

## KAUNO R. KAČERGINĖS DAUGIAFUNKCIO CENTRO SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TAISYKLĖS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno r. Kačerginės daugiafunkcio centro mažos vertės pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102, 2008, Nr. 81-3179, 2009, Nr.I-1491) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Pirkimo organizacija (toliau – centras) prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimus (toliau – pirkimai) gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 15 dalyje nustatytais atvejais, t.y. kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė neviršija 100 tūkst.Lt, o darbų – 500 tūkst.Lt. be PVM.

3. Taisyklės nustato mažos vertės pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, pirkimus atliekančius asmenis, pirkimo būdus ir jų atlikimo, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.

4. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimų, vadovujamasi racionalumo principu.

5. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

5.1. **Pirkimo organizatorius** – centro vadovo įsakymu paskirtas centro darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija.

5.2. **Apklausa** – pirkimo būdas, kai pirkimo organizatorius arba viešojo pirkimo komisija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti siūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusių tiekėjo

5.3. **Pasiūlymas** – tiekėjo centrui žodžiu arba raštu pateikta informacija, pateikti dokumentai, kuriais siūloma tiekti prekes, paslaugas ar atlikti darbus, arba viešai (internete, reklaminėje medžiagoje ir kt.) pateikiama informacija apie pirkimo objektą ir pardavimo sąlygas.

5.4. Taisyklėse vartojamos kitos pagrindinės sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

6. Centras turi skatinti tiekėjų konkurenciją siekdama kuo naudingesnių tiekėjų siūlymų.

### II. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

7. Pirkimą gali atlikti pirkimų organizatorius ar viešojo pirkimo komisija (toliau – komisija). Pirkimų organizatorių ir komisiją, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, skiria centro direktorius. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems pirkimams gali būti paskirti keli pirkimų organizatoriai arba sudaromos kelios komisijos.

8. Pirkimų organizatorius pirkimą gali atlikti tik tuomet, kai numatomos sudaryti prekių ar paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties vertė be PVM neviršija 30 tūkst.Lt arba darbų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties vertė be PVM neviršija 50 tūkst.Lt.

9. Viešojo pirkimo komisija pirkimą atlieka, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė 30 tūkst.Lt be PVM ir daugiau, bet neviršija 100 tūkst.Lt; arba darbų pirkimo-pardavimo sutarties vertė 50 tūkst.Lt. be PVM ir daugiau, bet neviršija 500 tūkst.Lt;

10. Pirkimų organizatorius ar viešojo pirkimo komisijos nariai prieš pradėdami pirkimus turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Nešališkumo deklaracija bei

konfidencialumo pasižadėjimas gali būti pasirašomi vieną kartą ir galioja nepriklausomai nuo to, keliuose pirkimuose dalyvauja pirkimų organizatorius ar komisijos nariai.

11. Komisija dirba pagal centro direktoriaus patvirtintą darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių.

12. Centras turi teisę nutraukti pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos paslaugos, prekės ar darbai tapo nereikalingi, nėra lėšų už juos apmokėti ir pan.). Sprendimą dėl supaprastinto pirkimo nutraukimo priima centro direktorius.

13. Centras turi užtikrinti, kad prekių, paslaugų ir darbų viešieji pirkimai, atliekami Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis (kai pirkimo atveju elektroninėmis priemonėmis pateikiamas skelbimas apie pirkimą (neskelbiamų pirkimų atveju – kvietimas), kiti pirkimo dokumentai ir priimami tiekėjų pasiūlymai) kiekvienais kalendoriniais metais **sudarytų ne mažiau kaip 50 procentų** perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų bendrosios metinės vertės.

14. Centras, atlikdamas supaprastintus pirkimus, **ne mažiau kaip 5 procentus** visų supaprastintų pirkimų vertės pirkimų privalo atlikti iš neįgalųjų socialinių įmonių, socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, arba įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, jų pagamintoms prekėms, teikiamoms paslaugoms ar atliekamiems darbams pirkti arba atlikti pagal remiamų asmenų, kurių dauguma yra neįgalieji, įdarbinimo programas, išskyrus atvejus, kai perkančiajai organizacijai reikiamų prekių šios įstaigos ir įmonės negamina, paslaugų neteikia ar darbų neatlieka.

### III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

15. Centras skelbia apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus supaprastintus pirkimus, atliekamus apklausos būdu šių Taisyklių nustatytais atvejais:

15.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai:

15.1.1. numatomos sudaryti prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė be PVM neviršija 30 tūkst.Lt arba darbų pirkimo sutarties vertė be PVM neviršija 50 tūkst. Lt;

15.1.2. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

15.1.3. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus arba komisijos pastangų, laiko ar lėšų sąnaudų;

15.1.4. perkama 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 neįgalųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai;

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

15.2. perkamos prekės ir paslaugos:

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

15.3. perkamos prekės, kai:

15.3.1. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;

15.3.2. perkami archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

15.3.3. prekės perkamos iš valstybės rezervo.

15.4. perkamos paslaugos, kai:

15.4.1. perkamos perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ar pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

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

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

15.5. perkamos paslaugos ir darbai, kai:

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

15.5.2. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kuri skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti.

15.5.3. kai perkama iš vieno tiekėjo šių Taisyklių 19 punkte numatytais atvejais.

16. Kitais, Taisyklių nenumatytais atvejais, centras viešai skelbia apie mažos vertės pirkimus Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (CVP IS) .

#### **IV. PIRKIMŲ ATLIKIMAS**

17. Pirkimas atliekamas šiais etapais:

17.1. pirkimų organizatorius išsiaiškina reikalingas pirkti prekes, paslaugas ar darbus, jų technines, eksploatacines ir kt. savybes bei užpildo prekių, paslaugų ar darbų pirkimo paraišką ir derina su centro direktoriumi;

17.2. pirkimų organizatorius parengia įsakymo projektą dėl komisijos sudarymo, kai prekių, paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties vertė be PVM 30 tūkst. Lt ir daugiau, bet neviršija 100 tūkst. Lt be PVM per einamuosius finansinius metus, ir darbų, kai viešojo pirkimo-pardavimo darbų sutarties vertė be PVM 50 tūkst.Lt ir daugiau, bet neviršija 500 tūkst.Lt be PVM per einamuosius finansinius metus;

17.3. pirkimų organizatorius arba komisija atlieka tiekėjų apklausą, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie pirkimą neprivaloma skelbti CVP IS, užpildo tiekėjo(-ų) apklausos pažymą, kurią pateikia tvirtinti centro vadovui.

17.4. pirkimų organizatorius arba komisija, kartu su centro vadovu išrenka geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją, su kuriuo bus sudaroma sutartis(sutartys), ir parengia sutarties projektą;

17.5. centro vadovas ar jo įgaliotas asmuo su geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėju sudaro sutartį;

17.6. pirkimų organizatorius per 10 dienų po pirkimų visus dokumentus, susijusius su pirkimu (mokėjimų dokumentų originalus, tiekėjo(-ų) apklausos pažymą, prekių, paslaugų ar darbų pirkimo paraišką, sutartį) pateikia asmeniui, atsakingam už viešuosius pirkimus.

#### **V. PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ POREIKIO IŠAIŠKINIMAS IR PIRKIMO OBJEKTO SAVYBIŲ NUSTATYMAS**

18. Pirkimų organizatorius prieš pradėdamas pirkimą turi išsiaiškinti, kokias prekes, paslaugas ar darbus reikės pirkti, taip pat reikalingus šių prekių, paslaugų ar darbų kiekius.

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

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

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

22. 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 darbus ar suteikti paslaugas).

23. 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. Toks nurodymas yra leistinas išimties tvarka, kai pirkimo objekto yra neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti. Šiuo atveju nurodymas pateikiamas įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

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

25. Jeigu pirkimo objektui pagal Lietuvos Respublikos įstatymus turi būti parengta projektinė dokumentacija, šios dokumentacijos parengimą, tvirtinimą ir suderinimą organizuoja pirkimų organizatorius arba komisija.

## VI. PIRKIMO VERČIŲ DERINIMAS

26. Pirkimo organizatorius ar viešojo pirkimo komisija prieš pradėdami pirkimą, numatomą pirkimo sutarties vertę privalo suderinti su centro direktoriumi, kuris vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis dėl pirkimų verčių, nusprendžia, ar pirkimas gali būti vykdomas kaip mažos vertės pirkimas.

## VII. TIEKĖJŲ APKLAUSA

27. Siekiant nustatyti tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, apklausiami nemažiau kaip trys potencialūs tiekėjai arba vienas tiekėjas, šių Taisyklių 29 punkte numatytais atvejais.

28. Mažiau tiekėjų, nei nurodyta 27 punkte, gali būti apklausiami šiais atvejais:

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

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

28.3. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo centro delsimu arba neveiklumo.

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

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

29.2. pirkimą būtina atlikti labai greitai (pvz., ne ilgiau nei per parą);

29.3. centras pagal ankstesnę sutartį iš kurio nors tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nekeičiant prekių

ar paslaugų kainos ir kitų sąlygų. Tokių papildomų pirkimų vertė negali viršyti 30 procentų pradinės sutarties vertės;

29.4. kreipimasis su prašymu pateikti pasiūlymą į daugiau nei vieną tiekėją reikalaujant pernelyg daug Administracijos žmogiškųjų ar finansinių išteklių, tai yra, kai konkretaus pirkinio vertė yra sąlyginai maža ir daugiau nei vieno tiekėjo apklausos metu atliktini veiksmai būtų neproporcingi konkretaus pirkimo aplinkybėms;

29.5. yra perkamos centro darbuotojų mokymo ir kvalifikacijos kėlimo paslaugos, teisinės-konsultacinės paslaugos, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai ar kita periodinė literatūra, perkamos sausumos, vandens ar oro transporto paslaugos, knygos, vadovėliai ir kita mokomoji literatūra, perkamos gėlės, svečių maitinimo paslaugos ar perkamos kitos prekės ir paslaugos iš reprezentacijai skirtų lėšų, taip pat perkant įvairaus pobūdžio prekes ar paslaugas, kai su tiekėju (tiekėjais) sudaromos autorinės sutartys, kai perkamos meno kolektyvų koncertinės programos, kompiuterinių programų priežiūros paslaugos (ar licencijos naudotis kompiuterinėmis programomis);

29.6. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną tiekėją. Šios aplinkybės privalo būti nurodytos tiekėjų apklausos pažymyje.

30. Pirkimo organizatorius ar komisija, atlikdama pirkimą, vadovaujantis 31 punktu, privalo įsitikinti, kad atliekant pirkimus būtų nepažeidžiamos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatos dėl pirkimo vertės skaičiavimo.

31. Tiekėjus apklausia pirkimų organizatorius arba komisija.

32. Pasirenkant tiekėjus apklausai, pirkimo organizatorius arba komisija privalo įgyvendinti Viešųjų pirkimų įstatymo 91 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 bausmes, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, 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“.

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

34. Apklausa žodžiu gali būti atliekama, jei:

34.1 žodžiu apklausa gali būti vykdoma kuomet numatoma sudaryti prekių ar paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutartį, kurios vertė be PVM neviršija 30 000 litų arba darbų viešojo pirkimo – pardavimo sutarties vertė be PVM neviršija 50 000 litų;

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

35. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai arba telefonu.

36.1. telefonu, t. y., kai skambinama telefonu Tiekėjams (ne mažiau kaip trims tiekėjams) užpildant Tiekėjų apklausos pažymą;

36.2. tiesiogiai bendraujant su potencialiu Tiekėju, t. y. pirkimo organizatorius vyksta į potencialaus tiekėjo buveinę – parduotuvę, turgų ar kt. ir surašo reikalingų prekių, paslaugų kainas, o grįžęs į darbo vietą užpildo Tiekėjų apklausos pažymą.

37. Apklausa raštu atliekama, kai prekių ar paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutarties vertė be PVM yra didesnė nei 30 000 litų arba darbų viešojo pirkimo–pardavimo sutarties vertė be PVM yra didesnė kaip 50 000 litų.

38. Apklausiant raštu paklausimai tiekėjams pateikiami paštu, faksu, elektroniniu paštu arba asmeniškai. Tame pačiame pirkime dalyvaujantis tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.

39. Apklausos metu (išskyrus, kai apklausa atliekama analizuojant viešai paskelbtą informaciją) tiekėjams privalo būti pateikta tokia informacija:

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

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

39.3. ką turi nurodyti siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus tiekėjas, kokia forma (rašytine ar žodžiu) ir iki kada jis tai turi padaryti;

39.4. kaip centras informuos apklausiamą tiekėją apie sprendimą su juo sudaryti pirkimo sutartį (jeigu apklausa atliekama raštu, tiekėjai apie pirkimo procedūros rezultatus informuojami raštu).

40. Jeigu apklausiamas tik vienas tiekėjas, jam gali būti teikiama ne visa Taisyklėse nustatyta informacija, jeigu manoma, kad kita informacija yra nereikalinga.

41. Centras 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 informacija. Keliamais reikalavimais negalima dirbtinai diskriminuoti tiekėjų.

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

43. Tame pačiame pirkime apklaustiems tiekėjams turi būti pateikta tokia pati informacija.

44. Apklausiant tiekėjus, jei 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.

45. Jeigu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti centro pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, pirkimų organizatorius arba komisija turi tai padaryti, esant reikalui derindami centro vadovu ir iš naujo apklausti jau anksčiau apklaustus tiekėjus.

46. Žodžiu ir raštu pateikti tiekėjų ar tiekėjo atsakymai ar informacija, gauta iš viešų šaltinių, fiksuojami apklausos pažymoje. Apklauskos pažyma nepildoma jeigu, remiantis Taisyklėmis buvo apklaustas vienas tiekėjas.

## VIII. TIEKĖJŲ SIŪLYMŲ TIKRINIMAS IR VERTINIMAS

47. Tiekėjo siūlymo tikrinimo tikslas – įsitikinti, ar siūlymas atitinka centro poreikius ir iškeltus reikalavimus, o tiekėjų siūlymų vertinimo tikslas – išrinkti geriausią pasiūlymą, kurį pateikusiai tiekėjui centras siūlys sudaryti pirkimo sutartį.

48. Vertinami tik centro poreikius ir iškeltus reikalavimus atitinkantys tiekėjų siūlymai. Vertinama tik pagal tiekėjams apklausos metu nurodytus kriterijus. Geriausiu laikomas tas siūlymas, kuriame nurodyta mažiausia kaina arba jei nustatytas kriterijus yra ekonomiškai naudingiausias.

49. Tiekėjų siūlymus vertina pirkimų organizatorius arba komisija.

## IX. PIRKIMO SUTARTIS

50. Pirkimo sutartis gali būti žodinė. Jei pirkimo sutarties vertė viršija 10 tūkst. litų, sutartis turi būti sudaroma raštu.

51. Pirkimo sutartis sudaroma su geriausią siūlymą pateikusiai tiekėju arba, kai kreipiamasi į vieną tiekėją, kurio siūlymas atitinka centro poreikius.

52. Pirkimo sutartis negali būti sudaryta, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti tiekėjų pretenzijų pateikimo ir ieškinio pateikimo terminai, išskyrus šiuos atvejus:

52.1. kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;

52.2. kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas;

52.3. kai pagal perkančiosios organizacijos pasitvirtintas taisykles pasiūlymas gali būti pateikiamas žodžiu;

52.4 kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 30 000 Lt;

53. Pirkimo sutartį galima sudaryti su visais pasiūlymus pateikusiais tiekėjais, jei jų siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius. Organizacija įsigyja pagal poreikį iš vieno ar kito tiekėjo, kurio siūlomi produktai ar paslaugos, tuo metu buvo priimtinausi ir ekonomiškiausi. Organizacija žodžiu arba raštu kreipiasi į tiekėjus, su kuriais sudarytos preliminarios sutartys, pateikia informaciją apie perkamą objektą, nustato nugalėtoją bei sudaro pirkimo sutartį.

54. Jei pirkimą atlieka komisija sutartis turi būti sudaroma raštu.

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

56. Preliminariąja sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminariosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina, jeigu reikalinga, preliminarus perkamų prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys ir kitos istaigos nurodytos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, kurias ji laiko esminėmis. Sudarant pagrindinę pirkimo sutartį šalys negali keisti esminių preliminariosios sutarties sąlygų. Centras gali priimti sprendimą preliminariojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.

57. Jei pirkimo sutarties vertė 30000 Lt ir daugiau, tai sudaroma rašytinės formos pirkimo sutartis.

58. 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 centrui nepriimtinos rizikos (pvz., kainų, valiutų kursų, sutartimi tiekėjų prisiimamų įsipareigojimų neįvykdymo sukeltamų pasekmių) šaltiniu.

## X. PIRKIMŲ DOKUMENTAI

59. Pirkimo dokumentus pagal Pirkimo iniciatoriaus parengtas pagrindines pirkimo sąlygas rengia Komisija arba Pirkimo organizatorius.

### **60. Pirkimo sąlygos gali būti nerengiamos, kai apklausa vykdoma žodžiu.**

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

62. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, centras nupirkti tai, ko reikia.

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

64. Pirkimo dokumentuose, pateikiama ši informacija:

64.1. Darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

64.2. pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimai; jeigu numatoma pasiūlymus priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio nuostatas, – informacija apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams pateikti elektroniniu būdu.

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

64.4. techninė specifikacija arba techninė užduotis (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. Toks nurodymas yra leistinas išimties tvarka, kai pirkimo objekto yra neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti. Šiuo atveju nurodymas pateikiamas įrašant žodžius „arba lygiavertis“);

- 64.5. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai;
- 64.6. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau vadinama vokų su pasiūlymais atplėšimu);
- 64.7. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, taip pat nurodant informaciją, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;
- 64.8. pasiūlymų vertinimo kriterijai,
- 64.9. siūlomos pasirašyti pirkimo sutarties svarbiausios sąlygos (kainos ar kainodaros taisyklės, atsiskaitymo tvarka, atlikimo terminai, jos nutraukimo tvarka ir kitos sąlygos arba pirkimo sutarties projektas;
- 64.10. jei reikalaujama – pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir (ar) pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;
- 64.11. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

## **XI. GINČŲ NAGRINĖJIMAS**

65. Perkančiosios organizacijos gautos tiekėjų pretenzijos dėl vykdomų pirkimų nagrinėjamos Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.
66. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja Kauno r. Kačerginės daugiafunkcio centro direktoriaus paskirtas darbuotojas. Šis asmuo neturi būti susijęs su pirkimą vykdančiu pirkimų organizatoriumi ar komisija. Remdamasis paskirto darbuotojo išvadomis ir pirkimų organizatoriaus ar komisijos pirmininko paaiškinimu, centro direktorius priima sprendimą dėl pretenzijos
-

Kauno r.  
Kačerginės daugiaviečio centro  
Supaprastintų mažos vertės  
pirkimų taisyklių priedas Nr. 1

### TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

\_\_\_\_\_ (data)

1. Pirkinio ar jo perkamos dalies pavadinimas:							
2. Trumpas pirkinio ar jo perkamos dalies aprašymas:							
3. Tiekėjų atranką atliko (pabraukti)		Pirkimo organizatorius			Pirkimo komisija		
4. Tiekėjo paieškos būdas (pabraukti)		Žodinis			Rašytinis		
5. Duomenys apie tiekėją (rangovą)	5.1. Pavadinimas						
	5.2. Adresas						
	5.3. Telefonas						
	5.4. Kita informacija						
6. Pasiūlymo pateikimo data							
7. Pasiūlymų priėmimo terminas							
8. Pavadinimas	Kiekis	Pasiūlyta kaina					
		Vieneto	Suma	Vieneto	Suma	Vieneto	Suma
9. Bendra pasiūlyta kaina							
10. Tinkamiausiu pripažinto tiekėjo (rangovo) pavadinimas							
11. Pastabos:							

Pažymą rengė (Pirkimo organizatorius, Komisijos pirmininkas)

.....  
(vardas, pavardė, parašas)