

**„ENERGY CELLS“, UAB  
MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠAS**

**PASKIRTIS**

Nustatyti Energy cells, UAB (toliau – EC, Bendrovė) numatomų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) būdus ir jų atlikimo tvarką.

Nustatyti pirkimų atlikimo reikalavimus, užtikrinančius pirkimų teisėtumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų laikymąsi ir leidžiančius įsigyti Bendrovei reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas.

Perkantysis subjektas, vykdydamas pirkimą, siekia racionaliai naudoti tam skirtas lėšas, bei užtikrina, kad būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų vykdant pirkimo sutartis.

**TAIKYMO SRITIS**

Taikomas visiems EC darbuotojams, vykdančioms pirkimus pagal pareiginius nuostatus bei EC generalinio direktoriaus įsakymu paskirtiems pirkimų komisijos nariams, pirkimų organizatoriams.

**1. NAUDOJAMOS SAŲOKOS IR SUTRUMPINIMAI**

<b>Aprašas</b>	Šis Energy cells, UAB Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas
<b>EC, Bendrovė</b>	Energy cells, UAB
<b>Įstatymas</b>	Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų įstatymas
<b>Mažos vertės pirkimas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra &lt; 58 000 EUR be PVM, o darbų pirkimo numatoma vertė yra &lt; 145 000 EUR be PVM;</li><li>• Įstatymo 13 straipsnio 9 dalyje nurodytas pirkimas, kai, neatsižvelgdama į tai, kad numatoma pirkimo vertė yra lygi mažos vertės pirkimo vertės ribai arba ją viršija, EC turi teisę Įstatymo nustatyta tvarka atlikti mažos vertės pirkimą toms atskiroms pirkimo dalims, kurių bendra vertė yra &lt; 58 000 EUR be PVM to paties tipo prekių ar paslaugų sutarčių vertės, o perkant darbus &lt; 145 000 EUR be PVM. Jeigu numatoma pirkimo vertė yra lygi tarptautinio pirkimo vertės ribai arba ją viršija, Perkantysis subjektas užtikrina, kad bendra dalių vertė, atliekant mažos vertės ir kitų supaprastintų pirkimų procedūras, būtų ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės</li></ul>
<b>Neskelbiama apklausa</b>	Pirkimo būdas, kai EC kreipiasi į pasirinktus tiekėjus, kviesdama pateikti pasiūlymus dėl perkamo objekto.
<b>Pirkimo dokumentai</b>	EC tiekėjams pateikiami su pirkimu susiję dokumentai: kvietimas pateikti pasiūlymą, skelbimas apie pirkimą (jei taikoma), pirkimo sąlygos (jei taikoma), techninė specifikacija (jei taikoma), pirkimo–pardavimo sutarties

	projektas (jei jis parengtas), kiti dokumentai, jų paaiškinimai (patikslinimai).
<b>Pirkimo iniciatorius</b>	Perkančiojo subjekto darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas ar darbus ir kuris esant poreikiui koordinuoja (organizuoja) ir kontroliuoja sudarytoje pirkimo sutartyje numatytų įsipareigojimų vykdymą, pristatymo (teikimo, atlikimo) terminų laikymąsi, taip pat teikia siūlymus dėl pirkimo sutarties pratęsimo, keitimo, nutraukimo, teisinių pasekmių tiekėjui, neįvykdžiusiam ar netinkamai įvykdžiusiam pirkimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus, taikymo. Sudarius pirkimo sutartį, pirkimo iniciatorius gali būti nurodomas pirkimo sutartyje kaip atstovas, atsakingas už pirkimo sutarties vykdymą, neturintis teisės keisti ir (ar) pildyti pirkimo sutarties sąlygų
<b>Pirkimo komisija</b>	EC arba jos įgaliotosios organizacijos vadovo įsakymu sudaryta pirkimo komisija, kuri, vadovaudamasi Aprašo nuostatomis ir kitais jos veiklai taikomais teisės aktais vykdo EC pirkimus
<b>Pirkimo organizatorius</b>	Perkančiojo subjekto vadovo paskirtas darbuotojas, kuris EC nustatyta tvarka organizuoja ir vykdo mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams vykdyti nesudaroma Komisija arba EC darbuotojas, turintis teisę organizuoti ir vykdyti pirkimus pagal jo pareiginius nuostatus. Skiriant pirkimų organizatorių, turi būti atsižvelgiama į jo ekonomines, technines, teisines žinias ir įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Pirkimų organizatoriai gali būti tik neprikaištingos reputacijos asmenys
<b>PP</b>	Pirkimo paraiška
<b>Pirkimo vykdytojas</b>	Pirkimo organizatorius arba pirkimo komisija
<b>Rinkos tyrimas</b>	Kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realių bei potencialių prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą rinkimas ir analizė, skirti sprendimams, susijusiems su pirkimais, priimti
<b>Skelbiama apklausa</b>	Pirkimo būdas, kai EC apie atliekamą mažos vertės pirkimą paskelbia Centriname viešųjų pirkimų portale (CVPP) Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau - CVP IS) priemonėmis, Centrinės perkančiosios organizacijos portale (toliau – CPO) ir/ar kituose elektroniniuose pirkimų portaluose (Mercell, DealLink ir kt.)
<b>VPT</b>	Viešųjų pirkimų tarnyba.

- 1.1. Kitos apraše naudojamos sąvokos atitinka Įstatyme ir jo įgyvendinamuosiuose teisės aktuose naudojamas sąvokas.

## 2. BENDROS NUOSTATOS

- 2.1. Aprašas parengtas vadovaujantis šiais dokumentais:

[Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų įstatymas](#) – reglamentuoja pirkimų valdymo, atlikimo tvarką, įskaitant pirkimo–pardavimo sutarčių vykdymą ir ginčų sprendimo tvarką, nustato pirkimų subjektų teises, pareigas ir atsakomybę.

Atliekant mažos vertės pirkimus, privalomai taikomos Įstatymo I skyriaus, 44, 47 straipsnių, 68 straipsnio 1 dalies, 90 straipsnio, 94 straipsnio 5, 6, 7 ir 9 dalių, 99 straipsnio, VI ir VII skyriaus nuostatos. Jeigu neskelbiama apklausa atliekama Įstatymo 79 straipsnio 1 dalies 3 punkte, 3 dalies 1, 2 ir 4 punktuose ar 5 ir 6 dalyse nustatytais sąlygomis ar į neskelbiamą apklausą kviečiamas tik 1 (vienas) tiekėjas, Įstatymo 34 straipsnio reikalavimų, išskyrus 34 straipsnio 3 dalyje nustatytą reikalavimą, gali būti nesilaikoma. Be to, gali būti nesilaikoma Įstatymo 90 straipsnio reikalavimų, jeigu atliekama neskelbiama apklausa ir numatoma pirkimo sutarties vertė yra < 10 000 EUR (dešimt tūkstančių eurų) be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM).

[Tiekėjo kvalifikacijos reikalavimų nustatymo metodika](#) – Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtintas dokumentas, nustatantis principus, tiekėjų kompetencijai, patikimumui ir pajėgumui įvertinti, vertinant gebėjimą vykdyti pirkimo sutartį. Atliekant mažos vertės pirkimus, tiekėjo kvalifikacijos

reikalavimų nustatymo metodika yra tik rekomendacinio pobūdžio.

- 2.2. Su Aprašu supažindinami EC darbuotojai, dalyvaujantys EC pirkimo procesuose.
- 2.3. Bendrovėje gali būti rengiami atskirų pirkimo proceso žingsnių aprašai ir/arba procesinės schemos.
- 2.4. Už Aprašo pakeitimus atsakingas EC pirkimų projektų vadovas. Aprašas peržiūrimas ne rečiau kaip 1 kartą metuose arba pasikeitus Lietuvos Respublikoje viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

### 3. BENDRIEJI MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO REIKALAVIMAI

- 3.1. Planuojant pirkimus ir jiems rengiantis, negali būti siekiama išvengti Apraše nustatytos tvarkos taikymo ar dirbtinai sumažinti konkurenciją. Laikoma, kad konkurencija yra dirbtinai sumažinta, kai pirkimu tam tikriems tiekėjams nepagrįstai sudaromos palankesnės ar nepalankesnės sąlygos.
- 3.2. Norėdama įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, EC atlieka pirkimą savarankiškai arba gali įgalioti kitą perkantįjį subjektą ar perkančiąją organizaciją, taip pat gali susitarti su kitais pirkimo subjektais kartu atlikti bendrus pirkimus. EC taip pat gali naudotis pagalbinės pirkimų veiklos paslaugų teikėjų paslaugomis.
- 3.3. Mažos vertės pirkimai atliekami vienu iš šių būdų:
  - 3.3.1. skelbiama apklausa;
  - 3.3.2. neskelbiama apklausa;
  - 3.3.3. Įstatyme numatytais būdais.
- 3.4. Jei Perkantysis subjektas nusprendžia vykdyti pirkimą kuriuo nors iš pirkimo būdų ar priemonių, numatytų Įstatyme, pirkimas vykdomas vadovaujantis atitinkamą pirkimo būdą ar priemonę reglamentuojančiomis Įstatymo nuostatomis.
- 3.5. Įsigyjant prekes, paslaugas ir darbus, kurių planuojama pirkimo sutarties vertė **≥ 10 000 EUR** be PVM, EC pirmenybę teikia pirkimams iš Centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO), jeigu Lietuvos Respublikoje veikiančios CPO siūlomos prekės ar paslaugos, per sukurtą dinaminę pirkimų sistemą ar pagal sudarytą preliminariąją sutartį galimos įsigyti prekės, paslaugos ar darbai, visiškai atitinka EC poreikius ir EC negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas.
- 3.6. EC privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimo naudojantis CPO paslaugomis. Motyvuotas sprendimas pateikiamas PP. Šis reikalavimas netaikomas, kai EC vykdo mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu ir numatoma tokio pirkimo sutarties vertė yra **< 10 000 EUR be PVM**.
- 3.7. Tais atvejais, kai neatliekamas centralizuotas pirkimas, kaip numatyta šio Aprašo 3.5. punkte, norėdamas įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, Perkantysis subjektas gali:
  - 3.7.1. atlikti pirkimą savarankiškai;
  - 3.7.2. vadovaujantis Įstatymo 91 straipsnio nuostatomis, įgalioti kitą perkančiąją organizaciją ar perkantįjį subjektą atlikti pirkimo procedūras;
  - 3.7.3. įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš užsienio valstybės centrinės perkančiosios organizacijos ar naudojantis užsienio valstybės centrinės perkančiosios organizacijos atlikta pirkimo procedūra, valdoma dinamine pirkimo sistema ar sudaryta preliminariąją sutartimi, vadovaujantis Įstatymo 93 straipsnio nuostatomis;
  - 3.7.4. atlikti bendrus pirkimus kartu su kitomis Lietuvos Respublikos ar kitų valstybių narių perkančiosiomis organizacijomis ar perkančiaisiais subjektais, vadovaujantis Įstatymo 92 ir 93 straipsnių nuostatomis;
  - 3.7.5. naudotis pagalbinės pirkimų veiklos paslaugų teikėjų paslaugomis, vadovaujantis Įstatymo 2 straipsnio 10 ir 11 dalių nuostatomis.

- 3.8. Pirkimo procedūrą atlieka pirkimų organizatorius ir/ar Komisija. Pirkimų organizatorius gali savarankiškai atlikti pirkimo procedūrą kai pirkimas vykdomas apklausos būdu. Bendrovės vadovas priima sprendimą dėl pirkimo būdo parinkimo, kai atliekamas pirkimas neskelbiamos apklausos būdu, kurio vertė yra didesnė nei 15 000,00 Eur be PVM, o kitus sprendimus priima Pirkimo organizatorius savarankiškai. Kai pirkimas atliekamas Įstatyme nustatytais būdais, pirkimą atlieka Komisija.
- 3.9. Perkantysis subjektas, siekdamas užkirsti kelią pirkimuose kylantiems interesų konfliktams, kaip jie apibrėžiami Įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje, reikalauja, kad Perkančiojo subjekto ar pagalbinės pirkimų veiklos paslaugų teikėjo darbuotojai, Komisijos nariai ar ekspertai, stebėtojai, dalyvaujantys pirkimo procedūroje ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, pirkimo procedūrose dalyvautų ar su pirkimu susijusius sprendimus priimtų, tik prieš tai pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją. Analogiškai reikalavimai taikomi ir pirkimų organizatoriui. Konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją asmuo pasirašo, kai yra paskiriamas atlikti jam numatytas pareigas.
- 3.10. Mažos vertės pirkimą vykdo EC vadovo įsakymu paskirti Pirkimo organizatoriai arba Komisija.
- 3.11. Nustatant pirkimo būdą, Pirkimo organizatorius ar Komisija prioritetiniu pirkimo būdu turi laikyti skelbiamą tiekėjų apklausą. Pirkimas neskelbiamos tiekėjų apklausos būdu įprastai vykdomas Aprašo 3.21 punkte nurodytais atvejais.
- 3.12. EC turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo procedūras. Tai gali būti atliekama bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties (preliminarijos sutarties) sudarymo, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Pirkimo procedūras nutraukti privaloma, jeigu buvo pažeisti lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti.
- 3.13. *Pirkimo dokumentai* rengiami lietuvių kalba. Papildomai *Pirkimo dokumentai* gali būti rengiami ir kitomis kalbomis. EC taip pat turi teisę konkretaus pirkimo atveju nerengti *Pirkimo dokumentų* (ar jų dalies) lietuvių kalba, kai tai yra neracionalu.
- 3.14. Pirkimo dokumentuose turi būti:
- 3.14.1. pageidaujamo įsigyti pirkimo objekto aprašymas, savybės;
- 3.14.2. informacija, ar EC vertins tiekėjo kvalifikaciją. Jei taip, nurodoma, kokie reikalavimai tiekėjo kvalifikacijai taikomi ir kokius dokumentus, įrodančius kvalifikacijos atitiktį nurodytiems reikalavimams, tiekėjas privalės pateikti. Pirkimo organizatorius ar Komisija nustato tiekėjo kvalifikacijos reikalavimus savo nuožiūra arba vadovaudamiesi rekomendacine Tiekėjo kvalifikacijos reikalavimų nustatymo metodika;
- 3.14.3. informacija, ar EC tikrins tiekėjo (subtiekėjo (-jų), jei tokie bus pasitelkiami) pašalinimo iš pirkimo procedūrų pagrindų nebuvimą. Jei taip, nurodomi tiekėjo pašalinimo pagrindų nebuvimo reikalavimai ir kokius dokumentus, įrodančius tiekėjo pašalinimo pagrindų nebuvimą, tiekėjas privalės pateikti EC;
- 3.14.4. informacija, kuriame pirkimo procedūrų etape EC prašys pateikti tiekėjo kvalifikaciją ir/ar tiekėjo pašalinimo pagrindų nebuvimą įrodančius dokumentus (jei taikoma). Pirkimo organizatorius (Komisija) gali prašyti šiuos dokumentus pateikti kartu su pasiūlymu arba šiuos dokumentus pateikti gali būti prašoma tik galimo laimėtojo, įvertinus visus gautus pasiūlymus;
- 3.14.5. informacija, pagal kokį vertinimo kriterijų EC išrinks ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą. Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas nustatomas pagal vieną iš šių vertinimo kriterijų:
- 3.14.5.1. pagal kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį;
- 3.14.5.2. pagal sąnaudas, kurios apskaičiuojamos pagal gyvavimo ciklo sąnaudų metodą;
- 3.14.5.3. pagal kainą.
- 3.14.6. informacija, ar po gautų pasiūlymų įvertinimo dėl jų atitikimo Pirkimo dokumentuose nustatytiems reikalavimams EC vykdys derybas. Jei bus pasirinkta derybų procedūra –

- informacija apie derybų būdą ir kad EC derasi dėl pateiktų pirminių ir vėlesnių pasiūlymų ir pirkimo sutarties sąlygų, siekdama geriausio rezultato pagal pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus.
- 3.14.7. informacija, ar po gautų pasiūlymų įvertinimo EC vykdys elektroninį aukcioną. Jei taip, informacija, kad elektroninis aukcionas bus vykdomas CVP IS priemonėmis pagal tvarką, numatytą Įstatymo 88 straipsnyje.
- 3.14.8. jei pirkimo sutartis (preliminarioji sutartis) bus sudaroma raštu, Pirkimo organizatorius (Komisija) gali, bet neprivalo pateikti sutarties projektą arba nurodyti pagrindines sutarties sąlygas (pvz., sutarties prievolių įvykdymo terminai, mokėjimo tvarka, delpinigių dydis, kainodaros taisyklės ir kt.);
- 3.14.9. pasiūlymų pateikimo terminas;
- 3.14.10. tiekėjo savo pasiūlyme nurodyta, kuri jo teikiama informacija yra konfidenciali;
- 3.14.11. informacija, kad pasiūlymuose nurodytos kainos ar sąnaudos bus vertinamos eurais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos eurais 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 valiutų santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;
- 3.14.12. kitas Pirkimo dokumentų turinio nuostatas Pirkimo organizatorius ar Komisija nustato savarankiškai pagal konkretaus pirkimo pobūdį, atsižvelgiant į Įstatymo 48 str. 2 d. nuostatas.
- 3.15. Pirkimo procedūros prasideda, kai:
- 3.15.1. Pirkimo organizatorius (ar Komisijos posėdžių sekretorius) išsiunčia (elektroniniu paštu, CVP IS ar kitomis priemonėmis) tiekėjams *Pirkimo dokumentus* (arba kreipiasi į tiekėjus žodžiu *Procedūroje* nustatytais atvejais), jei pirkimas atliekamas neskelbiamos apklausos būdu;
- 3.15.2. Viešųjų pirkimų tarnyba paskelbia CVP IS EC pateiktą skelbimą apie pirkimą ir/ arba
- 3.15.3. EC apie pirkimą paskelbia kituose elektroniniuose pirkimų portaluose.
- 3.16. Pirkimo procedūros baigiasi, kai:
- 3.16.1. sudaroma pirkimo sutartis (preliminarioji sutartis) (*Įstatymo* 41 str. 2 d. 1 p. numatytas atvejis);
- 3.16.2. negaunama nei vieno tinkamo ar priimtino pasiūlymo ar nesudaroma pirkimo sutartis (preliminarioji sutartis) (*Įstatymo* 41 str. 2 d. 2, 4, 5, 6 p. numatyti atvejai);
- 3.16.3. nusprendžiama nutraukti pirkimą.
- 3.17. Kiekviena atlikta pirkimo procedūra patvirtinama toliau nurodomais dokumentais:
- 3.17.1. jei atliekama apklausa žodžiu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra: PP, Pirkimo pažyma (jei sutartis sudaroma raštu), sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita, PVM sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai;
- 3.17.2. jei atliekama apklausa raštu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra: PP, susirašinėjimo informacija, Pirkimo dokumentai, Pirkimo pažyma (kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius), protokolai, fiksuojantys Komisijos sprendimus ar surašomi derybų ar susitikimų su tiekėjais atveju, taip pat raštu sudaryta sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją.
- 3.18. Tiekėjai, pateikę pasiūlymus pirkimui, nedalyvauja Pirkimo organizatoriui ar Komisijai susipažįstant su pateiktais pasiūlymais.
- 3.19. Jei Pirkimo dokumentuose buvo numatyta, kad EC vykdys derybas ir jos vykdomos, pasirašyti šalių pasiektų susitarimų nereikalaujama, šalių pasiektos susitarimo patvirtinimas yra galutinis pasiūlymas.
- 3.20. Vykdydama neskelbiamą apklausą, Pirkimo organizatorius ar Komisija privalo apklausti ne mažiau kaip 3 tiekėjus, kurie vykdo su pirkimo objektu susijusią veiklą (apklausa laikoma įvykusia, jei gautas bent vienas EC nustatytus reikalavimus atitinkantis pasiūlymas).
- 3.21. Atvejai, kai pirkimas atliekamas neskelbiamos apklausos būdu:
- 3.21.1. jei numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) (be PVM);

3.21.2. jei pirkime, apie kurį buvo skelbta, nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų arba visos pateiktos paraiškos ar pasiūlymai yra netinkami, o pirminės pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos;

3.21.3. kai dėl įvykių, kurių Perkantysis subjektas negalėjo iš anksto numatyti, būtina ypač skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Perkančiojo subjekto;

3.21.4. kai 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 arba vieno iš jų. Pastaruoju atveju į apklausą kviečiami visi laimėtojai;

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

a) pirkimo tikslas yra sukurti arba įsigyti unikalų meno kūrinį ar meninį atlikimą;

b) konkurencijos nėra dėl techninių priežasčių;

c) dėl išimtinių teisių, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, apsaugos.

Šio punkto b ir c papunkčiai gali būti taikomi tik tuo atveju, kai nėra pagrįstos alternatyvos ar pakaitalo ir konkurencijos nebuvimas nėra sukurtas Perkančiojo subjekto, dirbtinai sugriežtinus pirkimo reikalavimus;

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

3.23. EC CVP IS priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka pateikia per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių, atlikus mažos vertės pirkimą, ataskaitą. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

3.24. Perkantysis subjektas CVP IS priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka pateikia įstatymo 102 straipsnyje nurodytas ataskaitas.

#### 4. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ PROCESO ETAPAI

4.1 Mažos vertės pirkimų procesą sudaro šie etapai:

4.1.1. Pirkimo iniciavimas ir pasirengimas pirkimui;

4.1.2. Pirkimo vykdymas;

4.1.3. Pasiūlymų vertinimas;

4.1.4. Pirkimo sutarties sudarymas.

##### 4.1.1. PIRKIMO INICIAVIMAS IR PASIRENGIMAS PIRKIMUI

4.1.1.1. Pirkimų inicijavimo tvarka yra patvirtinta 2021 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. BV-35 "Dėl pirkimų inicijavimo proceso tvirtinimo" (toliau – Procesas).

4.1.1.2. Inicijuojant Pirkimą, Pirkimų iniciatorius pirkimų projektų vadovui pateikia Procese nurodytus duomenis.

4.1.1.3. **Pirkimo paraiška** pildoma Pirkimo iniciatoriaus pagal Procese patvirtintas formas (pasirenkama atsižvelgiant į pirkimo vertę).

4.1.1.4. **Techninė specifikacija** (jeigu rengiama atskirai):

4.1.1.4.1 iki patvirtinimo derinama su pirkimų projektų vadovu;

- 4.1.1.4.2 tvirtinama pirkimo iniciatoriaus tiesioginio vadovo, kuomet konkretaus pirkimo vertė viršija 10 000 Eur be PVM;
- 4.1.1.5. **Sutarties projektas arba esminės sutarties sąlygos.**
- 4.1.1.5.1 Sutarties projektas rengiamas pagal tipines sutarties sąlygas (jeigu tokios yra patvirtintos);
- 4.1.1.5.2 Jeigu teikiamas sutarties projektas, parengtas ne pagal tipines sutartis, ar tiekėjo siūlomas sutarties projektas, toks sprendimas ir projektas turi būti suderintas su Bendrovės teisininku.
- 4.1.1.6. Patvirtintą PP su pateiktais priedais registruoja pirkimų projektų vadovas. Suderintos bei užregistruotos PP originalas (ar jo elektroninė versija) saugomas PP byloje, kartu su kitomis PP.
- 4.1.1.7. Pirkimo projektų vadovas, užregistravęs PP, pateikia ją pirkimo vykdytojui.
- 4.1.1.8. Siekiant sudaryti pirkimo sutartį laiku, patvirtintos pirkimo paraiškos kartu su kita reikiama informacija pateikiamos pirkimo vykdytojui ne vėliau kaip:
- 4.1.1.8.1. prieš 1 savaitę iki reikiamos sutarties sudarymo datos, kai planuojama atlikti mažos vertės pirkimą iki 3 000 Eur be PVM;
- 4.1.1.8.2. prieš 2 savaites iki reikiamos sutarties sudarymo datos, kai planuojama atlikti mažos vertės pirkimą iki 10 000 Eur be PVM;
- 4.1.1.8.3. prieš 2 mėnesius iki reikiamos sutarties sudarymo datos, kai planuojama atlikti mažos vertės pirkimą iki 58 000 Eur.
- 4.1.1.9. Pirkimo projektų vadovas, užregistravęs pirkimo paraišką, pateikia ją pirkimo vykdytojui.

#### 4.1.2. PIRKIMO VYKDYMAS

- 4.1.2.1. Pirkimo vykdytojas gavęs (-usi) PP, pasirenka pirkimo būdą, parengia pirkimo dokumentų projektą (jei tokie dokumentai yra rengiami). Pirkimo iniciatorius teikia visą reikiamą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir el. paštu suderina pirkimo dokumentų projektą.
- 4.1.2.2. Pirkimo būdų ypatumai:

Skelbiama apklausa	Neskelbiama apklausa
Atliekama CVP IS priemonėmis, užpildant skelbimą apie pirkimą, vadovaujantis VPT nustatyta tvarka.	Atliekama apklausiant pasirinktą skaičių tiekėjų, bet ne mažiau nei 3. Reikalavimas dėl minimalaus apklausiamų tiekėjų skaičiaus gali būti netaikomas esant bent vienai iš šių sąlygų: a) jeigu konkurencijos nėra dėl techninių priešasčių – nėra žinoma trijų tiekėjų, teikiančių analogiškas paslaugas, atliekančių darbus ar teikiančių prekes; b) jeigu pirkimo tikslas yra sukurti ar įsigyti unikalų meno kūrinį ar meninį atlikimą arba dėl išimtinių teisių, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, apsaugos, ar dėl techninių priešasčių ir (ar) kitų objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus; c) jeigu neišvengiamai būtina prekių, paslaugų ar darbų pirkimą atlikti ypač skubiai dėl įvykio, kurio perkantysis subjektas negalėjo numatyti, kai tokio pirkimo neįmanoma atlikti atviro, riboto konkurso ar skelbiamų derybų būdais šiame įstatyme nustatytais terminais. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, jokia būdu negali priklausyti nuo perkančiojo subjekto; d) kai Perkantysis subjektas pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių, paslaugų ar darbų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su



	<p>jau turimomis prekėmis, suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs ir iš esmės nesikeičia prekių, paslaugų ar darbų kainos ir kitos sąlygos;</p> <p>e) dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai, prekės ar 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;</p> <p>f) esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga kviesti daugiau tiekėjų, pavyzdžiui, pirkimo sąlygų parengimas reikalautų neproporcingai didelių Pirkimo organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų;</p> <p>g) jeigu prekės kotiruojamos ir perkamos prekių biržoje;</p> <p>h) kai ypač palankiomis sąlygomis prekės perkamos iš konkretaus 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;</p> <p>i) kai prekės, paslaugos ar darbai perkami iš vienintelio tiekėjo Pirkimų įstatymo 79 straipsnio 6 dalies 3, 4, 5, 6 ir 7 punktuose nurodytais atvejais.</p>
--	---

#### 4.1.2.3. Pirkimo vykdymas:

##### Skelbiama apklausa:

Procesas	Apibūdinimas
<b>Pirkimo paskelbimas</b>	<p><i>Pirkimo organizatorius (Komisijos posėdžių sekretorius) užpildo Skelbimą apie pirkimą CVP IS ir išsiunčia jį Viešųjų pirkimų tarnybai, įkelia į CVP IS Pirkimo dokumentus.</i></p> <p>Pagal poreikį, <i>Pirkimo organizatorius (Komisijos posėdžių sekretorius) paskelbia apie pirkimą kituose elektroniniuose pirkimų portaluose.</i></p>
<b>Gautas prašymas (-ai) dėl pirkimo dokumentų patikslinimo</b>	<p>Iš tiekėjų gauti prašymai paaiškinti ar patikslinti <i>Pirkimo dokumentus</i>, likus ne vėliau kaip 2 d. d. iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.</p>
<b>Patikslinti/ paaiškinti <i>Pirkimo dokumentai</i></b>	<p><i>Pirkimo organizatorius (Komisijos posėdžių sekretorius) siunčia paaiškinimus/ patikslinimus užklausa pateikusiam bei visiems prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams. Jei paaiškinimai/ patikslinimai teikiami EC iniciatyva, jie taip pat siunčiami visiems prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams.</i></p> <p>Paaiškinimai ar patikslinimai turi būti pateikiami likus ne mažiau kaip 1 d. d. iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.</p>
<b>Pasiūlymų teikimo termino pabaiga</b>	<p>Suėjus pasiūlymų pateikimo terminui, teikti pasiūlymų nebegalima.</p>
<b>Gauti pasiūlymai</b>	<p>Gauti (-as) tiekėjų (-o) pasiūlymai (-as).</p>



	Vykdomas pasiūlymų vertinimas. Procesas aprašytas 4.1.3. p. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS.
<b>Apklausa neįvyko</b>	Vykdamas apklausą, iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos nebuvo gauta nei vieno pasiūlymo, arba visi pateikti pasiūlymai buvo atmesti, arba pirkimo procedūra buvo nutraukta.
<b>Priimti sprendimą dėl tolimesnių veiksmų</b>	Kai pirkimą vykdo <i>Pirkimo organizatorius</i> , jis užpildo <i>Pirkimo pažymą</i> , pateikdamas informaciją, kad vykdomam pirkimui pasiūlymų nebuvo gauta arba pasiūlymai buvo atmesti, arba pasikeitė aplinkybės ir siūlo (prieš tai žodžiu suderinęs su <i>Pirkimo iniciatoriumi</i> ): 1) Nutraukti PP vykdymą, arba 2) pradėti pirkimą iš naujo pagal tą pačią PP. Pirkimo pažyma suderinama su <i>Pirkimo iniciatoriumi</i> . Kai pirkimą vykdo <i>Komisija</i> , ji sprendimą (-us) dėl tolimesnių veiksmų užfiksuoja <i>Komisijos posėdžio</i> protokole.
<b>Pirkimas neįvyko</b>	Pirkimas neįvyko arba buvo nuspręsta nutraukti PP vykdymą.

#### Neskelbiama apklausa:

Procesas	Apibūdinimas
<b>Apklauskos vykdymas žodžiu</b>	Jei planuojama pirkimo vertė yra < 5 000 EUR be PVM, <i>Pirkimo organizatorius</i> gali apklausti tiekėju s žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertindamas internete tiekėjų skelbiamą informaciją apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip).
<b>Parengiami <i>Pirkimo dokumentai</i></b>	Jei neskelbiamą tiekėjų apklausą raštu vykdo <i>Pirkimo organizatorius</i> , jis parengia <i>Pirkimo dokumentus</i> pagal <i>Aprašo</i> 5.9 punkte nurodytus reikalavimus; Jei neskelbiamą tiekėjų apklausą raštu vykdo <i>Komisija</i> , <i>Komisijos</i> posėdžių sekretorius parengia <i>Pirkimo dokumentus</i> pagal <i>Aprašo</i> 5.9 punkte nurodytus reikalavimus ir juos suderina su <i>Komisijos</i> nariais.
<b>Pateikiami <i>Pirkimo dokumentai</i></b>	<i>Pirkimo organizatorius</i> ( <i>Komisijos</i> posėdžių sekretorius) el. paštu (arba CVP IS priemonėmis) siunčia <i>Pirkimo dokumentus</i> neskelbiamoje apklausoje dalyvaujantiems tiekėjams.
<b>Gautas prašymas (-ai) dėl pirkimo dokumentų patikslinimo</b>	<i>Iš tiekėjų gauti prašymai paaiškinti ar patikslinti Pirkimo dokumentus, likus ne vėliau kaip 2 d. d. iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.</i>
<b>Patikslinti/ paaiškinti <i>Pirkimo dokumentai</i></b>	<i>Pirkimo organizatorius</i> ( <i>Komisijos</i> posėdžių sekretorius) siunčia paaiškinimus/ patikslinimus užklausą pateikusiam bei visiems prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams. Jei paaiškinimai/ patikslinimai teikiami EC iniciatyva, jie taip pat siunčiami visiems prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams.

	Paaikškinimai ar patikslinimai turi būti pateikiami likus ne mažiau kaip 1 d. d. iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.
<b>Pasiūlymų teikimo termino pabaiga</b>	Suėjus pasiūlymų pateikimo terminui, teikti pasiūlymų nebegalima.
<b>Gauti pasiūlymai</b>	Gauti (-as) tiekėjų (-o) pasiūlymai (-as). Vykdomas pasiūlymų vertinimas. Procesas aprašytas 4.1.3. p. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS.
<b>Apklausa neįvyko</b>	Vykdamt apklausą, iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos nebuvo gauta nei vieno pasiūlymo, arba visi pateikti pasiūlymai buvo atmesti, arba pirkimo procedūra buvo nutraukta.
<b>Priimti sprendimą dėl tolimesnių veiksmų</b>	Kai pirkimą vykdo <i>Pirkimo organizatorius</i> , jis užpildo <i>Pirkimo pažymą</i> , pateikdamas informaciją, kad vykdomam pirkimui pasiūlymų nebuvo gauta arba pasiūlymai buvo atmesti, arba pasikeitė aplinkybės ir siūlo (prieš tai žodžiu suderinęs su <i>Pirkimo iniciatoriumi</i> ): 1) Nutraukti PP vykdymą, arba 2) pradėti pirkimą iš naujo pagal tą pačią PP. Pirkimo pažyma suderinama ir patvirtinama <i>Pirkimo iniciatoriaus</i> . Kai pirkimą vykdo <i>Komisija</i> , sprendimas (-ai) dėl tolimesnių veiksmų užfiksuojami <i>Komisijos</i> posėdžio protokole.
<b>Pirkimas neįvyko</b>	Pirkimas neįvyko arba buvo nuspręsta nutraukti PP vykdymą.

#### 4.1.3. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS

- 4.1.3.1. Pasiūlymų vertinimas vykdomas, kai skelbiamos ar neskelbiamos apklausos metu buvo gauti (-as) tiekėjų (-o) pasiūlymai (-as), arba gauti tiekėjų patikslinti pasiūlymai, jei buvo prašyta tiekėjo patikslinti pasiūlymą.
- 4.1.3.2. Pasiūlymų vertinimą atlieka *Pirkimo organizatorius* (*Komisija*). Įvertinamas pasiūlymų atitikimas *Pirkimo dokumentuose* nustatytiems reikalavimams.

Procesas	Apibūdinimas
<b>Paprašyti patikslinti pasiūlymo duomenis</b>	Jei tiekėjas pateikė netikslus, neišsamius ar klaidingus dokumentus ar duomenis apie atitiktą <i>Pirkimo dokumentų</i> reikalavimams, arba šių dokumentų ar duomenų trūksta, <i>Pirkimo organizatorius</i> ( <i>Komisija</i> ), nepažeisdami lygiateisiškumo ir skaidrumo principų, prašo tiekėją šiuos dokumentus ar duomenis patikslinti, papildyti arba paaiškinti per nustatytą protingą terminą.
<b>Vykdyti derybas su tiekėjais</b>	Jei <i>Pirkimo dokumentuose</i> buvo numatyta galimybė vykdyti derybas, <i>Pirkimo organizatorius</i> ( <i>Komisija</i> ) vykdo derybas, siekdami geriausio <i>Pirkimo dokumentuose</i> nurodyto EC poreikius atitinkančio rezultato ir laikantis šių sąlygų: a) derybos gali būti vykdomos žodžiu arba raštu; b) visiems tiekėjams taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija;

	<p>c) tretiesiems asmenims ir derybose dalyvaujantiems tiekėjams negali būti atskleidžiama jokia derybų metu iš tiekėjo gauta informacija, taip pat informacija apie derybų metu pasiektus susitarimus;</p> <p>d) negalima derėtis dėl pirkimo objekto ir planuojamos pasirašyti pirkimo ar preliminariosios sutarties sąlygų, kurios <i>Pirkimo dokumentuose</i> buvo aiškiai įvardintos kaip esminės;</p> <p>e) negalima derėtis dėl kvalifikacinių reikalavimų tiekėjui, pasiūlymo vertinimo kriterijų ir vertinimo tvarkos;</p> <p>Nepriklausomai nuo to, ar derybos vykdomos žodžiu ar raštu, <i>Pirkimo organizatorius (Komisija)</i> gali paprašyti tiekėjų pateikti galutinį pasiūlymą raštu.</p>
<b>Paprašyti pateikti galutinius pasiūlymus</b>	Kai vykdomos derybos su pasiūlymus pateikusias tiekėjais, <i>Pirkimo organizatorius (Komisija)</i> gali kviesti (žodžiu arba raštu) tiekėjus pateikti galutinius pasiūlymus raštu.
<b>Įvertinti gautus pasiūlymus (galutinius pasiūlymus)</b>	Jei buvo gautas daugiau nei vienas pasiūlymas, <i>Pirkimo organizatorius (Komisija)</i> pasiūlymus vertina pagal <i>Pirkimo dokumentuose</i> nustatytą pasiūlymų vertinimo kriterijų.
<b>Pasiūlymas atmestas</b>	<p><u>Pasiūlymas nepriimtinas, jei yra bent viena iš šių sąlygų:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• neatitinka <i>Pirkimo dokumentuose</i> nustatytų reikalavimų, įskaitant reikalavimus tiekėjų kvalifikacijai (jei taikoma), tiekėjo (subtiekėjo (-ų), jei tokie bus pasitelkiami) pašalinimo pagrindų nebuvimui (jei taikoma), kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartams (jei pirkimo dokumentuose tokie standartai buvo nustatyti);</li> <li>• neatitinka <i>Pirkimo dokumentuose</i> nurodyto pasiūlymų vertinimo kriterijaus;</li> <li>• pasiūlyta kaina viršija pirkimui skirtas lėšas, EC nustatytas prieš pradedant pirkimo procedūrą, ir pirkimo iniciatoriaus parengtas didesnės kainos pagrindimas nėra patvirtintas ;</li> <li>• pasiūlymas gautas pavėluotai arba kitomis, nei nurodyta pirkimo sąlygose, priemonėmis;</li> <li>• dėl pasiūlymo EC turi įrodymų apie neleistino susitarimo ar korupcijos atvejus;</li> <li>• pasiūlyta tiekėjo nepagrįsta ar netinkamai pagrįsta neįprastai maža kaina (jei EC prašė pagrįsti neįprastai mažą kainą).</li> <li>• Tiekėjo pateikta pasiūlymo forma iš esmės neatitinka EC kartu su <i>Pirkimo dokumentais</i> pateiktos pasiūlymo formos.</li> </ul> <p><u>Pasiūlymas netinkamas, jei:</u></p> <p>neatitinka pirkimo objekto ir be esminių pakeitimų negali patenkinti Pirkimo dokumentuose nustatytų pirkimo objektui keliamų reikalavimų.</p>
<b>Sudaryti pasiūlymų eilę</b>	Jei raštu gautų pasiūlymų yra daugiau negu <b>1</b> , <i>Pirkimo organizatorius</i> ar <i>Komisija</i> , įvertinę tiekėjų

	pasiūlymus, sudaro pasiūlymų eilę. Į pasiūlymų eilę įtraukiami tie tiekėjai, kurių pasiūlymai atitiko <i>Pirkimo dokumentuose</i> nustatytus reikalavimus ir nebuvo atmesti. Pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka. Jei kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, nustatant pasiūlymų eilę, pirmesnis įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymas pateiktas anksčiausiai (išskyrus atvejus, kaip pirkimo dokumentuose nustatoma kitaip).
<b>Nustatyti laimėtoją</b>	Jei pasiūlymą pateikė ar apklausai buvo pakviestas tik 1 tiekėjas, pasiūlymų eilė nenustatoma. Pirkimo laimėtoju siūloma sudaryti pirkimo sutartį.

#### 4.1.4. PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMAS

4.1.4.1. Priėmus sprendimą dėl pirkimo laimėtojo, *Pirkimo organizatorius* (*Komisijos* posėdžių sekretorius) raštu informuoja suinteresuotuosius pirkimo dalyvius ne vėliau kaip per 5 d. d. nuo sprendimo priėmimo apie nustatytą pasiūlymų eilę ir laimėjusį pasiūlymą. Jei buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo ar preliminariosios sutarties ar pradėti pirkimą iš naujo, nurodomos priežastys, dėl kurių buvo priimtas toks sprendimas.

4.1.4.2. Tiekėjas, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjusiu, kviečiamas sudaryti pirkimo ar preliminariąją sutartį ir jam nurodomas terminas, iki kada jis turi pasirašyti pirkimo ar preliminariąją sutartį.

Šie reikalavimai netaikomi, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu arba kai pirkimo sutartis, kurios numatoma vertė yra < 10 000 EUR be PVM, sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu.

Procesas	Apibūdinimas
<b>Sudaryti pirkimo sutartį žodžiu</b>	Jei pirkimo sutarties vertė yra < 5 000 EUR be PVM ir nėra pagrindo ar objektyvių priežasčių, dėl kurių turėtų būti sudaroma rašytinė sutartis (pavyzdžiui, nesudėtingas pirkimo objektas, sutartis įvykdoma iškart ir pan.), <i>Pirkimo organizatorius</i> susitaria žodžiu su laimėjusį pasiūlymą pateikusių tiekėju dėl perkamų prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų vykdymo Arba <i>Pirkimo organizatorius</i> inicijuoja pirkimo sutarties pasirašymą jei mano, kad sutartis pagal pirkimo pobūdį turi būti rašytinė arba jei rašytinės sutarties pageidauja tiekėjas. Šiuo atveju sutartis turi būti parengta laikantis Aprašo 4.1.4.7. punkto nuostatų.
<b>Sudaryti sutartį raštu</b>	Kai pirkimo sutarties vertė yra ≥ 5 000 EUR be PVM, <i>Pirkimo organizatorius</i> ( <i>Komisijos</i> posėdžių sekretorius) inicijuoja pirkimo sutarties pasirašymą (parengia sutartį pagal Aprašo 4.1.4.7. punkto nuostatas ir ją suderina pagal EC vizavimo matricoje nustatytus reikalavimus).
<b>Atsisakyta sudaryti sutartį</b>	Jei tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį, raštu atsisakė ją sudaryti arba iki EC nurodyto laiko nepasirašė pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, ar atsisakė sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį <i>Pirkimo dokumentuose</i> nustatytais sąlygomis, <i>Pirkimo organizatorius</i> ( <i>Komisija</i> ) gali siūlyti pasirašyti sutartį

	kitam pirkimo dalyviui pagal <i>Aprašo</i> 4.1.4.8. punkto nuostatas.
<b>Priimti sprendimą dėl tolimesnių veiksmų</b>	<i>Pirkimo organizatorius (užpildęs pirkimo pažymą) ar Komisija</i> (sprendimu, užfiksuotu protokole) priima sprendimą dėl pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo su tiekėju, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlyimų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį (prieš tai paprašius pateikti ir patikrinus dokumentus, nurodytus <i>Aprašo</i> 3.14.2 ir/arba 3.14.3 punktuose, jei tokie reikalavimai buvo nurodyti <i>Pirkimo dokumentuose</i> ) arba dėl pirkimo procedūrų nutraukimo.
<b>Pirkimo sutartis nesudaryta</b>	Pirkimo sutartis nesudaryta, buvo nuspręsta nutraukti pirkimo procedūras.

- 4.1.4.3. Sudaromoje pirkimo sutartyje (preliminariojoje sutartyje) turi būti nustatomas ne ilgesnis kaip 3 metų nuo sutarties sudarymo prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis, išskyrus pagrįstus atvejus, nurodytus *Įstatymo* 94 str. 5 dalyje, kai, atsižvelgiant į perkamo objekto ypatybes ir siekiant racionalaus lėšų panaudojimo, būtina šį laikotarpį pratęsti.
- 4.1.4.4. Preliminarioji sutartis negali būti sudaryta ilgesniam kaip 8 metų laikotarpiui, išskyrus pagrįstus, su pirkimo objektu susijusius atvejus, kurie nurodomi skelbime apie pirkimą arba kvietime tiekėjams. Pirkimo sutartis preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaryta ne vėliau kaip iki preliminariosios sutarties galiojimo termino pabaigos, tačiau pati pirkimo sutartis gali galioti ir ilgiau.
- 4.1.4.5. Perkantysis subjektas gali nuspręsti nesudaryti pirkimo sutarties su ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą pateikusių tiekėju, jeigu paaiškėja, kad pasiūlymas neatitinka *Įstatymo* 29 straipsnio 2 dalies 2 punkte nurodytų aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų.
- 4.1.4.6. Sutarties sudarymo atidėjimo terminas mažos vertės pirkimuose netaikomas.
- 4.1.4.7. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, joje turi būti nurodoma:
- perkamos prekės, paslaugos ar darbai, preliminarus, o jeigu įmanoma – tikslus jų kiekis;
  - kainodaros taisyklės;
  - mokėjimo tvarka;
  - sutarties prievolių įvykdymo terminai;
  - sutarties įvykdymo užtikrinimas;
  - informacija, kad, vykdant pirkimo sutartį, PVM sąskaitos faktūros, sąskaitos, kreditiniai ir debetiniai dokumentai bei avansinės sąskaitos turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „E.sąskaita“ priemonėmis, išskyrus, kai mobilizacijos, karo ir nepaprastosios padėties atveju CVP IS ar informacinės sistemos „E.sąskaita“ pažeidimų, dėl kurių negalimas EC ir tiekėjo bendravimas ir keitimasis informacija naudojantis šiomis sistemomis ir kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu;
  - asmuo ar asmenys, atsakingi už sutarties vykdymą, sutarties ir pakeitimų paskelbimą pagal *Įstatymo* 94 straipsnio 9 dalies nuostatas;
  - informacija, kad pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis gali būti keičiama vadovaujantis *Įstatymo* 97 straipsnio nuostatomis, jei pirkimo ar preliminariojoje sutartyje ar EC galiojančiuose norminiuose dokumentuose nenustatyta kitaip;
  - informacija, kad pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis gali būti nutraukiama vadovaujantis *Įstatymo* 98 straipsnio nuostatomis, jei pirkimo ar preliminariojoje sutartyje ar EC galiojančiuose norminiuose dokumentuose nenustatyta kitaip;

- kita informacija pirkimo sutartyje pateikiama pagal poreikį, atsižvelgiant į pirkimo objekto specifiką (pvz., informacija apie subtiekejus, sutarties nutraukimo atvejai ir kt.).

- 4.1.4.8. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba iki EC nurodyto laiko nepasirašo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį. Tuo atveju EC gali siūlyti sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlyimų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį (prieš tai paprašiusi pateikti ir patikrinusi dokumentus, nurodytus *Aprašo* 3.9.2 ir/arba 3.9.3 punktuose, jei tokie reikalavimai buvo nurodyti *Pirkimo dokumentuose*).
- 4.1.4.9. Pirkimų projektų vadovas, *Komisijos* posėdžių sekretorius ar Pirkimo organizatorius laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį, preliminarią sutartį ir šių sutarčių pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir asmens ir kitų duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus konkretaus tiekėjo komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį tiekėjų konkurencijai, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo ar jų pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal jį pradžios turi paviėšinti CVP IS Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.
- 4.1.4.10. *Aprašo* 4.1.4.9. punkte nurodytas reikalavimas netaikomas pirkimams, kurie atlikti neskelbiamų derybų būdu (mažos vertės pirkimų atveju – neskelbiant apie pirkimą) esant Įstatymo 79 straipsnio 1 dalies 3 punkto b ir c papunkčiuose ir 6 dalies 5, 6, 7 punktuose nustatytais sąlygoms, jeigu jų metu laimėjusio dalyvio nustatomas fizinis asmuo, ir esant Įstatymo 79 straipsnio 1 dalies 3 punkto a papunktyje nustatyti sąlygai, taip pat laimėjusio dalyvio pasiūlymo, pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalims, kai nėra techninių galimybių tokiu būdu paskelbti informacijos. Tokiu atveju perkantysis subjektas turi sudaryti galimybę susipažinti su nepaskelbtomis laimėjusio dalyvio pasiūlymo, pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalimis. Informacija apie žodžiu sudarytas pirkimų sutartis skelbiama VPT nustatyta tvarka.
- 4.1.4.11. Pasirašant ar nutraukiant pirkimo sutartį, preliminarią sutartį, vykdant ir keičiant pirkimo sutartį, EC ir tiekėjo bendravimas bei keitimasis informacija gali vykti elektroniniu paštu arba CVP IS priemonėmis.
- 4.1.4.12. Pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis keičiama vadovaujantis Įstatymo 97 straipsnio nuostatomis, jei pirkimo ar preliminariojoje sutartyje ar EC galiojančiuose norminiuose dokumentuose nenustatyta kitaip.
- 4.1.4.13. Pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis nutraukiama vadovaujantis Įstatymo 98 straipsnio nuostatomis, jei pirkimo ar preliminariojoje sutartyje ar EC galiojančiuose norminiuose dokumentuose nenustatyta kitaip.
- 4.1.4.14. Pirkimo organizatorius ar *Komisijos* posėdžių sekretorius, vadovaudamiesi Įstatymo 99 straipsnio nuostatomis, ne vėliau kaip per 10 dienų CVP IS Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka skelbia informaciją apie pirkimo sutarties neįvykdžiusius ar netinkamai ją įvykdžiusius tiekėjus (tiekėjų grupės atveju – visus grupės narius), taip pat apie ūkio subjektus, kurių pajėgumais rėmėsi tiekėjas ir kurie su tiekėju prisiėmė solidarią atsakomybę už pirkimo sutarties įvykdymą, jeigu pažeidimas įvykdytas dėl tos pirkimo sutarties dalies, kuriai jie buvo pasitelkti.

**1 PRIEDAS. PIRKIMO PAŽYMA IKI 5000 EUR**

TVIRTINU

**PIRKIMO PAŽYMA**20\_ m. d. Nr. P-21-\_\_\_\_  
Vilnius**1. INFORMACIJA APIE PIRKIMO OBJEKTĄ****Pirkimo pavadinimas:** \_\_\_\_\_ (toliau – Pirkimas).**Numatoma Pirkimo vertė:** \_\_\_\_\_ Eur be PVM; \_\_\_\_\_ Eur su PVM.

Pavadinimas ir kodas pagal Europos bendrijų komisijos 2007 m. lapkričio 28 d. reglamentu Nr. 213/2008 patvirtintą Bendrą viešųjų pirkimų žodyną (BVPŽ):

**2. PIRKIMO PROCEDŪRŲ REGLAMENTAVIMAS****Pirkimo būdas ir jo pagrindimas:** Click or tap here to enter text..**Vertinimo kriterijus:** Pasirinkite.**3. PIRKIMO PROCEDŪRŲ EIGA****1 lentelė. Gauti pasiūlymai:**

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo kaina <b>Eur be PVM</b>
1.		
2.		
3.		

**4. Duomenys apie laimėtoją**

Įmonės pavadinimas, kodas, adresas

**5. SUTARTIES NUOSTATOS****Sutarties kaina:** \_\_. \_\_. \_\_ Eur be PVM, t. y. \_\_. \_\_. \_\_ Eur su PVM.**Sutartis sudaroma:**  raštu.

PARENGĖ:

\_\_\_\_\_  
(pirkimo organizatoriaus pareigos)\_\_\_\_\_  
(parašas)\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

SUDERINTA:

\_\_\_\_\_  
(pirkimo iniciatoriaus pareigos)\_\_\_\_\_  
(parašas)\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)Pirkimų projektų vadovė  
(pareigos)\_\_\_\_\_  
(parašas)\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)



**2 PRIEDAS. PIRKIMO PAŽYMA NUO 5 000 EUR IKI 58 000 EUR**

TVIRTINU

**PIRKIMO PAŽYMA**20\_\_ m. d. Nr. P-21-\_\_\_\_  
Vilnius**6. INFORMACIJA APIE PIRKIMO OBJEKTĄ**Pirkimo pavadinimas: \_\_\_\_\_ (toliau – Pirkimas).  
Numatoma Pirkimo vertė: \_\_\_\_\_ Eur be PVM; \_\_\_\_\_ Eur su PVM.**7. PIRKIMO PROCEDŪRŲ REGLAMENTAVIMAS**

Pirkimo būdas: [Pasirinkite].

Vertinimo kriterijus: Pasirinkite.

Derybos:  Vykdomos /  Nevykdomos.Pirkimas atliekamas<sup>1</sup>: CVP IS<sup>2</sup> priemonėmis (CVP IS Nr. \_\_\_\_\_) /  El. paštu**Pašalinimo pagrindų nebuvimo ir tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai:**Tiekėjų kvalifikacija yra tikrinama:  Taip  NeTiekėjų pašalinimo pagrindų nebuvimas tikrinamas:  Taip  Ne**8. PIRKIMO PROCEDŪRŲ EIGA**

Tiekėjai, kviešti pateikti pasiūlymus: \_\_\_\_\_.

Pagrindas, kuriuo vadovaujantis, kreiptasi į mažiau nei 3 tiekėjus: Aprašo \_\_\_\_ p.

**1 lentelė. Gauti pasiūlymai ir pasiūlymų vertinimas:**

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo kaina <b>Eur be PVM</b>	Neįprastai maža kaina		Per didelė kaina	
			Taip	Ne	Taip	Ne
4.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*Pildoma tik derybų atveju:***2 Lentelė. Gauti galutiniai pasiūlymai ir pasiūlymų vertinimas:**

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Galutinio pasiūlymo kaina <b>Eur be PVM</b>	Neįprastai maža kaina		Per didelė kaina	
			Taip	Ne	Taip	Ne
7.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>1</sup> Informacija tiekėjams pateikiama ir susirašinėjimas su tiekėjais vykdomas nurodytomis priemonėmis.<sup>2</sup> Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema.

Derybos vykdytos (jei buvo vykdytos):

- raštu
- Susitikimuose / telekomunikacijos priemonėmis
- Prašant pateikti galutinį pasiūlymą

Galimu laimėtoju pripažintinas toliau nurodytas tiekėjas:

**Informacija apie galimo laimėtojo kvalifikacijos vertinimo rezultatus** (jei kvalifikacija tikrinama):

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Kvalifikacijos įvertinimas (eksperto išvada pridedama X priedas)		Neatitikimo aprašymas (papildomai nurodomas Pirkimo sąlygų p.)
		Atitinka	Neatitinka	
1.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## 9. SPRENDIMAI

*(Jei sudaroma sutartis)*

1.  Pripažinti, kad UAB „X“, AB „Y“ ir UAB „T“ pateikti pasiūlymas(-ai) / galutinis(-iai) pasiūlymas (-ai) atitinka Pirkimo sąlygų reikalavimus: \_\_\_\_\_.
2.  Pripažinti, kad UAB „X“, AB „Y“ ir UAB „T“ pateikti pasiūlymas(-ai) / galutinis (-iai) pasiūlymas (-ai) neatitinka Pirkimo sąlygų reikalavimų, kaip aprašyta šioje pažymoje: \_\_\_\_\_.
3.  Remiantis šioje pažymoje nurodytu (-ais) Pirkimo sąlygų punktu (-ais), kurio (-iems) tiekėjo (-ų)  pasiūlymas /  galutinis pasiūlymas neatitinka, atmesti toliau šiame punkte nurodytų tiekėjų  pasiūlymus /  galutinis pasiūlymus: \_\_\_\_\_.

*(Jeigu tikrinta kvalifikacija)*

4.  Pripažinti, kad <Tiekėjo pavadinimas> atitinka Pirkimo sąlygose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus.
6.  Nustatyti šią  pasiūlymų /  galutinių pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo **mažėjimo tvarka/- kainų didėjimo tvarka**:
  1. <Tiekėjo pavadinimas> - Eur be PVM.
  2. <Tiekėjo pavadinimas> - Eur be PVM.
  3. <Tiekėjo pavadinimas> - Eur be PVM.
  4. <Tiekėjo pavadinimas> - Eur be PVM.
  5. <Tiekėjo pavadinimas> - Eur be PVM.
  6. <Tiekėjo pavadinimas> - Eur be PVM.
  7. <Tiekėjo pavadinimas> - Eur be PVM.

*(Jeigu pasiūlymą pateikė tik vienas tiekėjas arba atmetus pasiūlymus liko vienas)*

7. Atsižvelgiant į tai, kad  pasiūlymą pateikė tik vienas tiekėjas /  pirkimo procedūrų metu atmetus kitus pasiūlymus, liko vienas tiekėjas, pasiūlymų eilė nesudaroma.
8.  Pripažinti \_\_<Tiekėjo pavadinimas>\_\_  pasiūlymą /  galutinį pasiūlymą laimėjusiu ir sudaryti su juo sutartį.
9. Sutarties sudarymo atidėjimo terminas nėra taikomas.
10. Informuoti dalyvius apie priimtus sprendimus.

*(Jei atmetami visi pasiūlymai)*

11. Atsižvelgiant į tai, kad atmesti visi pateikti pasiūlymai, vadovaujantis *Aprašo* 3.11.2. p., Pirkimas laikomas pasibaigusiu.
12. Informuoti dalyvius apie priimtus sprendimus.

*(Jei nutraukiamos pirkimo procedūros)*

13. Atsižvelgiant į tai, kad \_\_\_\_\_ bei vadovaujantis *Aprašo* \_\_\_\_ punkto nuostatomis, nutraukti Pirkimo procedūras.
14. Atsižvelgiant į tai, kad pirkimo procedūros yra nutraukiamos, vadovaujantis *Aprašo* 3.11.3. p. Pirkimas laikomas pasibaigusiu.
15. Informuoti dalyvius apie priimtus sprendimus.

*(Jei negauta pasiūlymų)*

16. Atsižvelgiant į tai, kad per nustatytą terminą nepateiktas nė vienas pasiūlymas, vadovaujantis *Aprašo* 3.11.2 p., Pirkimas laikomas pasibaigusiu.

## 10. SUTARTIES NUOSTATOS

**Sutarties kaina:** \_\_. \_\_. \_\_ Eur be PVM, t. y . \_\_. \_\_. \_\_ Eur su PVM.

**Sutartis sudaroma:**  raštu.

## 11. PRIEDAI

- 1 priedas. Pirkimo sąlygos.
- 2 priedas. Laimėjęs pasiūlymas.
- 3 priedas. Tiekėjų pasiūlymai.
- 4 priedas. Ekspertų išvada (-os) (jei taikoma).
- 5 priedas. *[nurodomi kiti dokumentai].*

PARENGĖ:

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

\_\_\_\_\_  
*(parašas)*

\_\_\_\_\_  
*(vardas ir pavardė)*

SUDERINTA:

\_\_\_\_\_  
*(pirkimo iniciatoriaus pareigos)*

\_\_\_\_\_  
*(parašas)*

\_\_\_\_\_  
*(vardas ir pavardė)*

Pirkimų projektų vadovė  
\_\_\_\_\_  
*(pareigos)*

\_\_\_\_\_  
*(parašas)*

\_\_\_\_\_  
*(vardas ir pavardė)*