PATVIRTINTA
Kaišiadorių bendrųjų funkcijų tarnybos direktoriaus
2023 m. vasario 9 d. įsakymu Nr. 1.2.-4

CENTRALIZUOTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ VYKDYMO TVARKOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Centralizuotų viešųjų pirkimų vykdymo tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Kaišiadorių bendrųjų funkcijų tarnybos, juridinio asmens kodas 306139700, buveinės adresas Gedimino g. 118, LT-56166 Kaišiadorys (toliau – SCPO) vykdomus viešuosius centralizuotus prekių, paslaugų ir darbų pirkimus (toliau – pirkimai (-as)), kuriuos SCPO atlieka Kaišiadorių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) kontroliuojamų (valdomų) biudžetinių ir viešųjų įstaigų (toliau – ir Perkančioji organizacija, Įstaiga), pasirašiusių centralizuotų viešųjų pirkimų veiklos paslaugų sutartis, vardu, šių pirkimų subjektų teises, pareigas, atsakomybę, kontrolės tvarką.

2. Įstaigos, kaip Perkančiosios organizacijos decentralizuotus pirkimus vykdo savarankiškai.

3. Visi pirkimai privalo būti vykdomi vadovaujantis galiojančios redakcijos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 (toliau – Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas), kitais įstatymais ir juos įgyvendinančiaisiais teisės aktais bei SCPO vidiniais teisės aktais, reglamentuojančiais pirkimų vykdymą.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

4.1. **Sutartis** – Centralizuotų viešųjų pirkimų veiklos paslaugų sutartis, pasirašyta tarp SCPO ir Perkančiosios organizacijos, kuria SCPO pavedama – Perkančiosios organizacijos vardu atlikti jos inicijuotų centralizuotų pirkimų, numatytų jos patvirtintame planuojamų atlikti kiekvienais einamaisiais kalendoriniais metais viešųjų pirkimų plane (toliau – Pirkimų planas), procedūras.

4.2. **Centralizuotas pirkimas** – SCPO vykdomas centralizuotai viešasis pirkimas, kurio sutarties vertė viršija 15000,00 Eur be PVM, taip pat visais atvejais vykdomas viešasis reikalingų paslaugų, darbų ir prekių pirkimas Perkančiajai organizacijai, finansuojamas Europos Sąjungos ar kitų fondų lėšomis.

Papunkčio pakeitimai:
2024-11-15 įsakymas Nr. 1.2.-135

4.3. **Decentralizuotas pirkimas** – Perkančiosios organizacijos savarankiškai vykdomas viešasis pirkimas, kurio sutarties vertė yra lygi arba neviršija 15.000,00 Eur be PVM ir kuris nėra finansuojamas Europos Sąjungos ar kitų fondų lėšomis.

Papunkčio pakeitimai:
2024-11-15 įsakymas Nr. 1.2.-135

4.4. **CPO LT elektroninis katalogas** – VšĮ CPO LT centralizuotų pirkimų katalogas.

4.5. **Pirkimų iniciatorius**– Perkančiosios organizacijos ir (ar) SCPO vadovo paskirtas šios perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodė atstovaujamos perkančiosios organizacijos

poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir (ar) pateikė SCPO pirkimo iniciavimui reikalingus dokumentus (atliko pirkimo iniciavimo procedūrą).

4.6. **Pirkimų organizatorius** – SCPO vadovo paskirtas darbuotojas, kuris nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, vykdo pagal preliminariąsias sutartis atnaujinto tiekėjų varžymosi procedūras, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija.

4.7. **Viešojo pirkimo komisija** – SCPO vadovo įsakymu iš ne mažiau kaip 3 asmenų sudaryta komisija, kuri organizuoja ir atlieka pirkimą (-us). Bent vienas komisijos narys turi turėti pirkimų specialisto pažymėjimą.

4.8. **Tiekėjų apklausos pažyma** – SCPO nustatytos formos dokumentas, pildomas pirkimų organizatoriaus vykdant mažos vertės neskelbiamus pirkimus (išskyrus Taisyklių 43 punkte numatytus atvejus) ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams (Taisyklių priedas Nr. 6).

Papildyta papunkčiu:
2025-01-28 įsakymas Nr. 1.2.-11

4.9. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose pirkimų vykdymą.

5. Šių Taisyklių nuostatomis vadovaujamasi ir tuo atveju kai, esant nenumatytoms aplinkybėms ir siekiant užtikrinti viešojo intereso apsaugą, įskaitant visuomenės sveikatos ir aplinkos apsaugą, reikalinga ypač skubiai vykdyti prekių, paslaugų ar darbų įsigijimą.

II SKYRIUS
PIRKIMŲ PLANAVIMAS

6. Perkančioji organizacija, su kuria SCPO yra sudariusi Centralizuotų viešųjų pirkimų veiklos paslaugų sutartį, ne vėliau kaip iki einamųjų kalendorinių metų, gruodžio 15 dienos per dokumentų valdymo sistemą (toliau – DVS) turi pateikti visą informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų (visais atvejais pirkimų, finansuojamų Europos Sąjungos ar kitų fondų lėšomis ir pirkimų, kurių numatoma sutarties vertė viršys 15000,00 Eur be PVM) ateinančiais kalendoriniais metais – Pirkimų plano projektą (Taisyklių priedas Nr. 1). **Einamųjų** metų pirkimų plano duomenys SCPO turi būti pateikiami iki **vasario 15 d**.

Punkto pakeitimai:
2024-11-15 įsakymas Nr. 1.2.-135

7. Prieš pateikdama Pirkimų plano projektą Perkančioji organizacija, vadovaudamasi Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1S-94 „Dėl Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“ (toliau – Metodika), skaičiuojamosiomis kainomis, panašių pirkimų praktika, rinkos ir kitais tyrimais savarankiškai, be SCPO veiksmų, nustato pirkimo vertę, parenka pirkimo būdą.

8. Už nustatytą pirkimo vertę, taip pat už kitos pateiktos informacijos teisingumą yra atsakinga Perkančioji organizacija.

9. SCPO ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo Taisyklių 6 punkte nurodytų Pirkimų planų projektų gavimo įvertina skirtingų Perkančiųjų organizacijų panašių pirkimų apjungimo galimybę.

10. SCPO patikrina, ar Perkančiosios organizacijos Pirkimų plane pateikta informacija neprieštarauja viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams. SCPO atlikus Pirkimų planų

projektų patikrą ir apie tai informavus Perkančiąją organizaciją, Perkančiosios organizacijos vadovas patvirtina Pirkimų planą.

11. Pirkimų planas gali būti koreguojamas, jeigu metų eigoje išaiškėjo papildomas prekių, paslaugų ar darbų poreikis, ar pasikeitė finansavimo galimybės, ar vykdymo terminai, Perkančioji organizacija Taisyklių 7 punkte nustatyta tvarka apskaičiuoja pirkimo vertę ir ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po šių faktų paaiškėjimo per DVS pateikia Pirkimų plano pakeitimo projektą (Taisyklių priedas Nr. 2). SCPO ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo nurodytos informacijos gavimo, atlieka Taisyklių 10 punkte nustatytus veiksmus, o Perkančiosios organizacijos patvirtina savo Pirkimų plano pakeitimus.

12. Patvirtinus metinį pirkimų planą ar jo pakeitimą, Perkančiosios organizacijos paskirtas darbuotojas paskelbia metinio pirkimų plano suvestinę arba pakeitimų suvestinę Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau - CVP IS).

III SKYRIUS
CENTRALIZUOTŲ PIRKIMŲ INICIJAVIMO TVARKA

13. Pirkimo iniciatorius, norėdamas inicijuoti centralizuotą Pirkimų plane esantį pirkimą, turi užpildyti pirkimo inicijavimo paraiškos formą (toliau – Inicijavimo paraiška) (Taisyklių priedas Nr. 3).

Punkto pakeitimai:
2024-10-21 įsakymas Nr. 1.2.-116
Punkto pakeitimai:
2024-11-15 įsakymas Nr. 1.2.-135
Punkto pakeitimai:
2025-06-16 įsakymas Nr. 1.2.-118
Punkto pakeitimai:
2025-10-21 įsakymas Nr. 1.2.-205

14. Pirkimo iniciatorius užpildo Inicijavimo paraišką ir nurodo reikalingą pirkimui vykdyti informaciją. Prie Inicijavimo paraiškos turi būti pridėti šie dokumentai/informacija:

14.1. pirkimo techninė specifikacija. Tais atvejais, kai Įstaigai vykdomų statybos darbų ar projektavimo paslaugų pirkimo techninę specifikaciją ir (ar) kitus susijusius dokumentus pagal Tarnybos nuostatuose nustatytas funkcijas rengia SCPO, parengti dokumentai prieš teikiant Inicijavimo paraišką perduodami per DVS „Kontora“ Perkančiosios organizacijos vadovui susipažinti ir suderinti. Perkančiosios organizacijos vadovas, susipažinęs su parengtais dokumentais, suderina juos, patvirtindamas, kad juose numatytas pirkimo objektas, darbų ar paslaugų apimtys ir reikalavimai atitinka Perkančiosios organizacijos poreikius. Perkančioji organizacija suderintą techninę specifikaciją ir kitus susijusius dokumentus prideda prie Inicijavimo paraiškos ir kartu pateikia SCPO;

Papunkčio pakeitimai:
2026-09-25 įsakymas Nr. 1.2.-155
2026-10-19 įsakymas Nr. 1.2.-170

14.2. pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos arba užpildytas tipinės pirkimo sutarties projektas;

14.3. informacija apie atliktą rinkos konsultaciją, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 27 straipsnio 1 dalies 1 punktu.

15. Perkančioji organizacija yra atsakinga už tinkamos ir suderintos Inicijavimo paraiškos pateikimą bei už jos pačios parengtoje ar pateiktoje informacijoje ir dokumentuose nurodytų duomenų teisingumą, teisėtumą, pagrįstumą, objektyvumą ir atitiktį viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams. Už dokumentų, kuriuos, vykdydama Tarnybos nuostatuose nustatytas funkcijas, rengia SCPO, turinį ir tinkamą jų parengimą pagal kompetenciją atsako SCPO.

Punkto pakeitimai:
2026-09-25 įsakymas Nr. 1.2.-155

16. Pirkimo iniciatorius, užpildęs Inicijavimo paraišką, teikia ją Perkančiosios organizacijos vadovui tvirtinti.

17. Centralizuotus pirkimus Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka atlieka:

17.1. Pirkimų organizatorius – mažos vertės pirkimo procedūras gali atlikti, kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 30 000 Eur (trisdešimt tūkstančių eurų) be PVM, jeigu Tarnybos direktorius nenusprendžia kitaip;

Papunkčio pakeitimai:
2024-07-03 įsakymas Nr. 1.2.-77

17.2. SCPO vadovo įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Viešojo pirkimo komisija – visus kitus pirkimus, išskyrus nurodytus Taisyklių 17.1 papunktyje.

18. Pirkimo dokumentus pagal pateiktą Inicijavimo paraišką ir su ja pateiktus dokumentus rengia konkretų pirkimą vykdantis subjektas (Viešojo pirkimo komisija arba Pirkimų organizatorius). Pirkimo dokumentai rengiami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo, kitų įstatymų ir juos įgyvendinančių teisės aktų, reglamentuojančių pirkimus, reikalavimais.

19. Komisija ar Pirkimo iniciatorius priima sprendimą dėl išankstinio pirkimo techninės specifikacijos projekto paskelbimo/nepaskelbimo CVP IS.

20. Pirkimų organizatorius arba Komisija bet kuriuo momentu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti viešojo pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, ir privalo tai padaryti, jeigu buvo pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ar dėl kitų objektyvių priežasčių (nepakankamas ar sumažintas finansavimas ar kt. objektyvios priežastys)atitinkamos padėties negalima ištaisyti. Pirkimo procedūros gali būti nutraukiamos SCPO ar Perkančiosios organizacijos valia bei iniciatyva. Nutraukiant pirkimo procedūras Perkančiosios organizacijos valia, SCPO nevertina Perkančiosios organizacijos sprendimo dėl pirkimo nutraukimo pagrįstumo aplinkybių. SCPO vykdo tik formaliuosius techninius pirkimo nutraukimo veiksmus.

IV SKYRIUS
CENTRALIZUOTŲ PIRKIMŲ VYKDYMO YPATUMAI

21. Pasirašydamos Sutartis su SCPO, Perkančiosios organizacijos paveda SCPO atlikti prekių, paslaugų ir (ar) darbų visais atvejais pirkimų, finansuojamų Europos Sąjungos ar kitų fondų lėšomis ir pirkimų, kurių sutarties vertė viršija 15000,00 Eur be PVM, procedūras ir esant poreikiui teikti pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugas, susijusias su Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų procedūrų atlikimu ar dokumentų rengimu centralizuotų prekių, paslaugų ir (ar) darbų pirkimų vykdymui.

Punkto pakeitimai:

2024-11-15 įsakymas Nr. 1.2.-135

22. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, jeigu Lietuvos Respublikos Vyriausybės sprendimu įsteigtos centrinės perkančiosios organizacijos centralizuotų pirkimų kataloge siūlomos prekės ar paslaugos, per sukurtą dinaminę pirkimų sistemą ar sudarytą preliminariąją sutartį galimos įsigyti prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančiosios organizacijos privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimo naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos katalogu ir argumentus nurodyti pirkimo dokumentuose.

23. Atlikdama konkretaus pirkimo procedūras SCPO:

23.1. esant poreikiui, konsultuoja Perkančiąsias organizacijas dėl numatomo pirkimo būdo parinkimo, pirkimo procedūrų, pirkimo objekto techninės specifikacijos, tiekėjams keliamų pašalinimo pagrindų bei kvalifikacijos reikalavimų, pirkimo sutarties sąlygų ir kitų pirkimui atlikti reikalingų dokumentų parengimo bei kitais susijusiais klausimais;

23.2. atlieka pirkimo procedūras iki pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo;

23.3. rengia ir teikia skelbimus, jų pakeitimus, įskaitant bet neapsiribojant skelbimu apie pirkimą ir skelbimu apie pirkimo rezultatus, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatyme;

23.4. rengia ir teikia pirkimo procedūrų ataskaitas, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatyme;

23.5. teikia viešojo pirkimo, finansuojamo Europos Sąjungos ar kitų fondų lėšomis, dokumentus CVP IS priemonėmis paskesnei kontroliuojančios institucijos priežiūrai.

24. SCPO pirkimo procedūras pradeda tik tuomet, kai. yra pateikta visa Inicijavimo paraiškoje reikalaujama informacija ir, jeigu taikoma, SCPO yra parengusi Tarnybos nuostatuose nustatytus pirkimui reikalingus dokumentus.

Punkto pakeitimai:
2026-09-25 įsakymas Nr. 1.2.-155

25. Įvertinusi Inicijavimo paraišką bei prie jos pridėtus dokumentus ir nustačiusi, kad pateikta informacija neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo ar kitų teisės aktų reikalavimų arba yra kitų esminių pateiktos informacijos netikslumų, SCPO ne vėliau kaip per 5 darbo dienas grąžina Inicijavimo paraišką patikslinti Perkančiajai organizacijai , nurodydama, kokie netikslumai ar prieštaravimai (toliau – pastabos) yra taisytini. Jeigu nustatyti trūkumai yra susiję su SCPO, vykdant Tarnybos nuostatuose nustatytas funkcijas, parengtu dokumentu, tokio dokumento trūkumus pagal kompetenciją pašalina SCPO. Esant poreikiui, SCPO arba Perkančioji organizacija organizuoja susitikimą aptarti nurodytas pastabas.

Punkto pakeitimai:
2026-09-25 įsakymas Nr. 1.2.-155

26. Perkančioji organizacija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pastabų gavimo patikslina Inicijavimo paraišką ir jos parengtus ar pateiktus dokumentus ir pakartotinai pateikia ją SCPO. Jeigu nustatyti trūkumai yra susiję su SCPO, vykdant Tarnybos nuostatuose nustatytas funkcijas, parengtu dokumentu, tokio dokumento trūkumus pagal kompetenciją pašalina SCPO.

Punkto pakeitimai:
2026-09-25 įsakymas Nr. 1.2.-155

27. Inicijavimo paraiška ir susiję dokumentai (jeigu reikia, papildymai ir patikslinimai), SCPO turi būti pateikti ne vėliau kaip prieš:

27.1. 80 darbo dienų iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas turi būti atliekamas tarptautinis pirkimas;

27.2. 60 darbo dienų iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas turi būti atliekamas supaprastintas pirkimas;

27.3. 25 darbo dienų iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo ir Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo nuostatas turi būti atliekamas supaprastintas mažos vertės pirkimas skelbiamos apklausos būdu.

28. Taisyklių 26 punkte numatyti terminai netaikomi, kai Perkančioji organizacija inicijuoja pirkimo procedūras, nesilaikant numatytų planuojamo pirkimo inicijavimo datų. SCPO kiekvienu atveju turi teisę įvertinti ir nustatyti tokio pirkimo pradžios datą.

29. Jeigu dėl nenumatytų aplinkybių iškyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimą, Perkančioji organizacija apie tokio pirkimo vykdymą raštu informuoja SCPO. Tokiu atveju Inicijavimo paraiška gali būti pateikiama neatsižvelgiant į Taisyklių 26 punkte nurodytus terminus. Viešųjų pirkimų įstatyme numatytais atvejais, kai konkretus pirkimas gali būti vykdomas skubiai, nenumatytas aplinkybes, dėl kurių atsirado poreikis vykdyti tokį pirkimą, ši Perkančioji organizacija nurodo Inicijavimo paraiškoje.

30. SCPO gali atsisakyti atlikti pirkimo procedūras, jeigu Inicijavimo paraiškoje pateikta informacija neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo ar kitų teisės aktų reikalavimų. Tokiu atveju SCPO grąžina Inicijavimo paraišką Perkančiajai organizacijai, nurodydama tokio sprendimo motyvus.

31. Per Taisyklėse nustatytą terminą negavus visos tinkamam pirkimo vykdymui būtinos informacijos arba paaiškėjus, kad pateikta informacija neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo ar kitų teisės aktų reikalavimų yra neteisėta ir/ar neteisinga, SCPO turi teisę grąžinti Inicijavimo paraišką Perkančiajai organizacijai, sustabdyti atitinkamo pirkimo procedūras, nukelti jų terminus ar nutraukti pirkimo procedūras.

32. Perkančioji organizacija kiekvienam pirkimui gali paskirti bei Inicijavimo paraiškoje nurodyti atsakingą darbuotoją, kuris gerai išmano pirkimo objektą ir kuris, prireikus, galėtų dalyvauti pirkimo procedūrose eksperto/Viešojo pirkimo komisijos nario teisėmis, turėtų teisę keisti, tikslinti Inicijavimo paraiškoje (su ja pateikiamuose dokumentuose) nurodytą informaciją, duomenis ir pritarti atliekamiems koregavimams (toliau – Atsakingas darbuotojas). Atsakingas darbuotojas pirkimo vykdymo metu teikia ekspertinę išvadą dėl pasiūlymų nagrinėjimo Viešojo pirkimo komisijos ar Pirkimų organizatoriaus suformuluotų klausimų, susijusių su pirkimo objektu, kiekvieną paklausimą atsakant per 2 darbo dienas. Atsakingas darbuotojas nustato pasiūlymo (pirkimo objekto) atitiktį techninės specifikacijos reikalavimams, užpildo Pasiūlymų (pirkimo objekto) atitikties techninės specifikacijos reikalavimams pažymą (Taisyklių priedas Nr. 5), kurią patvirtina Perkančiosios organizacijos vadovas. Ši pažyma turi būti pasirašyta Perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens elektroniniu parašu ADOC formatu arba pateiktas elektroninio dokumento nuorašas, kuriame pateikti detalūs metaduomenys arba būtų matomas elektroninio parašo spaudas (vardas pavardė, pasirašymo data ir laikas). Pasirašyta pažyma perduodama SCPO el. paštu info@kaisiadorysbft.lt arba per DVS „Kontora“, arba per E. pristatymo informacinę sistemą.

Punkto pakeitimai:
2024-10-21 įsakymas Nr. 1.2.-116
Punkto pakeitimai:
2024-11-15 įsakymas Nr. 1.2.-135

33. Jeigu pirkime pasiūlymai yra vertinami pagal kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį ir pasirinktos vertinti pasiūlymo techninės charakteristikos nėra kiekybiškai įvertinamos, Perkančioji organizacija turi pasiūlyti pagal pirkimo pobūdį reikalingą ekspertų skaičių, kurie atliks ekspertinį techninio pasiūlymo vertinimą. Perkančioji organizacija ekonomiškai naudingiausiam pasiūlymui išrinkti pasiūliusi taikomą formulę pati suskaičiuoja balus ir pateikia SCPO duomenis.
Punkto pakeitimai:
2025-06-05 įsakymas Nr. 1.2.-105

34. Viešojo pirkimo komisijai ar Pirkimų organizatoriui atlikus pirkimo procedūras, CVP IS priemonėmis išsiunčiamas pranešimas laimėtojui iki kada jis turi pasirašyti sutartį su Perkančiąja organizacija. Sutarties projektas ir kiti pirkimo sutarties sudarymui reikalingi pirkimo dokumentai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus sutarties atidėjimo terminui (jei taikoma) ir jei nėra gauta pretenzijų ar ieškinių perduodami Perkančiajai organizacijai CVP IS sistemoje, SCPO Perkančiosios organizacijos darbuotojui suteikta naudotojo (peržiūros) teise.

35. Perkančioji organizacija, sudariusi pirkimo sutartį, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pirkimo sutarties sudarymo informuoja SCPO per DVS kontorą.

36. SCPO gavusi informaciją apie sudarytą sutartį užpildo CVP IS viešojo pirkimo procedūrų ataskaitą (jei taikoma).

37. Gavusi Perkančiosios organizacijos prašymą, SCPO teikia CVP IS priemonėmis pirkimą, finansuojamą Europos Sąjungos ar kitų fondų lėšomis, institucijoms, atliekančioms paskesnę pirkimų priežiūrą.

V SKYRIUS
MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ, ATLIEKAMŲ NESKELBIAMOS APKLAUSOS BŪDU, YPATUMAI

38. Pirkimų organizatorius įsigyja prekę internete, prekybos vietoje ir pan. kreipdamasis į tiekėją (-us) žodžiu arba el. paštu teikiant užsakymą pirkimo laimėtojui, kai numatomos sudaryti sutarties vertė ne didesnė kaip 3000 (trys tūkstančiai) Eur be PVM, nurodo, kad tiekėjas Perkančiajai organizacijai pateiktų elektroninę sąskaitą faktūrą per SABIS.
Punkto pakeitimai:
2025-06-05 įsakymas Nr. 1.2.-105
2026-07-07 įsakymas Nr. 1.2.-113

38[1]. Jei numatomos sudaryti sutarties vertė yra lygi arba didesnė kaip 3000 (trys tūkstančiai) Eur, Pirkimų organizatorius po pirkimo dokumentų (jei tokie rengiami) patvirtinimo Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo nustatyta tvarka atlieka pirkimo procedūras.
Papildyta punktu:
2026-07-07 įsakymas Nr. 1.2.-113

39. Vienas tiekėjas gali būti apklausiamas (CVP IS priemonėmis, elektroniniu paštu arba žodžiu bei gali būti atskleidžiama pirkimui skirtų lėšų suma) šiais atvejais:
Punkto pakeitimai:
2026-07-07 įsakymas Nr. 1.2.-113

39.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kurių pirkimo sutarties vertė ne didesnė kaip 5 000 (penki tūkstančiai) eurų (be PVM);
Papunkčio pakeitimai:

2025-06-05 įsakymas Nr. 1.2.-105

39.2. Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 24.2.2–24.2.28 papunkčiuose nustatytais atvejais.

40. Pirkimo dokumentai rengiami Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 24.3.1 papunktyje nustatytais atvejais.

41. Rengiant pirkimo dokumentus turi būti pateikiama ši informacija:

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

41.2. pagal kokį kriterijų bus renkamas ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas. Pasirenkamas vienas iš VPĮ 55 straipsnio 1 dalyje nustatytų pasiūlymo vertinimo kriterijų;

41.3. kokią informaciją turi nurodyti siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus tiekėjas, kokiomis priemonėmis ir iki kada jis turi pateikti pasiūlymą.

42. Kai apklausiama raštu, nustačius tinkamą terminą pasiūlymams pateikti, kvietimas tiekėjams išsiunčiamas elektroniniu paštu ar CVP IS priemonėmis. Pasiūlymus raštu gali būti prašoma pateikti elektroniniu paštu ar per CVP IS. Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 24.2.3, 24.2.5 ir 24.2.7 papunkčiuose nurodytais atvejais apklausa turi būti vykdoma CVP IS priemonėmis. Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 24.2.2 papunktyje nurodytu atveju apklausa turi būti vykdoma raštu SCPO pasirinktomis priemonėmis. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma. Jeigu kvietimas tiekėjams pateikiamas elektroniniu paštu, kartu su kitais pirkimo dokumentais turi būti saugomas elektroninio laiško išrašas, patvirtinantis, kuriems tiekėjams buvo išsiųstas kvietimas. Pirkimų organizatorius turi teisę paprašyti tiekėjo patvirtinti, kad kvietimas gautas.

42[1]. Pirkimų organizatorius dalyvius ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuoja apie procedūros rezultatus, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 58 straipsnio 1 dalies reikalavimais. Perkančioji organizacija apie procedūros rezultatus informuojama SCPO direktoriaus raštu per DVS.

Papildyta punktu:
2026-07-07 įsakymas Nr. 1.2.-113

43. Pirkimų organizatoriaus sprendimai įforminami pildant Tiekėjų apklausos pažymą (Taisyklių priedas Nr. 6). Tiekėjų apklausos pažyma derinama per DVS su SCPO direktoriumi, kurio elektroniniu parašu „vizavimas“ reiškia, kad savo kompetencijos ribose pritaria, kad Tiekėjų apklausos pažymos turinys atitinka teisės aktų reikalavimus. Tiekėjų apklausos pažymą pasirašo elektroniniu parašu DVS Pirkimų organizatorius. Tiekėjų apklausos pažyma gali būti nepildoma įsigyjant prekes, paslaugas ar darbus, kai numatomos sudaryti sutarties vertė yra ne didesnė kaip 500 (penki šimtai) Eur be PVM, taip pat jei pirkimas buvo vykdytas iš arba per CPO LT, arba CVP IS priemonėmis, arba apklausiant vieną tiekėją.

Punkto pakeitimai:
2025-10-15 įsakymas Nr. 1.2.-198

VI SKYRIUS
PRETENZIJŲ IR GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

Skyriaus numeracijos pakeitimas:
2025-01-28 įsakymas Nr. 1.2.-11

44. SCPO gautas pretenzijas dėl jos atliekamų pirkimų procedūrų (toliau – pretenzija) nagrinėja ir sprendimą dėl gautos pretenzijos priima Pretenzijos nagrinėjimo komisija (toliau – Pretenzijos nagrinėjimo komisija).
Punkto pakeitimai:
2024-10-21 įsakymas Nr. 1.2.-116
Punkto numeracijos pakeitimas:
2025-01-28 įsakymas Nr. 1.2.-11

45. Pretenzijos nagrinėjimo komisija nagrinėja tiekėjų pateiktas pretenzijas ir per 5 (penkias) darbo dienas nuo pretenzijos iš tiekėjo gavimo dienos priimtą motyvuotą sprendimą per DVS pateikia Pirkimų organizatoriui arba Pirkimų komisijos sekretoriui. Tiekėjų pavėluotai pateiktos pretenzijos (preliminariai įvertinus pretenzijos turinį ir numačius, kad ji nepagrįsta) arba pakartotinai pateiktos pretenzijos dėl to paties SCPO priimto sprendimo arba atlikto veiksmo, gali būti nenagrinėjamos. Argumentuotas sprendimas nenagrinėti pretenzijos pateikiamas per DVS Pirkimų organizatoriui arba Viešojo pirkimo komisijos sekretoriui. Pretenzijos nagrinėjimo komisijos protokolas gali būti pasirašomas ir DVS elektroniniu parašu.
Punkto pakeitimai:
2024-10-21 įsakymas Nr. 1.2.-116
2025-01-28 įsakymas Nr. 1.2.-11
Punkto numeracijos pakeitimas:
2025-01-28 įsakymas Nr. 1.2.-11

46. Viešojo pirkimo komisija ar Pirkimų organizatorius, gavę iš Pretenzijos nagrinėjimo komisijos priimtą motyvuotą sprendimą arba sprendimą nenagrinėti pretenzijos ir apie jį (taip pat apie anksčiau praneštų pirkimo procedūros terminų pasikeitimą) raštu praneša pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams ne vėliau kaip per 6 (šešias) darbo dienas nuo pretenzijos gavimo iš tiekėjo dienos.
Punkto pakeitimai:
2024-10-21 įsakymas Nr. 1.2.-116
Punkto numeracijos pakeitimas:
2025-01-28 įsakymas Nr. 1.2.-11

47. Pretenzijos nagrinėjamos ir ginčai sprendžiami laikantis Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytos tvarkos bei reikalavimų.
Punkto numeracijos pakeitimas:
2025-01-28 įsakymas Nr. 1.2.-11

VII SKYRIUS
CVP IS ADMINISTRAVIMAS

Skyriaus numeracijos pakeitimas:
2025-01-28 įsakymas Nr. 1.2.-11

48. CVP IS administratoriaus funkcijas gali atlikti SCPO paskirti asmenys.
Punkto numeracijos pakeitimas:
2025-01-28 įsakymas Nr. 1.2.-11

49. SCPO vadovo paskirti atlikti CVP IS administratoriaus funkcijas asmenys:
49.1. gali suteikti CVP IS naudotojo teises Viešojo pirkimo komisijų nariams, ekspertams, Pirkimų organizatoriams ir pirkimus kontroliuojančių institucijų atstovams;

49.2. yra atsakingi už CVP IS naudotojų administravimą ir privalo užtikrinti naudotojų duomenų aktualumą ir teisingumą (suteikiant CVP IS naudotojo teises naujiems naudotojams ir stabdant CVP IS naudotojo teises buvusiems naudotojams).
Punkto numeracijos pakeitimas:
2025-01-28 įsakymas Nr. 1.2.-11

50. CVP IS administratoriai ir CVP IS naudotojai, naudodamiesi CVP IS, turi vadovautis Naudojimosi Centrine viešųjų pirkimų informacine sistema taisyklėmis, patvirtintomis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 1S-181 „Dėl naudojimosi Centrine viešųjų pirkimų informacine sistema taisyklių patvirtinimo“.
Punkto numeracijos pakeitimas:
2025-01-28 įsakymas Nr. 1.2.-11

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Skyriaus numeracijos pakeitimas:
2025-01-28 įsakymas Nr. 1.2.-11

51. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, paraiškos, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, Viešojo pirkimo komisijos sprendimų priėmimo, derybų, dialogo ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, Apklausos pažymos, kiti su pirkimu susiję dokumentai, preliminariosios pirkimo sutartys, pirkimo sutartys, jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai saugomi Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.
Punkto numeracijos pakeitimas:
2025-01-28 įsakymas Nr. 1.2.-11

52. Iš Europos Sąjungos ir kitų fondų lėšų finansuojamų projektų pirkimų informacija turi būti SCPO sukelta į CVP IS.
Punkto numeracijos pakeitimas:
2025-01-28 įsakymas Nr. 1.2.-11

53. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tik Viešojo pirkimo komisijos pirmininkas ir nariai, Pirkimų organizatorius, ekspertai, Viešųjų pirkimų tarnybos ir kitų kontroliuojančių institucijų atstovai, Perkančiosios organizacijos vadovas ir jo įgalioti asmenys, kiti asmenys ir institucijos, turinčios tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.
Punkto numeracijos pakeitimas:
2025-01-28 įsakymas Nr. 1.2.-11

54. Viešojo pirkimo komisijos pirmininkas ir nariai, Pretenzijų nagrinėjimo komisijos pirmininkas ir nariai, Pirkimų organizatorius, ekspertas, stebėtojas ir kiti asmenys, dalyvaujantys pirkimo procedūrose ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, savo funkcijas pradeda vykdyti tik po to, kai pasirašo Viešųjų pirkimų tarnybos kartu su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija nustatytos formos nešališkumo deklaraciją (toliau – Nešališkumo deklaracija) ir Taisyklių priede nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą (toliau – Konfidencialumo pasižadėjimas).
Punkto numeracijos pakeitimas:
2025-01-28 įsakymas Nr. 1.2.-11

55. Perkančiosios organizacijos paskirti ekspertai, Viešojo pirkimo komisijos nariai, stebėtojai, kiti asmenys, dalyvaujantys pirkimo procedūrose ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, pradeda

vykdyti savo pareigas tik po to, kai yra tinkamai deklaravę ir/ar patikslinę privačius interesus pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą. Už šiame Taisyklių punkte nurodytos deklaracijos pateikimą ir/ar tikslinimą yra atsakingi viešuosius ir privačius interesus deklaruojantys asmenys.

Punkto numeracijos pakeitimas:
2025-01-28 įsakymas Nr. 1.2.-11

56. Perkančioji organizacija, Viešojo pirkimo komisijos pirmininkas ir nariai, ekspertai ir kiti asmenys negali tretiesiems asmenims atskleisti iš tiekėjų gautos informacijos, kurią jie nurodė kaip konfidencialią. Konfidencialia nelaikoma tokia informacija, kuri yra viešai žinoma arba vieša pagal pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus.

Punkto numeracijos pakeitimas:
2025-01-28 įsakymas Nr. 1.2.-11

57. Pasikeitus Taisyklėse nurodytiems teisės aktams, taikomos aktualios jų redakcijos ar pakeistą teisinį reguliavimą nustatantis teisės aktas.

Punkto numeracijos pakeitimas:
2025-01-28 įsakymas Nr. 1.2.-11

_____

Pakeitimai:
2024-07-03 įsakymas Nr. 1.2.-77
2024-10-21 įsakymas Nr. 1.2.-116
2024-11-15 įsakymas Nr. 1.2.-135
2025-01-28 įsakymas Nr. 1.2.-11
2025-06-05 įsakymas Nr. 1.2.-105
2025-06-16 įsakymas Nr. 1.2.-118
2025-10-15 įsakymas Nr. 1.2.-198
2025-10-21 įsakymas Nr. 1.2.-205
2026-07-07 įsakymas Nr. 1.2.-113
2026-09-25 įsakymas Nr. 1.2.-155
2026-10-19 įsakymas Nr. 1.2.-170

Taisyklių priedas Nr. 1

_____

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

____ metų centralizuotai vykdomų viešųjų pirkimų planas

Eil. Nr.	Pirkimo numeris CVP IS paviešintoje suvestinėje	Pirkimo pavadinimas	BVPŽ kodas	Numatomų pirkti prekių kiekis ir paslaugų ar darbų apimtis	Matos vnt.	Numatoma pirkimo pradžia (metų ketvirčiais)	Numatomos sudaryti pirkimo sutarties (-čių) vertė be PVM	Numatomos sudaryti pirkimo sutarties (-čių) vertė su PVM	Numatomas pirkimo būdas	Numatomas pasiūlymų vertinimo kriterijus	Numatomos sudaryti pirkimo sutarties (-čių) trukmė mėnesiais	Ar bus atliekamas žaliasis pirkimas?	Ar pirkimui bus taikomi Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos nustatyti aplinkos apsaugos kriterijai, ar pirkimui bus taikomi energijos	Ar pirkimas bus atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 23 straipsnio nuostatas	Iniciatorius

Taisyklių priedas Nr. 2

_____

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

____ metų centralizuotai vykdomų viešųjų pirkimų plano pakeitimas

Naujos eilutės:

Eil. Nr.	Pirkimo numeris CVP IS paviešintoje suvestinėje	Pirkimo pavadinimas	BVPŽ kodas	Numatomų pirkti prekių kiekis ir paslaugų ar darbų apimtis	Matos vnt.	Numatoma pirkimo pradžia (metų ketvirčiais)	Numatomos sudaryti pirkimo sutarties (-čių) vertė be PVM	Numatomos sudaryti pirkimo sutarties (-čių) vertė su PVM	Numatomas pirkimo būdas	Numatomas pasiūlymų vertinimo kriterijus	Numatomos sudaryti pirkimo sutarties (-čių) trukmė mėnesiais	Ar bus atliekamas žaliasis pirkimas?	Ar pirkimui bus taikomi Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos nustatyti aplinkos apsaugos kriterijai, ar pirkimui bus taikomi energijos	Ar pirkimas bus atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 23 straipsnio nuostatas	Iniciatorius

Pakeistos eilutės:

Iš pirkimų plano pašalintos eilutės:

Taisyklių priedas Nr. 3

TVIRTINU
Direktorius

_____
(vardas, pavardė)

_____
(parašas)

_____
(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

VIEŠOJO PIRKIMO
PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ
(reikalinga pabraukti)
INICIJAVIMO PARAIŠKA[1]

202 m. d.
(data)

Eil. Nr.	**Reikalaujama informacija/dokumentai**	**Teikiama informacija/dokumentai** *(visas skilties eilutes pildo perkančioji organizacija)*
BENDRA INFORMACIJA		
1.	Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas pirkimo objekto apibūdinimas/aprašymas	
2.	Planuojamo pirkimo ID CVPP (kad būtų galima susieti su pirkimu arba atsieti planuojamus pirkimus nuo pirkimo)* *privaloma pildyti atliekant supaprastintus ir tarptautinius pirkimus (išskyrus mažos vertės pirkimus)	
3.	Ar pirkimas įtrauktas į metinį pirkimų planą? (nurodyti plano eilutės Nr.)	
4.	Ar yra prievolė skelbti rinkos konsultaciją?	
5.	Ar VšĮ CPO LT kataloge yra siūlomos pirkimo objektą atitinkančios prekės, paslaugos ir darbai?	
6.	Jei atsakymas į 5 klausimą TAIP, nurodykite motyvus, kodėl neperkama per VšĮ CPO LT katalogą	
7.	Ar pirkimas bus finansuojamas Europos Sąjungos ar kitų fondų lėšomis? Jei taip, nurodykite projekto pavadinimą	
8.	Jei į 7 klausimą atsakėte TAIP ir pirkimo vertė yra iki 5000,00 Eur be PVM, nurodykite vieną siūlomą kviesti tiekėją	
9.	Jei į 7 klausimą atsakėte TAIP ir pirkimo vertė yra nuo 5000,00 iki 15000,00 Eur be PVM, nurodykite siūlomų kviesti tiekėjų sąrašą (ne mažiau 3 tiekėjų)	

[1] Viešojo pirkimo inicijavimo paraiška gali būti nepildoma, jei numatomos sudaryti sutarties vertė yra ne didesnė kaip 500 (penki šimtai) Eur be PVM.

10.	Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas pagal:	Pasirenkamas vertinimo kriterijus: ☐ kaina ☐ sąnaudos ☐ kainos ar sąnaudų ir kokybės santykis
11.	Ar pirkimo objektas skaidomas į dalis	Taip ☐ Ne ☐
12.	Pagrindimą dėl pirkimo objekto neskaidymo į dalis (tarptautinių pirkimų atveju ir kai atliekamas statinio statybos darbų ir statinio projektavimo paslaugų pirkimas) (jei taikoma)	
13.	Pirkimui skirtų lėšų suma (Eur be PVM))	
	Pirkimui skirtų lėšų suma (Eur su PVM)	
14.	Maksimalus fiksuotas įkainis (Eur be PVM), jei yra nustatytas Perkančiosios organizacijos	
	Maksimalus fiksuotas įkainis (Eur su PVM), jei yra nustatytas Perkančiosios organizacijos	
15.	Ar taikomas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas? Jei taip, nurodomas dydis (suma) ir priemonė	
16.	Ar ketinamas rengti susitikimas su tiekėjais? Jei taip – susitikimo tipas	
17.	Ar prašoma pirkimo objekto pavyzdžių? Jei taip, koks pavyzdžių pateikimo būdas ir pristatymo adresas	
18.	Siūlomi kvalifikaciniai reikalavimai	
19.	Pirkime taikomi pašalinimo pagrindai	
20.	Už sutarties vykdymą / priežiūrą atsakingi asmenys	
21.	Pirkimo vykdytojo kontaktinis asmuo	
22.	Ar bus atliekami keli pirkimai pagal šią inicijavimo paraišką metų eigoje?	
23.	Asmuo (-enys), siūlomi įtraukti į pirkimo komisiją	
24.	Atsakingas darbuotojas, kuris nustatys pasiūlymo (pirkimo objekto) atitiktį techninės specifikacijos reikalavimams ir užpildys Pasiūlymų (pirkimo objekto) atitikties techninės specifikacijos reikalavimams pažymą	
25.	Ar pasiūlymų vertinime turės dalyvauti ekspertai?	
PIRKIMO OBJEKTAS		
1.	Perkamas prekių, paslaugų ar darbų sąrašas ir perkami jų kiekiai	
2.	Ar techninės specifikacijos projektas buvo paskelbtas CVP IS?	
3.	Ar skelbiamas pirkimo biudžetas, kai pirkimo vertė yra nuo 2000,00 Eur (be PVM)?	
4.	Ar tiekėjas turi pateikti atitikimą techninei specifikacijai pagrindžiančius dokumentus? (Prašome nurodyti kokius konkrečiai techninę specifikaciją pagrindžiančius dokumentus tiekėjai turi pateikti)	
5.	Pirkimo būdas pagal perkančiosios organizacijos patvirtintą pirkimų planą	
6.	BVPŽ kodas	

7.	Pirkimui taikytini aplinkosaugos reikalavimai /„žalio“ pirkimo kriterijai. (Prašome nurodyti kokie konkrečiai aplinkos apsaugos kriterijai bus taikomi)	
8.	Ar šiam pirkimui taikomi nacionalinio saugumo reikalavimai? Nurodykite kokie konkrečiai reikalavimai yra taikomi	
PAGRINDINĖS SUTARTIES SĄLYGOS		
1.	Numatoma pirkimo sutarties trukmė, mėn.	(be pratęsimų): su pratęsimais:
2.	Prekių pristatymo / paslaugų suteikimo / darbų atlikimo terminas	
3.	Ar numatomas prekių pristatymo / paslaugų suteikimo / darbų atlikimo pratęsimo terminas? Jei taip, koks laikotarpis ir dėl kokių aplinkybių	
4.	Apmokėjimo/atsiskaitymo terminas (k. d.). Jei nurodomas ilgesnis nei 30 k. d. mokėjimo laikotarpis turi būti objektyviai pagrįstas toks mokėjimo terminas	
5.	Prekių pristatymo / paslaugų suteikimo / darbų atlikimo adresas	
6.	Garantinis terminas (mėn.)	
7.	Defektų šalinimo tvarka	
8.	Sutarties įvykdymo užtikrinimo dydis bei priemonė	
9.	Poreikis sudaryti preliminariąją sutartį	
10.	Siūlomas sutarties kainos apskaičiavimo būdas:	fiksuotos kainos ☐ fiksuoto įkainio ☐ kintamo įkainio ☐ sutarties vykdymo išlaidų atlyginimo ☐ kita – nurodyti kokia
11.	Išskirtinės / specialios šalių teisės ir pareigos	
12.	Kita pirkimo vykdytojo nurodoma papildoma informacija	
13.	Ar tiekėjui bus mokamas avansas? Avanso dydis procentais	
14.	Ar pirkimas susijęs su įslaptinta informacija?	
INFORMACIJA APIE TIEKĖJUS *(pildoma, jeigu yra poreikis)*		
1.	Informacija apie tiekėjus, padėjusius pasirengti pirkimui	
2.	Ar buvo vykdyta rinkos konsultacija?	
PRIEDAI		
1.	Techninė specifikacija	
2.	Sutarties projektas	
3.	Rinkos tyrimo pažyma **privaloma** nuo 3000 Eur	
4.	Kita (nurodyti, kas pridedama)	

Paraišką parengė:
Perkančiosios organizacijos
pirkimo iniciatorius

_____ _____ _____
(pareigos) *(vardas, pavardė)* *(parašas, data)*

Taisyklių priedas Nr. 4

_____

(asmens vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m._____ d.

_____ _____

(vietovės pavadinimas)

Būdamas [...] (toliau – perkančioji organizacija) _____

/įrašyti viešajame pirkime atliekamas pareigas: viešojo pirkimo komisijos pirmininkas, viešojo pirkimo komisijos narys, ekspertas, stebėtojas, Pirkimų organizatorius, pretenzijų komisijos nagrinėjimo narys, kita (įrašyti)/

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su viešuoju pirkimu (toliau – pirkimas) susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant _____

/įrašyti viešajame pirkime atliekamas pareigas: viešojo pirkimo komisijos pirmininkas, viešojo pirkimo komisijos narys, ekspertas, stebėtojas, Pirkimų organizatorius, Pirkimų iniciatorius, pretenzijų komisijos nagrinėjimo narys, kita (įrašyti)/

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

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

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

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

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

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

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, visuomenės interesams, pažeidžia teisėtus pirkime dalyvaujančių tiekėjų ir/ar perkančiosios organizacijos interesus arba turi neigiamą poveikį tiekėjų konkurencijai.

4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atsakyti teisės aktų nustatyta tvarka, atlyginti perkančiajai organizacijai ir/ar tiekėjams padarytus nuostolius.

_____ _____

(parašas) (vardas ir pavardė)

Taisyklių priedas Nr. 5

_____

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

TVIRTINU

_____

(vardas, pavardė)

_____

(parašas)

Pasiūlymų (pirkimo objekto) atitikties techninės specifikacijos reikalavimams pažyma

20 m. d. Nr.

(data)

Pirkimo numeris:
Pirkimo pavadinimas:

Pirkimo dalies numeris	**Pasiūlymą pateikusio Tiekėjo pavadinimas**	**Pirkimo objektas pagal techninės specifikacijos reikalavimus**	**Pasiūlymo (pirkimo objekto) pirkimo dalies atitiktis techninei specifikacijai (atitinka/neatitinka)**	**Detalizacija (jeigu neatitinka, nurodykite, kurių pirkimo objekto techninės specifikacijos parametrų neatitinka)**
1	**2**	**3**	**4**	**5**

_____ _____ _____

(pareigos) *(vardas, pavardė)* *(parašas, data)*

Taisyklių priedas Nr. 6

(Tiekėjų apklausos pažymos forma)

KAIŠIADORIŲ BENDRŲJŲ FUNKCIJŲ TARNYBOS (SCPO)
TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

20__ m._____ d. Nr. _____
Kaišiadorys

Perkančioji organizacija	
Viešojo pirkimo (toliau – pirkimas) objekto pavadinimas	
Paraiškos data ir Nr.	
Pirkimo būdas	
Pirkimo būdo pasirinkimo pagrindas *(nustatytas vadovaujantis Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu)*	
Skelbimo paskelbimo data ir Nr. *(jei vykdomas skelbiamas pirkimas)*	
Pasiūlymų vertinimo kriterijus	
Ar pirkimas atliktas CVP IS priemonėmis *(taip / ne)*	

Pakviesti tiekėjai *(pildoma, jei pirkimas vykdytas apie jį neskelbiant)*:

Eil. Nr.	Pavadinimas, įmonės kodas	Kvietimo pateikimo būdas	Kvietimo pateikimo data

Pasiūlymus pateikę tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas, įmonės kodas (jei taikoma)	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė	Pasiūlymo pateikimo data ir laikas	Tiekėjo pasiūlymo kaina, Eur su PVM	Tiekėjo siūlomo pirkimo objekto savybės, darančios įtaką pasiūlymo vertinimui	Tiekėjo numeris pasiūlymų eilėje *(jei eilė sudaroma)*

Laimėjusiu pripažintas tiekėjas
Pastabos (*pasiūlymų atmetimo priežastys, kita informacija*):

Pridedama:

1. pirkimo dokumentai (*jei buvo rengiami*), *lapų skaičius*;
2. tiekėjų pasiūlymai *(jei tiekėjai teikė pasiūlymus raštu), lapų skaičius*.

(Pirkimų organizatoriaus pareigos)	(parašas, data)	(vardas, pavardė)