

PATVIRTINTA

Infrastruktūros plėtros departamento  
prie Krašto apsaugos ministerijos  
direktorius 2015 m. vasario 12 d.  
įsakymu Nr. V-17

## **INFRASTRUKTŪROS PLĖTROS DEPARTAMENTO PRIE KRAŠTO APSAUGOS MINISTERIJOS SUPAPRASTINTŲ CENTRALIZUOTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Infrastruktūros plėtros departamento prie Krašto apsaugos ministerijos (toliau – IPD) supaprastintų centralizuotų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja centralizuoto prekių, paslaugų ir darbų pirkimo planavimo, organizavimo, pirkimo sutarčių pasirašymo ir vykdymo eigą, šių procesų dalyvių funkcijas, teises ir pareigas.

2. Taisyklės yra parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymas) ir kitais pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Viešųjų pirkimų įstatyme, Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme (toliau – Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymas), Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2007 m. liepos 30 d. įsakyme Nr. V-768 „Dėl Pirkimų organizavimo, kontrolės ir priežiūros krašto apsaugos sistemoje tvarkos aprašo, Krašto apsaugos sistemoje centralizuotai perkamų prekių, paslaugų ir darbų sąrašo ir Krašto apsaugos sistemoje atliekamų pirkimų kokybės reikalavimų nustatymo ir kokybės užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – KAS Pirkimų organizavimo, kontrolės ir priežiūros tvarkos aprašas) ir kituose pirkimų tvarką reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas. Pasikeitus Taisyklėse minimiems teisės aktams ar rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

4. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų, kartu nepažeidžiant įslaptintos informacijos apsaugos ir teikimo patikimumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, vadovaujasi racionalumo principu.

5. IPD turi būti paskirti šie pirkimų procese dalyvaujantys asmenys:

5.1. asmuo, atsakingas už pirkimų planavimą – Administracijos skyriaus darbuotojas, atsakingas už biudžetiniais metais pagal Viešųjų pirkimų įstatymą numatomų pirkti darbų, prekių ir paslaugų plano sudarymą ir planuojamų atlikti centralizuotų ir decentralizuotų viešųjų pirkimų suvestinės paskelbimą;

5.2. už pirkimų organizavimo reglamentavimą atsakingas asmuo – Administracijos skyriaus darbuotojas, atsakingas už pirkimų organizavimo tvarkos nustatymą IPD;

5.3. prevencinę kontrolę atliekantis asmuo – centralizuotų pirkimų atvejais prevencinę kontrolę atliekančio asmens funkcijas vykdo Krašto apsaugos ministerijos Įsigijimų departamento (toliau – ID) direktorius arba jo paskirtas (-i) ID darbuotojas (-jai);

5.4. Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) administratorius – Administracijos skyriaus atsakingas darbuotojas, turintis teisę CVP IS tvarkyti duomenis apie IPD ir jos darbuotojus;

5.5. už centralizuotų pirkimų vykdymą naudojantis Centrinės perkančiosios organizacijos elektroniniu katalogu atsakingas asmuo – Statybos valdymo skyriaus atsakingas darbuotojas, kuriam viešoji įstaiga, atliekanti centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) funkcijas, suteikia prisijungimo duomenis prie elektroninio katalogo CPO.lt™ (toliau – CPO elektroninis katalogas).

6. Šių Taisyklių 5 punkte nurodyti atsakingi asmenys privalo vykdyti šias funkcijas:

6.1. Už pirkimų planavimą atsakingo asmens funkcijos:

6.1.1. rengti einamųjų biudžetinių metų visų IPD vykdomų pirkimų planą;

6.1.2. esant poreikiui tikslinti visų IPD vykdomų pirkimų planą;

6.1.3. pagal IPD direktoriaus patvirtintą pirkimų planą rengti visų IPD vykdomų pirkimų suvestinę ir ją ne vėliau negu iki einamųjų biudžetinių metų kovo 15 d., o patikslinus pirkimų planą – nedelsiant, skelbti Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka CVP IS ir KAM svetainėje;

6.1.4. CVP IS pildyti Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsnio 4 dalyje nurodytą visų per kalendorinius metus IPD atliktų pirkimų, kai pagal preliminarąsias pirkimų sutartis sudaromos pagrindinės sutartys, ir visų per kalendorinius metus IPD atliktų pirkimų ataskaitą, kurioje taip pat pateikiami duomenis apie visus per kalendorinius metus sudarytus vidaus sandorius, teikti ją Viešųjų pirkimų tarnybai (atspausdintas šios ataskaitos egzempliorius turi būti patvirtintas IPD direktoriaus parašu).

6.2. Už pirkimų organizavimo reglamentavimą atsakingo asmens funkcijos:

6.2.1. atlikti nuolatinę teisės aktų, reglamentuojančių pirkimus, ir jų pakeitimų stebėseną;

6.2.2. rengti IPD viešųjų pirkimų taisykles ir kitus su pirkimais susijusius vidaus dokumentus;

6.2.3. tikrinti IPD vidaus dokumentų, susijusių su pirkimais, tarp jų ir IPD viešųjų pirkimo taisyklių atitikimą galiojantiems teisės aktams ir, esant poreikiui, rengti jų pakeitimus, IPD direktoriaus nustatyta tvarka juos derinti ir teikti tvirtinti IPD direktoriui.

6.3. CVP IS administratoriaus funkcijos:

6.3.1. atsako už duomenų apie IPD aktualumą ir teisingumą, administruoja IPD darbuotojams suteiktas teises;

6.3.2. vykdydamas IPD direktoriaus nurodymus, sukuria ir registruoja organizacijos naudotojus, kuria naudotojų grupes CVP IS priemonėmis vykdomiems pirkimams, suteikia jiems įgaliojimus ir nustato prieigos prie duomenų ribas;

6.3.3. vykdydamas IPD direktoriaus nurodymus, CVP IS pašalina esamus naudotojus arba apriboja jų teises ir prieigą prie CVP IS.

6.4. Už centralizuotų pirkimų vykdymą naudojantis CPO elektroniniu katalogu atsakingo asmens funkcijos:

6.4.1. kreipiantis pirkimų iniciatoriui, derinti galimybę prekes, paslaugas ar darbus įsigyti naudojantis CPO elektroniniu katalogu;

6.4.2. vizuoti pirkimo iniciatoriaus pateiktą siūlymą pirkimą vykdyti naudojantis CPO elektroniniu katalogu, kai jame siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka pirkimo iniciatoriaus suformuotus poreikius ir pirkimas negali būti atliktas efektyvesniu būdu racionaliai naudojant lėšas, arba motyvus atlikti pirkimą nesinaudojant elektroniniu katalogu;

6.4.3. IPD direktoriaus pavedimu tiesiogiai vykdyti prekių, paslaugų ar darbų centralizuotus pirkimus naudojantis CPO elektroniniu katalogu;

6.4.4. tvarkyti centralizuotų pirkimų, atliktų naudojantis CPO elektroniniu katalogu, paraiškų ir rinkos tyrimų duomenų registrą;

6.4.5. teikti informaciją apie praėjusiais kalendoriniais metais naudojantis CPO elektroniniu katalogu IPD įvykdytus centralizuotus pirkimus, pildyti ir teikti Viešųjų pirkimų tarnybai visų per kalendorinius metus atliktų centralizuotų pirkimų, kai pagal preliminarąsias pirkimų sutartis sudaromos pagrindinės sutartys, ir visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų, nurodytų Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnio 5 dalyje, bei mažos vertės pirkimų ataskaitą.

7. IPD direktoriaus įsakymu gali būti paskiriami visi šių Taisyklių 5.1, 5.2, 5.4 ir 5.5 papunkčiuose išvardinti atsakingi asmenys arba tam tikros jų funkcijos gali būti pavestos vienam ar keliems asmenims. Siekiant pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės sistemos efektyvumo, vienam asmeniui neturi būti paskirtos to paties pirkimų proceso vykdymo ir kontrolės funkcijos.

8. Prekės, paslaugos ir darbai perkami centralizuotai, jeigu:

8.1. yra įrašyti į KAS centralizuotai perkamų prekių, paslaugų ir darbų sąrašą;

8.2. jie numatyti NATO saugumo investicijų programoje;

8.3. krašto apsaugos ministras atskirais įsakymais nurodo juos pirkti centralizuotai.

9. IPD centralizuotai perka prekes, paslaugas ir darbus naudodamasi Centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) elektroniniu katalogu, kai CPO elektroniniame kataloge siūlomos prekės, paslaugos ir darbai atitinka IPD poreikius ir IPD negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas.

10. Jeigu pirkimas yra susijęs su įslaptinta informacija, pirkimas organizuojamas, atliekamas ir sudaryta pirkimo sutartis vykdoma vadovaujantis šiomis Taisyklėmis ir KAS Pirkimų organizavimo, kontrolės ir priežiūros tvarkos aprašo skyriaus „Įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimai“ nuostatomis.

## **II. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAS**

11. Administracijos skyriaus specialistas, atsakingas už pirkimų planavimą IPD, parengia planuojamais metais numatomų centralizuotai ir decentralizuotai pirkti prekių, paslaugų ir darbų (įskaitant ir planuojamas sudaryti autorines sutartis) planą (toliau – planas). Planas rengiamas pagal KAS Pirkimų organizavimo, kontrolės ir priežiūros tvarkos aprašo 1 priede pateiktą formą. Į Planą įtraukiami IPD vardu planuojamais biudžetiniais metais numatomi atlikti centralizuoti ir decentralizuoti viešieji pirkimai, įskaitant pirkimus, kurių procedūras atlikti numatoma įgalioti kitą perkančiąją organizaciją. Informaciją apie planuojamus vykdyti centralizuotus pirkimus už pirkimų planavimą atsakingam specialistui pateikia Statybos valdymo skyrius. Viešųjų pirkimų planą tvirtina IPD direktorius arba jo įgaliotas asmuo. Patvirtintą viešųjų pirkimų planą ne vėliau, kaip per 5 darbo dienas po jo patvirtinimo, Administracijos skyriaus specialistas, atsakingas už pirkimų planavimą, pateikia ID.

Iš pateiktų planų, ID sudaro planuojamų metų prevencinei kontrolei ir priežiūrai atrinktų pirkimų sąrašą (toliau – Prevencinei kontrolei ir priežiūrai atrinktų pirkimų sąrašas). KAM kancleriui jį patvirtinus, ID apie atrinktus prevencinei kontrolei ir priežiūrai pirkimus informuoja IPD ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo patvirtinimo dienos.

12. Pagal patvirtinto viešųjų pirkimų plano duomenis Administracijos skyriaus specialistas, atsakingas už pirkimų planavimą, rengia IPD einamųjų biudžetinių metų viešųjų pirkimų suvestinę (toliau – Suvestinė). Kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 d., o Viešųjų pirkimų planą patikslinus – nedelsiant, Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka asmuo, atsakingas už informacijos pateikimą Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) visą informaciją apie planuojamus vykdyti pirkimus paskelbia CVP IS.

13. Prireikus patikslinti Planą, pakeitimai rengiami, tvirtinami ir teikiami šių Taisyklių 11-12 punktuose nurodyta tvarka. Patikslinus Planą, nedelsiant tikslinama ir CVP IS paskelbta Suvestinė. Suvestinė gali būti nekeičiama, jeigu dėl IPD nenumatytų aplinkybių iškyla poreikis ypač skubiai vykdyti Suvestinėje nenurodytą pirkimą arba kai konkretaus pirkimo metu keičiasi informacija, kuri apie šį pirkimą nurodyta Suvestinėje.

## **III. TECHNINĖS SPECIFIKACIJOS**

14. Jeigu Krašto apsaugos ministerijos Ginkluotės ir valdymo sistemų departamento (toliau – GVSD) administruojamame Techninių specifikacijų kataloge (toliau – TSK) yra galiojanti ir

konkrečiam pirkimui tinkanti techninė specifikacija, naujos techninės specifikacijos rengti nereikia. TSK esanti techninė specifikacija laikoma galiojančia, jeigu ji tenkina visas šias sąlygas:

14.1. atitinka numatomam pirkimui keliamus operacinius reikalavimus, nustatytus operacinių reikalavimų dokumente (jeigu toks buvo rengtas);

14.2. patvirtinta įgalioto asmens;

14.3. nuo specifikacijos įrašymo į TSK iki pateikimo pirkimo vykdytojui, pirkimo komisijai ar pirkimų organizatoriui dienos praėjo ne daugiau kaip 3 metai. Jeigu 3 metų terminas baigiasi pirkimo procedūrų organizavimo, jų atlikimo ar pirkimo sutarties vykdymo metu, techninė specifikacija laikoma galiojančia iki pirkimo sutarties įvykdymo.

15. Jeigu galiojančių tinkamų techninių specifikacijų nėra, nauja techninė specifikacija rengiama laikantis šių reikalavimų:

15.1. techninė specifikacija turi atitikti Viešųjų pirkimų įstatyme, Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatyme ir (arba) kituose teisės aktuose nustatytus reikalavimus;

15.2. pirmenybė teikiama tokiam techninių specifikacijų rengimo būdai, kai apibūdinamas norimas rezultatas arba nurodomi pirkimo objekto funkciniai reikalavimai;

15.3. techninėje specifikacijoje nurodomi ir taikomi Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos nustatyti aplinkos apsaugos kriterijai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyti energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai.

16. Atliekant centralizuotus pirkimus kai perkamos teritorijų planavimo ir statinio projekto rengimo paslaugos technines specifikacijas tvirtina viceministras resursams, finansams, infrastruktūrai ir ryšiams. Kitais atvejais vadovaujamosi KAS Pirkimų organizavimo, kontrolės ir priežiūros tvarkos aprašo nuostatomis.

17. Centralizuotai perkami darbai atliekami pagal Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2012 m. rugpjūčio 8 d. įsakymu Nr. V-897 „Dėl Krašto apsaugos sistemos statinių statybos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka patvirtintą statinio projektą, kurį sudaro ir techninės specifikacijos. Šios techninės specifikacijos atskirai netvirtinamos.

18. Techninių specifikacijų rengėjas (-ai) parengtas ir patvirtintas technines specifikacijas pateikia GVSD įrašyti į TSK.

19. Jeigu patvirtintas ir į TSK įtrauktas technines specifikacijas ketinama keisti, pakeistos techninės specifikacijos laikomos naujomis ir rengiamos, derinamos, tvirtinamos ir teikiamos GVSD šiame Taisyklių skyriuje nustatyta naujų techninių specifikacijų rengimo tvarka.

#### **IV. CENTRALIZUOTŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS**

##### **Pirkimui atlikti reikalingi duomenys**

20. IPD gavęs pirkimo iniciatoriaus paraišką, parengtą pagal KAS Pirkimų organizavimo, kontrolės ir priežiūros tvarkos aprašo 4 priede pateiktą formą su duomenimis ir informacija, reikalinga pirkimo procedūroms atlikti teikia ją Statybos valdymo skyriui. Už duomenų ir informacijos teisingumą atsako juos pateikęs pirkimo iniciatorius.

21. Pirkimo iniciatoriaus paraiškoje nurodytų kitų KAS institucijų, įstaigų ar padalinių kandidatų į pirkimo komisiją kandidatūros, privalo būti raštu suderintos su tos KAS institucijos, įstaigos ar padalinio vadovu.

22. Kai pirkimo iniciatorius ir vykdytojas yra IPD, KAS Pirkimų organizavimo, kontrolės ir priežiūros tvarkos aprašo 4 priede pateiktą formą su duomenimis ir informacija, už centralizuoto pirkimo įgyvendinimo plano parengimą atsakingam Statybos valdymo skyriui, teikia Statybos organizavimo skyriaus už projekto rengimo organizavimą atsakingas specialistas.

23. Jeigu pagal KAS Pirkimų organizavimo, kontrolės ir priežiūros tvarkos aprašo 4 priede nurodytą formą pateikti duomenys ir informacija yra keičiami, pakeitimai turi būti suderinti, patvirtinti ir pateikti ta pačia tvarka, kaip ir pirminiai duomenys bei informacija.

## **Pirkimo įgyvendinimo planas**

24. Statybos valdymo skyriaus atsakingas specialistas pagal gautus pirkimui reikalingus duomenis ir informaciją, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas parengia pirkimo įgyvendinimo planą pagal KAS Pirkimų organizavimo, kontrolės ir priežiūros tvarkos aprašo 5 priede pateiktą formą.

25. Pirkimo įgyvendinimo planas derinamas su prevencinę kontrolę atliekančiu asmeniu. Kartu su pirkimo įgyvendinimo planu prevencinę kontrolę atliekančiam asmeniui pateikiami visi duomenys ir informacija, kuriais vadovaujantis pirkimo įgyvendinimo planas buvo parengtas.

26. Su pirkimo įgyvendinimo planu supažindinamas pirkimo iniciatorius.

## **Pirkimo vykdymo organizavimas**

27. Statybos valdymo skyriaus atsakingas specialistas, vadovaudamasis paraiškoje pateiktais duomenimis ir informacija, o taip pat patvirtintu Planu ir pirkimo įgyvendinimo planu, rengia įsakymo dėl konkretaus pirkimo organizavimo projektą. Kai pirkimas yra įtrauktas į Prevencinei kontrolei ir priežiūrai atrinktų pirkimų sąrašą, įsakymo projektas derinamas su ID.

28. Pirkimo komisijos pirmininku (pirkimų organizatoriumi, kai nesudaroma pirkimo komisija) skiriamas Statybos valdymo skyriaus atsakingas specialistas, jeigu teisės aktuose ar IPD direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu nenustatoma kitaip. Perkant architektūros, statybų, inžinerijos ir inspektavimo paslaugos bei statybos darbus į pirkimo komisiją skiriami statinio naudotojo atstovai.

29. Skiriant pirkimo komisijos pirmininką ir narius ar pirkimų organizatorių turi būti atsižvelgiama į jų ekonomines, technines, teisines žinias ir išslaptintos informacijos administravimo reikalavimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Jeigu pirkimas susijęs su išslaptinta informacija, pirkimo komisijos pirmininku ir nariais ar pirkimų organizatoriais skiriami asmenys, turintys teisės aktų nustatyta tvarka išduotus leidimus dirbti ar susipažinti su išslaptinta informacija, kurios slaptumo žyma yra ne žemesnė už pirkimo procedūrų metu naudojamos ar sukuriamos informacijos slaptumo žymą. Prieš pradėdami darbą pirkimo komisijoje, jos pirmininkas ir nariai, o kai pirkimo komisija nesudaroma – pirkimų organizatorius, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

30. Jeigu pirkimo objektas yra sudėtingas, o pasiūlymams nagrinėti ir vertinti reikia specialių žinių, gali būti sudaroma ekspertų darbo grupė, kuri rengia pasiūlymų vertinimo metodiką ir pagal ją vertina gautus tiekėjų pasiūlymus. Į darbo grupę gali būti įtraukti ir pirkimo komisijos nariais nesantys ekspertai. Šie ekspertai prieš pradėdami darbą turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

31. Pirkimo komisija ir šių Taisyklių 30 punkte nurodyta ekspertų darbo grupė, vadovaujasi krašto apsaugos ministro patvirtintu pirkimo komisijos darbo reglamentu ir atsako už teisės aktuose nustatytų reikalavimų vykdymą.

32. Statybos valdymo skyriui perduoti duomenys ir informacija kartu su įsakyme dėl konkretaus pirkimo organizavimo nurodytais papildomais duomenimis ir informacija (jeigu tokių yra) sudaro pirkimo užduotį.

33. Atsižvelgdami į pirkimo užduotį, pirkimo komisija ar pirkimų organizatorius rengia pirkimo dokumentus, parenka pirkimo būdą, atlieka pirkimo procedūras, nustato laimėjusį pasiūlymą pateikusį tiekėją, parengia, suderina ir teikia pasirašyti pirkimo sutarties projektą.

34. Pirkimo dokumentuose, kai numatoma sudaryti rašytinę pirkimo sutartį, pateikiamos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos arba pirkimo sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas. Pirkimo sutarties sąlygos ir pirkimo sutarčių projektai rengiami vadovaujantis krašto apsaugos ministro 2014 m. sausio 21 d. įsakymu Nr. V-44 „Dėl viešojo pirkimo-pardavimo sutarčių standartinių sąlygų taikymo rekomendacijų ir sutarčių standartinių sąlygų patvirtinimo“, KAS Pirkimų organizavimo, kontrolės ir priežiūros tvarkos aprašu ir šiomis Taisyklėmis. Šios pirkimo sutarties sąlygos ir pirkimo sutarties projektas prieš pateikiant pirkimo dokumentus tiekėjams visada derinami su teisės padaliniu (KAM Teisės departamentu (toliau – KAM TD)).

35. Pirkimo komisija ar pirkimų organizatorius tais atvejais, kai pirkimas įtrauktas į Prevencinei kontrolei ir priežiūrai atrinktų pirkimų sąrašą rengdami pirkimo dokumentus, užpildo Pirkimo dokumentų patikros lapą pagal KAS Pirkimų organizavimo, kontrolės ir priežiūros krašto apsaugos sistemoje tvarkos aprašo 6 priede pateiktą formą.

36. Pirkimo komisija ar pirkimų organizatorius tais atvejais, kai pirkimas yra įtrauktas į Prevencinei kontrolei ir priežiūrai atrinktų pirkimų sąrašą, parengtą pirkimo dokumentų projektą derina su prevencinę kontrolę atliekančiu asmeniu. Kartu pateikiamas užpildytas pirkimo dokumentų patikros lapas. Jeigu su prevencinę kontrolę atliekančiu asmeniu suderintas pirkimo dokumentų projektas yra pakeičiamas (pakeičiami kvalifikaciniai reikalavimai, pirkimo objektas, pasiūlymo vertinimas, sutarties sąlygos, pasiūlymo galiojimo užtikrinimo sąlygos) pakeitimai turi būti suderinti su prevencinę kontrolę atliekančiu asmeniu.

37. Pirkimo komisija ar pirkimų organizatorius prevencinę kontrolę atliekančiam asmeniui visais atvejais teikia derinti:

37.1. rašto VPT dėl sutikimo vykdyti pirkimą neskelbiamų derybų būdu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 56 straipsnio 5 dalimi, projektą;

37.2. jeigu vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 56 straipsnio 5 dalimi pirkimui pradėti VPT sutikimas nereikalingas, rašto VPT, kuriame pateikiami Viešųjų pirkimų įstatymo 56 straipsnio 5 dalyje nurodytos išimties taikymą pagrindžiantys motyvai, projektą.

38. Prevencinę kontrolę atliekantis asmuo stebėtojo teisėmis (be balso teisės) gali dalyvauti pirkimo komisijos ir pretenzijų nagrinėjimo komisijos posėdžiuose.

### **Pasiūlymų nagrinėjimas ir vertinimas**

39. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutarties sąlygas, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių ar Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo 32–37 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į kitų teisės aktų nuostatas pirkimų dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir atliekamas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

40. Pasiūlymai priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pavėluotai gauti vokai su pirkimo pasiūlymais neatplėšiami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejonių dėl pasiūlymų slaptumo, vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams.

41. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina pirkimo komisija arba pirkimo organizatorius.

42. Vokai su pasiūlymais atplėšiami pirkimo komisijos posėdyje arba juos atplėšia pirkimo organizatorius pasibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, išskyrus atvejus, kai pasiūlymai vertinami remiantis ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi vertinant ekspertinių vertinimų metodais. Vokų atplėšimo posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiam pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Kai pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį gali būti nekviečiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija supažindinami CVP IS priemonėmis. Tiekėjai gali būti nekviečiami, kai pirkimą vykdo ir vokus atplėšia pirkimo organizatorius.

43. Jeigu pasiūlymai bus vertinami pagal ekonominio naudingumo kriterijų, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose posėdžiuose. Pirmame posėdyje atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame posėdyje – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras posėdis gali įvykti tik tada, kai patikrinama, ar tiekėjų kvalifikacija ir pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose

keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertinami pasiūlymų techniniai duomenys. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus pranešama raštu visiems tiekėjams, kartu nurodant antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu patikrinus ir įvertinus pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis atmetamas jo pasiūlymas, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais.

44. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys pirkimo komisijos nariai arba pirkimo organizatorius. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.

45. Kilus klausimų dėl pasiūlymų turinio, pirkimo komisija ar pirkimo organizatorius gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo.

46. Pasiūlymas atmetamas, jeigu:

46.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

46.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir prašomas jų nepatiksline;

46.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

46.4. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, IPD nepriimtinos kainos;

46.5. buvo pasiūlyta neįprastai maža prekių, paslaugų ar darbų kaina ir dalyvis pirkimo komisijos ar pirkimo organizatoriaus prašymu nepateikė tinkamų neįprastai mažos kainos pagrįstumo įrodymų.

47. Neatmesti pasiūlymai vertinami pagal:

47.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiu ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – kokybės, kainos, techninių pranašumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, efektyvumo, garantinės priežiūros ir techninės pagalbos, pristatymo datos, laiko arba pabaigimo laiko;

47.2. mažiausios kainos kriterijų;

47.3. pirkimo dokumentuose nustatytus su pirkimo objektu susijusius kriterijus, kurie negali nepagrįstai ir neobjektyviai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar nesudaro išskirtinių sąlygų konkreitiems tiekėjams, pažeidžiant Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnio 1 dalyje nustatytus reikalavimus.

48. Pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinus pateiktus dalyvių pasiūlymus, nustatoma pasiūlymų eilė (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai kelių pasiūlymų vertinimo rezultatai yra vienodi, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymu įregistruotas anksčiausiai. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmasis pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas. Tuo atveju, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmetamas pagal šių Taisyklių 46 punkto nuostatas.

## V. PIRKIMŲ BŪDAI

49. Pirkimai atliekami šiais būdais:

49.1. supaprastinto atviro konkurso;

49.2. supaprastinto riboto konkurso;

49.3. supaprastinto konkurencinio dialogo;

49.4. supaprastintų skelbiamų derybų;

49.5. supaprastinto projekto konkurso;

49.6. apklausos.

50. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 65 straipsniu arba Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo 48 straipsniu atliekant pirkimus, galima taikyti elektroninę procedūrą – elektroninį aukcioną. Elektroninis aukcionas gali būti taikomas vykdant pirkimą supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso ar apklausos būdais. Elektroninis aukcionas taip pat gali būti taikomas atnaujinant varžymąsi tarp preliminariosios sutarties šalių, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais.

### **Supaprastintas atviras konkursas**

51. Vykdant supaprastintą atvirąjį konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka.

52. Supaprastintame atvirajame konkurse derybos tarp IPD ir dalyvių yra draudžiamos.

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

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

### **Supaprastintas ribotas konkursas**

55. IPD supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:

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

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

56. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp IPD ir tiekėjų draudžiamos.

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

58. 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.

59. IPD 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 3.

60. IPD, nustatydamas atrinkamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:

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

60.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 35–38 straipsniais.

61. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka IPD nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

62. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu IPD nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, IPD pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

63. Konkurso metu IPD negali kviesti dalyvauti pirkime kitų paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

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

## Supaprastintas konkurencinis dialogas

65. Tais atvejais kai ypač sudėtingų pirkimų neįmanoma atlikti atviro arba riboto konkurso būdu, tokiems pirkimams atlikti galima taikyti konkurencinį dialogą, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

65.1. pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio 3 dalies 2, 3 ir 4 punktų nuostatas negalima objektyviai nustatyti pirkimo objekto techninių reikalavimų, kurie tenkintų IPD poreikius arba tikslus;

65.2. negalima objektyviai apibrėžti pirkimo objekto teisinio statuso ar jo finansinės sandaros.

66. Pirkimas konkurencinio dialogo būdu gali būti atliekamas tik taikant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų.

67. IPD Viešųjų pirkimų įstatymo 22 ir 23 straipsniuose nustatyta tvarka skelbia apie pirkimą, nurodydamas savo poreikius ir reikalavimus pačiame skelbime ir (ar) aprašomajame dokumente.

68. Vadovaujantis nustatytais kvalifikacinės atrankos kriterijais, atrinkami kandidatai, kurie bus kviečiami pradėti konkurencinį dialogą, kad būtų galima išsiaiškinti ir nustatyti priemones, geriausiai atitinkančias IPD poreikius. Konkurencinio dialogo su pasirinktais kandidatais metu IPD gali aptarti visas pirkimo sąlygas.

69. Konkurencinio dialogo metu galima nustatyti vieną po kitos einančias pakopas, kad būtų galima, remiantis skelbime apie pirkimą ar aprašomajame dokumente nurodytais kriterijais, mažinti konkurencinio dialogo metu aptariamų sprendinių skaičių. Skelbime apie pirkimą arba aprašomajame dokumente turi būti nurodyta, ar bus pasinaudota šia galimybe.

70. Dialogas tęsiamas tol, kol galima nustatyti IPD poreikius atitinkantį vieną ar kelis sprendinius, jei reikia, prieš tai juos palyginusi.

71. Baigus dialogą, apie tai pranešama dalyviams ir prašoma jų pateikti galutinius pasiūlymus. Galutiniai pasiūlymai rengiami dialogo metu pateiktų ir patikslintų sprendinių pagrindu. Šie pasiūlymai turi apimti visus būtinus ir reikalingus pirkimui atlikti elementus. IPD dalyvių gali prašyti galutinius pasiūlymus paaiškinti, patikslinti ir smulkiai apibūdinti, tačiau toks paaiškinimas, patikslinimas, smulkus apibūdinimas arba papildoma informacija negali pakeisti pasiūlymo esmės arba dalyvavimo dialoge reikalavimų, iškreipti ar apriboti konkurencijos ir diskriminuoti tiekėjų.

72. Įvertinus pateiktus pasiūlymus pagal kriterijus, nurodytus skelbime apie pirkimą ar aprašomajame dokumente, pasirenkamas ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas. IPD gali prašyti ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą pateikusių tiekėjų paaiškinti pasiūlymo aspektus arba patvirtinti pasiūlyme pateiktus įsipareigojimus su sąlyga, kad dėl to nebus pakeisti esminiai pasiūlymo ar kvietimo pateikti pasiūlymą reikalavimai ir tai nesukels pavojaus iškreipti konkurenciją ar neturės įtakos diskriminacijai atsirasti.

73. IPD, vykdydamas dialogą, turi laikytis šių sąlygų:

73.1. dialogą vykdyti su kiekvienu tiekėju atskirai;

73.2. tretiesiems asmenims neatskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be šio sutikimo, taip pat neinformuoti tiekėjo apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;

73.3. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija;

73.4. dialogo eiga turi būti protokoluojama. Dialogo protokolą pasirašo pirkimo komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo konsultuotasi, įgaliotas atstovas.

74. Paraiškų dalyvauti supaprastintame konkurenciniame dialoge pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos.

75. Jei yra pakankamai tinkamų kandidatų, IPD turi teisę apriboti kandidatų, kuriuos ji pakvies konkurencinio dialogo, skaičių. Skelbime apie pirkimą nurodomas objektyvūs ir nediskriminuojantys kriterijai ir Taisyklės, kurias ketinama taikyti atrinkant kandidatus, mažiausias

kviečiamų dialogo kandidatų skaičius, kuris negali būti mažesnis kaip 3 kandidatai, ir, jei reikia, didžiausias jų skaičius.

76. IPD dialogo turi kviesti ne mažiau kandidatų, negu IPD nustatytas mažiausias galimas jų skaičius. Jei minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinkančių kandidatų skaičius yra mažesnis už nurodytą skelbime apie pirkimą, IPD gali tęsti procedūrą ir kviesti dialogo visus paraiškas pateikčius ir minimalius kvalifikacinius reikalavimus atitinkančius kandidatus, tačiau šios procedūros metu IPD negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

77. IPD Viešųjų pirkimų įstatymo 53 straipsnyje nustatyta tvarka atrinktus kandidatus raštu ir vienu metu kviečia konkurencinio dialogo.

78. Prie kvietimo pridedama specifikacijos, aprašomojo dokumento ar kitų pirkimo dokumentų kopija arba pateikiama nuoroda, kur galima su jais susipažinti, kai IPD sudaro galimybę elektroninėmis priemonėmis be apribojimų ir tiesiogiai Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka susipažinti su visais pirkimo dokumentais. Be to, kvietime dalyvauti dialoge turi būti nurodyta:

78.1 kur yra paskelbtas skelbimas apie pirkimą;

78.2. dialogo pradžios data, laikas ir adresas, dialogo metu vartojama kalba ar kalbos;

78.3. kokius IPD nustatytus kvalifikaciją įrodančius dokumentus turi pateikti tiekėjai;

78.4. pasiūlymų vertinimo tvarka, vertinimo kriterijai, vertinimo kriterijų lyginamasis svoris ir, jei reikia, šių kriterijų reikšmingumas mažėjančia tvarka, jei jie nebuvo nurodyti skelbime apie pirkimą ar aprašomajame dokumente;

78.5. kita, IPD nuomone, reikalinga informacija.

### **Supaprastintos skelbiamos derybos**

79. Supaprastintos skelbiamos derybos gali būti atliekamos ribojant kandidatų skaičių ir jo neribojant.

80. Kai ribojamas kandidatų skaičius turi būti atliekama kvalifikacinė atranka. Mažiausias skelbime apie pirkimą nurodomas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Pateikti pasiūlymų turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu pirkimo sąlygose nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, pateikti pasiūlymų kviečiami visi kandidatai, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Šios procedūros metu IPD negali kviesti dalyvauti pirkime paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

81. Pirminių pasiūlymų, jei kandidatų skaičius neribojamas, ir paraiškų pateikimo, kai ribojamas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius, terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ dienos.

82. Supaprastintos skelbiamos derybos atliekamos tokiais etapais:

82.1. jei atliekama kvalifikacinė atranka, tiekėjų prašoma pateikti paraiškas;

82.2. tiekėjai prašomi pateikti pasiūlymus iki skelbime nurodyto termino pabaigos. Kai ribojamas kandidatų skaičius, pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nustatyto termino kviečiami pateikti kvalifikacinės atrankos metu atrinkti kandidatai;

82.3. susipažinus su pirminiais pasiūlymais, minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinkantys dalyviai (kai atliekama kvalifikacinė atranka – visi pirminius pasiūlymus pateikę dalyviai) kviečiami derėtis;

82.4. su kiekvienu tiekėju atskirai arba su visais tiekėjais kartu deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato. Baigus derybas, dalyvių gali būti prašoma pateikti galutinius kainos pasiūlymus užkljuotuose vokuose. Vokų atplėšimas ir kainos paskelbimas vyksta viešame posėdyje, kuriame turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai;

82.5. vadovaujantis pirkimo dokumentuose nustatyta pasiūlymų vertinimo tvarka ir kriterijais, pagal derybų rezultatus, užfiksuotus pasiūlymuose ir derybų protokoluose, nustatomas geriausias pasiūlymas.

83. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

83.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija. Teikdamas informaciją IPD neturi diskriminuoti vienų tiekėjų kitų naudai;

83.3. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę pirkimų komisijos nariai ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai vertinimo tvarka ir kriterijais, pagal derybų rezultatus, užfiksuotus pasiūlymuose ir derybų protokoluose, nustatomas geriausias pasiūlymas.

84. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

84.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija. Teikdama informaciją IPD neturi diskriminuoti vienų tiekėjų kitų naudai;

84.3. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę pirkimo komisijos nariai ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

### **Supaprastintas projekto konkursas**

85. Supaprastintas projekto konkursas gali būti vykdomas siekiant nustatyti geriausią planą ar projektą (paprastai teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo ar panašaus pobūdžio) pateikusių tiekėją (tiekėjus), kai:

85.1. su supaprastinto projekto konkurso laimėtoju numatyta pasirašyti paslaugų pirkimo sutartį, arba

85.2. supaprastinto projekto konkurso laimėtoją, laimėtojus ar dalyvius numatyta apdovanoti prizais ar kitaip atsilyginti už dalyvavimą. IPD turi teisę paslaugų pirkimą testuoti apklausos būdu ir kviešti apklausoje dalyvauti supaprastinto projekto konkurso laimėtoją arba visus laimėtojus (pirmąsias vietas užėmusius dalyvius).

86. Supaprastintas projekto konkursas gali būti vykdomas supaprastinto atviro arba supaprastinto riboto projekto konkurso būdu.

87. Projektų pateikimo supaprastintam atviram projekto konkursui terminas negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo dienos, mažos vertės pirkimo atveju – 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo dienos.

88. Paraiškų dalyvauti supaprastintame ribotame projekto konkurse pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo dienos, projektų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų, mažos vertės pirkimo atveju – 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti projektus išsiuntimo tiekėjams dienos.

89. Dalyvių skaičius supaprastintame atviraime projekto konkurse neribojamas.

90. Supaprastinto riboto projekto konkurso dokumentuose (skelbime apie projekto konkursą) nurodomas kandidatų, kurie bus atrinkti ir pakviesti pateikti projektų, skaičius ir kandidatų išankstinės kvalifikacinės atrankos kriterijai. Nurodomas kandidatų, kurie bus pakviesti pateikti projektų, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Taip pat nurodoma, kad mažiau kandidatų gali būti pakviesta tik tuo atveju, kai pateikiama mažiau paraiškų arba tiekėjai neatitiko kvalifikacijos reikalavimų.

91. Supaprastintas ribotas projekto konkursas vykdomas etapais:

91.1. Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka skelbiama apie supaprastintą ribotą projekto konkursą ir, vadovaujantis paskelbtais kvalifikacinės atrankos kriterijais, atrenkami tie kandidatai, kurie bus kviečiami pateikti projektų;

91.2. vadovaujantis supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatyta projektų vertinimo tvarka, nagrinėjami, vertinami ir palyginami pakviestų dalyvių pateikti projektai.

92. Vokai su projektais plėšiami dviejuose pirkimo komisijos posėdžiuose. Pirmame plėšiami vokai su projektais, antrame – vokai su devizų šifrais (vykdant projekto konkursą elektroninėmis priemonėmis, tiekėjų tapatybės atskleidžiamos antrame posėdyje). Apie šį posėdį visiems tiekėjams raštu pranešama ne vėliau kaip prieš 3 dienas. Pranešime turi būti nurodyta vokų su devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo su devizų šifrais) vieta, diena, valanda ir minutė. Posėdyje turi teisę dalyvauti visi projektus pateikę tiekėjai ar jų atstovai. Vokus atplėšia vienas iš pirkimo komisijos narių. Atplėšus vokus arba susipažinus su devizų šifrais, pirkimo komisija posėdyje dalyvaujantiems tiekėjams paskelbia projektų eilę ir projektų devizų šifrus. Vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo ar susipažinimo procedūrą pirkimo komisija įformina atskiru protokolu.

93. Supaprastinto atviro projekto konkurso atveju po vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo) ir devizų šifrų paskelbimo pirkimo komisija privalo patikrinti, ar dalyviai atitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, ir atmesti projektus tų dalyvių, kurių kvalifikacija neatitinka nustatytų reikalavimų. Pirkimo komisija dalyvių kvalifikaciją tikrina jiems nedalyvaujant. Prireikus kandidatai ir dalyviai gali būti kviečiami atsakyti į pastabas, kurias pirkimo komisija yra pateikusi protokole.

94. Pirkimo komisija vertina, palygina tik tuos projektus, kurie atitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose išdėstytus reikalavimus. Projektai vertinami nedalyvaujant juos pateikusiems tiekėjams. Vertinami tik anonimiškai pateikti projektai.

95. Pirkimo komisija privalo atmesti tuos projektus, kurie:

95.1. išsiųsti ar gauti po supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatyto galutinio projektų pateikimo termino;

95.2. pateikti pažeidžiant anonimiškumą;

95.3. neatitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose išdėstytų reikalavimų.

96. Pateikti projektai vertinami pagal supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus. Supaprastintam projekto konkursui pateiktiems projektams įvertinti gali būti rengiamas viešas aptarimas, kuriame juos analizuoja pirkimo komisijos pakviesti ekspertai. Šio aptarimo išvados įforminamos protokolu. Pirkimo komisijos nariai viešame aptarime savo nuomonės nepareiškia. Viešo aptarimo protokolas su ekspertų išvadomis pateikiamas pirkimo komisijai iki jos nustatyto termino. Ekspertai savo išvadas pateikia raštu. Ekspertų išvados pirkimo komisijai yra rekomendacinio pobūdžio.

97. Įvertinusi projektus, sudaroma projektų eilė suteiktų vertinimų mažėjimo tvarka. Esant reikalui, pirkimo komisija tame pačiame protokole pateikia savo pastabas dėl projektų, reikalaujančias papildomo paaiškinimo. Ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo) procedūros įforminimo (o supaprastinto atviro projekto konkurso atveju – ir dalyvių kvalifikacijos patikrinimo) kiekvienam kandidatui ir dalyviui raštu pranešama apie projektų eilę, o kurio projektas neįrašytas į šią eilę – ir projekto atmetimo priežastis.

98. Pirkimo komisija gali ir neskirti pirmosios vietos, jeigu mano, kad pateikti projektai atitinka formalius reikalavimus, tačiau, atsižvelgiant į supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nurodytus tikslus yra nepriimtini.

99. Nelaimėję supaprastinto projekto konkurso dalyvių projektai iki konkurso dokumentuose nurodytos datos grąžinami juos pateikusiems dalyviams.

### **Apklausa**

100. Apklausos būdu pirkimai gali būti atliekami, kai:

100.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

100.1.1. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės, IPD nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

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

100.1.3. dėl įvykių, kurių IPD negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo IPD delsimo arba neveiklumo;

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

100.1.5. atliekami mažos vertės pirkimai.

100.2. Perkamos prekės ir paslaugos:

100.2.1. kai IPD 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 IPD, įsigijęs skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis arba 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;

100.2.2. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas.

100.3. Perkamos prekės, kai:

100.3.1. prekės gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų;

100.3.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

100.3.3. perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

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

100.3.5. prekės perkamos iš valstybės rezervo.

100.4. Perkamos paslaugos, kai:

100.4.1. perkamos licencijos naudotis bibliotekų dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

100.4.2. perkamos IPD valstybės tarnautojų, profesinės karo tarnybos karių ir (ar) darbuotojų mokymo paslaugos;

100.4.3. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo ir pretendentų gauti teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas premijas veiklos šiose srityse vertinimo paslaugos;

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

100.4.5. perkamos mokslo ir studijų institucijų mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų steigimo ekspertinio vertinimo paslaugos.

100.5. Perkamos paslaugos ir darbai, kai:

100.5.1. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima baigti 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;

100.5.2. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar tokius pat darbus, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant

apie pirkimą ir kurį skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento.

101. Pirkimų komisija arba pirkimų organizatorius turi apklausti ne mažiau kaip tris potencialius tiekėjus, išskyrus šių Taisyklių 102 ir 103 punktuose nustatytus atvejus.

102. Mažiau nei trys tiekėjai gali būti apklausiami, kai rinkoje yra mažai tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingų prekių, suteikti paslaugų ar atlikti darbų. Tokiu atveju turi būti apklausiami visi rinkoje esantys tiekėjai.

103. Vienas tiekėjas gali būti apklausiamas šiais atvejais:

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

103.2. už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus įkainius (pavyzdžiui, šaltas vanduo, dujos, elektra ir pan.);

103.3. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių pirkimų komisijos ar pirkimų organizatoriaus pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų;

103.4. pirkimą būtina atlikti labai greitai. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo IPD delsimo arba neveiklumo;

103.5. IPD 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 IPD, įsigijęs skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, 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;

103.6. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima baigti 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;

103.7. prekės ar paslaugos perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas, kai sutarties vertė ne didesnė kaip 580 eurų su PVM;

103.8. perkamos IPD reikalingos mokymo paslaugos, kai nėra daugiau tiekėjų, teikiančių mokymo paslaugas reikalingomis temomis ir terminais;

103.9. esant kitų objektyviai pateisinamų aplinkybių, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau kaip vieną tiekėją. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo IPD delsimo arba neveiklumo.

104. Tiekėjus apklausia pirkimų komisija arba pirkimų organizatorius.

105. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Tiekėjai gali būti apklausiami žodžiu šių Taisyklių 106 punkte nustatytais atvejais. Visais kitais atvejais tiekėjai apklausiami raštu.

106. Apklausa žodžiu gali būti atliekama, jei:

106.1. perkamos prekės ar paslaugos, kai sutarties vertė ne didesnė kaip 145 eurų su PVM;

106.2. prekės ar paslaugos perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas, kai sutarties vertė ne didesnė kaip 580 eurų su PVM;

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

106.4. perkamos IPD reikalingos mokymo paslaugos Taisyklių 103.8 papunktyje nustatytu atveju, neatsižvelgiant į sutarties vertę.

107. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai, telefonu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pavyzdžiui, reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas ir darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai.

108. Apklausiant raštu, prašymai pateikti pasiūlymus tiekėjams pateikiami paštu, faksu ar elektroniniu paštu nustačius protingą terminą pasiūlymams pateikti. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.

109. Apklauskos metu (išskyrus atvejus, kai apklausa atliekama analizuojant viešai paskelbtą informaciją) tiekėjams turi būti pateikiama ši informacija:

109.1. pageidaujamos pirkimo objekto kokybinės ir funkcinės savybės ir svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;

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

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

109.4. kaip IPD informuos apklausiamą tiekėją apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį.

110. Jeigu apklausiamas tik vienas tiekėjas, jam gali būti teikiama ne visa šių Taisyklių 109 punkte nustatyta informacija. Prireikus tiekėjams gali būti pateikiama kita, šių Taisyklių punkte nenurodyta informacija.

111. IPD turi įsitikinti, kad pasiūlymą pateikęs tiekėjas yra pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį. Tam pirkimų komisija arba pirkimų organizatorius gali kelti reikalavimus dėl tiekėjų kvalifikacijos ir prašyti informacijos apie kvalifikaciją. Visiems tiekėjams turi būti keliami vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją. Nei keliami reikalavimai, nei prašoma informacija negali dirbtinai diskriminuoti tiekėjų.

112. Apklausiant tiekėjus, jeigu tai nesukelia pernelyg didelių organizacinių sunkumų, galima derėtis dėl palankesnių tiekėjo siūlomų sąlygų. Derybų metu tiekėjai neturi būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kaip nors kitaip ribojant atskirų tiekėjų galimybes pagerinti savo pasiūlymus.

113. Tiekėjų pasiūlymų vertinimo tikslas – išrinkti geriausią pasiūlymą, kurį pateikusiame tiekėjui IPD siūlys sudaryti pirkimo sutartį.

114. Vertinama tik pagal tiekėjams apklauskos metu nurodytus kriterijus.

115. Tiekėjų pasiūlymus vertina pirkimų komisija arba pirkimų organizatorius. Kai ne visi apklausti tiekėjai pateikia pasiūlymus, vertinami visi gauti pasiūlymai, kurie atitinka numatytus reikalavimus ir iš jų, atsižvelgiant į nustatytus kriterijus, renkamas tinkamiausias.

116. Žodžiu ir raštu pateikti tiekėjų pasiūlymai ir (ar) informacija, gauta iš viešų šaltinių, fiksuojama Tiekėjų apklauskos pažymoje, kurią pildo pirkimą atliekanti pirkimų komisija ar pirkimų organizatorius. Tiekėjų apklauskos pažyma gali būti nepildoma, kai šių Taisyklių nustatyta tvarka apklausiamas vienas tiekėjas.

117. Jeigu apklausa atliekama raštu, tiekėjai apie pirkimo procedūros rezultatus informuojami raštu.

## **VI. PIRKIMO SUTARTIS**

118. Jeigu bus sudaroma rašytinė pirkimo sutartis, atlikus pirkimo procedūras, pirkimo komisija arba pirkimų organizatorius laimėjusio pasiūlymo duomenimis papildo pirkimo sutarties projektą. Jei pirkimo dokumentuose buvo pateiktos tik siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos, pirkimo komisija ar pirkimų organizatorius parengia pirkimo sutarties projektą.

119. Pirkimo komisija ar pirkimų organizatorius užtikrina, kad pirkimo sutartyje nurodytas prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys, kokybės reikalavimai, terminai ir kitos pirkimo sutarties sąlygos atitiktų pirkimo dokumentuose ir tiekėjo pasiūlyme nurodytus duomenis.

120. Kai rašytinė pirkimo sutartis nesudaroma, sandorio sudarymą patvirtinančias sąskaitas faktūras ar sąskaitas turi vizuoti pirkimo komisijos pirmininkas ar pirkimo organizatorius.

121. Po pirkimo procedūrų pirkimo sutarties projektą pirkimo komisija arba pirkimo organizatorius derina su IPD buhalterinę apskaitą tvarkančia Centralizuota finansų ir turto tarnyba prie KAM (toliau – CFTT), pirkimo iniciatoriumi, o atliekant pirkimus, susijusius su įslaptinta informacija, - ir su AOTD. Suderinimas su AOTD reiškia, kad pirkimo sutarties projektas atitinka nustatytus darbo su įslaptinta informacija reikalavimus, o tiekėjui (subtiekėjui, subteikėjui, subrangovui) bei jo darbuotojams išduoti patikimumą įrodantys dokumentai yra galiojantys.

122. Po pirkimo procedūrų pirkimo komisija arba pirkimo organizatorius su KAM TD derina laimėjusio pasiūlymo duomenimis papildytą pirkimo sutarties projektą tik tais atvejais, kai pirkimo procedūrų metu pirkimo sutarties projektas buvo keistas. Po pirkimo procedūrų su KAM TD pirkimo komisija arba pirkimo organizatorius visada derina siūlomų šalis pasirašyti pirkimo sutarties sąlygų pagrindą parengtą pirkimo sutarties projektą.

123. Po pirkimo procedūrų visų centralizuotų pirkimų, įtrauktų į Prevencinei kontrolei ir priežiūrai atrinktų pirkimų sąrašą pirkimo sutarties projektą pirkimo komisija arba pirkimo organizatorius derina su ID. ID paprašius, kartu su derinamu pirkimo, įtraukto į Prevencinei kontrolei ir priežiūrai atrinktų pirkimų sąrašą, sutarties projektu, pateikiami pirkimo komisijos protokolai, kuriuose užfiksuoti gautų pasiūlymų duomenys ir sprendimas dėl laimėjusio pasiūlymo ir kiti su pirkimu susiję dokumentai.

124. Pirkimo sutartis pasirašo IPD direktorius.

125. Preliminariosios sutarties pagrindą ir per CPO sudaromų pirkimo sutarčių projektai derinami su IPD buhalterinę apskaitą tvarkančia CFTT, o sutartis pasirašo IPD direktorius.

126. Sudarytos (įsigaliojusios) pirkimo sutarties kopija perduodama ID ir pagal poreikį kitoms KAS institucijoms, įstaigoms ar jų padalinimams. Pirkimo sutarties, sudarytos atlikus pirkimą, susijusį su įslaptinta informacija, kopija perduodama KAS Pirkimų organizavimo, kontrolės ir priežiūros tvarkos apraše nustatyta tvarka, kitų sutarčių kopijos – per dokumentų valdymo informacinę sistemą.

127. Tuo atveju, jei IPD gauna tiekėjo pretenziją dėl centralizuoto pirkimo, Statybos valdymo specialistas nedelsdamas IPD raštu apie tai informuoja Tiekėjų pretenzijų nagrinėjimo komisijos pirmininką.

### **Pirkimo sutarties vykdymas**

128. Pirkimo sutarties vykdymą koordinuoja (organizuoja IPD įsipareigojimų vykdymą, kontroliuoja prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse nustatytiems reikalavimams, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminus, kaip tiekėjas įgyvendina pirkimo sutartyje numatytas kokybės užtikrinimo priemones, įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimų vykdymą pirkimo sutarties vykdymo metu, įslaptintos informacijos grąžinimą įvykdžius pirkimo sutartį ar ją nutraukus, organizuoja pirkimo sutarties įvykdymo ataskaitų pateikimą VPT) IPD direktorius. Jo įsakymu sudaroma komisija arba paskiriamas atsakingas asmuo prekėms, paslaugoms ir darbams priimti. Jeigu į priėmimo komisiją turi būti įtraukti kitų KAS institucijų ar įstaigų atstovai, komisija sudaroma pirkimo komisiją sudariusio ar pirkimų organizatorių paskyrusio IPD direktoriaus įsakymu.

Statinio pripažinimo baigtu statyti komisijos sudaromos Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro įsakymais, kuriuos pasirašo krašto apsaugos viceministras resursams, finansams, infrastruktūrai ir ryšiams.

129. ID direktoriaus nurodymu, IPD teikia informaciją ID apie konkrečios pirkimo sutarties vykdymo eigą.

130. IPD direktoriaus paskirtas už sutarties vykdymo priežiūrą atsakingas asmuo privalo ne vėliau kaip per 10 dienų nuo pirkimo sutarties netinkamo įvykdymo dienos, kai tiekėjui atsiranda prievolė mokėti netesybas, pateikti IPD direktoriui, o jo nurodymu ir IPD buhalterinę apskaitą tvarkančiai CFTT informaciją ir duomenis, reikalingus sąskaitai faktūrai išrašyti. CFTT ne vėliau kaip per 10 dienų nuo duomenų gavimo išrašo tiekėjui sąskaitą faktūrą ir nurodo konkretų terminą (ne ilgesnį kaip 20 dienų), per kurį turi būti sumokėtos netesybos. Tiekėjui per nustatytą terminą

neapmokėjus sąskaitos, buhalterinę apskaitą tvarkanti KAS institucija ar jos padalinys ne vėliau kaip per 15 dienų (nuo termino sąskaitai apmokėti pabaigos) pateikia visus reikalingus dokumentus KAM TD teisinėms procedūroms inicijuoti ir apie tai informuoja IPD direktorių.

131. Jeigu tiekėjas vėluoja vykdyti savo sutartinius įsipareigojimus arba netinkamai vykdo pirkimo sutartį, IPD direktoriaus paskirtas už sutarties vykdymo priežiūrą atsakingas asmuo, suėjus pirkimo sutartyje numatytiems terminams, leidžiantiems IPD pirkimo sutartį nutraukti, atsižvelgdamas į pirkimo sutarties objektą, jo būtinumą, pirkimo sutarties nutraukimo pasekmes, tikėtiną jos įvykdymą ir kitas svarbias aplinkybes, teikia IPD direktoriui siūlymus sprendimui dėl pirkimo sutarties tolesnio vykdymo tikslingumo priimti. IPD direktoriui priėmus sprendimą, kad tikslinga pirkimo sutartį nutraukti, IPD direktorius pakirtas už sutarties vykdymo priežiūrą atsakingas asmuo derina šį sprendimą su ID, KAM TD ir inicijuoja pirkimo sutarties nutraukimo procedūras.

132. Kai pirkimas susijęs su įslaptinta informacija IPD direktorius arba jo įgaliotas asmuo privalo asmeniui, atsakingam už įslaptinto sandorio reikalavimų vykdymo kontrolę, suteikti visą informaciją, reikalingą šio asmens funkcijoms, vykdyti.

133. IPD gavus VPT išvadą, kad sutartis sudaryta pažeidžiant teisės aktų reikalavimus, prevencinę kontrolę atliekantis asmuo patikrina ir įvertina visas galiojančias panašaus pobūdžio (pavyzdžiui, pagal pirkimo objektą, jei tai yra nustatyto konkretaus pažeidimo pagrindas) IPD sutartis, pirkimų dokumentus ir pirkimo procedūras ir raštišką išvadą apie patikrinimo rezultatus pateikia IPD direktoriui. Jei prevencinę kontrolę atliekantis asmuo pateikia išvadą, kurioje yra nurodyti pažeidimai, IPD direktoriaus nurodymu už sutarties vykdymo priežiūrą atsakingas asmuo turi inicijuoti šios sutarties nutraukimo procedūras ir parengtus pirkimo sutarties nutraukimui reikalingus dokumentus suderinęs su KAM TD, pateikti IPD direktoriui.

134. Jeigu pirkimo sutartyje numatyta pasirinkimo galimybė dėl jos pratęsimo, IPD direktorius paskirtas už sutarties vykdymo priežiūrą atsakingas asmuo, atsižvelgęs į pirkimo sutartyje numatytą tiekėjo įsipareigojimų vykdymą ir surinkęs informaciją apie prekių, paslaugų ar darbų pasiūlą rinkoje ir jų kainas, įvertina pirkimo sutarties pratęsimo tikslingumą ir visą informaciją pateikia IPD direktoriui.

IPD direktoriui priėmus sprendimą, kad pirkimo sutartį pratęsti yra tikslinga, už sutarties vykdymo priežiūrą atsakingas asmuo parengia susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo projektą ir jį suderina su prevencinę kontrolę atliekančiu asmeniu. Prevencinę pirkimų kontrolę atliekantis asmuo patikrina, ar parengtas susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo projektas atitinka sudarytoje pirkimo sutartyje nustatytas jos pratęsimo sąlygas.

135. Kai atsiranda poreikis keisti pirkimo sutartį, pirkimo sutarties keitimą inicijuoja IPD direktorius paskirtas už sutarties vykdymo priežiūrą atsakingas asmuo. Nustačiusi, kad pakeitus sutarties sąlygas nebus pažeisti pagrindiniai viešųjų pirkimų principai, nebus keičiamos esminės sutarties sąlygos, įvertinusi būtinybę sutarties sąlygų pakeitimui gauti VPT pritarimą, už sutarties vykdymo priežiūrą atsakingas asmuo parengia susitarimo dėl pirkimo sutarties pakeitimo projektą ir jį suderina su prevencinę kontrolę atliekančiu asmeniu.

## **VII. SU PIRKIMAIS SUSIJUSIŲ DOKUMENTŲ TVARKYMAS, INFORMACIJOS APIE PERKAMAS PREKES, PASLAUGAS IR DARBUS TEIKIMAS IR KAUPIMAS**

136. Su centralizuotais pirkimais susijusių dokumentų (pirkimo komisijos ar pirkimų organizatoriaus parengtų ir pirkimo procedūrų metu gautų dokumentų, išskyrus pirkimo sutartį) apskaitą tvarko Statybos valdymo skyrius.

137. Kiekvieną atliktą pirkimą Statybos valdymo skyriaus specialistai registruoja pirkimų žurnale pagal KAS Pirkimų organizavimo, kontrolės ir priežiūros tvarkos aprašo 2 priede pateiktą formą.

138. Su pirkimų organizavimu, vykdymu ir vidaus kontrole susiję dokumentai saugomi kartu su pirkimų procedūrų dokumentais atitinkamai Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje,

Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo 46 straipsnio 8 dalyje ir Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka. Įslaptinti dokumentai administruojami ir jų apskaita tvarkoma vadovaujantis Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymu, Įslaptintos informacijos administravimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. gruodžio 5 d. nutarimu Nr. 1307 „Dėl įslaptintos informacijos administravimo taisyklių patvirtinimo“, Įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, administravimo tvarkos aprašu, patvirtintu krašto apsaugos ministro 2005 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-1706 „Dėl įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir kitais teisės aktais. Kiti su pirkimais susiję dokumentai, kuriuose įslaptintos informacijos nėra, administruojami ir jų apskaita tvarkoma vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“.

139. Statybos valdymo skyrius iki einamojo mėnesio 5 dienos ĮD teikia informaciją apie pirkimo procedūrų eigą ir pateikia ĮD prašomus duomenis už praėjusio mėnesio laikotarpį.

## VIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

140. Dėl centralizuotų pirkimų gautas pretenzijas nagrinėja nuolatinė Tiekėjų pretenzijų nagrinėjimo komisija, kuri sudaroma krašto apsaugos ministro įsakymu, kaip numatyta KAS Pirkimų organizavimo, kontrolės ir priežiūros tvarkos apraše.

141. Visi ginčai, kylantys tarp IPD ir tiekėjų, nagrinėjami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus ir Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo IV skyriaus nuostatomis.