

**VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS
DIREKTORIUS**

**Į S A K Y M A S
DĖL SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ, ATLIEKAMŲ TAIKANT ĮPRASTĄ
KOMERCINĘ PRAKTIKĄ, TAISYKLIŲ RENGIMO REKOMENDACIJŲ
PATVIRTINIMO**

2006 m. rugsėjo 5 d. Nr. 1S-45
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr. [84-2000](#); 2006, Nr. [4-102](#)) 8 straipsnio 2 dalies 1 punktu,

1. T v i r t i n u Supaprastintų viešųjų pirkimų, atliekamų taikant įprastą komercinę praktiką, taisyklių rengimo rekomendacijas (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad šiuo įsakymu patvirtintas dokumentas galioja atliekant pirkimus pagal 2005 m. gruodžio 22 d. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo pakeitimo įstatymą Nr. X-471 (Žin., 2006, Nr. [4-102](#)).

DIREKTORIUS

RIMGAUDAS VAIČIULIS

SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ, ATLIEKAMŲ TAIKANT ĮPRASTĄ KOMERCINĘ PRAKTIKĄ, TAISYKLIŲ RENGIMO REKOMENDACIJOS

1. Prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų, atliekamų taikant įprastą komercinę praktiką, taisyklių rengimo rekomendacijomis (toliau – Rekomendacijos) patariama vadovautis rengiant Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr. [84-2000](#); 2006, Nr. [4-102](#)) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) 119 straipsnio 1 dalyje nustatytas Supaprastintų viešųjų pirkimų, atliekamų taikant įprastą komercinę praktiką, taisyklės (toliau tekste – Taisyklės).

2. Rekomendacijose vartojamos sąvokos:

2.1. Pirkimų organizatorius – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja pirkimus taikant įprastą komercinę praktiką ir juos atlieka, kai tokiems pirkimams atlikti komisija nesudaroma.

2.2. Siūlymas – tiekėjo perkančiajai organizacijai žodžiu pateiktos informacijos arba raštu pateiktų dokumentų visuma, kuria siūloma tiekti prekes, teikti paslaugas arba atlikti darbus, arba viešai (internete, reklaminėje medžiagoje ar kitaip) pateikiama informacija apie pirkimo objektą.

2.3. Kitos sąvokos atitinka Viešųjų pirkimų įstatyme vartojamas sąvokas.

3. Perkančioji organizacija rengdama Taisyklės turi užtikrinti, kad jos:

3.1. sudarytų prielaidas laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatytų viešųjų pirkimų principų, taip pat siekti tame pačiame straipsnyje nustatyto tikslo;

3.2. būtų aiškos ir paprastos taikyti;

3.3. leistų taupyti pirkimo procedūroms skirtą laiką, lėšas ir kitus išteklius;

3.4. užtikrintų efektyvų pirkimų organizavimą, valdymą ir kontrolę;

3.5. nustatytų, kad sprendimus dėl pirkimo tvirtina perkančiosios organizacijos vadovas arba jo įgaliotas perkančiosios organizacijos darbuotojas;

3.6. nustatytų, kad pirkimus gali atlikti tik perkančiosios organizacijos vadovo paskirti nepriekaištingos reputacijos, pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą valstybės tarnautojai ar darbuotojai arba Viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnyje nurodyta supaprastintų pirkimų komisija;

3.7. užtikrintų, kad prekės, paslaugos ar darbai būtų perkami iš to tiekėjo, kuris pasiūlė mažiausią kainą ar pateikė ekonomiškiausią siūlymą;

3.8. nustatytų informacijos apie viešuosius pirkimus, atliekamus taikant įprastą komercinę praktiką, kaupimą ir laikymą. Ši informacija turi leisti perkančiajai organizacijai kontroliuojančioms institucijoms įrodyti priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo nustatytiems reikalavimams ir pagrįsti sprendimų efektyvumą.

4. Rekomenduojama, kad sudėtingesnių objektų (*pvz., kompiuteriai, konsultacinės paslaugos, statybos darbai*) pirkimą atliktų viešojo pirkimo komisija. Atliekant šiuos pirkimus turėtų būti atskirtas techninių specifikacijų rengimas nuo kitų pirkimo sąlygų formulavimo ir procedūrų vykdymo. Technines specifikacijas rekomenduojama pavesti rengti ekspertams – perkamo objekto žinovams. Ekspertai parengtas technines specifikacijas turėtų perduoti pirkimo komisijai, kuri jiems nedalyvaujant atliktų pirkimą. Technines specifikacijas rengę ekspertai gali dalyvauti tik vertinant gautus siūlymus.

5. Taisyklės tvirtina perkančiosios organizacijos vadovas.

6. Rekomendacijų 1 priede pateiktos Supaprastintų viešųjų pirkimų taikant įprastą komercinę praktiką pavyzdinės taisyklės, 2 priede pateikta Tiekėjų apklausos pavyzdinė pažyma. Šiais dokumentais perkančioji organizacija gali naudotis rengdama savo Supaprastintų viešųjų pirkimų, atliekamų taikant įprastą komercinę praktiką, taisyklės, minėtus dokumentus keisdama ir

pritaikydama savo poreikiams.

Supaprastintų viešųjų pirkimų, atliekamų

taikant įprastą komercinę praktiką, taisyklių
rengimo rekomendacijų
1 priedas

SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ, ATLIEKAMŲ TAIKANT ĮPRASTĄ KOMERCINĘ PRAKTIKĄ, PAVYZDINĖS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. *Perkančioji organizacija** Supaprastintų viešųjų pirkimų, atliekamų taikant įprastą komercinę praktiką, taisyklėmis (toliau – Taisyklės) vadovaujasi atlikdama prekių, paslaugų ar darbų supaprastintą viešąjį pirkimą (toliau – pirkimą) taikant įprastą komercinę praktiką.

* Nurodyti konkrečią perkančiąją organizaciją.

2. *Perkančioji organizacija* supaprastintus pirkimus taikant įprastą komercinę praktiką (toliau – pirkimai) gali atlikti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) 86 straipsnio 13 dalyje nustatytais atvejais.

3. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų siekiant sudaryti viešojo pirkimo sutartį, leidžiančią racionaliai naudojant tam skirtas lėšas įsigyti *Perkančiajai organizacijai* ar tretiesiems asmenims reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

4.1. Pirkimų organizatorius – *Perkančiosios organizacijos vadovo* įsakymu paskirtas *Perkančiosios organizacijos* darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja pirkimus taikant įprastą komercinę praktiką ir juos atlieka, kai tokiems pirkimams atlikti komisija nesudaroma.

4.2. Siūlymas – tiekėjo *Perkančiajai organizacijai* žodžiu pateikta informacija arba raštu pateikti dokumentai, kuriais siūloma tiekti prekes, teikti paslaugas arba atlikti darbus, arba viešai (internete, reklaminėje medžiagoje ir kt.) pateikiama informacija apie pirkimo objektą ir pardavimo sąlygas.

4.3. Kitos sąvokos atitinka Viešųjų pirkimų įstatyme vartojamas sąvokas.

5. *Perkančioji organizacija* turi skatinti tiekėjų konkurenciją siekdama kuo naudingesnių *Perkančiajai organizacijai* tiekėjų siūlymų.

II. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

6. Pirkimą gali atlikti tik pirkimų organizatorius ar Viešojo pirkimo komisija (toliau – komisija). Pirkimų organizatorių skiria ir komisiją, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaro *Perkančiosios organizacijos vadovas*. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems pirkimams gali būti paskirti keli pirkimų organizatoriai arba sudaromos kelios komisijos.

7. Pirkimų organizatorius pirkimą gali atlikti tik tuomet, kai numatomos sudaryti prekių ar paslaugų viešojo pirkimo- pardavimo sutarties vertė be PVM neviršija 10 000 litų arba darbų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties vertė be PVM neviršija 30 000 litų. Viešojo pirkimo komisija pirkimą atlieka, kai prekių ar paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties vertė be PVM yra didesnė nei 10 000 litų arba darbų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties vertė be PVM yra didesnė kaip 30 000 litų. *Perkančiosios organizacijos vadovas* turi teisę pavesti pirkimą atlikti pirkimų organizatoriui neatsižvelgiant į šiame punkte nustatytas vertes.

8. Pirkimų organizatorius ir komisijos narys prieš pradėdamas pirkimus turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

9. Komisija veikia pagal *Perkančiosios organizacijos vadovo* patvirtintą darbo reglamentą.

III. PIRKIMŲ ATLIKIMAS

10. Pirkimas atliekamas šiais etapais:

10.1. pirkimų organizatorius išsiaiškina reikalingas pirkti prekes, paslaugas ar darbus, jų technines, eksploatacines ir kt. savybes;

10.2. pirkimų organizatorius suderina numatomą sutarties vertę su pirkimų verčių apskaitą vedančiu asmeniu;

10.3. *Perkančiosios organizacijos vadovas* arba jo įgaliotas asmuo patvirtina (rezoliucija ar kt.) pirkimų organizatoriaus ar komisijos sprendimą atlikti pirkimą;

10.4. pirkimų organizatorius arba komisija suformuluoja pirkimo sąlygas ir suderina pirkimą su *Perkančiosios organizacijos vadovu*;

10.5. pirkimų organizatorius arba komisija atlieka tiekėjų apklausą;

10.6. pirkimų organizatorius arba komisija išrenka geriausią siūlymą pateikusį tiekėją, su kuriuo bus sudaroma sutartis (sutartys);

10.7. *Perkančiosios organizacijos vadovas* arba jo įgaliotas asmuo patvirtina (rezoliucija ar kt.) pirkimų organizatoriaus ar komisijos sprendimą dėl sutarties sudarymo;

10.8. *Perkančioji organizacija* su geriausią siūlymą pateikusių tiekėju sudaro sutartį;

10.9. pirkimų organizatorius ar komisija perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus ir mokėjimų dokumentų kopijas *Perkančiosios organizacijos archyvų padaliniui*, o mokėjimų dokumentų originalus – *Perkančiosios organizacijos Finansų ir apskaitos padaliniui*.

IV. PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ POREIKIO IŠSIAIŠKINIMAS IR PIRKIMO OBJEKTO SAVYBIŲ NUSTATYMAS

11. Pirkimų organizatorius prieš pradėdamas pirkimą turi išsiaiškinti, kokias prekes, paslaugas ar darbus reikės pirkti, taip pat reikalingus šių prekių, paslaugų ar darbų kiekius. Tam pirkimų organizatorius gali apklausti *Perkančiosios organizacijos* valstybės tarnautojus ar darbuotojus, remtis defektiniais aktais, naudojimo instrukcijomis, *Perkančiosios organizacijos* planais ar kompetentingų valstybės tarnautojų arba darbuotojų sprendimais.

12. Pirkimų organizatorius turi nustatyti perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes. Nustatydamas šias savybes pirkimų organizatorius remiasi *Perkančiosios organizacijos* valstybės tarnautojų ar darbuotojų pateiktais pasiūlymais, turimais techniniais aprašymais, savo patirtimi. Jeigu reikia, pirkimų organizatorius gali konsultuotis su atitinkamos srities specialistais.

13. Jeigu pirkimą atlieka komisija, pirkimų organizatorius perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes praneša komisijai. Pirkimo objekto savybes gali nustatyti ir pati komisija.

14. Pirkimų organizatorius arba komisija taip pat apibrėžia ir svarbiausias sutarties sąlygas: prekių tiekimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, atsiskaitymo ir apmokėjimo laikotarpius, kokybės ir specifikacijų kontrolę, netesybas ir pan.

15. Tiekėjams nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes tiekėjai negali būti dirbtinai diskriminuojami bei turi būti užtikrinama jų konkurencija (*nurodant savybes neturi būti sudaroma situacija, kad tik konkretus tiekėjas galėtų pateikti prekes, atlikti paslaugas ar darbus*).

16. Apibūdinant pirkimo objektą negali būti nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objektą. Šiuo atveju tiekėjams būtina nurodyti, kad priimtini ir savo savybėmis lygiaverčiai objektai.

17. Pirkimo objektas turi būti apibūdintas taip, kad jį glaustai ir aiškiai būtų galima nurodyti apklausiamiems tiekėjams. Jeigu pirkimą atlieka komisija, dokumentaciją pirkimų organizatorius perduoda jai.

18. Jeigu pirkimo objektui pagal Lietuvos Respublikos įstatymus turi būti parengta projektinė dokumentacija, šios dokumentacijos parengimą, tvirtinimą ir/ar suderinimą organizuoja

pirkimų organizatorius arba perkančiosios organizacijos vadovo pavedimu – kitas darbuotojas.

19. Nustatytos pirkimo objekto savybės turi būti suderintos su pirkimo iniciatoriumi – *Perkančiosios organizacijos* valstybės tarnautoju arba darbuotoju, kuris nurodė reikalingas prekes, paslaugas arba darbus, taip pat su *Perkančiosios organizacijos vadovu*, jeigu jis priima atskirą sprendimą derinti pirkimo objekto savybes.

V. PIRKIMŲ VERČIŲ DERINIMAS

20. Pirkimų vertes, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis, apskaičiuoja *Perkančiosios organizacijos vadovo* įsakymu paskirtas asmuo (toliau tekste – pirkimų verčių apskaitą vedantis asmuo). Šis asmuo pirkimų vertes apskaičiuoja kartu su pirkimų organizatoriumi, remdamasis sudarytų sutarčių faktinėmis ir numatomų sudaryti sutarčių planuojamomis vertėmis.

21. Pirkimų organizatorius, prieš pradėdamas pirkimą, numatomą pirkimo sutarties vertę privalo suderinti su pirkimų verčių apskaitą vedančiu asmeniu. Suderinęs pirkimo sutarties vertę, pirkimo iniciatorius, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis dėl pirkimų verčių, nusprendžia, ar pirkimas gali būti atliekamas taikant įprastą komercinę praktiką.

VI. TIEKĖJŲ APKLAUSA

22. Siekiant nustatyti tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, apklausiami keli potencialūs tiekėjai arba vienas tiekėjas, jei yra Taisyklių 25 punkte numatytos aplinkybės.

23. Apklausti reikia tokį tiekėjų skaičių, kad būtų galima palyginti ir įvertinti bent 3 tiekėjų siūlymus.

24. Mažiau tiekėjų, nei nurodyta 23 punkte, gali būti apklausiami šiais atvejais:

24.1. pirkimų organizatorius arba komisija sužino, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus;

24.2. perkama vykdant Taisyklių 27 punkto reikalavimus;

24.3. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus arba komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;

24.4. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo *Perkančiosios organizacijos* delsimo arba neveiklumo.

25. Vienas tiekėjas, tiesiogiai kreipiantis į jį pateikti siūlymą ar sudaryti sutartį, gali būti apklausiamas šiais atvejais:

25.1. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos (*pvz., perkamos meninio, mokslinio pobūdžio paslaugos ir pan.*);

25.2. už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (*pvz., šaltas vanduo, dujos, elektra ir pan.*);

25.3. pirkimą būtina atlikti labai greitai;

25.4. sutarties vertė perkant prekes ar paslaugas neviršija 1000 litų, darbus – 5 000 litų. Tokių pirkimų metu sudaromų prekių ar paslaugų to paties tipo sutarčių bei darbų, skirtų tam pačiam objektui, sutarčių bendra vertė negali viršyti 10 000 litų per finansinius metus;

25.5. *Perkančioji organizacija* pagal ankstesnę sutartį iš kurio 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 nekeičiant prekių ar paslaugų kainos ir kitų sąlygų. Tokių papildomų pirkimų vertė negali viršyti 30 procentų pradinės sutarties vertės;

25.6. 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 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 sutarčių kaina neturi viršyti 50 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

25.7. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną tiekėją. Šios aplinkybės privalo būti nurodytos pirkimų žurnale.

Pirkimo organizatorius ar komisija, atlikdama pirkimą, vadovaujantis 25.5, 25.6 punktais, privalo įsitikinti, kad atliekant papildomus pirkimus nepažeidžiamos Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatos dėl pirkimo vertės skaičiavimo.

26. Tiekėjus apklausia pirkimų organizatorius arba komisija.

27. Pasirenkant tiekėjus apklausai, pirkimo organizatorius arba komisija privalo įgyvendinti Viešųjų pirkimų įstatymo 87 straipsnio reikalavimus. Perkant iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų ir kurių veikla nėra įtraukta į neremtinų veiklos rūšių sąrašą, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, turi būti siekiama apklausti visas įmones, kurios siūlo perkamas prekes, paslaugas ar darbus ir yra paskelbusios prekių, paslaugų ar darbų sąrašus „Informaciniuose pranešimuose“.

28. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Sprendimą dėl apklausos formos priima pirkimų organizatorius arba komisija.

29. Apklausą žodžiu gali būti atliekama, jei:

29.1. sutarties vertė ne didesnė kaip 10 000 litų;

29.2. perkama esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimei, epidemijai ir kitokiam nenugalimos jėgos poveikiui, kai dėl skubos neįmanoma gauti siūlymų raštu;

30. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai arba telefonu.

31. Apklausą raštu atliekama, kai sutarties vertė yra didesnė kaip 10 000 litų. Apklausiant raštu paklausimai tiekėjams pateikiami paštu, faksu, elektroniniu paštu arba asmeniškai. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.

32. Apklausos metu (išskyrus, kai apklausą atliekama analizuojant viešai paskelbtą informaciją) tiekėjams turi būti pateikiama bent jau ši informacija:

32.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės ir svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;

32.2. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo sudaroma sutartis;

32.3. kokius dalykus turi nurodyti siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus tiekėjas, kokia forma (rašytine ar žodine) ir iki kada jis tai turi padaryti;

32.4. kaip *Perkančioji organizacija* informuos apklausiamą tiekėją apie sprendimą su juo sudaryti pirkimo sutartį (*jeigu apklausą atliekama raštu, tiekėjai apie pirkimo procedūros rezultatus informuojami raštu*).

33. Jeigu apklausiamas tik vienas tiekėjas, jam gali būti teikiama ne visa Taisyklių 32 punkte nustatyta informacija, jeigu manoma, kad kita informacija yra nereikalinga.

34. *Perkančioji organizacija* turi įsitikinti, kad siūlymą pateikęs tiekėjas yra pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį. Tam Pirkimų organizatorius arba komisija gali kelti reikalavimus tiekėjų kvalifikacijai ir prašyti informacijos apie kvalifikaciją. Visiems tiekėjams turi būti keliami vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją. Nei keliami reikalavimai, nei prašoma informacija negali dirbtinai diskriminuoti tiekėjų.

35. Apklausiant tiekėją ar tiekėjui atskirai kreipiantis, pirkimų organizatorius arba komisija turi atsakyti į visus tiekėjo klausimus, kurie liečia pirkimą ir tiekėjui reikalingi geriau suprasti *Perkančiosios organizacijos* poreikius ir galimybes, tačiau tiekėjui negali būti pateikta informacija, kuri pažeistų *Perkančiosios organizacijos* įsipareigojimus neatskleisti komercine, tarnybos ar valstybės paslaptimi laikomos informacijos arba informacijos, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesams ar trukdytų sąžiningai konkurencijai.

36. Tame pačiame pirkime apklausiamiems tiekėjams turi būti pateikta tokia pati

informacija.

37. Apklausiant tiekėjus, jeigu tai nesukelia pernelyg didelių organizacinių sunkumų, galima derėtis dėl palankesnių tiekėjo siūlomų sąlygų. Derybų metu tiekėjai neturi būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kaip nors kitaip ribojant atskirų tiekėjų galimybes pagerinti savo siūlymus. Jei pirkimą atlieka komisija ir yra deramasi, rašomas derybų protokolas, kurį pasirašo komisijos pirmininkas ir tiekėjo atstovas.

38. Jeigu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti *Perkančiosios organizacijos* pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, pirkimų organizatorius arba komisija turi tai padaryti, esant reikalui derindami su *Perkančiosios organizacijos vadovu* ir pirkimų verčių apskaitą vedančiu asmeniu, ir iš naujo apklausti jau anksčiau apklaustus tiekėjus.

39. Žodžiu ir raštu pateikti tiekėjų atsakymai ir/ar informacija, gauta iš viešų šaltinių, fiksuojami apklausos pažymoje. Apklausos pažymos pildyti nereikia, jei apklausiamas tik vienas tiekėjas. Šiuo atveju informacija apie pirkimą pateikiama tik pirkimų žurnale, kaip nustatyta 57 Taisyklių punkte.

40. Pirkimų organizatorius arba komisija, atlikdami pirkimus taikant įprastą komercinę praktiką, gali naudotis Centrinio viešųjų pirkimų portalu (internetu adresas: [www. cvpp. lt](http://www.cvpp.lt)). Portalo pagalba pirkimus atliekantys asmenys gali peržiūrėti katalogus, kuriuose tiekėjai skelbia apie tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ar atliekamus darbus, parašyti pasirinktiems tiekėjams, perskaityti informaciją, gautą iš tiekėjų, kontaktuoti su tiekėjais, užsakyti prekes, paslaugas ar darbus. Pirkimas, atliktas naudojantis Centrinio viešųjų pirkimų portalu, prilyginamas pirkimui, kurio metu tiekėjų apklausa atliekama raštu.

VII. TIEKĖJŲ SIŪLYMŲ TIKRINIMAS IR VERTINIMAS

41. Tiekėjo siūlymo tikrinimo tikslas – įsitikinti, ar siūlymas atitinka *Perkančiosios organizacijos* poreikius ir išskeltus reikalavimus, o tiekėjų siūlymų vertinimo tikslas – išrinkti geriausią siūlymą, kurį pateikusiai tiekėjui *Perkančioji organizacija* siūlys sudaryti pirkimo sutartį.

42. Vertinami tik *Perkančiosios organizacijos* poreikius ir išskeltus reikalavimus atitinkantys tiekėjų siūlymai. Vertinama tik pagal tiekėjams apklausos metu nurodytus kriterijus. Geriausiu laikomas ekonomiškiausias siūlymas arba tas siūlymas, kuriame nurodyta mažiausia kaina.

43. Tiekėjų siūlymus vertina pirkimų organizatorius arba komisija.

44. Kuomet tiekėjai apklausiami raštu, privaloma raštu juos informuoti apie priimtą sprendimą dėl laimėtojo ar apie priimtą sprendimą nutraukti pirkimą.

VIII. PIRKIMO SUTARTIS

45. Pirkimo sutartis sudaroma su geriausią siūlymą pateikusiu tiekėju arba, kai kreipiamasi į vieną tiekėją, su tiekėju, kurio siūlymas atitinka *perkančiosios organizacijos* poreikius.

46. Pirkimo sutartis negali būti sudaroma, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyti tiekėjų pretenzijų ir ieškinio pateikimo terminai.

47. Atlikus pirkimą gali būti sudaryta preliminarioji sutartis su vienu ar keliais tiekėjais.

48. Jei pirkimą atlieka komisija, sutartis turi būti sudaroma raštu.

49. Jei pirkimą atlieka pirkimų organizatorius, pirkimo sutartis gali būti sudaroma raštu arba žodžiu. Sprendimą dėl sutarties formos priima pirkimų organizatorius, atsižvelgdamas į panašių sandorių praktiką, sandorio vertę ir kitas aplinkybes. Preliminarioji sutartis turi būti sudaroma raštu.

50. Jei pirkimo sutarties vertė didesnė nei 10 000 litų, ji visuomet turi būti rašytinės formos.

51. Pirkimus atliekantys asmenys turi stengtis sudaryti ilgalaikes, bet ne ilgesnes nei 3 metai, sutartis su tiekėjais. Sutarties terminas ir vertė turi skatinti tiekėjus siūlyti kuo geresnes sąlygas, tačiau tuo pačiu neturi būti *Perkančiajai organizacijai* nepriimtinos rizikos (*pvz., kainų, valiutų kursų, sutartimi tiekėjų prisiimamų įsipareigojimų neįvykdymo sukeltų pasekmių*) šaltiniu.

52. Sutartis su tiekėju neturi būti sudaroma tol, kol nėra užtikrintas *perkančiosios*

organizacijos įsipareigojimų pagal šią sutartį finansavimas. Jei finansavimas neužtikrintas, gali būti sudaroma preliminarioji sutartis.

IX. PIRKIMŲ DOKUMENTAI

53. Pirkimo atlikimo metu sudaromi dokumentai turi leisti *Perkančiajai organizacijai* pagrįsti priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir šių Taisyklių nustatytiems reikalavimams.

54. Visus su pirkimu susijusius dokumentus pirkimų organizatorius ir komisija, pasibaigus pirkimui, nedelsiant perduoda *Perkančiosios organizacijos archyvų padaliniui*, kaip numatyta taisyklių 10.9 punkte. Šie dokumentai segami į bylą.

55. Byloje turi būti bent jau ši informacija:

55.1. tiekėjų apklausos pažyma (jei apklausti keli tiekėjai);

55.2. tiekėjų siūlymai (jeigu jie pateikti raštu);

55.3. komisijos posėdžių protokolai (jei pirkimą atliko komisija);

55.4. pirkimo sutarties (jei sutartis sudaroma raštu) arba sąskaitos faktūros kopija.

56. Su pirkimu susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

57. *Perkančioji organizacija* pirkimams, atliktiems taikant įprastą komercinę praktiką, veda Pirkimų, atliktų taikant įprastą komercinę praktiką būdu, žurnalą. Jame nurodomas pirkimo objekto pavadinimas, kiekis (apimtys), trumpos charakteristikos, tiekėjo, su kuriuo sudaryta sutartis, rekvizitai (pavadinimas, įmonės kodas, adresas, telefonas), sutarties vertė, sutarties sudarymo data. Taip pat minėtame žurnale nurodomas pagrindimas, kodėl pirkimas atliktas taikant įprastą komercinę praktiką. Jei buvo apklausti mažiau nei trys tiekėjai (ir tuo atveju, kai kreiptasi tik į vieną), nurodomos priežastys (atitinkamas Taisyklių punktas ir, jei reikia, papildoma informacija). Už žurnalo pildymą atsakingas *Perkančiosios organizacijos* vadovo paskirtas asmuo.

X. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

58. *Perkančiosios organizacijos* gautos tiekėjų pretenzijos dėl *Perkančiosios organizacijos* atliekamų pirkimų nagrinėjamos Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

59. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja *Perkančiosios organizacijos vadovo* paskirtas *Perkančiosios organizacijos* valstybės tarnautojas arba darbuotojas. Šis asmuo neturi būti susijęs su pirkimą atliekančiu pirkimų organizatoriumi ar komisija. Sprendimą dėl pretenzijos, remdamasis paskirto valstybės tarnautojo išvadomis ir pirkimų organizatoriaus ar komisijos pirmininko paaiškinimais, priima *Perkančiosios organizacijos* vadovas.

Supaprastintų viešųjų pirkimų, atliekamų

taikant įprastą komercinę praktiką, taisyklių
rengimo metodinių rekomendacijų
2 priedas

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAVYZDINĖ PAŽYMA

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

.....
.....
.....

Pirkimų organizatorius:
(vardas, pavardė)

Komisija:
.....
(vardas, pavardė)

Tiekėjai apklausti raštu ar žodžiu.

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas, telefonas, faksas ir pan.	Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Siūlymo data	Siūlymo charakteristikos (nurodyti konkrečias charakteristikas)				

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:
(tiekėjo pavadinimas ir siūlymo numeris)

Jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų siūlymai, to priežastys:

.....
.....
.....

Pažymą parengė (pirkimų organizatorius, komisijos pirmininkas):

.....
(pareigos) (vardas, pavardė) (parašas, data)

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

.....
(pareigos) (vardas, pavardė) (parašas, data)