

**PANEVĖŽIO LOPŠELIO – DARŽELIO „VARPELIS“  
SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

**TURINYS**

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS
- II. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS
- III. PIRKIMO OBJEKTO SAVYBIŲ NUSTATYMAS
- IV. PIRKIMŲ PASKELBIMAS
- V. PIRKIMŲ ATLIKIMAS
- VI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS
- VII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS
- VIII. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS
- IX. ELEKTRONINIS AUKCIONAS
- X. APKLAUSA
- XI. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS
- XII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA
- XIII. TIEKĖJŲ PASIŪLYMŲ TIKRINIMAS IR VERTINIMAS
- XIV. PIRKIMO SUTARTIS
- XV. PIRKIMŲ DOKUMENTAI
- XVI. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. **Panevėžio lopšelio – darželio „Varpelis“** (toliau tekste – lopšelis - darželis) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu (Žin. 1996, Nr.84-2000; 2006m. Nr.4-102; 2008m.Nr.81-317; 2010, Nr.25-1174, 2011 Nr.2-36, 2012m. Nr.39-1921; Nr. 82-4264, 2013m.10.22 Nr.XII-569), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Atlikdamas supaprastintus viešuosius pirkimus, lopšelis-darželis vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262, 2012, Nr. 78-4015), kitais įstatymais ir juos įgyvendinančiais teisės aktais.

3. Šios taisyklės nustato supaprastintų viešųjų pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, pirkimus atliekančius asmenis, tiekėjų apklausos, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.

4. Lopšelis-darželis mažos vertės pirkimus gali atlikti Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 15 dalyje numatytais atvejais:

4.1. kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 000 eurų (be PVM).

4.2. kai darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 145 000 eurų (be PVM).

5. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, vadovaujasi racionalumo principu, siekiant sudaryti pirkimo sutartį, leidžiančią, naudojant tam skirtas lėšas, įsigyti lopšeliui-darželiui reikalingų prekių, paslaugų ir darbų.

6. Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme:

6.1. **Apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai pirkimų organizatorius raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo.

6.2. **Pasiūlymas** – tiekėjo raštu pateiktų dokumentų ir elektroninėmis priemonėmis pateiktų duomenų visuma ar žodžiu pateiktas pasiūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal perkančiosios organizacijos nustatytas pirkimo sąlygas.

6.3. **Pirkimo dokumentai** – perkančiosios organizacijos raštu pateikiami tiekėjams dokumentai ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai).

6.4. **Tiekėjas** (prekių tiekėjas, paslaugų tiekėjas, rangovas) – kiekvienas ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė – galintis pasiūlyti ar siūlantis prekes, paslaugas ar darbus.

6.5. **Tiekėjų apklausos pažyma** – perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas, mažos vertės pirkimo atvejais pildomas pirkimų organizatoriaus ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams.

6.6. **Pirkimų organizatorius** – Įstaigos vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja pirkimus ir juos atlieka, kai tokiems pirkimams atlikti komisija nesudaryta.

6.7. **Viešųjų pirkimų komisija** – toliau (Komisija) – pirkimams organizuoti ir atlikti įstaigos vadovo įsakymu sudaryta komisija, veikianti pagal patvirtintą darbo reglamentą.

Ir kitos sąvokos, nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

6.8. **Perkančioji organizacija** – lopšelis-darželis yra viešasis juridinis asmuo, galintis vykdyti viešuosius pirkimus.

## II. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

7. Supaprastintus viešuosius pirkimus vykdo Pirkimų organizatorius arba Komisija. Pirkimo organizatorių skiria, o Komisiją, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaro lopšelio-darželio direktorius.

8. Pirkimų Komisija dirba pagal lopšelio-darželio direktoriaus patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš komisijos narių.

9. Mažos vertės pirkimus Komisija vykdo šiais atvejais:  
prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 4 000 eurų (be PVM);  
perkami darbai, kurių pirkimo sutarties vertė viršija 10 000 eurų (be PVM).

10. Pirkimų organizatorius pirkimus atlieka tik tuomet, kai numatomos sudaryti prekių ar paslaugų pirkimų sutarties vertė neviršija 4 000 eurų (be PVM), o darbų - 10 000 eurų (be PVM).

10.1. Informacija apie kiekvieną atliktą mažos vertės pirkimą, kurio sutarties vertė yra mažesnė nei 1 000 eurų be PVM, pateikiama mažos vertės pirkimų žurnale.

10.2. kai pirkimo sutarties vertė viršija 1 000 eurų be PVM, pirkimų organizatorius raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio dalyvio, sprendimas dėl laimėtojo įtvirtinamas užpildant tiekėjų apklausos pažymą (1 priedas), kurią patvirtina įstaigos vadovas.

11. Pirkimų Komisijos nariai ir Pirkimų organizatorius, prieš pradėdami pirkimus, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. (Priedai Nr. 1, Nr. 2). Nešališkumo deklaracija bei konfidencialumo pasižadėjimas gali būti pasirašomi vieną kartą ir galioja nepriklausomai nuo to, keliuose pirkimuose dalyvauja.

12. Lopšelis-darželis turi teisę nutraukti pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos prekės ar paslaugos tapo nereikalingos, nėra lėšų už jas apmokėti ir t. t.). Sprendimą dėl pirkimo nutraukimo priima lopšelio-darželio direktorius. Teikimą nutraukti pirkimą lopšelio-darželio direktoriui teikia Pirkimų organizatorius arba Komisija.

### III. PIRKIMO OBJEKTO SAVYBIŲ NUSTATYMAS

13. Pirkimų organizatorius ar Komisija, prieš pradėdami vykdyti pirkimus, turi išsiaiškinti, kokias prekes, paslaugas ar darbus reikės pirkti, taip pat nustatyti jų savybes. Kad būtų lengviau nustatyti pirkimo objekto savybes, Pirkimų organizatorius ar Komisija remiasi lopšelio - darželio darbuotojų pateiktais pasiūlymais, turimais techniniais aprašymais, savo patirtimi. Jeigu reikia, gali konsultuotis su atitinkamos srities specialistais.

14. Jeigu pirkimą atlieka Komisija, Pirkimų organizatorius apie perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes informuoja Komisiją.

15. Tiekėjai negali būti dirbtinai diskriminuojami bei turi būti užtikrinama jų konkurencija.

### IV. PIRKIMŲ PASKELBIMAS

16. Lopšelis-darželis rengia ir teikia tvirtinti direktorei planuojamų atlikti einamaisiais biudžetinėmis metais viešųjų pirkimų planus ir kiekvienais metais, ne vėliau kaip iki kovo 15 d., išskyrus mažos vertės pirkimus, o šiuos planus patikslinusi - nedelsdama CVP IS ir lopšelio-darželio tinklalapyje skelbia tais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų suvestinę) parengia bendrą perkančiosios organizacijos planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetinėmis metais viešųjų pirkimų planą ir teikia tvirtinti direktorei. Patvirtintą bendrą lopšelio-darželio „Varpelis“ planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetinėmis metais viešųjų pirkimų planą kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o jį patikslinus, nedelsdamas, skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (išskyrus mažos vertės pirkimus) ir lopšelio-darželio tinklalapyje. Lopšelis-darželis ne mažiau kaip 50 procentų viešųjų pirkimų bendrosios vertės kalendoriniais metais atlieka CVP IS priemonėmis.

17. Lopšelis-darželis „Varpelis“ ne mažiau kaip 5 procentus visų viešųjų pirkimų vertės privalo atlikti iš neįgaliųjų socialinių įmonių, socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, arba įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pa-

grindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacien- tų, jų pagamintoms prekėms, teikiamoms paslau- gomoms ar atliekamiems darbams pirkti arba atlikti pagal remiamų asmenų, kurių dauguma yra neįgalie- ji, įdarbinimo programas, išskyrus atvejus, kai perkančiajai organizacijai reikiamų prekių šios įstai- gos ir įmonės negamina, paslaugų neteikia ar darbų neatlieka. Pirkimo dokumentuose ir skelbime apie pirkimą turi būti pažymėta, kad pirkime gali dalyvauti tik šie nurodyti tiekėjai, ir reikalaujama pagrįsti, kad tiekėjo įmonė atitinka šio straipsnio reikalavimus (Pateikiamas kompetentingos instituci- jos išduotas dokumentas ar tiekėjo patvirtinta deklaracija).

Lopšelis-darželis, apie pradedamą bet kurį pirkimą, taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą suda- ryti bei sudarytą pirkimo sutartį, nedelsdamas tačiau ne anksčiau negu skelbimas bus paskelbtas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, informuoja savo tinklalapyje (mažos vertės pir- kimų atveju – tik savo tinklalapyje) nurodydamas (mažos vertės viešųjų pirkimų taisyklių 4 priedas):

17.1 apie pradedamą pirkimą - pirkimo objektą, pirkimo būdą ir jo pasirinkimo priežastis:

17.2 apie nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti pirkimo sutartį – pirkimo objektą, numatomą pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą, jo pasirinkimo priežastis ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus.

17.3 apie sudarytą pirkimo sutartį – pirkimo objektą, pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus.

18. Neskelbiant apie pirkimą gali būti perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

18.1. dėl įvykių, kurių nebuvo galima iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingas pre- kes, paslaugas ar darbus;

18.2. numatoma sudaryti prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 3 000 eurų (be PVM) arba darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 14 000 eurų (be PVM)

18.3. kai lopšelis-darželis pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių ar pa- slaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstes- niais būtų nepriimtini, nes įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, nebūtų ga- lima naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių.

18.4. perkamos prekės:

18.5.1. yra kanceliarinės, švaros prekės, statybinės ir apdailos medžiagos, elektros prekės, kom- piuterinė technika ir jos priežiūrai bei eksploatacijai skirtos prekės, buitinė technika, santechnikos prekės, spaudiniai, literatūra, jų prenumerata, reprezentacinės prekės, kuras ir kitos vėjapjovės eksp- loatavimui reikalingos medžiagos, kilimai, grindų dangos, aprangos ir patalynės prekės, gėlės, kiti augalai, jų sodinukai bei jų priežiūrai reikalingos prekės, įvairūs baldai ir jų dalys, vadovėliai, mo- kymo priemonės, sporto prekės, indai, vazos, stalo įrankiai, laikrodžiai, stendai, darbo apranga, vė- liavos, įvairios dovanos ir apdovanojimai, garso ir vaizdo technika, ryšių technika, apsaugos techni- ka, vaistai, lauko priežiūros prekės, mobilieji telefonai, apsaugos, gaisrų gesinimo, saugos prekės, šviestuvai ir kitos apšvietimų įrengimo prekės, amatų ir meno dirbiniai.

18.6. perkamos paslaugos ir darbai:

18.6.1. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų ar paslaugų, neįrašytų 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 pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pra- dinės pirkimo sutarties vertės;

18.6.2. ryšių paslaugos, įvairaus remonto ir priežiūros paslaugos, įvairios įrangos montavimo paslaugos, personalo mokymo ir kvalifikacijos kėlimo paslaugos, transporto, pašto paslaugos, van- dens tiekimo ir kanalizavimo, šilumos, šiukšlių išvežimo, elektros energijos tiekimo bei kitos komu- nalinės paslaugos, bankų paslaugos, kompiuterių aptarnavimo paslaugos, programinės įrangos die- gimo paslaugos, informacijos skelbimų, įvairios technikos nuomos paslaugos, poligrafijos paslaugos, vejų, gėlynų priežiūros ir aplinkos tvarkymo, statybos ir remonto darbai, sveikatos priežiūros ir sau- gos paslaugos, programavimo paslaugos, siuvimo paslaugos.

19. Visais kitais atvejais skelbimus ir informacinius pranešimus Pirkimų organizatorius ar Komisija pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, formas bei skelbimų teikimo tvarką.

20. Pirkimų organizatorius pateikia ir parengia skelbimą apie pirkimą, skelbimą apie sudarytą pirkimo sutartį, kurį skelbia CVP IS.

#### **IV. PIRKIMŲ ATLIKIMAS**

21. Pirkimas atliekamas šiais etapais:

21.1. Pirkimų organizatorius išsiaiškina reikalingas pirkti prekes, paslaugas ar darbus, jų technines, eksploatacines ir kitas savybes;

21.2. Pirkimų organizatorius šių Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nereikalinga Komisija;

21.3. Pirkimų organizatorius arba Komisija suderina pirkimo objektą ir jo savybes su lopšelio – darželio direktoriumi ir buhalterė arba tik direktoriumi.

21.4. Pirkimų organizatorius arba Komisija atlieka Tiekėjų apklausą, išrenka geriausią pasiūlymą pateikusį Tiekėją, su kuriuo lopšelio-darželio direktorius sudaro pirkimo sutartį.

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

22. Pirkimai atliekami šiais būdais:

22.1. supaprastinto atviro konkurso;

22.2. supaprastinto riboto konkurso;

22.3. elektroninio aukciono;

22.4. apklausos.

23. Pirkimas supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

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

#### **VII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS**

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

26. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir dalyvių yra draudžiamos.

27. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo CVP IS.

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

#### **VIII. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS**

29. Perkančioji organizacija supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:

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

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

30. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų draudžiamos.

31. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo CVP IS.

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

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

34. Perkančioji organizacija, nustatydama atrenkamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:

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

34.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 35–38 straipsnių pagrindu.

35. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

36. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu perkančiosios organizacijos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, perkančioji organizacija pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

37. Konkurso metu perkančioji organizacija negali kviešti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

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

## **X. ELEKTRONINIS AUKCIONAS**

39. Jeigu atviram, ribotam konkursui visi pateikti pasiūlymai nepriimtini arba nevisiškai atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos, lopšelis-darželis gali taikyti elektrinius aukcionus. Elektroninis aukcionas taip pat gali būti taikomas atnaujinant varžymąsi tarp preliminariosios sutarties šalių, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ar sudarant sutartį pagal dinaminę pirkimo sistemą.

40. Elektroniniam aukcionui pateikti pasiūlymai vertinami remiantis:

40.1. tik kaina, kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra mažiausia kaina, arba

40.2. kaina ir (ar) naujomis pasiūlymo kriterijų reikšmėmis, nurodytomis pirkimo dokumentuose, kai sutartis sudaroma su ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą pateikusių tiekėju.

41. Perkančioji organizacija, nusprendusi taikyti elektroninį aukcioną, tai nurodo skelbime apie pirkimą. Skelbime, be kita ko, nurodoma ši informacija:

41.1. pasiūlymo kriterijų vertinamos reikšmės, jei jas galima išmatuoti ir išreikšti skaičiais arba procentais;

41.2. pasiūlymo verčių, kurios gali būti pateiktos, ribos, susijusios su pirkimo objekto specifikacijomis;

41.3. informacija, kuri bus pateikiama elektroninio aukciono dalyviams, ir, jei reikia, kada su ja bus galima susipažinti;

41.4. atitinkama informacija apie elektroninio aukciono eigą;

41.5. sąlygos, kuriomis dalyviai galės teikti savo pasiūlymus, jei reikia, nurodomas mažiausias skirtumas tarp pasiūlymų;

41.6. atitinkama informacija apie naudojamą elektroninę įrangą, suderinimą ir ryšio technines specifikacijas.

42. Perkančioji organizacija, prieš pradėdama elektroninį aukcioną:

42.1. atlieka pradinį išsamų pasiūlymų vertinimą pagal mažiausią kainos ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų ir nurodytą kiekvieno jų reikšmingumą;

42.2. kviečia elektroninėmis priemonėmis vienu metu visus dalyvius, kurie yra pateikę priimtinius pasiūlymus, pateikti naujas kainas ir (arba) naujas reikšmes. Kvietime nurodoma visa svarbi in-

formacija, kaip dalyviui prisijungti prie elektroninės įrangos, ir elektroninio aukciono pradžios data ir laikas. Elektroninis aukcionas gali būti vykdomas keliais vienas po kito einančiais etapais. Elektroninis aukcionas negali prasidėti anksčiau kaip po 2 darbo dienų nuo tos dienos, kurią buvo išsiųsti kvietimai.

43. Kai pasiūlymas vertinamas pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų, kartu su kvietimu pateikiami atitinkamo dalyvio išsamaus pasiūlymo savybių vertinimo reikšmių rezultatai. Kvietime taip pat nurodoma matematinė formulė, kuri bus taikoma naujų pasiūlymų eiliškumui automatinio būdu nustatyti. Formulę sudarant turi būti atsižvelgta į visų nustatytų pasiūlymų savybių vertinimo pagal konkrečią vertę išreikštą kriterijų reikšmingumą, nurodytą skelbime apie pirkimą ar kituose pirkimo dokumentuose. Jei leidžiami alternatyvūs pasiūlymai, kiekvienam pasiūlymui nurodoma atskira formulė.

44. Kiekviename elektroninio aukciono etape perkančioji organizacija vienu metu visiems dalyviams praneša informaciją, kurios turi pakakti, kad jie bet kuriuo metu galėtų nustatyti savo vietą pasiūlymų eilėje. Ji taip pat gali suteikti ir kitokią informaciją apie pateiktas kainas ir vertes, jei tai yra nurodyta pirkimo dokumentuose. Perkančioji organizacija taip pat bet kuriuo metu gali paskelbti dalyvių skaičių tame aukciono etape, tačiau ji negali atskleisti informacijos, leidžiančios atpažinti elektroninio aukciono dalyvį bet kuriame elektroninio aukciono etape.

45. Perkančioji organizacija uždaro elektroninį aukcioną vienu ar keliais būdais:

1) kvietime dalyvauti aukcione iš anksto nurodo nustatytą aukciono uždarymo datą ir laiką;  
2) kai nebegauna naujų kainų arba naujų reikšmių, kurios atitiktų perkančiosios organizacijos nustatytus reikalavimus dėl mažiausio skirtumo tarp teikiamų pasiūlymų. Šiuo atveju perkančioji organizacija kvietime dalyvauti aukcione nurodo laiką, kuris turi praeiti nuo paskutinio pasiūlymo pateikimo iki elektroninio aukciono pabaigos;

3) kai baigiami visi kvietime dalyvauti nurodyti aukciono etapai. Perkančiajai organizacijai nusprendus, kad elektroninis aukcionas bus baigiamas pagal šį punktą ar kartu derinant su šios dalies 2 punktu, kvietime dalyvauti aukcione nurodomas kiekvieno aukciono etapo laiko grafikas.

46. Perkančioji organizacija, uždariusi elektroninį aukcioną, remdamasi elektroninio aukciono rezultatais nustato laimėtoją, su kuriuo bus sudaryta sutartis.

47. Perkančioji organizacija privalo deramai naudotis elektroniniu aukcionu ir jo netaikyti tokiu būdu, kad būtų užkirstas kelias konkurencijai, ji būtų apribota ar iškreipta arba kad būtų pakeistas skelbime apie pirkimą ir kituose pirkimo dokumentuose nurodytas pirkimo objektas.

## X. APKLAUSA

48. Vykdamas pirkimą apklausos būdu ir siekiant nustatyti Tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, kreipiamasi į Tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal keliamus lopšelio – darželio reikalavimus.

49. Tiekėjų apklausą vykdo Pirkimų organizatorius arba Komisija.

49.1. Vykdamas pirkimą tiekėjų apklausos būdu, tiekėjų apklausa gali būti vykdoma virtualiai, tai yra, viešojo pirkimo laimėtojas gali būti nustatomas pagal tiekėjų viešai skelbiamą informaciją apie tiekėjo siūlomas prekes, paslaugas ir darbus, jei tiekėjų viešai skelbiamos informacijos pakanka sprendimui dėl siūlomų sąlygų priimtimumo priimti, o numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra mažesnė kaip 3 000 eurų.

50. Kai apklausą vykdo Pirkimų organizatorius (žodžiu arba raštu) visa gauta informacija iš Tiekėjų, fiksuojama Tiekėjų apklausos pažymyje. (Priedas Nr. 3) arba pirkimų registracijos žurnale.

51. Tiekėjai gali būti apklausiami žodžiu arba raštu. Kuri apklausos forma bus naudojama, sprendimą priima Pirkimų organizatorius arba Komisija. Taip pat galima pasinaudoti vieša Tiekėjų informacija (pvz.: reklama internete, spaudoje ir pan.) apie siūlomas prekes, teikiamas paslaugas ar atliekamus darbus. Jeigu vykdomas elektroninis pirkimas, tuomet apklausa atliekama CVP IS priemonėmis.

52. Apklausa žodžiu gali būti vykdoma, jeigu:

52.1. sutarties vertė be PVM ne didesnė kaip 3 000 eurų

52.2. perkama dėl nenumatytų įvykių, esant ypatingoms aplinkybėms, kai būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o dėl skubos neįmanoma gauti pasiūlymų raštu per trumpą laiką (pvz.: avarija, stichinė nelaimė, epidemija ir t.t.);

52.3. jei apklausa yra vykdoma žodžiu, su tiekėjais Pirkimų organizatorius arba komisija turi bendrauti asmeniškai, telefonu arba elektroniniu paštu.

53. Apklausiant raštu (išskyrus, kai apklausa atliekama analizuojant viešai paskelbtą informaciją) Tiekėjams turėtų būti pateikiama tokia informacija:

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

53.2. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas Tiekėjas, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis;

53.3. ką turi nurodyti Tiekėjas, siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus, kokia forma (rašytine ar žodine) ir iki kada jis turi pateikti pasiūlymą;

53.4. kita informacija, galinti turėti įtakos pasiūlymų vertinimui.

54. Apklausti reikia ne mažiau kaip tris potencialius Tiekėjus. Mažiau Tiekėjų gali būti apklausama šiais atvejais:

54.1. Pirkimų organizatorius arba Komisija sužino, kad yra mažiau Tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus;

54.2. didesnio Tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių Pirkimų organizatoriaus ar Komisijos pastangų, laiko ar lėšų sąnaudų;

54.3. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų.

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

55.1. yra tik konkretus Tiekėjas, kuris gali pateikti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos;

55.2. pirkimą būtina atlikti labai greitai;

55.3. sutarties vertė perkant prekes ar paslaugas neviršija 300 eurų be PVM, darbus – 1 500 eurų be PVM. Tokių pirkimų metu sudaromų prekių ar paslaugų to paties tipo sutarčių bei darbų, skirtų tam pačiam objektui, sutarčių bendra vertė negali viršyti 3 000 eurų be PVM per einamuosius metus;

55.4. yra perkamos lopšelio - darželio darbuotojų mokymo ir kvalifikacijos kėlimo paslaugos, prenumeruojami laikraščiai, žurnalai ar kita periodinė literatūra ir kita mokomoji literatūra, perkamos transporto paslaugos, kompiuterinės programos ir licencijos naudotis jomis, jeigu yra tik konkretus tiekėjas, kuris siūlo reikiamas prekes ar paslaugas.

55.5. nustatyta, kad pagal ankstesnę sutartį iš kurio nors Tiekėjo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir ankstesni pirkimai buvo efektyvūs, ir iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos;

55.6. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną Tiekėją.

56. Apklausiant Tiekėją, Pirkimų organizatorius arba Komisija turi atsakyti į Tiekėjo klausimus, kurie liečia pirkimą ir Tiekėjui reikalingi tam, kad geriau suprastų lopšelio - darželio poreikius bei galimybes. Jeigu vykdomas elektroninis pirkimas, tuomet visa informacija turi būti teikiama tik CVP IS priemonėmis.

57. Pirkimų organizatorius arba Komisija turi įsitikinti, kad siūlymą pateikęs Tiekėjas yra pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį. Todėl Pirkimų organizatorius ar Komisija gali kelti reikalavimus Tiekėjų kvalifikacijai ir prašyti informacijos apie kvalifikaciją. Visiems Tiekėjams, dalyvaujantiems tame pačiame pirkime, turi būti keliami vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informacija.

58. Žodžiu ar raštu pateikti Tiekėjų pasiūlymai ir informacija, fiksuojama Tiekėjų apklausos pažymoje ar pirkimų žurnale.

59. Pirkimų organizatorius arba Komisija, atlikdami mažos vertės pirkimus, gali naudotis Centrinio viešųjų pirkimų portalu. Portale galima peržiūrėti katalogus, kuriuose Tiekėjai skelbia apie teikiamas prekes, paslaugas ar atliekamus darbus.



## XI. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

60. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas (Žin., 2003, Nr. 103-4623; Žin., 2007, Nr. 66-2595 2009, Nr.39-1505, 2012, Nr.5-163), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

61. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

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

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

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

61.4. perkamos prekės ir paslaugos pagal šių Taisyklių 54 punktą bei vykdant mažos vertės pirkimus kvalifikacijos patikrinimas pareikalautų neproporcingų tiekėjo ir lopšelio-darželio laiko ir finansinių sąnaudų.

## XII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

62. Komisija ir Pirkimo organizatorius, atlikdami supaprastintus pirkimus (išskyrus mažos vertės pirkimus), techninę specifikaciją rengia vadovaudamiesi Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais. Tačiau rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams turi būti užtikrintas Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymasis.

Laikomasi šių reikalavimų:

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

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

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

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

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

62.6. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkrečios prekės, gamintojo ar tiekimo šaltinio, gamybos proceso, prekės ženklo, patento, kilmės šalies, išskyrus atvejus, kai neįmanoma

tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai pirkimo objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

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

62.8. Teisės aktuose nustatytiems prekių, darbų ar paslaugų atitikimui privalomiesiems techniniams reikalavimams gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotus dokumentus (jei tokie išduodami).

62.9. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas, ar paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą.

63. Atliekant mažos vertės pirkimus, Komisija gali nesivadovauti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju turi užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi.

### **XIII. TIEKĖJŲ SIŪLYMŲ TIKRINIMAS IR VERTINIMAS**

64. Tiekėjų siūlymo tikrinimo tikslas – įsitikinti, ar siūlymas atitinka lopšelio – darželio poreikius ir iškeltus reikalavimus, o Tiekėjų pasiūlymo vertinimo tikslas – išrinkti geriausią pasiūlymą, kurį pateikusiai Tiekėjui lopšelis - darželis siūlys sudaryti pirkimo sutartį.

65. Neatmesti tiekėjų pasiūlymai vertinami vadovaujantis vienu iš šių kriterijų:

a) ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusių perkančiajai organizacijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, - paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetiinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko;

b) mažiausios kainos.

66. Tiekėjų pasiūlymus vertina Pirkimų organizatorius arba Komisija, kurie pateiktų pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras atlieka Tiekėjams nedalyvaujant.

### **XIV. PIRKIMO SUTARTIS**

67. Pirkimų organizatorius arba Komisija, įvykdę pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą.

68. Pirkimo sutartis sudaroma su geriausią, pigiausią ir ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusiai Tiekėju.

68.1 Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekami supaprastinti pirkimai, kurių metu sudaromos sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų be pridėtinės vertės mokesčio.

69. Pirkimo sutartis negali būti sudaryta, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti Tiekėjų pretenzijų pateikimo ir ieškinio pateikimo terminai .

70. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus tuo atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu (t. y. apklausa buvo atliekama žodžiu). Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, turi būti nustatyta:

70.1. sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

70.3. kaina arba kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės

arba jos įgalios institucijos patvirtintą metodiką

70.4. atsiskaitymų ir mokėjimų tvarka;

70.5. prievolių įvykdymo terminai;

70.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

70.7. ginčų sprendimo tvarka;

70.8. sutarties nutraukimo tvarka;

70.9. sutarties galiojimas.

71. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai (lygiateisiškumas, skaidrumas, abipusis pripažinimas, nediskriminavimas, proporcingumo principai ir viešojo pirkimo tikslai) ir bus gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas.

72. Pasirašomų sutarčių galiojimo terminas negali būti ilgesnis kaip 3 metai.

## **XV. PIRKIMŲ DOKUMENTAI**

73. Pirkimo atlikimo metu sudaromi dokumentai turi leisti pagrįsti priimtų sprendimų atitikti Viešųjų pirkimų įstatymo ir šių Taisyklių nustatytiems reikalavimams.

74. Visus su pirkimu susijusius dokumentus, Pirkimų organizatorius sega į atitinkamą bylą.

75. Byloje turi būti ši informacija:

75.1. organizuojamo pirkimo aprašymas;

75.2. tiekėjų apklausos pažyma (kai apklausa vykdoma žodžiu);

75.3. tiekėjų pasiūlymai (kai apklausa vykdoma raštu);

75.4. pirkimų komisijos posėdžių protokolai;

75.5. pirkimo sutarties (jei sutartis sudaroma raštu) kopija.

76. Kai pirkimą vykdo Pirkimų organizatorius, pildoma Tiekėjų apklausos pažyma, išskyrus tuos atvejus, kai šių Taisyklių nustatyta tvarka pasiūlymą pateikti kreipiamasi į vieną Tiekėją.

77. Kiekvieną mažos vertės pirkimą Pirkimo organizatorius registruoja mažos vertės pirkimų žurnale.

78. Žurnale turi būti šie rekvizitai :

78.1. supaprastinto pirkimo pavadinimas;

78.2. tiekėjo, su kuriuo sudaryta sutartis, pavadinimas;

78.3. sutarties/sąskaitos - faktūros numeris ir sudarymo data;

78.4. sutarties/sąskaitos - faktūros vertė eurais

78.5. kiekis.

78.6. Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnis, dalis, punktas ar supaprastintų taisyklių punktas kuriuo vadovaujantis atliktas pirkimas.

79. Pirkimų organizatorius per 30 dienų nuo ataskaitinių kalendorinių metų pabaigos Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikia visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų ataskaitą.

80. Su pirkimu susiję dokumentai saugomi LR dokumentų ir archyvų įstatymo tvarka, tačiau ne mažiau kaip 10 metus nuo pirkimo pabaigos.

## **XVI. GINČŲ NAGRINĖJIMAS**

81. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

**PANEVĖŽIO LOPŠELIS – DARŽELIS „VARPELIS“**

---

(Viešojo pirkimo komisijos pirmininko, nario ar eksperto vardas ir pavardė, asmens kodas)

**Viešojo pirkimo komisijos pirmininko, nario ar eksperto****NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_

Panevėžys

Būdamas Viešojo pirkimo komisijos \_\_\_\_\_, **pasižadu:***(Pirmininku, nariu, ekspertu)*

1. Objektiviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti Viešojo pirkimo komisijos \_\_\_\_\_ pareigas;

*(Pirmininko, nario, eksperto)*

2. Paaaiškėjus, kad pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba įmonė, kuriai vadovauja toks asmuo, arba toks asmuo yra įmonės valdymo organų narys, arba, kad toks asmuo turi pirkimo procedūrose dalyvaujančios įmonės akcijų, arba aš pats turiu pirkimo procedūrose dalyvaujančios įmonės akcijų, arba esu tokio įmonės valdymo organų narys, arba, kad dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų, nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane Viešojo pirkimo komisijos \_\_\_\_\_ paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti. *(Pirmininku, nariu, ekspertu)*

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: sutuoktinis, seneliai, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai, seserys ir jų vaikai, taip pat sutuoktinio tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

---

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

**PANEVĖŽIO LOPŠELIS – DARŽELIS „VARPELIS“**

---

(Viešojo pirkimo komisijos pirmininko, nario ar eksperto vardas ir pavardė, asmens kodas)

**Viešojo pirkimų komisijos pirmininko, nario ar eksperto****KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Panevėžys

Būdamas Viešųjų pirkimų komisijos \_\_\_\_\_,

*(Pirmininku, nariu, ekspertu)*

## 1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant Viešųjų pirkimų komisijos nariu ar ekspertu;

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

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

## 2. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

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

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

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

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

---

*(Parašas)*

---

*(Vardas, pavardė)*

**TIEKĖJO(-Ų) APKLAUSOS PAŽYMA**

Data: \_\_\_\_\_ Nr. \_

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:			Prekių, darbų kodas ar paslaugų kategorija:	
Pirkimą organizuoja:		Pirkimų organizatorius <input type="checkbox"/>		Pirkimo komisija <input type="checkbox"/>
Kreipimosi į tiekėjus būdas:		Žodinis <input type="checkbox"/>		Rašytinis <input type="checkbox"/>
<b>Apklaustas(-i) tiekėjas (-ai):</b>				
Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas, įmonės kodas, telefonas, faksas ir pan.	Pasiūlymą pateikusių asmenų pareigos, pavardė	
<b>*Jei apklausta mažiau nei trys tiekėjai, nurodyti priežastis:</b>				
<b>Tiekėjų siūlymai:</b>				
Eil. Nr.	Pavadinimas	Siūlymo data	Pasiūlymo charakteristikos (nurodyti konkrečias charakteristikas)	
			kaina	
<b>Tiekėjų siūlymai atskiroms pirkimo dalims:</b>				
Tiekėjo pavadinimas	Pirkimo objekto pavadinimas	Kiekis	Pasiūlyta kaina (eurai)	
			Vieneto	Suma

**Tinkamiausiu pripažinto tiekėjo pavadinimas:****Pažymą parengė (pirkimų organizatorius, komisijos pirmininkas):****TVIRTINU:**

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas, data)

Mažos vertės viešųjų pirkimų  
taisyklių 4 priedas

1. lentelė. Informacija apie pradedamą pirkimą:

Eil. Nr.	Pirkimo objektas	Pirkimo būdas	Pirkimo būdo pasirinkimo argumentai

2 lentelė Informacija apie nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti sutartį:

Eil. Nr.	Pirkimo objektas	Sutarties kaina	Laimėtojas	Laimėtojo pasirinkimo priežastis	Subrangovų/ sub-tiekėjų/ suteikėjų dalis pirkimo sutartyje

3 lentelė Informacija apie sudarytą sutartį:

Eil. Nr.	Pirkimo objektas	Sutarties kaina	Laimėtojas	Laimėtojo pasirinkimo priežastis	Subrangovų/ sub-tiekėjų/ suteikėjų dalis pirkimo sutartyje