

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
Mažos vertės pirkimų organizavimo tvarkos aprašas	Pirkimų skyrius	2021-02-11 Nr. VTA-I21-42	Patvirtintas	1 iš 12

UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „VILNIAUS VANDENYS“ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

Tikslas	Reglamentuoti uždarnosios akcinės bendrovės „VILNIAUS VANDENYS“ Mažos vertės pirkimų vykdymo eigą, pirkimų būdus, pirkimus atliekančių asmenų veiklą, pirkimų vykdymo eigoje kilusių klausimų ir ginčų nagrinėjimą
Taikymo sritis	Pirkimų skyrius, kiti asmenys (ekspertai, Bendrovės struktūrinių padalinių darbuotojai), dalyvaujantys pirkimo procedūrose
Susiję teisės aktai	<p>Viešųjų pirkimų vykdymo tvarkos aprašas, patvirtintas Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu;</p> <p>Avarinių pirkimų vykdymo tvarka, patvirtinta Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu;</p> <p>Verslo kortelių naudojimo tvarkos aprašas, patvirtintas Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu;</p> <p>Reprezentacijai skirtų biudžeto lėšų naudojimo tvarkos aprašas, patvirtintas Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu;</p> <p>Viešųjų pirkimų sutarčių sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašas, patvirtintas Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu;</p> <p>Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymas;</p> <p>Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas;</p> <p>Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“;</p> <p>Viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 6 d. įsakymu Nr. 1S-80 „Dėl Viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašo, viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų formų patvirtinimo“.;</p> <p>Skelbimų teikimo Viešųjų pirkimų tarnybai tvarkos ir reikalavimų skelbiamai supaprastintų pirkimų informacijai aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. 1S-92 „Dėl Skelbimų teikimo Viešųjų pirkimų tarnybai tvarkos ir reikalavimų skelbiamai supaprastintų pirkimų informacijai aprašo ir supaprastintų pirkimų skelbimų tipinių formų patvirtinimo“;</p> <p>Tiekėjo kvalifikacijos reikalavimų nustatymo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1S-105 „Dėl Tiekėjo kvalifikacijos reikalavimų nustatymo metodikos patvirtinimo“.</p>

Turinys

1. SPECIALIOSIOS SAŲOKOS IR SUTRUMPINIMAI
2. BENDROSIOS NUOSTATOS
3. PIRKIMO VYKDYMAS
4. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS
5. PIRKIMŲ ATLIKIMO ETAPAI
6. PIRKIMŲ PLANAVIMAS
7. PASIRENGIMAS PIRKIMUI
8. PIRKIMO PROCEDŪRŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS
9. PIRKIMO SUTARTIS (PRELIMINARI SUTARTIS)
10. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. SPECIALIOSIOS SAŲOKOS IR SUTRUMPINIMAI

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psł.
Mažos vertės pirkimų organizavimo tvarkos aprašas	Pirkimų skyrius	2021-02-11 Nr. VTA-I21-42	Patvirtintas	2 iš 12

Aprašas	Šis uždarnosios akcinės bendrovės „VILNIAUS VANDENYS“ Mažos vertės pirkimų organizavimo tvarkos aprašas
Avarinis pirkimas	Pirkimas, kurio poreikis atsirado dėl įvykių, kurių Bendrovė negalėjo iš anksto numatyti (statinių ir (ar) įrenginių avarijos, sutrikimo ar defekto, veiklos proceso sutrikimo, Tiekėjo sutartinių įsipareigojimų nevykdymo pagal su juo sudarytą sutartį, kai būtina skubiai likviduoti konkretaus įvykio sukeltus padarinius)
Bendrovė arba Perkantysis subjektas	Uždaroji akcinė bendrovė „VILNIAUS VANDENYS“
CVP IS	Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema – Viešųjų pirkimų tarnybos tvarkoma informacinė sistema, skirta suteikti elektronines priemones viešųjų pirkimų skelbimams ir ataskaitoms teikti ir tvarkyti, viešųjų pirkimų procedūroms atlikti ir informacijai apie viešuosius pirkimus skelbti internete
CPO	Perkantysis subjektas, kaip apibrėžta Įstatymo 4 straipsnyje, arba kaip apibrėžta Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 25 dalyje, kurie vykdo centralizuotų pirkimų veiklą ir gali vykdyti pagalbinę pirkimų veiklą. Centrinės perkančiosios organizacijos pirkimai, skirti centralizuotų pirkimų veiklai vykdyti, laikomi pirkimais, skirtais Įstatymo 5–11 straipsniuose nurodytai veiklai vykdyti, ir jiems netaikomos Įstatymo 15 straipsnio nuostatos
DVS	Elektroninė dokumentų valdymo sistema Doclogix, apimanti dokumentų rengimą, derinimą, pasirašymą / tvirtinimą, saugojimą bei užduočių valdymą.
Įstatymas	Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymas
Komisija	Prekių, paslaugų ar darbų Pirkimams organizuoti ir vykdyti Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu sudaryta viešųjų pirkimų komisija
Mažos vertės pirkimas (toliau – pirkimas)	Bendrovės atliekamas ir Įstatymo reglamentuojamas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas, kurio tikslas – sudaryti Pirkimo sutartį, ir kai yra bent viena iš šių sąlygų: a) kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000 eurų be PVM, o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 145 000 eurų be PVM; b) kai atliekamas pirkimas atskiroms pirkimo dalims, kurių bendra vertė yra mažesnė kaip 58 000 eurų be PVM to paties tipo prekių ar paslaugų sutarčių vertės, o perkant darbus – mažesnė kaip 145 000 eurų be PVM. Jeigu numatoma pirkimo vertė yra lygi tarptautinio pirkimo vertės ribai arba ją viršija, Perkantysis subjektas užtikrina, kad bendra dalių vertė, atliekant mažos vertės ir kitų supaprastintų pirkimų procedūras, būtų ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės
Neskelbiama apklausa	Pirkimo būdas, kai Perkantysis subjektas kreipiasi į Tiekėjus, kviesdamas pateikti pasiūlymus
Skelbiama apklausa	Pirkimo būdas, kai Perkantysis subjektas apie atliekamą pirkimą paskelbia CVP IS priemonėmis (užpildo skelbimą apie pirkimą, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka)
Pirkimo dokumentai	Bendrovės pateikiami arba nurodomi dokumentai, kuriuose aprašomi ar nustatomi pirkimo ar jo procedūros elementai: skelbimas apie pirkimą, išankstinis informacinis skelbimas, naudojamas kaip kvietimo dalyvauti pirkime priemonė, techninė specifikacija, aprašomasis dokumentas, viešojo pirkimo-pardavimo sutarties projektas, viešojo pirkimo kandidatų ir dalyvių dokumentų teikimo tvarka, informacija apie pirkime taikomus reikalavimus ir (arba) kiti dokumentai, jų paaiškinimai (patikslinimai)
Pirkimo iniciatorius	Bendrovės struktūrinio padalinio darbuotojas, inicijuojantis prekių, paslaugų ar darbų pirkimą, rengiantis esmines sąlygas pirkimo organizavimui. Jeigu prekių ir paslaugų pirkimas skirtas kelių Bendrovės struktūrinių padalinių poreikiams tenkinti, Pirkimo iniciatoriumi laikomas Bendrovės struktūrinio padalinio, turinčio didžiausią prekių ar paslaugų poreikį, darbuotojas

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psł.
Mažos vertės pirkimų organizavimo tvarkos aprašas	Pirkimų skyrius	2021-02-11 Nr. VTA-I21-42	Patvirtintas	3 iš 12

Pirkimo paraiška	DVS pateikta informacija, skirta numatomo pirkti konkretaus Pirkimo objekto savybėms aprašyti, pirkimo poreikiui įforminti ir kuri yra pagrindas pradėti pirkimo procedūrą (procesą)
Pirkimo objektas	Prekės, paslaugos ar darbai
Pirkimo organizatorius	Bendrovės darbuotojas, kuris nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka Mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Komisija
Tiekėjas	Prekių tiekėjai, paslaugų teikėjai, darbų rangovai

2. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 2.1. Aprašas yra Bendrovės integruotos kokybės vadybos ir aplinkos vadybos sistemos norminis dokumentas, nustatantis „Viešųjų pirkimų vykdymo proceso“ (VP.13.2) Mažosios vertės pirkimų organizavimo sub-proceso (VP.13.2.2) procedūras, susijusias su pirkimų vykdymo eiga, pirkimų būdais, pirkimus atliekančių asmenų veikla, pirkimų vykdymo eigoje kilusių klausimų ir ginčų nagrinėjimu.
- 2.2. Aprašas parengtas vadovaujantis Įstatymu.
- 2.3. Aprašas nustato prekių, paslaugų ar darbų pirkimo būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką.
- 2.4. Atlikdamas pirkimus, Perkantysis subjektas vadovaujasi Aprašu, taip pat Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais. Atliekant pirkimus, privalomai taikomos Įstatymo I skyriaus, 44, 47 straipsnių, 68 straipsnio 1 dalies, 90 straipsnio, 94 straipsnio 5, 6, 7 ir 9 dalių, 99 straipsnio, VI ir VII skyriaus nuostatos ir kitų Apraše nurodytų Įstatymo straipsnių ar jų dalių nuostatos.
- 2.5. Jei Perkantysis subjektas nusprendžia vykdyti pirkimą kuriuo nors iš pirkimo būdų, numatytų Įstatyme, pirkimas vykdomas vadovaujantis atitinkamą pirkimo būdą reglamentuojančiomis Įstatymo nuostatomis.
- 2.6. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų. Perkantysis subjektas, vykdydamas pirkimą, siekia racionaliai naudoti tam skirtas lėšas, bei užtikrina, kad būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų vykdamas Pirkimo sutartis.
- 2.7. Pirkimo procedūrų pradžios ir pabaigos momentą apibrėžia Įstatymo 41 straipsnio 1 ir 2 dalys¹.
- 2.8. Perkantysis subjektas turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo procedūras. Tai gali būti atliekama bet kuriuo metu iki Pirkimo sutarties (preliminarijos sutarties) sudarymo, jeigu Pirkimo objektas tapo nebereikalingas arba atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Pirkimo procedūras nutraukti privaloma, jeigu buvo pažeisti Įstatymo 29 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti.
- 2.9. Perkantysis subjektas privalo įsigyti prekių, paslaugų ar darbų iš CPO arba per ją, jeigu Lietuvos Respublikoje veikiančios centrinės perkančiosios organizacijos siūlomos prekės ar paslaugos, per sukurta dinaminę pirkimų sistemą ar sudarytą preliminariąją sutartį galimos įsigyti prekės, paslaugos ar darbai atitinka Perkančiojo subjekto poreikius ir Perkantysis subjektas negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodamas tam skirtas lėšas. Perkantysis subjektas privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimo, naudojantis CPO paslaugomis, tai patvirtinantį dokumentą paskelbti Perkančiojo subjekto profilyje ir jį saugoti kartu su kitais pirkimo dokumentais. Motyvuotą sprendimą neatlikti pirkimo, naudojantis CPO paslaugomis, rengia ir kartu su Pirkimo paraiška Pirkimų skyriui teikia Pirkimo iniciatorius. Pirkimų skyriaus darbuotojas sprendimus neatlikti pirkimų, naudojantis CPO paslaugomis, skelbia Perkančiojo subjekto profilyje adresu https://www.vv.lt/lt/viesieji_pirkimai/ vieną kartą per mėnesį. Šiame punkte numatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ar darbų iš CPO arba per ją gali būti nesilaikoma, kai atliekant Neskelbiamą apklausą numatoma Pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 eurų be PVM.
- 2.10. Tais atvejais, kai neatliekamas centralizuotas pirkimas, kaip numatyta Aprašo 2.9 punkte, norėdamas įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, Perkantysis subjektas gali:
 - 2.10.1. atlikti pirkimą savarankiškai;
 - 2.10.2. įgalioti kitą Perkantįjį subjektą atlikti pirkimo procedūras (žr. Įstatymo 91 straipsnį);
 - 2.10.3. įsigyti prekes, paslaugas ar darbus iš užsienio valstybės centrinės perkančiosios organizacijos ar naudojantis užsienio valstybės centrinės perkančiosios organizacijos atlikta pirkimo procedūra, valdoma dinamine pirkimo sistema ar sudaryta preliminariąją sutartimi;

¹ Įstatymo 41 straipsnis nemini tokio pirkimo būdo kaip Neskelbiama apklausa – 1 dalies 2 punkte kalbama apie neskelbiamas derybas. Šiame Apraše neskelbiamos derybos pervadintos į Neskelbiamą apklausą.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
Mažos vertės pirkimų organizavimo tvarkos aprašas	Pirkimų skyrius	2021-02-11 Nr. VTA-I21-42	Patvirtintas	4 iš 12

- 2.10.4. atlikti bendrus pirkimus kartu su kitomis Lietuvos Respublikos ar kitų valstybių narių Perkančiais subjektais (žr. Įstatymo 92 ir 93 straipsnius);
- 2.10.5. naudotis pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėjų paslaugomis, kaip jos apibrėžtos Įstatymo 2 straipsnio 10 ir 11 dalyse.
- 2.11. Pirkimo procedūrą atlieka Pirkimo organizatorius arba Komisija. Tuo pačiu metu atliekamoms kelioms pirkimo procedūroms gali būti paskirti keli Pirkimo organizatoriai. Pirkimo organizatorius yra atskaitingas Perkančiajam subjektui ir vykdo tik rašytines jo užduotis bei įpareigojimus.
- 2.12. Mažos vertės pirkimų organizavimo tvarką Perkantysis subjektas nustato šiame Apraše.
- 2.13. Perkantysis subjektas, siekdamas užkirsti kelią pirkimuose kylantiems interesų konfliktams (žr. Įstatymo 33 straipsnio 1 dalį), reikalauja, kad Perkančiojo subjekto ar pagalbinės pirkimų veiklos paslaugų teikėjo darbuotojai, Pirkimo iniciatoriai, Komisijos nariai, ekspertai ar stebėtojai, dalyvaujantys pirkimo procedūroje ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, pirkimo procedūrose dalyvautų ar su pirkimu susijusius sprendimus priimtų, tik prieš tai pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją. Analogiški reikalavimai taikomi ir Pirkimo organizatoriui. Konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją asmuo pasirašo, kai yra paskiriamas atlikti jam numatytas pareigas. Kiekvienų metų pradžioje prieš pradėdant Pirkimus Pirkimų iniciatoriai bei kiti pirkimo procedūroje dalyvaujantys asmenys pasirašo ir patalpina Konfidencialumo pasižadėjimus ir nešališkumo deklaracijas DVS. Šiuos dokumentus užregistruoja Pirkimų skyriaus atsakingas asmuo.
- 2.14. Kiekviena atliekama pirkimo procedūra patvirtinama toliau nurodomais dokumentais:
- 2.14.1. jei atliekama apklausa žodžiu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra Pirkimo pažyma, Pirkimo sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei Pirkimo sutartis sudaryta žodžiu – Pirkimo pažyma (išskyrus Aprašo 2.14.3 papunktyje numatytą atvejį) sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai;
- 2.14.2. jei atliekama apklausa raštu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra Pirkimo pažyma, susirašinėjimo informacija, įskaitant skelbimą apie pirkimą (jei pirkimas buvo skelbiamas) ir kitus pirkimo dokumentus (surašomi derybų ar susitikimų su Tiekėjais atveju), taip pat sudaryta Pirkimo sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei Pirkimo sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai;
- 2.14.3. tais atvejais, kai pirkimą atlieka vienas asmuo, pirkimą patvirtinantys dokumentai turi būti saugomi DVS kartu su Pirkimo pažyma. Pirkimo pažymas DVS tvirtina Pirkimų skyriaus Vyresnieji viešųjų pirkimų valdymo partneriai pagal kuruojamas sritis arba Pirkimų skyriaus vadovas. Tais atvejais, kai prekės ar paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas ir (arba), kai prekės ar paslaugos yra perkamos atsiskaitant Bendrovės verslo kortele, ir, kai tokių Pirkimų vertė yra mažesnė arba lygi 300 eurų be PVM, ir kurių sutartys yra sudaromos žodžiu, pirkimai gali būti vykdomi apie juos neskelbiant, kreipiantis į vieną ar kelis tiekėjus. Tokiu atveju tokiems pirkimams Pirkimo dokumentų ir Pirkimo pažymos rengti nebūtina, tačiau Bendrovė turi turėti Aprašo 2.14.1 papunktyje nurodytus išlaidas pagrindžiančius dokumentus. Reprezentacijai skirtų biudžeto lėšų ir kokiais atvejais lėšos gali būti naudojamos nustato uždarnosios akcinės bendrovės „VILNIAUS VANDENYS“ reprezentacijai skirtų biudžeto lėšų naudojimo tvarkos aprašas. Verslo kortelių naudojimo tvarką nustato uždarnosios akcinės bendrovės „VILNIAUS VANDENYS“ verslo kortelių naudojimo tvarkos aprašas. Avarinių pirkimų organizavimą ir vykdymą nustato uždarnosios akcinės bendrovės „VILNIAUS VANDENYS“ avarinių pirkimų vykdymo tvarka.
- 2.15. Reprezentacijai skirtos lėšos gali būti naudojamos:
- 2.15.1. svečių priėmimui viešojo maitinimo įstaigose, kai yra vaišinami asmenys, siekiant su jais užmegzti naujus arba palaikyti jau esamus verslo santykius;
- 2.15.2. renginiams bei susirinkimams organizuoti, kuomet renginio metu yra reprezentuojama (pristatoma) Bendrovė arba Lietuva, informuojama apie Bendrovės veiklos pobūdį, prekes ar paslaugas (apibūdina jų pobūdį, kokybę, galimybes), taip pat planuojamą Bendrovės veiklą, naujas prekes ir paslaugas (t. y. užkandžiai, gėrimai, staltiesės, papuošimai ir pan.);
- 2.15.3. konkrečių asmenų pasveikinimui, atminimui įteikiant dovanas (svenyrus, knygas ir pan.) tuo atveju, jei minėtos dovanos yra reprezentatyvios (su Bendrovės simboliu, pavadinimu, Lietuvos vardu) arba smulkios verslo dovanos (parkeriai, kanceliarinės prekės, dovanų kuponai);
- 2.15.4. prekių pristatymo išlaidoms, kai yra perkamos reprezentacijai skirtos prekės, yra priskiriamos reprezentacinėms sąnaudoms;

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
Mažos vertės pirkimų organizavimo tvarkos aprašas	Pirkimų skyrius	2021-02-11 Nr. VTA-I21-42	Patvirtintas	5 iš 12

- 2.15.5. komandiruotės metu Biudžeto lėšų naudotojai, kuriems išduotos Bendrovės verslo kortelės, gali atsiskaityti verslo kortele už reprezentaciniams tikslams perkamas prekes ir paslaugas.
- 2.16. Verslo kortelės gali būti naudojamos:
- 2.16.1. reprezentacinių sąnaudų apmokėjimui;
- 2.16.2. komandiruotės metu patirtoms reprezentacinėms ir kitoms išlaidoms, pagal Lietuvos Respublikos pelno mokesčio įstatymą priskiriamų komandiruočių sąnaudų leidžiamiems atskaitymams, apmokėti;
- 2.16.3. atsiskaitymui už Lietuvos automobilių kelių naudotojo vinjetes (www.keliumokestis.lt);
- 2.16.4. Biuro veiklai palaikyti skirtoms prekėms, kurių vertė mažesnė arba lygi 40,00 Eur be PVM, įsigyti;
- 2.16.5. Įmonės tiesioginei veiklai užtikrinti skirtoms prekėms, paslaugoms ir darbams, kurių vertė mažesnė arba lygi 300,00 Eur be PVM, įsigyti;
- 2.16.6. Darbuotojų maitinimo paslaugai apmokėti avarių, pagal Avarių ir gedimų šalinimo tvarkos aprašo 3 priedą priskirtų A lygiui, likvidavimo metu, kurios vertė mažesnė arba lygi 300,00 Eur be PVM, įsigyti.
- 2.17. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, derybų ar kiti protokolai, susirašinėjimo su Tiekėjais dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai saugomi įstatymo nustatyta tvarka. Visi nurodyti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.
- 2.18. Perkantysis subjektas, per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams, CVP IS priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka² pateikia per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių, atlikus mažos vertės pirkimą, ataskaitą.

3. PIRKIMO VYKDYMAS

3.1. Skelbiamos apklausos pirkimo būdo ypatumai:

- 3.1.1. atliekama CVP IS priemonėmis, užpildant skelbimą apie pirkimą, vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka³.

3.2. Neskelbiamos apklausos pirkimo būdo ypatumai:

- 3.2.1. atliekama apklausiant mažiausiai vieną Tiekėją, siūlantį reikiamas prekes, paslaugas ar darbus. Perkantysis subjektas visais atvejais gali apklausti ir daugiau Tiekėjų. Jei numatoma Pirkimo sutarties vertė yra didesnė kaip 3 000 eurų be PVM ir Pirkimo iniciatorius nurodo, kad prekės, paslaugos ar darbai turi būti perkami iš vieno Tiekėjo, jis Pirkimų skyriui turi pateikti per DVS argumentuotą tarnybinį raštą pagrindžiantį pirkimą iš vieno Tiekėjo;
- 3.2.2. atliekama žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete Tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip) arba raštu (CVP IS priemonėmis⁴, elektroniniu paštu ar kitomis priemonėmis). Žodžiu gali būti atliekamas pirkimas, jei pirkimo vertė yra mažesnė arba lygi 3 000 eurų (be PVM);
- 3.2.3. Aprašo 3.4.2 ir 3.4.5 papunkčiuose nurodytais atvejais apklausa turi būti vykdoma CVP IS priemonėmis.

- 3.3. Pirkimas Skelbiamos apklausos būdu gali būti vykdomas visais atvejais (net kai Aprašas leidžia rinktis paprastesnį pirkimo būdą (Neskelbiamą apklausą raštu ar žodžiu));

3.4. Pirkimas Neskelbiamos apklausos būdu gali būti vykdomas:

- 3.4.1. jei numatoma Pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 20 000 eurų be PVM;
- 3.4.2. jei pirkime, apie kurį buvo skelbta, nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų arba visos pateiktos paraiškos ar pasiūlymai yra nepriimtini ar netinkami, o pirminės pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos;
- 3.4.3. jeigu neišvengiamai būtina pirkimą atlikti ypač skubiai dėl įvykio, kurio Perkantysis subjektas negalėjo numatyti, kai tokio pirkimo neįmanoma atlikti skelbiamos apklausos būdu Apraše nustatytais terminais. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, jokia būdu negali priklausyti nuo Perkančiojo subjekto. Tokiu atveju Pirkimo iniciatorius privalo pateikti per DVS Pirkimo skyriui argumentuotą tarnybinį raštą pagrindžiantį ypatingą skubą;
- 3.4.4. jeigu prekes pateikti, paslaugas suteikti ar darbus atlikti gali tik konkretus Tiekėjas dėl vienos iš šių priežasčių:

² Viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 6 d. įsakymu Nr. 1S-80 „Dėl Viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašo, viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų formų patvirtinimo“.

³ Skelbimų teikimo Viešųjų pirkimų tarnybai tvarkos ir reikalavimų skelbiamai supaprastintų pirkimų informacijai aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. 1S-92 „Dėl Skelbimų teikimo Viešųjų pirkimų tarnybai tvarkos ir reikalavimų skelbiamai supaprastintų pirkimų informacijai aprašo ir supaprastintų pirkimų skelbimų tipinių formų patvirtinimo“.

⁴ Jei Tiekėjas nėra užsiregistravęs CVP IS, kvietimas į pirkimą gali būti išsiunčiamas tik po to, kai Viešųjų pirkimų tarnyba patvirtina Tiekėjo registraciją.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psł.
Mažos vertės pirkimų organizavimo tvarkos aprašas	Pirkimų skyrius	2021-02-11 Nr. VTA-I21-42	Patvirtintas	6 iš 12

- a) pirkimo tikslas yra sukurti arba įsigyti unikalų meno kūrinį ar meninį atlikimą;
- b) konkurencijos nėra dėl techninių priešasčių;
- c) dėl išimtinių teisių, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, apsaugos.

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

- 3.4.5. jeigu perkamos prekės gaminamos tik mokslinių tyrimų, eksperimentų, studijų ar eksperimentinės plėtros tikslais ir jeigu tokiu pirkimu nesiekama įsigyjamų prekių masine gamyba sustiprinti komercinio pajėgumo arba padengti mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros išlaidų;
- 3.4.6. jeigu Perkantysis subjektas pagal ankstesnę Pirkimo sutartį iš kokio nors Tiekėjo pirko prekių ir nustatė, kad iš jo verta pirkti papildomai, siekiant iš dalies pakeisti turimas prekes ar įrenginius arba padidinti turimų prekių ar įrenginių kiekį, kai, pakeitus Tiekėją, Perkančiajam subjektui reikėtų įsigyti medžiagų, turinčių kitokias technines charakteristikas, ir dėl to atsirastų nesuderinamumas arba per didelių techninių eksploataavimo ir priežiūros sunkumų. Tokių Pirkimo sutarčių, kaip ir pasikartojančių Pirkimo sutarčių, trukmė paprastai negali būti ilgesnė kaip 3 metai, skaičiuojant nuo pradinės Pirkimo sutarties įsigaliojimo momento;
- 3.4.7. kai ypač palankiomis sąlygomis perkama iš Tiekėjo, kuris yra likviduojamas, restruktūrizuojamas, bankrutuojantis, bankrutavęs ar su kreditoriais sudaręs taikos sutartį, arba Tiekėjo atžvilgiu taikomos panašios procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, teisės aktus;
- 3.4.8. kai iš to paties Tiekėjo perkamos naujos paslaugos ar darbai, panašūs į tuos, kurie buvo pirkti pagal pirminę Pirkimo sutartį, kai yra visos šios sąlygos kartu:
 - a) visi nauji pirkimai yra skirti tam pačiam projektui, dėl kurio buvo sudaryta pirminė Pirkimo sutartis, vykdyti, o pagrindiniame projekte buvo numatyta galimų papildomų paslaugų ar darbų pirkimo apimtis ir sąlygos, kurioms esant bus perkama papildomai;
 - b) pirminė Pirkimo sutartis buvo sudaryta paskelbus apie pirkimą įstatyme nustatyta tvarka, skelbime nurodžius apie galimybę pirkti papildomai ir atsižvelgus į papildomų pirkimų vertę.
- 3.4.9. jei perkamos prekės ir paslaugos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;
- 3.4.10. jei perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;
- 3.4.11. jei perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
- 3.4.12. jei perkamos Perkančiojo subjekto darbuotojų mokymo ir konferencijų paslaugos;
- 3.4.13. jei perkamos ekspertų, komisijų, komitetų, tarybų narių, taip pat jų pasitelkiamų ekspertų, valstybės institucijų kontrolės veiklai reikalingų ekspertų teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
- 3.4.14. jei perkamos keleivių pervežimo, nakvynės ir kitos su tarnybine komandiruote susijusios paslaugos, kai jos įsigyjamos iš tiesioginio paslaugos teikėjo.
- 3.4.15. kai paslaugos perkamos po projekto konkurso, apie kurį buvo skelbta CVP IS, jeigu Pirkimo sutartis sudaroma pagal projekto konkurse nustatytas taisykles ir perkama iš projekto konkurso laimėtojo arba vieno iš jų. Pastaruoju atveju į apklausą kviečiami visi laimėtojai;
- 3.4.16. jei perkamos dalijimosi pačių naudotojų sukurta informacija su visuomene platformos paslaugos, kai jos įsigyjamos iš tiesioginio paslaugos teikėjo pagal jo nustatytą visiems paslaugų gavėjams taikomą vienodą paslaugų kainodarą ir paslaugų organizavimo būdus ir kai paslaugos teikėjas neprisiima atsakomybės už skelbiamos informacijos turinį.

4. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

4.1. Pirkimus atlieka:

- 4.1.1. Pirkimo organizatorius – kai vykdoma Neskelbiama apklausa ir, kai Pirkimo vertė yra mažesnė arba lygi 300 eurų be PVM, ir prekės ar paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas, ir (arba) Bendrovės darbuotojas turi teisę naudotis Bendrovės verslo kortele tik prieš tai pasirašęs Konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją Aprašo 2.13 punkte nustatyta tvarka;
- 4.1.2. Pirkimo organizatorius – kai vykdoma Neskelbiama apklausa ir, kai Pirkimo vertė yra mažesnė arba lygi 3 000 eurų be PVM, ir Bendrovės darbuotojas yra paskirtas Pirkimo organizatoriumi Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu;
- 4.1.3. Pirkimo organizatorius – kai vykdomas Mažos vertės pirkimas, išskyrus Aprašo 4.1.1 - 4.1.2 papunkčiuose nustatytus atvejus, ir Bendrovės Pirkimų skyriaus darbuotojas yra paskirtas Pirkimo organizatoriumi Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu;

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
Mažos vertės pirkimų organizavimo tvarkos aprašas	Pirkimų skyrius	2021-02-11 Nr. VTA-I21-42	Patvirtintas	7 iš 12

4.1.4. Komisija – Pirkimų skyriaus vadovo sprendimu.

5. PIRKIMŲ ATLIKIMO ETAPAI

5.1. Pirkimai atliekami Apraše nustatyta tvarka, kuri apima šiuo etapus:

- 5.1.1. pirkimų planavimą;
- 5.1.2. pasirengimą pirkimui;
- 5.1.3. pirkimo procedūrų organizavimą ir vykdymą;
- 5.1.4. Pirkimo sutarties (preliminarijos sutarties) sudarymą;
- 5.1.5. informacijos apie pirkimo procedūrų rezultatus pateikimą.

6. PIRKIMŲ PLANAVIMAS

- 6.1. Bendrovė Įstatyme nustatyta tvarka rengia ir tvirtina planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais viešųjų pirkimų planus ir kiekvienais metais, vadovaujantis Įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka, CVP IS skelbia tais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų suvestinę.
- 6.2. Atsižvelgiant į Bendrovės poreikius, patvirtinti Bendrovės einamaisiais kalendoriniais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų planai ir suvestinė gali būti tikslinami.

7. PASIRENGIMAS PIRKIMUI

- 7.1. Siekdama pasirengti pirkimui ir pranešti Tiekėjams apie pirkimo planus bei reikalavimus, Bendrovė gali prašyti suteikti ir gauti nepriklausomų ekspertų, institucijų arba rinkos dalyvių konsultacijas, taip pat konsultuotis su visuomene, taip pat gali iš anksto CVP IS pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą tvarką paskelbti pirkimų techninių specifikacijų projektus (žr. Įstatymo 39 straipsnį).

8. PIRKIMO PROCEDŪRŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

8.1. Skelbiamos apklausos pirkimo vykdymo tvarka:

- 8.1.1. parengiami pirkimo dokumentai. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis;
- 8.1.2. pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad Tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Perkantysis subjektas nupirkti tai, ko reikia;
- 8.1.3. pirkimo dokumentuose gali būti:
 - 8.1.3.1. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis tiekintų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;
 - 8.1.3.2. techninė specifikacija;
 - 8.1.3.3. Perkančiojo subjekto siūlomos šalims pasirašyti Pirkimo sutarties sąlygos arba Pirkimo sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;
 - 8.1.3.4. jeigu ketinama sudaryti preliminariąją sutartį, pirkimo dokumentuose turi būti preliminariosios sutarties sąlygos arba preliminariosios sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;
 - 8.1.3.5. pasiūlymų rengimo reikalavimai;
 - 8.1.3.6. jei taikoma – Tiekėjų pašalinimo pagrindai, kvalifikacijos reikalavimai (žr. Metodiką⁵) ir (arba) reikalaujami kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartai (toliau – reikalavimai Tiekėjui). Kadangi šiai informacijai patikrinti gali būti naudojamas Europos bendrasis viešojo pirkimo dokumentas (toliau – EBVPD) (žr. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 50 straipsnį), nurodoma informacija, ar juo naudojamosi šiame pirkime (jei taip – pateikiama nuoroda į jį: <http://ebvpd.eviesiejipirkimai.lt/espd-web/>), ar Tiekėjų bus prašoma iškart pateikti dokumentus, patvirtinančius Tiekėjo atitiktį keliamiems reikalavimams (žr. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 51 straipsnį). Perkantysis subjektas gali nusimatyti, jog dokumentų, patvirtinančių Tiekėjo atitiktį keliamiems reikalavimams, bus prašoma tik iš galimo laimėtojo, netaikant reikalavimų dėl EBVPD;

⁵ Tiekėjo kvalifikacijos reikalavimų nustatymo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1S-105 „Dėl Tiekėjo kvalifikacijos reikalavimų nustatymo metodikos patvirtinimo“.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	PsI.
Mažos vertės pirkimų organizavimo tvarkos aprašas	Pirkimų skyrius	2021-02-11 Nr. VTA-I21-42	Patvirtintas	8 iš 12

- 8.1.3.7. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina ar sąnaudos. Į kainą ar sąnaudas turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai;
- 8.1.3.8. reikalavimas Tiekėjams nurodyti, kokiai pirkimo daliai ir kokie subtiekejai (jeigu jie žinomi) pasitelkiami;
- 8.1.3.9. informacija, kad Tiekėjas privalo nurodyti, kuri informacija yra konfidenciali;
- 8.1.3.10. informacija apie pasiūlymų pateikimo termino pabaigą, pateikimo vietą ir būdą;
- 8.1.3.11. informacija apie galimybę šifruoti teikiamus pasiūlymus;
- 8.1.3.12. informacija, ar susipažinimo su pasiūlymais procedūroje galės dalyvauti Tiekėjai ar jų įgalioti atstovai;
- 8.1.3.13. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;
- 8.1.3.14. informacija, ar pirkimo metu bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derybų sąlygos bei tvarka;
- 8.1.3.15. būdai, kuriais Tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų ir tokių prašymų pateikimo terminas, informacija, ar Perkantysis subjektas ketina rengti dėl to susitikimą su Tiekėjais, taip pat būdai, kuriais Perkantysis subjektas savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus;
- 8.1.3.16. Pirkimo organizatoriaus pranešimus, susijusius su pirkimų procedūromis, vardai, pavardės, kontaktinė informacija;
- 8.1.3.17. informacija apie tai, kad Tiekėjas, sudarius Pirkimo sutartį, bet ne vėliau kaip iki Pirkimo sutarties vykdymo pradžios, turi pateikti Pirkimo sutartį vykdysiančių ir Perkančiojo subjekto nurodytas užduotis atliksiančių darbuotojų sąrašą (vardus, pavardes, gimimo datas) ir jiems siūlomo mokėti darbo užmokesčio mėnesio medianą, taip pat informacija, kad Pirkimo sutarties vykdymo metu pasikeitus nurodytai informacijai Tiekėjas nedelsdamas turi informuoti Perkantįjį subjektą ir pateikti atnaujintą nurodytų darbuotojų sąrašą ir patikslintą darbo užmokesčio mėnesio medianą, jeigu taikytina;
- 8.1.3.18. informacija apie tai, kad, jeigu pirkimo metu bus atliekama patikra Lietuvos Respublikos nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatyme nustatyta tvarka, tiekėjas turės pateikti tokiai patikrai atlikti reikalingus dokumentus;
- 8.1.3.19. kita informacija, nurodyta Įstatymo 48 straipsnyje, Pirkimo dokumentuose pateikiama pagal poreikį, atsižvelgiant į Pirkimo objekto specifiką.
- 8.1.4. nustatomas pasiūlymų pateikimo terminas. Jis nustatomas toks, kad Tiekėjui pakaktų laiko parengti pasiūlymą pagal nustatytus reikalavimus. Minimalus pasiūlymų pateikimo terminas – 3 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo CVP IS dienos. Nustatant pasiūlymo pateikimo terminą, į jį turi būti įtraukiamas papildomas laikas, reikalingas Viešųjų pirkimų tarnybai skelbimui paskelbti (1 darbo diena);
- 8.1.5. paskelbiamas skelbimas apie pirkimą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka;
- 8.1.6. jei gauta paklausimų dėl pirkimo dokumentų, teikiami pirkimo dokumentų paaiškinimai ar patikslinimai. Paaiškinimai ar patikslinimai, kol nėra pasibaigęs pasiūlymų pateikimo terminas, gali būti teikiami ir Perkančiojo subjekto iniciatyva. Tiekėjai pasiūlymus dėl pirkimo dokumentų patikslinimų gali pateikti ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos;
- 8.1.7. paaiškinimai ar patikslinimai skelbiami CVP IS priemonėmis ir siunčiami užklausa pateikusiam bei visiems prie pirkimo prisijungusiems Tiekėjams. Jei paaiškinimai ar patikslinimai teikiami Perkančiojo subjekto iniciatyva, jie paskelbiami visiems prie pirkimo prisijungusiems Tiekėjams ir paviešinami CVP IS priemonėmis. Paaiškinimai ar patikslinimai turi būti pateikiami likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jei Perkantysis subjektas paaiškinimų ar patikslinimų nepateikia per nurodytą terminą, pasiūlymų pateikimo terminas nukeliamas ne trumpesniai laikui nei tas, kiek vėluojama pateikti paaiškinimus ar patikslinimus;
- 8.1.8. jei pateikti paaiškinimai ar patikslinimai iš esmės keistų pirkimo dokumentuose nustatytus Pirkimo objektui keliamus reikalavimus, reikalavimus Tiekėjui ar pasiūlymų rengimo reikalavimus, pirkimo procedūros turi būti nutraukiamos ir pirkimas pakoregavus nustatytus Pirkimo objektui keliamus reikalavimus turi būti inicijuojamas pakartotinai;
- 8.1.9. jeigu rengiami susitikimai su Tiekėjais dėl pirkimo dokumentų, tai daroma su kiekvienu Tiekėju individualiai. Surašomas tokio susitikimo protokolas, jame fiksuojami visi susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Parengtas susitikimo protokolo išrašas pateikiamas visiems prie pirkimo prisijungusiems Tiekėjams ir paviešinamas CVP IS priemonėmis. Jei pirkimas nėra skelbiamas CVP IS, šie dokumentai pateikiami tomis priemonėmis, kuriomis yra pateikti pirkimo dokumentai. Protokolo išrašė negali būti atskleidžiama informacija apie susitikimo dalyvius;

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
Mažos vertės pirkimų organizavimo tvarkos aprašas	Pirkimų skyrius	2021-02-11 Nr. VTA-I21-42	Patvirtintas	9 iš 12

- 8.1.10. jei gauta pretenzijų – į jas atsakoma Įstatymo nurodyta tvarka ir terminais, įvertinant, ar dėl pateikto atsakymo į pretenziją būtini pirkimo dokumentų patikslinimai. Jei taip, jie teikiami Aprašo 8.1.6 – 8.1.8 papunkčiuose nustatyta tvarka ir terminais;
- 8.1.11. susipažinama su pasiūlymais: suėjus pasiūlymų pateikimo terminui, atveriami CVP IS priemonėmis pateikti pasiūlymai, vadovaujantis Įstatymo 57 straipsnio nuostatomis. Su pasiūlymais susipažinama Tiekėjams nedalyvaujant ir informacija apie susipažinimo su pasiūlymais procedūrą bei jos metu paskelbta informacija nėra teikiama;
- 8.1.12. įvertinami gauti pasiūlymai. Perkantysis subjektas ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą išrenka vadovaudamasi Įstatymo 64 straipsnio 1 dalyje ir 3-9 dalyse nustatytais reikalavimais;
- 8.1.13. jei pirkimo dokumentuose buvo nustatyti reikalavimai Tiekėjui ir nereikalauta EBVPD, o prašyta pateikti atitiktį keliamiems reikalavimams patvirtinančius dokumentus pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 51 straipsnį, patikrinama, ar pagal pateiktuose dokumentuose nurodytą informaciją Tiekėjas atitinka keliamus reikalavimus. Jei pirkimo dokumentuose buvo nustatyti reikalavimai Tiekėjui ir reikalauta EBVPD, įvertinama jame pateikta informacija ir priimamas sprendimas dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusių dalyvio atitikties reikalavimams. Jei buvo numatyta, kad dokumentų, patvirtinančių Tiekėjo atitiktį keliamiems reikalavimams, bus prašoma tik iš galimo laimėtojo, netaikant reikalavimų dėl EBVPD, toliau vykdoma Aprašo 8.1.15 papunktyje nurodoma procedūra;
- 8.1.14. tiekėjai informuojami apie patikrinimo rezultatus (Tiekėjas atitinka / neatitinka keliamus reikalavimus). Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi keliamus reikalavimus atitinkantys dalyviai. Jei Tiekėjas šalinamas iš pirkimo, Tiekėjui nurodomas jo pašalinimo pagrindas;
- 8.1.15. jei Tiekėjas nebuvo pašalintas – vertinama, ar jo siūlomas Pirkimo objektas atitinka nustatytus reikalavimus ir ar Tiekėjo pasiūlyta kaina neviršija pirkimui skirtų lėšų, nustatytų Perkančiojo subjekto prieš pradėdant pirkimo procedūrą. Jei pirkimo dokumentuose buvo nurodyta, jog bus taikomas toks reikalavimas, prašoma pagrįsti neįprastai mažą kainą ar sąnaudas Įstatymo 66 straipsnyje nustatyta tvarka. Tiekėjai informuojami apie vertinimo rezultatus. Perkantysis subjektas gali nevertinti viso Tiekėjo pasiūlymo, jeigu patikrinęs jo dalį nustato, kad pasiūlymas, vadovaujantis jam nustatytais reikalavimais, turi būti atmetamas;
- 8.1.16. jei pirkimo dokumentuose buvo numatyta, kad pirkimo metu bus deramasi, vykdomos derybos, siekiant geriausio pirkimo dokumentuose nurodytus Perkančiojo subjekto poreikius atitinkančio rezultato:
- 8.1.16.1. derybos vyksta laikantis toliau nurodytų sąlygų:
- a) visiems Tiekėjams taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija – teikdamas informaciją, Perkantysis subjektas neturi diskriminuoti Tiekėjų;
 - b) tretiesiems asmenims ir derybose dalyvaujantiems Tiekėjams negali būti atskleidžiama jokia derybų metu iš Tiekėjo gauta informacija, taip pat informacija apie derybų metu pasiektus susitarimus;
 - c) negalima derėtis dėl reikalavimų Tiekėjui, pasiūlymo vertinimo kriterijų ir vertinimo tvarkos. Perkantysis subjektas gali nusimatyti ir daugiau aspektų, dėl kurių nesiderama;
- 8.1.16.2. informacija apie derybų metu gautus pasiūlymus ir pasiektus susitarimus fiksuojama protokole, kuriame atsispindi derybų eiga ir pasiekti susitarimai. Jei derybos vyksta surengus tam skirtą susitikimą, protokolą pasirašo derybose dalyvavęs Pirkimo organizatorius ir dalyvis, su kuriuo derėtasi, arba jo įgaliotas atstovas (kai tokiems Pirkimams atlikti nesudaroma Komisija). Jei derybos vyksta CVP IS priemonėmis, pasirašyti šalių pasiektų susitarimų nereikalaujama, šalių pasiekto susitarimo patvirtinimas CVP IS priemonėmis laikomas pakankamu;
- 8.1.16.3. derybos gali būti vykdomos raštu (elektoriniu paštu arba CVP IS) arba žodžiu (susitikimo su Tiekėju metu arba konferencijos telefonu /nuotoliniu būdu telekomunikacijų galiniais įrenginiais internetu būdu). Jei derybos vykdomos raštu, derybų eigos protokolas surašyti nereikia. Jei derybos vykdomos žodžiu - derybų eigos protokolas surašomas ir pasirašomas visų derybose dalyvavusių asmenų. Kai derybos vykdomos nuotoliniu būdu telekomunikacijų galiniais įrenginiais – tokiu atveju protokolas nėra pasirašomas;
- 8.1.16.4. derybos vykdomos iki galutinių Tiekėjų pasiūlymų pateikimo (jei Tiekėjas nepateikia galutinio pasiūlymo, galutiniu pasiūlymu laikomas prieš tai pateiktas to Tiekėjo pasiūlymas, įskaitant visus derybų metu atliktus pakeitimus);
- 8.1.16.5. Tiekėjai kviečiami pateikti galutinius pasiūlymus;
- 8.1.16.6. įvertinama pasiūlymo atitiktis pirkimo dokumentuose nustatytiems reikalavimams, ar Tiekėjo pasiūlyta kaina neviršija pirkimui skirtų lėšų, nustatytų Perkančiojo subjekto prieš pradėdant pirkimo procedūrą. Jei taikoma – prašoma pagrįsti neįprastai mažą kainą ar sąnaudas Įstatymo 66 straipsnyje nustatyta tvarka. Tiekėjai

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
Mažos vertės pirkimų organizavimo tvarkos aprašas	Pirkimų skyrius	2021-02-11 Nr. VTA-I21-42	Patvirtintas	10 iš 12

informuojami apie vertinimo rezultatus (nurodoma, ar pasiūlymas atitiko pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus, ar Tiekėjas pagrindė neįprastai mažą kainą ar sąnaudas (jei to buvo prašyta);

- 8.1.17. sudaroma pasiūlymų eilė. Į pasiūlymų eilę įtraukiami tie Tiekėjai, kurių pasiūlymai atitiko pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Pasiūlymų eilė sudaroma ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka. Jei kelių Tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis įrašomas Tiekėjas, kurio pasiūlymas pateiktas anksčiausiai. Eilė nesudaroma, jei pasiūlymą pateikti buvo kviečiamas vienas Tiekėjas arba pasiūlymą pateikė tik vienas Tiekėjas, arba pirkimo procedūrų metu atmetus kitus pasiūlymus, liko vienas Tiekėjas;
- 8.1.18. laimėtoju gali būti pasirenkamas tik toks Tiekėjas, kurio pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus ir Tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir Perkančiajam subjektui nepriimtina;
- 8.1.19. jei pirkime naudotas EBVPD, kreipiamasi į Tiekėją, kurio pasiūlymas gali būti pripažintas laimėjusiu, reikalaujant pateikti EBVPD nurodytą informaciją patvirtinančius dokumentus (žr. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 51 straipsnį). Jei šių dokumentų Tiekėjas pateikti negali, jis šalinamas iš pirkimo. Jei buvo sudaroma pasiūlymų eilė – kreipiamasi į Tiekėją, kurio pasiūlymas yra kitas eilėje. Jei pateikti dokumentai patvirtina EBVPD nurodytą informaciją, Tiekėjo pasiūlymas skelbiamas pirkimo laimėtoju. Kandidatai ir dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo informuojami apie procedūros rezultatus (žr. Įstatymo 68 straipsnio 1 dalį), išskyrus atvejus, kai pasiūlymas pateikiamas žodžiu ar Pirkimo sutartis sudaroma žodžiu. Dalyvis, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, kviečiamas sudaryti Pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties;
- 8.1.20. jei pirkime EBVPD nenaudotas – pirmasis pasiūlymų eilėje esantis Tiekėjas (o jeigu ji nesudaroma – vienintelis pasiūlymą pateikęs ar vienintelis likęs nepašalintas Tiekėjas) skelbiamas pirkimo laimėtoju, kandidatai ir dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo informuojami apie procedūros rezultatus (žr. Įstatymo 68 straipsnio 1 dalį), išskyrus atvejus, kai pasiūlymas pateikiamas žodžiu ar Pirkimo sutartis sudaroma žodžiu. Dalyvis, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, kviečiamas sudaryti Pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties;
- 8.1.21. jeigu Tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti Pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą patvirtinančio dokumento (jei jo buvo prašoma), arba iki Perkančiojo subjekto nurodyto laiko nepasirašo Pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, ar atsisako sudaryti Pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį Įstatyme ir pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti Pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį. Tuo atveju Perkantysis subjektas siūlo sudaryti Pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį Tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po Tiekėjo, atsisakiusio sudaryti Pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį, jeigu tenkinamos Įstatymo 58 straipsnio 1 dalyje išdėstytos sąlygos;
- 8.1.22. jei priimamas sprendimas nesudaryti Pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties arba pradėti pirkimą iš naujo – kandidatai ir dalyviai apie tai informuojami, nurodant tokio sprendimo priežastis.
- 8.2. Neskelbiamos apklausos pirkimo vykdymo eiga:**
- 8.2.1. pirkimo dokumentai gali būti nerengiami. Jei nusprendžiama juos rengti, jų reikalavimai nustatomi Perkančiojo subjekto nuožiūra. Perkantysis subjektas gali nekelti reikalavimų Tiekėjų kvalifikacijai;
- 8.2.2. kreipiamasi į Tiekėją (-us) žodžiu ar raštu. Jei kreipiamasi raštu – nurodomas pasiūlymų pateikimo terminas. Jis nustatomas toks, kad Tiekėjui pakaktų laiko parengti pasiūlymą;
- 8.2.3. susipažinimo su pateiktais pasiūlymais procedūra yra nevykdoma;
- 8.2.4. patikrinama, ar Tiekėjo siūlomas Pirkimo objektas atitinka Perkančiojo subjekto poreikius ir ar Tiekėjo siūloma kaina neviršija pirkimui skirtų lėšų, nustatytų Perkančiojo subjekto prieš pradėdant pirkimo procedūrą. Perkantysis subjektas gali nevertinti viso Tiekėjo pasiūlymo, jeigu patikrinęs jo dalį nustato, kad pasiūlymas, vadovaujantis jam nustatytais reikalavimais, turi būti atmetamas;
- 8.2.5. jei pirkimo dokumentuose buvo numatyta, kad pirkimo metu bus deramasi, vykdomos derybos, siekiant geriausio pirkimo dokumentuose nurodytus Perkančiojo subjekto poreikius atitinkančio rezultato:
- 8.2.5.1. derybos vyksta laikantis toliau nurodytų sąlygų:
- a) visiems Tiekėjams taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija – teikdama informaciją, Perkantysis subjektas neturi diskriminuoti Tiekėjų;
 - b) tretiesiems asmenims ir derybose dalyvaujantiems Tiekėjams negali būti atskleidžiama jokia derybų metu iš Tiekėjo gauta informacija, taip pat informacija apie derybų metu pasiektus susitarimus;

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
Mažos vertės pirkimų organizavimo tvarkos aprašas	Pirkimų skyrius	2021-02-11 Nr. VTA-I21-42	Patvirtintas	11 iš 12

- c) negalima derėtis dėl reikalavimų Tiekėjui, pasiūlymo vertinimo kriterijų ir vertinimo tvarkos. Perkantysis subjektas gali nusimatyti ir daugiau aspektų, dėl kurių nesiderama;
- 8.2.5.2. informacija apie derybų metu gautus pasiūlymus ir pasiektus susitarimus fiksuojama protokole, kuriame atsispindi derybų eiga ir pasiekti susitarimai. Jei derybos vyksta surengus tam skirtą susitikimą, protokolą pasirašo Pirkimo organizatorius ir dalyvis, su kuriuo derėtasi, arba jo įgaliotas atstovas (kai tokiems Pirkimams atlikti nesudaroma Komisija). Jei derybos vyksta CVP IS priemonėmis, pasirašyti šalių pasiektų susitarimų nereikalaujama, šalių pasiektos susitarimo patvirtinimas CVP IS priemonėmis laikomas pakankamu;
- 8.2.5.3. derybos gali būti vykdomos raštu (elektoriniu paštu arba CVP IS) arba žodžiu (susitikimo su Tiekėju metu arba nuotoliniu būdu telekomunikacijų galiniais įrenginiais). Jei derybos vykdomos raštu, derybų eigos protokolo surašyti nereikia. Jei derybos vykdomos žodžiu - derybų eigos protokolas surašomas ir pasirašomas visų derybose dalyvavusių asmenų. Kai derybos vykdomos nuotoliniu būdu telekomunikacijų galiniais įrenginiais – tokiu atveju protokolas nėra pasirašomas;
- 8.2.5.4. derybos vykdomos iki galutinių Tiekėjų pasiūlymų pateikimo (jei Tiekėjas nepateikia galutinio pasiūlymo, galutiniu pasiūlymu laikomas prieš tai pateiktas to Tiekėjo pasiūlymas, įskaitant visus derybų metu atliktus pakeitimus);
- 8.2.5.5. Tiekėjai kviečiami pateikti galutinius pasiūlymus.
- 8.2.6. priimamas sprendimas dėl laimėtojo:
- 8.2.6.1. laimėtoju gali būti pasirenkamas tik toks Tiekėjas, kurio pasiūlymas atitinka Perkančiojo subjekto poreikius (o jei rengiami pirkimo dokumentai – juose nustatytus reikalavimus) ir Tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir Perkančiajam subjektui nepriimtina;
- 8.2.6.2. jei buvo apklausti keli Tiekėjai, laimėtoju išrenkamas tas, kurio pasiūlymas geriausiai tenkina Perkančiojo subjekto poreikius (o jei buvo rengiami pirkimo dokumentai – juose nustatytus reikalavimus) ir Tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir Perkančiajam subjektui nepriimtina.
- 8.2.7. kandidatai ir dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo informuojami apie procedūros rezultatus (žr. Įstatymo 68 straipsnio 1 dalį), išskyrus atvejus, kai pasiūlymas pateikiamas žodžiu ar Pirkimo sutartis sudaroma žodžiu;
- 8.2.8. su dalyviu, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, sudaroma Pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis.

9. PIRKIMO SUTARTIS (PRELIMINARI SUTARTIS)

- 9.1. Pirkimo sutartis (preliminari sutartis) yra sudaroma nedelsiant. Atidėjimo terminas yra netaikomas.
- 9.2. Sudaromoje Pirkimo sutartyje turi būti nustatomas ne ilgesnis kaip 3 metų nuo Pirkimo sutarties įsigaliojimo prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis, išskyrus Įstatymo 94 straipsnio 5 dalyje nurodytus atvejus.
- 9.3. Preliminarioji sutartis negali būti sudaryta ilgesniam kaip 8 metų laikotarpiui, išskyrus pagrįstus, su Pirkimo objektu susijusius atvejus, kurie nurodomi skelbime apie pirkimą arba kvietime Tiekėjams. Pirkimo sutartis preliminarosios sutarties pagrindu gali būti sudaryta ne vėliau kaip iki preliminarosios sutarties galiojimo termino pabaigos, tačiau pati Pirkimo sutartis gali galioti ir ilgiau.
- 9.4. Pirkimo sutartis sudaroma raštu. Žodžiu ji gali būti sudaroma tik tada, kai Pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM.
- 9.5. Laimėjusio dalyvio pasiūlymas, sudaryta Pirkimo sutartis, preliminarioji sutartis ir šių sutarčių pakeitimai, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus konkretaus Tiekėjo komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį Tiekėjų konkurencijai, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo Pirkimo sutarties ar preliminarosios sutarties sudarymo ar jų pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal sudarytą Pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka turi būti paskelbti CVP IS.
- 9.6. Šis reikalavimas netaikomas laimėjusio dalyvio pasiūlymui, kai pasiūlymas pateikiamas žodžiu, arba sudarytai Pirkimo sutarčiai, kai Pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, taip pat pirkimams, atliekamiems Neskelbiamos apklausos būdu, jeigu yra bent viena iš šių sąlygų:
- jų metu laimėjusiu dalyviu nustatomas fizinis asmuo;
 - kai pirkimo tikslas buvo sukurti arba įsigyti unikalų meno kūrinį ar meninį atlikimą;
 - laimėjusio dalyvio pasiūlymo, Pirkimo sutarties ar preliminarosios sutarties dalims, kai nėra techninių galimybių tokiu būdu paskelbti informacijos.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
Mažos vertės pirkimų organizavimo tvarkos aprašas	Pirkimų skyrius	2021-02-11 Nr. VTA-I21-42	Patvirtintas	12 iš 12

Tokiu atveju Perkantysis subjektas turi sudaryti galimybę susipažinti su nepaskelbtomis laimėjusio dalyvio pasiūlymo, Pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalimis.

9.7. Kai Pirkimo sutartis sudaroma raštu, joje turi būti nurodoma:

- 9.7.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, preliminarus, o jeigu įmanoma – tikslus jų kiekis (apimtis);
- 9.7.2. kainodaros taisyklės;
- 9.7.3. mokėjimo tvarka. Mokėjimo laikotarpiai turi atitikti Lietuvos Respublikos mokėjimų, atliekamų pagal komercines sutartis, vėlavimo prevencijos įstatymo 5 straipsnyje nustatytus reikalavimus;
- 9.7.4. sutarties prievolių įvykdymo terminai;
- 9.7.5. sutarties peržiūros sąlygos ar pasirinkimo galimybės, jeigu tai numatoma;
- 9.7.6. subtiektėjai, jeigu vykdant pirkimo sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka;
- 9.7.7. informacija, kad jeigu Tiekėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, Tiekėjas Perkančiajam subjektui įsipareigoja, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.

Kita informacija, nurodyta Įstatymo 95 straipsnyje, Sutartyje pateikiama pagal poreikį, atsižvelgiant į pirkimo objekto specifiką. Nepažeisdamas viešųjų pirkimų principų, Perkantysis subjektas gali sudaryti Sutartį, nesilaikydamas Sutarties turiniui nustatytų reikalavimų.

- 9.8. Pasirašant ar nutraukiant Pirkimo sutartį, preliminariąją sutartį, vykdant ir keičiant Pirkimo sutartį, Perkančiojo subjekto ir Tiekėjo bendravimas bei keitimasis informacija gali vykti ne CVP IS priemonėmis.
- 9.9. Vykdant Pirkimo sutartį, sąskaitos faktūros turi būti teikiamos tik elektroniniu būdu. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19) (toliau – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), teikiamos tiekėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Perkantysis subjektas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasi informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus Įstatymo 34 straipsnio 12 dalyje nustatytus atvejus ir kai Pirkimo sutartis sudaroma žodžiu. Šiame punkte elektroninė sąskaita faktūra suprantama kaip sąskaita faktūra, išrašyta, perduota ir gauta tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę ją apdoroti automatinio ir elektroniniu būdu.
- 9.10. Pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis keičiama vadovaujantis UAB „VILNIAUS VANDENYS“ viešųjų pirkimų sutarčių sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašu.

10. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 10.1. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, Pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos reglamentuojamos Įstatymo VII skyriaus nuostatomis.
- 10.2. Pasikeitus šiame Apraše minimiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos. Aprašu vadovaujama tiek, kiek jis neprieštarauja imperatyvioms teisės aktų nuostatomis.