

## PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS PRIEŠGAISRINĖS TARNYBOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

### TURINYS

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS
  - II. PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS
  - III. PIRKIMŲ PASKELBIMAS
  - IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS
  - V. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA
  - VI. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS TIKRINIMAS
  - VII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS
  - VIII. PIRKIMO SUTARTIS
  - IX. MAŽOS VERTĖS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ BŪDAI
  - X. MAŽOS VERTĖS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ APKLAUSA
  - XI. MAŽOS VERTĖS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ APKLAUSA RAŠTU
  - XII. MAŽOS VERTĖS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ APKLAUSA ŽODŽIU
  - XIII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS
  - XIV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS
- PRIEDAI  
VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prienu rajono savivaldybės priešgaisrinės tarnybos (toliau – Tarnyba) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Tarnybos vykdomų prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės viešųjų pirkimų (toliau – pirkimai) būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; aktualia redakcija) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) ir kitais galiojančiais teisės aktais.

3. Atlikdama pirkimus Tarnyba vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, Taisyklėmis ir kitais teisės aktais. Jei šiose Taisyklėse nurodyti teisės aktai pasikeičia, vadovujamasi aktualiomis teisės aktų redakcijomis. Jei kai kurios šių Taisyklių nuostatos tampa neaktualios ar susidaro koalicija, vadovujamasi aukštesnią galią turinčiais teisės aktais.

4. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

5. Pirkimo pradžią ir pabaigą reglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnis.

6. Tarnyba, bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti.

7. Šios taisyklės yra viešas dokumentas, kuris yra skelbiamas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir Tarnybos tinklapyje (jeigu jis yra).

8. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

8.1. **mažos vertės pirkimai** – Tarnybos atliekami supaprastinti pirkimai, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

8.1.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip **58 000 eurų** ( be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų pirkimo vertė – mažesnė kaip **145 000 eurų** (be pridėtinės vertės mokesčio);

8.1.2. perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės ir mažesnė kaip 58 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant paslaugas ar darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento ir mažesnė kaip 145 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio);

8.2. **apklausa raštu** – mažos vertės pirkimo būdas, kai Taryba raštu ar skelbimu kviečia tiekėjus (-ą) pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš pirkimą laimėjusio tiekėjo, kai numatoma pirkimo sutarties vertė **viršija 3 000 eurų** be PVM;

8.3. **apklausa žodžiu** – mažos vertės pirkimo būdas, kai numatoma pirkimo sutarties vertė **neviršija 3 000 eurų** be PVM ir Taryba žodžiu kviečia tiekėjus (-ą) pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš pirkimą laimėjusio tiekėjo;

8.4. **kvalifikacijos patikrinimas** – procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

8.5. **supaprastintas atviras konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą.

8.6. **numatomo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – Tarybos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarties pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžia, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes;

8.7. **pirkimų organizatorius** – tarnybos viršininko paskirtas darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris Tarybos taisyklėse nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės viešuosius pirkimus, kai pirkimo sutarties **vertė neviršija 3 000 eurų** (be pridėtinės vertės mokesčio) prekėms ir paslaugoms;

8.8. **viešojo pirkimo komisija** – tarnybos viršininko paskirta komisija vykdo pirkimus, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties **vertė viršija 3 000 eurų** (be pridėtinės vertės mokesčio);

9. Kitos Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

## II. PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

10. Taryba rengia ir tvirtina planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetinais metais viešųjų pirkimų planą ir skelbia iki einamųjų metų kovo 15 d., o jo patikslinimus nedelsiant, tarnybos tinklapyje. Informaciją apie mažos vertės pirkimus, kaip to reikalauja VPI 7 straipsnio 3 dalis, savo tinklapyje tarnyba pateikia laisva forma, naudodama nediskriminuojančius, visuotinai prieinamus duomenų failų formatus (pvz., „Word“, „Excel“, „Pdf“) kartą per mėnesį .

11. Viešųjų pirkimų plane nurodytus pirkimus, gavus Tarybos vadovo patvirtinimą žodžiu, vykdo perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas Pirkimų organizatorius. Esant reikalui, bet kuriuo atveju pirkimus gali vykdyti Tarybos vadovas.

12. Jeigu dėl Tarybos nenumatytų aplinkybių iškyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimų plane nenurodytą pirkimą, Pirkimų organizatorius pateikia perkančiosios organizacijos vadovui tvirtinti paraišką viešajam pirkimui ( priedas Nr.1). Tokiu atveju pirkimo plano tikslinti nebūtina.

13. Pirkimų organizatoriumi skiriamas nepriekaištingos reputacijos asmuo.

14. Pirkimų organizatorius savo funkcijas pradeda vykdyti tik po to, kai pasirašo nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (priedai Nr. 2 ir Nr.3).

15. Taryba gali vykdyti pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos. Šiuos pirkimus vykdo Pirkimų organizatorius.

## III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

16. Taryba Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka privalo paskelbti apie kiekvieną pirkimą, išskyrus Taisyklių 17 punkte nustatytus atvejus.

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

17.1. atliekami mažos vertės pirkimai esant bent vienai iš šių sąlygų:

17.1.1. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

17.1.2. perkant apklausos būdu sudaromos prekių, paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija **58 000 eurų**, o darbų - **145 000 eurų** (be pridėtinės vertės mokesčio);

17.1.3. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių Pirkimo organizatoriaus pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų ir kitais Viešųjų pirkimų įstatymo 92 str. 2 d. nustatytais atvejais.

## IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

18. Tarnyba, vykdydama mažos vertės pirkimus pirkimo dokumentuose gali pateikti ne visą informaciją, nurodytą Viešųjų pirkimų įstatymo 24 straipsnio 2 dalies 5, 9, 23 punktuose, 3 ir 5 dalyse bei kitą informaciją, reikalingą tinkamam pirkimo atlikimui ir pasiūlymų pateikimui.

19. Mažos vertės pirkimų atveju pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama tik Tarnybos manymu reikalingiausia informacija, kuri reikalinga tinkamam pirkimo atlikimui – pirkimo objektas, pagrindinės pirkimo sutarties vykdymo sąlygos, pasiūlymo pateikimo reikalavimai, vertinimo kriterijus ar kita (priedas Nr.4)

20. Pirkimo dokumentai nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu.

21. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomi pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.

22. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, papildomai jie gali būti neteikiami.

23. Tiekėjas gali paprašyti, kad Tarnyba paašskintų pirkimo dokumentus. Tarnyba atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paašskinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas (jeigu pasiūlymų pateikimo terminas yra trumpesnis kaip 4 darbo dienos – ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas) iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Tarnyba į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Atsakymas turi būti teikiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Tarnyba, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paašskinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą pateikti paašskinimą.

24. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Tarnyba savo iniciatyva gali paašskinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paašskinimai turi būti pateikti likus ne mažiau nei 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

25. Jeigu pirkimo dokumentus paašskinusi (patikslinusi) Tarnyba jų negali pateikti Taisyklėse nustatytais terminais arba paašskinus (patikslinus) pirkimo dokumentus (pvz., sutarties vykdymo terminus ar kita), ji privalo pratęsti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paašskinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus.

26. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat skelbiama apie pirkimo dokumentų paašskinimus (patikslinimus), ir prireikus pratęsimas pasiūlymų pateikimo terminas. Jeigu pirkimo dokumentai neskelbiami CVP IS, pranešimai apie pirkimo dokumentų paašskinimus (patikslinimus) ir prireikus termino pratęsimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai.

## V. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

27. Atliekant pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Tarnyba, atlikdama mažos vertės pirkimus, gali nesivadovauti

Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju ji turi užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi.

## VI. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

28. Tarnyba tiekėjų kvalifikacinius reikalavimus nustato vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 32-38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgdama į Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 (Žin., 2003, Nr. 103-4623; 2012, Nr. 5-163; 2014, Nr. XII-1179).

29. Tiekėjų kvalifikacijos nebūtina tikrinti, jei pirkimas vykdomas neskelbiant apie pirkimą Taisyklių 17 punkte numatytais atvejais.

## VII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS, VERTINIMAS IR PALYGINIMAS

30. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nustatytos tvarkos, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 3 ir 4 dalių nuostatomis.

31. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams. Tikrinama, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus.

32. Pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

32.1. 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, estetinių ir funkcinių charakteristikų, eksploataavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko;

32.2. mažiausios kainos.

33. Tarnyba, norėdama priimti sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, turi pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką nedelsdama įvertinti pateiktus dalyvių pasiūlymus, nustatyti pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas dalyvis) ir laimėjusį pasiūlymą. Pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus ir kelių dalyvių pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas arba kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra pasiūlyta mažiausia kaina ir keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas dalyvis, kurio pasiūlymas pateiktas anksčiausiai. Prekės, paslaugos ar darbai perkami iš to tiekėjo, kuris pateikė ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą arba pasiūlė mažiausią kainą. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis atitinka dokumentuose nustatytus reikalavimus.

## VIII. PIRKIMO SUTARTIS

34. Tarnyba pasirašyti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Pirkimo sutarties sudarymo ir jos turinio reikalavimus nustato: Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 9 dalies 3 punktą bei 18 straipsnio 10 dalį (pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekami supaprastinti pirkimai, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio)).

35. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas (toliau – atidėjimo terminas). Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

35.1. vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis ir nėra kitų suinteresuotų kandidatų;

35.2. kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

36. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu turi būti nustatyta:

- 36.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;
- 36.2. perkamos prekės paslaugos ir darbai, jeigu įmanoma – tikslūs jų kiekiai;
- 36.3. kaina arba kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;
- 36.4. atsiskaitymų ir mokėjimų tvarka;
- 36.5. prievolių įvykdymo terminai;
- 36.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas
- 36.7. ginčų sprendimo tvarka;
- 36.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;
- 36.9. pirkimo sutarties galiojimas;
- 36.10. subrangovai, subtiekejai ar suteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

37. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija **3 000 eurų** (be pridėtinės vertės mokesčio).

38. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

### **IX. MAŽOS VERTĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ BŪDAI**

39. Tarnyba pirkimus gali atlikti šiais ir kitais Viešųjų pirkimų įstatyme numatytais būdais:

#### **39.1. apklausos:**

##### **39.1.1. apklausos raštu;**

##### **39.1.2. apklausos žodžiu.**

#### **39.2. supaprastinto atviro konkurso**

40. Tarnyba gali vykdyti pirkimus naudojantis viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroniniu katalogu CPO.LT™ (toliau - elektroninis katalogas) , kai elektroniniame kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Tarnybos poreikius.

### **X. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ APKLAUSA**

41. Mažos vertės pirkimų apklausa atliekama raštu, CVP IS priemonėmis arba žodžiu. Tame pačiame pirkime tiekėjai apklausiami ta pačia forma.

42. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir Taisyklėse nustatytas sąlygas 17 punkte apie supaprastintus pirkimus neprivaloma skelbti.

43. Mažos vertės pirkimų apklausa raštu arba CVP IS priemonėmis gali būti atliekama visais Taisyklių 17 punkte nenumatytais atvejais. Apklausa žodžiu – jei numatoma sutarties vertė neviršija 3 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio).

44. Mažos vertės pirkimų apklausa , kai pirkimą atlieka pirkimų organizatorius, atliekama šiais etapais:

- 44.1. pirkimų organizatorius atlieka tiekėjų apklausą;
- 44.2. nustatoma pasiūlymų eilė ir laimėjęs pasiūlymas, priimamas sprendimas sudaryti pirkimo sutartį (neprivalu iki **3 000 eurų** be PVM). Pirkimų organizatorius šiuos sprendimus įformina mažos vertės pirkimų apklausos pažymoje ( 5 priedas), kurią patvirtina parašais;
- 44.3. suinteresuotiems dalyviams nedelsiant (ne vėliau kaip per 5 dienas) pranešama apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį.
- 44.4. sudaroma pirkimo sutartis.

### **XI. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ APKLAUSA RAŠTU**

45. Apklausa raštu, neskelbiant viešai ir apklausiant vieną tiekėją, gali būti vykdoma esant bent vienai iš šių sąlygų:

45.1. pirkimo sutarties vertei viršijant 3 000 eurų (be PVM);

45.2. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;

45.3. dėl įvykių, kurių Taryba negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Tarybos;

45.4. dėl techninių priešasčių ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;

45.5. kai Taryba pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro 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 Tarybai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių. Jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi

būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;

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

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

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

45.9. 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;

46. Taisyklių 45 punkte nenumatytais atvejais ir pirkimo sutarties vertei viršijant 58 000 eurų (be PVM), privaloma vykdyti apklausą raštu, neskelbiant viešai, apklausiant ne mažiau nei tris tiekėjus.

47. Mažesnių tiekėjų skaičių galima apklausti tik tokiu atveju, jeigu nėra žinoma trijų tiekėjų, teikiančių analogiškas paslaugas, darbus ar prekes.

48. Vykdam apklausą raštu, kreipiamasi į tiekėjus ar tiekėją raštu ar skelbimu, prašant pateikti pasiūlymus pagal Tarybos nurodytus reikalavimus.

49. Apklausos raštu metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Jei apklausos raštu metu yra deramasi, derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

49.1. Tretiesiems asmenims Taryba negali atskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be jo sutikimo, taip pat tiekėjas negali būti informuojamas apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;

49.2. Visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją Taryba neturi diskriminuoti vieno tiekėjo kitų naudai;

49.3. Tiekėjai kviečiami derėtis pagal pasiūlymų pateikimo eiliškumą (pirmas kviečiamas anksčiausiai pasiūlymą pateikęs tiekėjas);

49.4. Derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavęs pirkimo organizatorius ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Jei derybos vykdomos laiškais ar elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolas surašomas tais atvejais, kai derybų laišakai siunčiami nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

50. Taryba, pirkdama apklausos raštu būdu, pirkimo dokumentuose pateikia Taisyklių 19 punkte numatytą informaciją.

51. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti paštu, faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis. Taryba gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas (elektroninis pasiūlymas

būtų pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus), užkoduotas (užšifruotas).

52. Vykdamas apklausą raštu apie ją viešai neskelbiant, pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti pasiūlymą bet negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo kvietimo pateikti pasiūlymą išsiuntimo dienos.

## XII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ APKLAUSA ŽODŽIU

53. Apklausą žodžiu gali būti vykdoma žodžiu apklausiant tiekėjus (ar tiekėją).

54. Apklausti vieną tiekėją galima, kai:

54.1. prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutartis vertė neviršija 3 000 eurų (be PVM);

54.2. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų (kaip pavyzdžiui automobilių atsarginės dalys, remontas ir kt.);

54.3. prenumeruojami laikraščiai, dienraščiai, periodiniai leidiniai ar žurnalai;

54.4. perkamos skelbimų ir informacinių pranešimų spaudoje paskelbimo paslaugos;

54.5. perkamos paslaugos, kurioms yra patvirtinti įkainiai;

54.6. perkamos prekės, paslaugos naudojant reprezentacines išlaidas.

55. Taisyklių 53 ir 54 punkte nenumatytais atvejais apklausą privaloma vykdyti raštu.

56. Vykdamas pirkimą apklausos žodžiu būdu, kreipiamasi į tiekėjus ar tiekėją žodžiu (asmeniškai, telefonu, el.paštu, kai nesinaudojama elektroniniu parašu) prašant pateikti pasiūlymus pagal Tarnybos nurodytus reikalavimus arba kainas apžiūrint internete, vizualinės apžiūros metodu apsilankant tiekėjų pardavimo vietose.

57. Vykdamas apklausą žodžiu, tiekėjai gali, bet neprivalo pasiūlymus pateikti raštu.

58. Apklauskos rezultatai fiksuojami Tiekėjų apklausos pažymoje (5 priedas). Tiekėjų apklausos pažyma nepildoma įsigyjant prekes ar paslaugas jų pardavimo vietoje ir kreipiantis į vieną tiekėją.

59. Vykdamas apklausą žodžiu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

59.1. tretiesiems asmenims Tarnyba negali atskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be jo sutikimo, taip pat tiekėjas negali būti informuojamas apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;

59.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija. Teikdama informaciją Tarnyba neturi diskriminuoti vieno tiekėjo kitų naudai.

## XIII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

60. Tarnyba supaprastintą atvirą konkursą vykdo etapais: Viešųjų pirkimų įstatymo ir Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie pirkimą ir, vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina tiekėjų pateiktus pasiūlymus.

61. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp Tarnybos ir tiekėjų draudžiamos.

62. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas.

63. Tarnybos nustatytas pasiūlymų pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo objektui ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus ir parengti bei pateikti pasiūlymą. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip:

63.1. 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, kai vykdomas prekių ar paslaugų pirkimas;

63.2. 10 darbo dienų nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS, kai vykdomas darbų pirkimas.

## XIV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64. Pirkimo organizatorius, vykdydamas pirkimus, užtikrina, kad jo priimtų sprendimų atitiktis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Taisyklių reikalavimams yra pagrįsta dokumentais. Pirkimo

organizatoriaus sprendimai įforminami Tiekėjų apklauso pažyma, išskyrus Taisyklių 58 punkte nustatytą atvejį.

65. Visus vykdomus pirkimus Pirkimo organizatorius žymi pirkimų žurnale (6 priedas).

66. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvių sankcijų taikymas, Europos Bendrijos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

67. Pasikeitus Taisyklėse nurodytų norminių teisės aktų ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatomis, norminiams teisės aktams ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentams netekus galios arba įsigaliojus naujiems norminiams teisės aktams ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentams, kurie kitaip reguliuoja ir (ar) rekomenduoja Taisyklėse aptariamus aspektus, Taisyklėmis vadovujamasi tiek, kiek jos neprieštarauja norminiams teisės aktams, kartu atsižvelgiant į pasikeitusį, norminiuose teisės aktuose įtvirtintą teisinį reguliavimą ir (ar) pasikeitusias rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatas.

**Priedai:**

1. paraiška dėl pirkimų plane nenumatyto viešojo pirkimo vykdymo;
  2. pirkimų organizatoriaus nešališkumo deklaracija;
  3. pirkimų organizatoriaus konfidencialumo pasižadėjimas;
  4. paraiška pirkti prekes, paslaugas ar darbus;
  5. mažos vertės viešųjų pirkimų apklausos pažyma;
  6. mažos vertės pirkimų registracijos žurnalo forma.
-



Prienų rajono savivaldybės priešgaisrinės tarnybos  
viršiniinkui

Leidžiu atlikti pirkimą

Tarnybos viršiniinkas \_\_\_\_\_  
(parašas, data)

**PARAIŠKA DĖL PIRKIMŲ PLANE NENUMATYTO  
VIEŠOJO PIRKIMO VYKDYMO**

Pirkimo organizatorius	
Pirkimo objektas, trumpas aprašymas	
Planuojama sutarties vertė	
Planuojamas pirkimo būdas	
Planuojamas sutarties galiojimo laikas	
Nenumatytos aplinkybės, dėl kurių iškilo poreikis skubiai vykdyti pirkimų plane nenurodytą viešąjį pirkimą	

Pirkimų organizatorius

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

SUDERINTA

Vyriausioji finansininkė

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Prienu rajono savivaldybės priešgaisrinės tarnybos  
(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

201 m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_

Prienai  
(vietovės pavadinimas)

Būdamas \_\_\_\_\_, **pasizadu:**  
(pareigų pavadinimas)

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti \_\_\_\_\_ pareigas.

(pareigų pavadinimas)

2. Paašškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais:

2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys,

2.2.2. turiu(-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame,

2.2.3. gaunu(-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų, nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane \_\_\_\_\_ paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.

(pareigų pavadinimas)

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 ir pavardė)

Prienu rajono savivaldybės priešgaisrinės tarnybos

*(perkančiosios organizacijos pavadinimas)*

\_\_\_\_\_  
*(asmens vardas ir pavardė, pareigos)*

## KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

201 m. \_\_\_\_\_ d.

Prienu

*(vietovės pavadinimas)*

Būdamas \_\_\_\_\_,

*(pareigų pavadinimas)*

### 1. Pasižadau:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant \_\_\_\_\_  
*(pareigų pavadinimas)*

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas pirkimo komisijos ar perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

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

3.2. 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;

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

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

\_\_\_\_\_  
*(parašas)*

\_\_\_\_\_  
*(vardas ir pavardė)*

**PARAIŠKA PIRKTI PREKES, PASLAUGAS AR DARBUS**

201 m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_

Prienai

<b>1. PARAIŠKĄ PATEIKĖ</b>	
<b>2. PIRKIMO TIKSLAS</b>	
<b>3. PIRKIMO OBJEKTAS</b>	

(pažymimas tik vienas iš langelių)

PREKĖS		PASLAUGOS	x	DARBAI	
--------	--	-----------	---	--------	--

**PIRKIMO KODAS** (pagal bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną) -**4. PIRKIMO OBJEKTO TRUMPAS APRAŠYMAS**

	Įstaigos darbui, ryšiui su kitomis įstaigomis interneto prieigos užsakymas
--	--

**4.1. Programos pavadinimas****4.2. Priemonės pavadinimas****5. KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI TIEKĖJAMS**

KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI	PAVIRTINANTYS DOKUMENTAI

**6. PREKIŲ TIEKIMO, PASLAUGŲ TEIKIMO AR DARBŲ****ATLIKIMO TERMINAS** \_\_\_\_\_**7. SKIRTI ASIGNAVIMAI:**

7.1.	Lėšų poreikis šiam pirkimui	
7.1.1	Savivaldybės biudžetas	
7.1.2.	Valstybės lėšos	
7.1.3.	Fondų ar kitos lėšos	

**8. PASIŪLYMŲ VERTINIMO KRITERIJAI**

Mažiausia kaina

Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas

  

**9. SIŪLOMI KVIESTI PATEIKTI PASIŪLYMUS (APKLAUSTI) TIEKĖJAI**

Eil. Nr.	PAVADINIMAS	ADRESAS

**10. TAISYKLIŲ PUNKTAS, KURIUO VADOVAUJANTIS ATLIEKAMAS PIRKIMAS**

APKLAUSOS BŪDU \_\_\_\_\_

**11. AR PIRKIMUI TAIKOMI APLINKOSAUGOS KRITERIJAI** \_\_\_\_\_

**12. PARAIŠKĄ UŽPILDĖ:** \_\_\_\_\_ (pareigų pavadinimas) \_\_\_\_\_ (parašas ir data) \_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

Pirkimą vykdo \_\_\_\_\_ (pareigų pavadinimas) \_\_\_\_\_ (parašas ir data) \_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

SUDERINTA \_\_\_\_\_ (pareigų pavadinimas) \_\_\_\_\_ (parašas ir data) \_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

TVIRTINU \_\_\_\_\_ (pareigų pavadinimas) \_\_\_\_\_ (parašas ir data) \_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

Penktas priedas

**MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ APKLAUSOS PAŽYMA**

201 - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_

Prienai

**Pirkimą atlieka:** \_\_\_\_\_*(pareigos, vardas ir pavardė)***Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:****Apklausos forma:** (žodžiu / raštu / CVP IS priemonėmis)**Pasiūlymų vertinimo kriterijus:** \_\_\_\_\_**Informacija apie tiekėjus, jų pasiūlymų kainas:**

Eil. Nr.	Svarbiausi žinomi duomenys apie tiekėją <i>(surašomi visi tiekėjai, į kuriuos buvo kreiptasi arba pas kuriuos buvo domėtasi perkamu objektu)</i>	Pasiūlymo kaina (Eur) ir kitos svarbios aplinkybės	Informacijos šaltinis <i>(pvz., skambinta telefonu 000 0000, internetas adresu <a href="http://www.cvpp.lt">www.cvpp.lt</a>, reklaminis bukletas, kreiptasi 20__-__-__ raštu Nr. __ ir pan.)</i>

*(Jei perkama apklausiant tik vieną tiekėją, privaloma nurodyti.)*

Vadovaujantis Jurbarko rajono priešgaisrinės tarnybos viršininko įsakymu patvirtintų supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių ..... punktu (-ais) buvo apklaustas tik vienas tiekėjas.

*(nurodomos aplinkybės) .....*

1. NUSTATAU pasiūlymų eilę:

Eil.Nr.	Dalyvis	Pasiūlymo kaina (Eur)	Pastabos

2. NUSTATAU laimėjusiu dalyvio ..... pasiūlymą.

3. NUTARIU pirkimo sutartį sudaryti su dalyviu .....

Pirkimų organizatorius \_\_\_\_\_

*(pareigų pavadinimas)**(parašas ir data)**(vardas ir pavardė)*

SUDERINTA \_\_\_\_\_

*(pareigų pavadinimas)**(parašas ir data)**(vardas ir pavardė)*

TVIRTINU \_\_\_\_\_

*(pareigų pavadinimas)**(parašas ir data)**(vardas ir pavardė)*

**PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS PRIEŠGAISRINĖS TARNYBOS**

**MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ŽURNALAS**

Pradėtas pildyti 201 - \_\_\_\_\_

Baigtas pildyti 201 - \_\_\_\_\_

Eil. Nr.	Pirkimo pavadinimas	BVPŽ kodas, paslaugų kategorija	Tiekėjo pavadinimas	Sutarties data ir Nr./ Sąsk. fakt. data ir Nr.	Sutarties/ sąsk.fakt. vertė Eur	Sutarties galiojimo terminai (jeigu nustatyti)	Papildoma informacija