PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. gruodžio 12 d.

įsakymu Nr. A-[4654](file:///C%3A%5CUsers%5Crenalika%5CAppData%5C2011%5CBendri%5Ca114654.doc)

(Kauno miesto savivaldybės administracijos

direktoriaus 2019 m. lapkričio 5 d.

įsakymo Nr. A-[3582](file:///C%3A%5CUsers%5Crenalika%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Ca193582.docx) redakcija)

Pakeista 2020-06-15 įsakymu Nr. A-[1859](file:///C%3A%5CUsers%5Crenalika%5CAppData%5C2020%5CBendri%5Ca201859.docx)

## KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

# I SKYRIUS

# BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis aprašas nustato Kauno miesto savivaldybės administracijos (toliau – Perkančioji organizacija) viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo, atlikimo ir kontrolės tvarką, už viešuosius pirkimus atsakingus sbjektus.

2. Viešieji pirkimai atliekami laikantis šio aprašo nuostatų ir vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau  – Viešųjų pirkimų įstatymas), Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymais, viešuosius pirkimus reglamentuojančiais ir kitais teisės aktais.

3. Pagrindinės šiame apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Centrinė perkančioji organizacija** – perkančioji organizacija, kuri įsigyja prekes ir (ar) paslaugas, skirtas perkančiosioms organizacijoms, arba atlieka prekių, paslaugų ar darbų, skirtų perkančiosioms organizacijoms, pirkimų procedūras arba sudaro preliminariąsias viešojo pirkimo–pardavimo sutartis.

3.2. **Konfidencialumo pasižadėjimas** – viešojo pirkimo komisijos nario, eksperto, pirkimo iniciatoriaus ar kito asmens rašytinis pasižadėjimas neteikti tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) Perkančiosios organizacijos interesus.

3.3. **Mažos vertės viešasis pirkimas** (toliau – mažos vertės pirkimas):

3.3.1. supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM)), o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 145 000 Eur (vienas šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų);

3.3.2. supaprastintas pirkimas, atliekamas atskiroms pirkimo dalims, kurių bendra vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be PVM) to paties tipo prekių ar paslaugų  sutarčių vertės, o perkant darbus – mažesnė kaip 145 000 Eur (vienas šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM). Jeigu numatoma pirkimo vertė yra lygi tarptautinio pirkimo vertės ribai arba ją viršija, Perkančioji organizacija užtikrina, kad bendra dalių vertė, atliekant mažos vertės ir kitų supaprastintų pirkimų procedūras, būtų ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės.

3.4. **Nešališkumo deklaracija** – viešojo pirkimo komisijos nario, eksperto, pirkimo iniciatoriaus arba kito asmenspareiškimas raštu, kad jis nešališkas tiekėjams.

3.5. **Numatoma viešojo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – Perkančiosios organizacijos ketinamos sudaryti pirkimosutarties vertė, apskaičiuota vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 5 straipsniu ir 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 – Numatomos pirkimo vertės skaičiavimo metodika). Pirkimo vertė skaičiuojama imant visas mokėtinas sumas be PVM, į ją įtraukiant visas pirkimo sutarties pasirinkimo ir atnaujinimo galimybes, kurios turi būti aiškiai numatytos pirkimo dokumentuose. Pirkimo vertė skaičiuojama taikant Numatomos pirkimo vertės skaičiavimo metodikos 14.1 papunktį, t. y. einamiesiems finansiniams metams.

3.6. **Pagalbinė viešųjų pirkimų veikla** – pagalbos atliekant viešuosius pirkimus teikimas, įskaitant šią ir kitą veiklą:

3.6.1. techninės infrastruktūros, kuria naudodamasi Perkančioji organizacija gali atlikti prekių, paslaugų ar darbų viešųjų pirkimų procedūras arba sudaryti preliminariąsias viešojo pirkimo–pardavimo sutartis, suteikimas;

3.6.2. konsultavimas dėl viešųjų pirkimų procedūrų atlikimo ar dokumentų rengimo;

3.6.3. parengimas atlikti viešuosius pirkimus ir viešųjų pirkimų procedūrų organizavimas.

3.7. **Pagrindinė sutartis** – preliminariosios viešojo pirkimo–pardavimo sutarties pagrindu sudaroma viešojo pirkimo–pardavimo sutartis.

3.8. **Paskirtasis darbuotojas** –Perkančiosios organizacijos padalinio, inicijavusio pirkimą ir sudariusio viešojo pirkimo–pardavimo sutartį ar vidaus sandorį, vadovo įsakymu paskirtas padalinio darbuotojas, kuris atlieka šias funkcijas:

3.8.1. tarptautinio pirkimo atveju rengia ir teikia Viešųjų pirkimų tarnybai skelbimą apie pagrindinės sutarties sudarymą (įskaitant ir skelbimą apie sudarytą pagrindinę sutartį, įsigyjant iš centrinės perkančiosios organizacijos) ir skelbimą apie viešojo pirkimo–pardavimo sutarties ar preliminariosios viešojo pirkimo–pardavimo sutarties keitimą Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio 1 dalies 2 ir 3 punktuose nurodytais atvejais;

3.8.2.rengia ir teikia Viešųjų pirkimų tarnybai pirkimo procedūros ataskaitą, kai sudaroma pagrindinė sutartis, kai vykdomas atnaujintas arba iš dalies atnaujintas tiekėjų varžymasis pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 78 straipsnio 5 dalies 2 ir 3 punktus;

3.8.3. teikia informaciją apie viešojo pirkimo–pardavimo sutarties neįvykdžiusius ar netinkamai ją įvykdžiusius tiekėjus ir šią informaciją pagrindžiančius dokumentus Centriniam viešųjų pirkimų ir koncesijų skyriui šio aprašo 51 punkte nustatyta tvarka;

3.8.4. skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) pagrindinę sutartį (įskaitant ir sudarytą pagrindinę sutartį, įsigyjant iš centrinės perkančiosios organizacijos) ir vidaus sandorį, taip pat kiekvienos viešojo pirkimo–pardavimo sutarties, išskyrus sudarytą žodžiu, ir vidaus sandorio sąlygų pakeitimus.

3.9. **Pirkimo dokumentai** – Perkančiosios organizacijos 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).

3.10. **Pirkimo iniciatorius** – Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas padalinio vadovas, kuris nurodo poreikį viešojo pirkimo būdu įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir (ar) parengia jų techninę specifikaciją ir (ar) jos projektą, ir padalinio darbuotojas, kai jis parengia techninę specifikaciką ir (ar) jos projektą (šiuo atveju yra du pirkimo iniciatoriai – padalinio vadovas ir padalinio darbuotojas).

Šiame apraše vartojama sąvoka „pirkimo iniciatorius“ reiškia, kad atitinkamus veiksmus turi atlikti padalinio vadovas ir padalinio darbuotojas, kai techninę specifikaciją ir (ar) jos projektą parengia padalinio darbuotojas. Tuo atveju, kai nurodoma „pirkimo iniciatorius – padalinio vadovas“, reiškia, kad atitinkamus veiksmus turi atlikti padalinio vadovas. Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymų dėl pirkimo iniciatorių skyrimo projektus (nurodant skiriamo pirkimo iniciatoriaus einamas pareigas, vardą ir pavardę) kiekvienas padalinys rengia atskirai. Padalinių vadovai yra atsakingi už įsakyme nurodytos informacijos teisingumą bei aktualumą (pasikeitus įsakyme nurodytai informacijai nedelsiant turi būti inicijuojamas įsakymo pakeitimas) ir užtikrina, kad pirkimus inicijuotų tik Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirti darbuotojai.

3.11. **Pirkimo organizatorius** – Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas Perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojas), kuris Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo, patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas), nustatyta tvarka ir šiame apraše nustatytais atvejais organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus. Pagal preliminariąjąviešojo pirkimo–pardavimo sutartį atliekamoms atnaujinto varžymosi procedūroms atlikti pirkimo iniciatorius – padalinio vadovas taip pat gali paskirti pirkimo organizatorių.

3.12. **Pirkimų apskaitą tvarkantis asmuo** − Perkančiosios organizacijos Centrinio viešųjų pirkimų ir koncesijų skyriaus darbuotojas, apskaičiuojantis pirkimo vertę, tvarkantis pirkimų apskaitą.

3.13. **Raštu** – informacijos pateikimas žodžiais arba skaitmenimis, kuriuos galima perskaityti, atgaminti ir perduoti, įskaitant elektroninėmis priemonėmis perduotą ir saugomą informaciją.

3.14. **Rinkos tyrimas** – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realių ir potencialių prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą (tiekėjus, jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, užimamą rinkos dalį, kainas ir pan.) rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų rengimas, skirtas sprendimams, susijusiems su pirkimais, priimti.

3.15. **Supaprastintas pirkimas**:

3.15.1. viešasis pirkimas, kurio numatoma vertė be PVM yra mažesnė už tarptautinio pirkimo vertės ribas;

3.15.2. tarptautinis viešasis pirkimas, atliekamas kaip supaprastintas pirkimas atskiroms pirkimo dalims, kurių kiekvienos vertė yra mažesnė kaip 80 000 Eur (aštuoniasdešimt tūkstančių eurų) (be PVM) perkant to paties tipo prekes ar paslaugas, o perkant darbus – mažesnė kaip 1 000 000 Eur (vienas milijonas eurų) (be PVM) . Jeigu numatoma pirkimo vertė yra lygi tarptautinio pirkimo vertės ribai arba ją viršija, Perkančioji organizacija užtikrina, kad bendra dalių vertė, atliekant mažos vertės ir kitų supaprastintų pirkimų procedūras, būtų ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės.

3.16. **Stebėtojai** – Perkančiosios organizacijos pageidavimu pakviesti viešojo pirkimo komisijos posėdžiuose stebėtojo teisėmis dalyvaujantys valstybės ir savivaldybių institucijų ar įstaigų atstovai, pateikę atstovaujamo subjekto įgaliojimą.

3.17. **STRAPIS koordinatoriai** – Kauno miesto savivaldybės strateginio veiklos plano (toliau – SVP) priemonių vykdytojų – Perkančiosios organizacijos padalinių, įskaitant seniūnijas, ir vyriausiųjų specialistų, neįeinančių į padalinius, – vadovai arba jų įsakymais paskirti atsakingi Perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojai ar darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, atsakingi už SVP, Perkančiosios organizacijos metinio veiklos plano rengimą, planinių ir faktinių duomenų suvedimą į Biudžeto ir strateginio planavimo informacinė sistemą (STRAPIS) ir kitų veiksmų atlikimą Kauno miesto savivaldybės veiklos planų rengimo ir įgyvendinimo stebėsenos procedūrų apraše, patvirtintame Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. sausio 11 d. įsakymu Nr. A-92 „Dėl Kauno miesto savivaldybės veiklos planų rengimo ir įgyvendinimo stebėsenos procedūrų aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

~~3.17.~~ 3.18. **Tarptautinis pirkimas**:

~~3.17.1.~~ 3.18. 1. viešasis pirkimas, kurio numatoma vertė be PVM yra lygi arba viršija Direktyvos 2014/24/ES 4 straipsnio a, b ir c punktuose nustatytas ribas, kurias Europos Komisija kas dvejus metus peržiūri, tikslina ir skelbia Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje. Informacija apie šias ribas skelbiama ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje;

~~3.17.2.~~ 3.18. 2. viešasis pirkimas, kurio numatoma vertė be PVM yra lygi arba viršija 750 000 Eur (septynių šimtų penkiasdešimties tūkstančių eurų) ribą, kai perkamos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priede nurodytos socialinės ir kitos specialiosios paslaugos.

~~3.18.~~ 3.19. **Viešasis pirkimas** (toliau – pirkimas) – vienos ar daugiau perkančiųjų organizacijų atliekamas prekių, paslaugų ar darbų įsigijimas su pasirinktu (pasirinktais) tiekėju (tiekėjais) sudarant viešojo pirkimo–pardavimo sutartį (sutartis), neatsižvelgiant į tai, ar prekės, paslaugos ar darbai yra skirti viešajam tikslui.

~~3.19.~~3.20. **Viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu (atliekant projekto konkursą – 77 straipsniu) sudaryta komisija. Paprastai tarptautinius ir supaprastintus pirkimus (išskyrus mažos vertės pirkimus) atlieka nuolatinė Komisija, tačiau atskirais atvejais gali būti sudaromos ir kelios nuolatinės Komisijos ar Komisijos konkretiems pirkimams atlikti, o atliekant projekto konkursą turi būti sudaroma Komisija konkrečiam pirkimui atlikti. Mažos vertės pirkimus, kurie nepriskirti pirkimo organizatoriaus kompetencijai, atlieka Centrinio viešųjų pirkimų ir koncesijų skyriaus Komisija, tačiau esant poreikiui mažos vertės pirkimams atlikti gali būti sudaromos ir kitos Komisijos. Pagal preliminariąjąviešojo pirkimo–pardavimo sutartį atliekamoms atnaujinto varžymosi procedūroms, dinaminės pirkimo sistemos pagrindu atliekamo kiekvieno konkretaus pirkimo procedūroms pirkimo iniciatorius – padalinio vadovas taip pat gali sudaryti Komisiją.

~~3.20.~~3.21. **Viešojo pirkimo–pardavimo sutarties arba preliminariosios viešojo pirkimo–pardavimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas** (toliau – atidėjimo terminas) – ne trumpesnis kaip 10 dienų (supaprastintų pirkimų atveju – ne trumpesnis kaip 5 darbo dienų) laikotarpis, kuris prasideda nuo pranešimo apie sprendimą nustatyti laimėjusį pirkimo pasiūlymą išsiuntimo iš Perkančiosios organizacijos suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos ir kuriam pasibaigus sudaroma viešojo pirkimo–pardavimo sutartis (toliau – pirkimo sutartis) arba preliminarioji viešojo pirkimo–pardavimo sutartis (toliau – preliminarioji sutartis). Jei pranešimas apie sprendimą nustatyti laimėjusį pasiūlymą nebuvo siunčiamas elektroninėmis priemonėmis, atidėjimo terminas negali būti trumpesnis kaip 15 dienų.

~~3.21.~~ 3.22. **Viešojo pirkimo pasiūlymas** (toliau – pasiūlymas) – tiekėjo raštu pateikiamų dokumentų ir duomenų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal Perkančiosios organizacijos pirkimo dokumentuose nustatytas sąlygas.

4. Kitos šiame apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

5. Organizuojant ir atliekant pirkimus turi būti racionaliai naudojamos Perkančiosios organizacijos lėšos ir darbuotojų laikas. Turi būti laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir racionalumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

6. Mažos vertės pirkimus atlieka Komisija arba pirkimo organizatorius:

6.1. Komisija, jei prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė yra 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų (be PVM) arba didesnė;

6.2. pirkimo organizatorius (Perkančiosios organizacijos vadovo sprendimu – Komisija), jei prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 eurų (be PVM).

7. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos ar paskirti keli pirkimo organizatoriai.

8. Skiriant Komisijos pirmininką ir narius, pirkimo organizatorių turi būti atsižvelgiama į jų ekonomines, technines, teisines žinias ir Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Komisijos pirmininku, jos nariais, pirkimo organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka. Parengtiems pirkimo dokumentams įvertinti, pasiūlymams nagrinėti ir vertinti, kai reikia specialių žinių, gali būti pasitelkiami ekspertai (dalyko žinovai konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, ar vertinimo), nesantys Komisijos nariais.

9. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių.

10. Jei projekto konkurso (supaprastinto projekto konkurso) dalyviams keliami profesiniai reikalavimai, ne mažiau kaip trečdalis Komisijos narių turi būti bent tokios pačios arba lygiavertės kvalifikacijos.

11. Komisija dirba pagal Perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija, pirkimo organizatorius sprendimus priima savarankiškai.

12. Perkančiosios organizacijos ar pagalbinės pirkimų veiklos paslaugų teikėjo darbuotojai, Komisijos nariai, pirkimo organizatoriai, pirkimo iniciatoriai ar ekspertai, stebėtojai, dalyvaujantys pirkimo procedūroje ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, galintys turėti tiesioginį ar netiesioginį finansinį, ekonominį ar kitokio pobūdžio asmeninį suinteresuotumą, prieš pradėdami pirkimo procedūras ar prieš priimdami su pirkimu susijusius sprendimus turi pasirašyti Viešųjų pirkimų tarnybos kartu su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija nustatytos formos nešališkumo deklaraciją (1 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas). Komisijos sekretorius, pirkimo organizatorius saugo pasirašytas deklaracijas ir konfidencialumo pasižadėjimus arba perduoda juos saugoti Perkančiosios organizacijos padalinio, kuriam jis priklauso, darbuotojui, atsakingam už dokumentų saugojimą.

Komisijos nariai, pirkimo organizatoriai, pirkimo procedūrose dalyvaujantys ekspertai, pirkimo iniciatoriai (nuo 2020 m. sausio 1 d.) pirkimo procedūrose gali dalyvauti tik pateikę privačių interesų deklaraciją Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nustatyta tvarka (nepateikusieji deklaracijos neturi teisės dalyvauti pirkimų procedūrose ir turi būti atšaukti iš atitinkamų pareigų).

13. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, kai centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Perkančiosios organizacijos poreikius ir Perkančioji organizacija negali jų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas, išskyrus atvejus, kai neskelbiamas mažos vertės pirkimas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 31 straipsnio 3 dalies 4 punkto nuostatomis (kai mažos vertės pirkimo numatoma sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM). Pirkimo iniciatorius rašte dėl pirkimo organizavimo Perkančiosios organizacijos vadovui privalo nurodyti, ar numatoma pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos. Jei pirkimo iniciatorius nurodo, kad reikiamų prekių, paslaugų ar darbų nepirks iš centrinės perkančiosios organizacijos, jis kartu turi pateikti dokumentą, motyvuotai patvirtinantį tokį sprendimą. Šis dokumentas turi būti skelbiamas pirkėjo profilyje ir saugomas kartu su kitais pirkimo dokumentais šio aprašo 55 punkte nustatyta tvarka.

14. Perkančioji organizacija pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo atlikti, taip pat atlikto pirkimo procedūrų ataskaitai ar skelbimui apie sudarytą pirkimo ar preliminariąją sutartį (tarptautinio pirkimo atveju) pateikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

15. Bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) sudarymo ar projekto konkurso laimėtojo nustatymo Perkančioji organizacija turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo ar projekto konkurso procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį sumokėti ir pan.), ir privalo tai padaryti, jeigu buvo pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti. Nutraukti tarptautinį ir supaprastintą pirkimą (išskyrus mažos vertės pirkimą) gali Komisija, suderinusi su Perkančiosios organizacijos vadovu. Nutraukti mažos vertės pirkimą gali Komisija (pirkimo organizatorius), suderinusi (suderinęs) su pirkimo iniciatoriumi –padalinio vadovu (derinti nereikia, kai su tiekėjais bendraujama žodžiu). Nutraukti atnaujinto tiekėjų, su kuriais sudaryta preliminarioji sutartis, varžymosi procedūrą dėl pagrindinės sutarties sudarymo gali pirkimo iniciatoriaus – padalinio vadovo sudaryta Komisija (paskirtas pirkimo organizatorius), suderinusi (suderinęs) su pirkimo iniciatoriumi – padalinio vadovu.

**II SKYRIUS**

**PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS**

~~16. Pirkimo iniciatoriai pirkimus ateinantiems kalendoriniams metams planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį, suderindami kiekvieno planuojamo pirkimo lėšas ir šaltinius su Plėtros programų ir investicijų skyriumi. Pirkimo iniciatoriai – padalinių vadovai iki kiekvienų metų sausio 31 d. raštu ir Finansų valdymo ir apskaitos sistemos (toliau – FVAS) Pirkimų valdymo modulyje pateikia Centriniam viešųjų pirkimų ir koncesijų skyriui informaciją apie einamaisiais kalendoriniais metais planuojamas įsigyti prekes, paslaugas ar darbus (pagal 3 priedą).~~

16. Pirkimo iniciatoriai pirkimus ateinantiems kalendoriniams metams planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį, suderindami kiekvieno planuojamo pirkimo lėšų dydį ir šaltinius su Strateginio planavimo, analizės ir programų valdymo skyriumi. Pirkimo iniciatoriai – padalinių vadovai iki kiekvienų metų sausio 31 d. raštu ir Finansų valdymo ir apskaitos sistemos (toliau – FVAS) Pirkimų valdymo modulyje pateikia Centriniam viešųjų pirkimų ir koncesijų skyriui informaciją apie einamaisiais kalendoriniais metais planuojamas įsigyti prekes, paslaugas ar darbus (pagal 3 priedą).

17. Pirkimų apskaitą tvarkantis asmuo apibendrina gautą informaciją ir, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Numatomos pirkimo vertės skaičiavimo metodikos nuostatomis, apskaičiuoja numatomas pirkimų vertes, nurodo jas FVAS Pirkimų valdymo modulyje ir parengia planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų planą, kuris teikiamas tvirtinti Perkančiosios organizacijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui.

18. Perkančioji organizacija rengia ir tvirtina pirkimų planą ir kasmet ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šį planą patikslinusi, – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas CVP IS ir savo interneto svetainėje pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus ir tvarką skelbia tais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų suvestinę, kurioje Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka skelbiama apie tarptautinius, supaprastintus pirkimus (išskyrus mažos vertės pirkimus), pirkimus, atliekamus per centrinę perkančiąją organizaciją (išskyrus mažos vertės pirkimus), supaprastintus pirkimus pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio 3 ir 4 dalis, taip pat apie vidaus sandorius. Suvestinėje nėra skelbiama informacija apie konkrečias pirkimo sutartis, kurias planuojama sudaryti dinaminėje pirkimo sistemoje, ir konkrečias pirkimo sutartis, kurias planuojama sudaryti pagal preliminariąsias sutartis atliekant atnaujintą tiekėjų varžymąsi.

19. Atsiradus nenumatytam pirkimų poreikiui ar dėl įvairių priežasčių sumažėjus poreikiui, pirkimo iniciatorius – padalinio vadovas nedelsdamas raštu ir FVAS Pirkimų valdymo modulyje teikia papildomą informaciją Centriniam viešųjų pirkimų ir koncesijų skyriui ir tikslina savo planuojamų pirkimų apimtį.

20. Pirkimo iniciatoriai – padalinių vadovai atsako už tai, kad Centriniam viešųjų pirkimų ir koncesijų skyriui informacija apie numatomus pirkimus būtų pateikta laiku ir teisinga. Centrinis viešųjų pirkimų ir koncesijų skyrius apibendrina gautą informaciją ir skelbia išankstinius skelbimus apie numatomus pirkimus tam, kad būtų sutrumpinti tarptautinių ir supaprastintų pirkimų terminai, taip pat Viešųjų pirkimų įstatymo 30 straipsnio 3 dalies atvejais.

21. Pirkimo iniciatorius, prieš prasidedant pirkimui:

21.1. turi išsiaiškinti svarbiausias perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kurias reikės nurodyti pirkimo dokumentuose, reikalingą šių prekių, paslaugų ar darbų kiekį ar apimtį, atsižvelgdamas į visą pirkimo sutarties trukmę, įskaitant pratęsimo galimybę, maksimalią planuojamos sudaryti pirkimo sutarties vertę ir skirtų ar planuojamų skirti asignavimų dydį, numatomas pirkimo objekto eksploatavimo išlaidas, siūlomus minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus, siūlymus dėl pasiūlymų vertinimo kriterijų, o kai siūloma vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų, – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus, prekių pristatymo ar paslaugų suteikimo ir darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas, ir visą šią informaciją kartu su reikalingais planais, brėžiniais, projektais ar kitais dokumentais, Perkančiosios organizacijos vadovui priėmus sprendimą dėl pirkimo, pateikti Komisijai ar pirkimo organizatoriui;

21.2. turi atlikti rinkos tyrimą, reikalingą pirkimo vertei nustatyti (išskyrus mažos vertės ir ypatingos skubos pirkimus). Rinkos tyrimų procesas paprastai apima duomenų rinkimą ir analizę. Atlikdamas rinkos tyrimą pirkimo iniciatorius pats pasirenka, kokius duomenis rinkti: ar pirminius, t. y. originalius duomenis, kurie renkami specialiai konkrečiam pirkimui, ar antrinius, t. y. tokius duomenis, kurie jau buvo surinkti anksčiau ir kuriuos galima visiškai ar iš dalies panaudoti sprendžiant susidariusią problemą. Analizuojant rinkos tyrimo metu surinktus duomenis, sisteminama informacija apie rinkoje tiekėjų siūlomas prekes, paslaugas ir (ar) darbus, jų savybes ir kainas, stebimi rinkos pokyčiai. Rinkos tyrimo apimtis ir detalumas priklauso nuo perkamo objekto sudėtingumo, vertės;

21.3. siekdamas geriau pasirengti pirkimui ir pranešti tiekėjams apie savo planus ir reikalavimus, turi teisę inicijuoti kvietimo nepriklausomiems ekspertams, institucijoms arba rinkos dalyviams suteikti Viešųjų pirkimų įstatymo 27 straipsnio 1 dalyje nurodytas konsultacijas (toliau – išankstinė konsultacija) paskelbimą ir (ar) techninių specifikacijų projektų paskelbimą.

Kvietimą suteikti išankstinę konsultaciją ir techninės specifikacijos projektą CVP IS priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka skelbia Centrinis viešųjų pirkimų ir koncesijų skyrius;

21.4. tarptautinio pirkimo atveju turi pateikti Centriniam viešųjų pirkimų ir koncesijų skyriui pirkimo objekto suskaidymo į dalis apibūdinimą (apibrėžiama kiekvienos pirkimo dalies apimtis, pirkimo vertė ir dalykas) arba motyvuotą pagrindimą, jeigu pirkimo objektą netikslinga skaidyti į dalis. Pareiga skaidyti pirkimo objektą į dalis netaikoma, jeigu perkamos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priede nurodytos socialinės ir kitos specialiosios paslaugos arba jei pagrindžiama, kad dėl pirkimo objekto skaidymo sumažėtų tiekėjų konkurencija, pirkimo sutarties vykdymas taptų per daug brangus ar sudėtingas techniniu požiūriu, skirtingų pirkimo objekto dalių įgyvendinimas būtų glaudžiai susijęs ir dėl toPerkančiajai organizacijaiatsirastų būtinybė koordinuoti šių dalių tiekėjus ir tai keltų riziką netinkamai įvykdyti pirkimo sutartį, ar nurodomos kitos pagrįstos aplinkybės, dėl kurių netikslinga pirkimo objektą skaidyti į dalis;

21.5. statinio statybos darbų ir statinio projektavimo paslaugų pirkimo, neatskiriant statinio statybos darbų pirkimo nuo statinio projektavimo paslaugų pirkimo, atveju turi pateikti Centriniam viešųjų pirkimų ir koncesijų skyriui motyvuotą pagrindimą, jeigu netikslinga pirkimo skaidyti į dalis. Pareiga skaidyti statinio statybos darbų ir statinio projektavimo paslaugų pirkimą į dalis gali būti netaikoma, jeigu pirkimo dokumentuose pagrindžiama, kad dėl to sumažėtų tiekėjų konkurencija, pirkimo sutarties vykdymas taptų per brangus ar sudėtingas techniniu požiūriu, skirtingų pirkimo objekto dalių įgyvendinimas būtų susijęs ir Perkančioji organizacija privalėtų koordinuoti šių dalių tiekėjus, o tai keltų riziką netinkamai įvykdyti pirkimo sutartį, ar nurodomos kitos pagrįstos aplinkybės, kodėl netikslinga skaidyti statinio statybos darbų ir statinio projektavimo paslaugų pirkimą į atskiras dalis. Ši nuostata netaikoma vykdant mažos vertės pirkimą.

~~22. Dėl kiekvieno pirkimo organizavimo (atlikimo) pirkimo iniciatorius parengia raštą, suderina su Plėtros programų ir investicijų skyriumi, su Perkančiosios organizacijos vadovo pavaduotoju (pagal jo kuruojamą sritį) ir kartu su FVAS Pirkimų valdymo modulyje užpildyta paraiška teikia Perkančiosios organizacijos vadovui (toliau – raštas). Šiame rašte turi būti informacija apie asignavimus, skiriamus šiam pirkimui (planuojamos ar turimos lėšos), jų šaltinis (Kauno miesto savivaldybės strateginio veiklos plano priemonės kodas, pavadinimas), numatoma maksimali šio pirkimo sutarties vertė, jei taikoma, – vertė pasiūlymui vertinti (orientacinis atliekamo pirkimo vertės skaičiavimas, preliminari sąmata), pirkimo objekto apibūdinimas,~~ ~~pageidaujama pirkimo sutarties trukmė, įskaitant pratęsimo galimybę, Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymo, kuriuo jis buvo paskirtas pirkimo iniciatoriumi, data ir numeris. Jei nenumatoma pirkti iš centrinės perkančiosios organizacijos ar per ją, nes centrinės perkančiosios organizacijos kataloge nėra prekių, paslaugų ar darbų, atitinkančių Perkančiosios organizacijos poreikius, ar Perkančioji organizacija gali jų pirkimą atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas, privaloma motyvuoti sprendimą neatlikti prekių, paslaugų ar darbų pirkimo iš centrinės perkančiosios organizacijos ar per ją ir pateikti tai patvirtinantį dokumentą. Jei planuojama atlikti pirkimą, apie kurį nebus paskelbta, privaloma pateikti argumentuotą siūlomų kviesti tiekėjų sąrašą, išskyrus atvejus, kai sudaromos sutarties vertė neviršija 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) ir atliekamas mažos vertės neskelbiamas pirkimas.~~

22. Dėl kiekvieno pirkimo organizavimo (atlikimo) pirkimo iniciatorius parengia raštą ir jį pateikia STRAPIS koordinatoriui vizuoti. STRAPIS koordinatorius vizuodamas nurodo SVP priemonės veiklą ir jai suplanuotų lėšų likutį. STRAPIS koordinatoriaus vizuotą raštą pirkimo iniciatoriussuderina su Strateginio planavimo, analizės ir programų valdymo skyriumi, su Perkančiosios organizacijos vadovo pavaduotoju (pagal jo kuruojamą sritį) ir kartu su FVAS Pirkimų valdymo modulyje užpildyta paraiška teikia Perkančiosios organizacijos vadovui (toliau – raštas). Šiame rašte turi būti informacija apie asignavimus, skiriamus šiam pirkimui (planuojamos ar turimos lėšos), jų šaltinis (SVP priemonės kodas, pavadinimas), numatoma maksimali šio pirkimo sutarties vertė, jei taikoma, – vertė pasiūlymui vertinti (orientacinis atliekamo pirkimo vertės skaičiavimas, preliminari sąmata), pirkimo objekto apibūdinimas, pageidaujama pirkimo sutarties trukmė, įskaitant pratęsimo galimybę, Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymo, kuriuo jis buvo paskirtas pirkimo iniciatoriumi, data ir numeris. Jei nenumatoma pirkti iš centrinės perkančiosios organizacijos ar per ją, nes centrinės perkančiosios organizacijos kataloge nėra prekių, paslaugų ar darbų, atitinkančių Perkančiosios organizacijos poreikius, ar Perkančioji organizacija gali jų pirkimą atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas, privaloma motyvuoti sprendimą neatlikti prekių, paslaugų ar darbų pirkimo iš centrinės perkančiosios organizacijos ar per ją ir pateikti tai patvirtinantį dokumentą. Jei planuojama atlikti pirkimą, apie kurį nebus paskelbta, privaloma pateikti argumentuotą siūlomų kviesti tiekėjų sąrašą, išskyrus atvejus, kai sudaromos sutarties vertė neviršija 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM) ir atliekamas mažos vertės neskelbiamas pirkimas.

23. Perkančiosios organizacijos vadovui teikiamas raštas turi būti suderintas ir su pirkimų apskaitą tvarkančiu asmeniu, kuris, įvertinęs pateiktą informaciją ir atsižvelgdamas į Perkančiosios organizacijos numatomų sudaryti panašių pirkimo sutarčių vertę, vizuoja pirkimo iniciatoriaus raštą nurodydamas atitinkamo pirkimo vertės ribą ir siūlydamas skirti pirkimo organizatorių ar Komisiją pirkimui organizuoti ir atlikti. Už teisingą pirkimo vertės apskaičiavimą atsako pirkimų apskaitą tvarkantis asmuo.

24. Pirkimo iniciatoriaus raštas, suderintas šiame apraše nustatyta tvarka, teikiamas Perkančiosios organizacijos vadovui ir jis priima sprendimą dėl pirkimo. Kai tarptautinį pirkimą planuojama atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 71 straipsnyje nurodytu neskelbiamų derybų būdu, pirkimas gali būti pradedamas tik gavus Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą. Kreipimąsi dėl šio sutikimo Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka rengia ir Perkančiosios organizacijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui pasirašius Viešųjų pirkimų tarnybai teikia Centrinis viešųjų pirkimų ir koncesijų skyrius. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas, jei Perkančioji organizacija numato paskelbti skelbimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo ir informaciją apie tai nurodo pirkimo dokumentuose arba jeigu pirkimas atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 71 straipsnio 1 dalies 1, 3 punktus ar 4 dalį. Šiuo atveju pirkimo iniciatorius rašte nurodo motyvus, pagrindžiančius šios išimties taikymą, o Centrinis viešųjų pirkimų ir koncesijų skyrius, Perkančiajai organizacijai priėmus sprendimą dėl pirkimo būdo parinkimo, nedelsdamas turi raštu juos pateikti Viešųjų pirkimų tarnybai.

25. Perkančiosios organizacijos vadovui priėmus sprendimą atlikti pirkimą, pirkimo iniciatorius, siekdamas tinkamai pasirengti pirkimui ir pranešti tiekėjams apie Perkančiosios organizacijos pirkimo planus ir reikalavimus, gali šio aprašo 22 punkte minėtu ar atskiru raštu nurodyti Centriniam viešųjų pirkimų ir koncesijų skyriui:

25.1. paskelbti CVP IS kvietimą suteikti išankstinę konsultaciją. Išankstine konsultacija remiamasi pirkimo metu, jeigu dėl tokios konsultacijos nėra iškreipiama konkurencija ir pažeidžiami nediskriminavimo ir skaidrumo principai;

25.2. iš anksto CVP IS paskelbti pirkimo iniciatoriaus pateiktą pirkimo techninės specifikacijos projektą. Techninės specifikacijos projektas skelbiamas, dėl šio projekto gautos pastabos ir pasiūlymai vertinami Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka. Dėl techninės specifikacijos projekto gautas pastabas, pasiūlymus nagrinėja ir išvadas rengia pirkimo iniciatorius, o informaciją apie gautas pastabas ir pasiūlymus (nenurodoma, iš ko buvo gautos pastabos ar pasiūlymai) bei priimtą sprendimą dėl pateiktų pastabų ir pasiūlymų CVP IS skelbia Centrinis viešųjų pirkimų ir koncesijų skyrius ne vėliau kaip iki pirkimo pradžios.

26. Komisijai (pirkimo organizatoriui) turi būti pateiktas pirkimo iniciatoriaus raštas su Perkančiosios organizacijos vadovo rezoliucija organizuoti ir atlikti pirkimą, šio aprašo 21 punkte nurodyta pirkimo informacija ir dokumentai, taip pat preliminari sąmata, kurioje pateikiamas planuojamos sudaryti pirkimo sutarties orientacinės vertės skaičiavimas, atliktas atsižvelgiant į skaičiuojamąsias kainas, panašių pirkimų praktiką, rinkos ar kitus tyrimus. Komisija (pirkimo organizatorius), vertindama (vertindamas) gautus pasiūlymus ir siekdama (siekdamas) nustatyti, ar tiekėjų pateiktos kainos yra ne per didelės, remiasi pirkimo iniciatoriaus atliktu orientaciniu atliekamo pirkimo vertės skaičiavimu. Jei numatoma pirkti statybos darbus, kurie bus vykdomi pagal techninį projektą, turi būti pateiktas (elektroninėmis priemonėmis) šio projekto ekspertizės aktas, skaičiavimai, Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymas, kuriuo buvo patvirtintas techninis projektas, techninio projekto kopija. Jei perkamiems darbams neprivalomas techninis projektas, pateikiami (elektroninėmis priemonėmis) brėžiniai, schemos, darbų aprašymas ir pan. Kai perkamos paslaugos ir prekės, pirkimo iniciatorius turi pateikti techninės specifikacijos projektą, kuriame nurodyti perkamoms paslaugoms ar prekėms apibūdinti reikalingi duomenys. Pirkimo iniciatorius iš anksto turi parengti dokumentus, reikalingus pirkimui atlikti, kad Komisijai (pirkimo organizatoriui) liktų protingas terminas ir galimybė pirkimo procedūras atlikti nepažeidžiant nustatytų teisės aktų reikalavimų.

27. Komisija (pirkimo organizatorius) turi teisę gauti iš pirkimo iniciatoriaus ir kitų Perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams rengti ir pirkimo procedūroms atlikti.

28. Pirkimo dokumentus rengia Centrinis viešųjų pirkimų ir koncesijų skyrius (jei pirkimą organizuoja ir atlieka Centrinis viešųjų pirkimų ir koncesijų skyrius) arba pirkimo iniciatorius (jei Perkančiosios organizacijos vadovo sprendimu pirkimą organizuoja ir atlieka pirkimo iniciatorius). Pirkimo iniciatorius pateikia pirkimui svarbią informaciją, kurią sudaro: perkamų prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas ir apibūdinimas, reikalingas kiekis ar apimtis, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę, įskaitant pratęsimo galimybę, techninė specifikacija (perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybės, kokybės ir kiti reikalavimai), numatomos pirkimo objekto eksploatavimo išlaidos (jei tai būtina), siūlomi minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai (mažos vertės pirkimo atveju, jei kvalifikacija bus tikrinama), siūlymai dėl pasiūlymų vertinimo kriterijų, prekių pristatymo ar paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminai, pirkimo sutarties trukmė, pirkimo sutarties projektas ar reikalingos pirkimo sutarties sąlygos, reikalingi planai, brėžiniai, projektai. Pirkimo dokumentai, teikiami Komisijai, turi būti suderinti su pirkimo iniciatoriumi, Centrinio viešųjų pirkimų ir koncesijų skyriaus vadovu ir šio padalinio už konkretų pirkimą atsakingu darbuotoju (jei pirkimą organizuoja ir atlieka Centrinis viešųjų pirkimų ir koncesijų skyrius) arba su pirkimo iniciatoriumi (jei Perkančiosios organizacijos vadovo sprendimu pirkimą organizuoja ir atlieka pirkimo iniciatorius), dokumentai, teikiami pirkimo organizatoriui, – su pirkimo iniciatoriumi. Pirkimo sutarties projektas turi būti suderintas laikantis Kauno miesto savivaldybės sutarčių valdymo tvarkos apraše, patvirtintame Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. A-1213 „DėlKauno miesto savivaldybės sutarčių valdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Kauno miesto savivaldybės sutarčių valdymo tvarkos aprašas), nustatytos tvarkos. Už pirkimo sutarties projekto atitiktį pirkimo dokumentams yra atsakingas pirkimo iniciatorius – padalinio vadovas, jei Kauno miesto savivaldybės sutarčių valdymo tvarkos apraše nenurodyta kitaip.

29. Už pirkimo dokumentuose nurodytų pirkimo procedūrų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatoms atsako Centrinis viešųjų pirkimų ir koncesijų skyrius (jei pirkimą organizuoja ir atlieka Centrinis viešųjų pirkimų ir koncesijų skyrius) arba pirkimo iniciatorius (jei Perkančiosios organizacijos vadovo sprendimu pirkimą organizuoja ir atlieka pirkimo iniciatorius).

30. Pirkimo iniciatorius atsako už siūlomo atlikti pirkimo inicijavimą laiku, pirkimo tikslingumą, pirkimo sutartimi prisiimamų finansinių įsipareigojimų įgyvendinimą, Perkančiosios organizacijos poreikius atitinkantį pirkimo objekto apibūdinimą, techninės specifikacijos (perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybių apibūdinimas) atitiktį įstatymams ir teisės aktams, susijusiems su pirkimo objektu, už su pirkimo specifika susijusių tiekėjo kvalifikacijos kriterijų, reikalavimų nurodymą. Visais įmanomais atvejais techninės specifikacijos turėtų būti parengtos taip, kad būtų atsižvelgta į neįgaliųjų poreikius ir tinkamumą visiems naudotojams, jos turėtų užtikrinti konkurenciją ir nediskriminuoti tiekėjų.

31. Nustatyta tvarka parengtus ir suderintus pirkimo dokumentus Centrinis viešųjų pirkimų ir koncesijų skyrius (jei pirkimą organizuoja ir atlieka Centrinis viešųjų pirkimų ir koncesijų skyrius) arba pirkimo iniciatorius (jei Perkančiosios organizacijos vadovo sprendimu pirkimą organizuoja ir atlieka pirkimo iniciatorius) teikia Komisijai (pirkimo organizatoriui).

**III SKYRIUS**

**PIRKIMO DOKUMENTŲ TVIRTINIMAS IR PIRKIMO PROCEDŪRŲ ATLIKIMAS**

32. Pirkimo iniciatorius – padalinio vadovas ar padalinio vadovo įpareigotas atsakingas darbuotojas pristato pirkimo dokumentus Komisijos posėdyje ar pirkimo organizatoriui. Atliekant mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu, kai pirkimą atlieka pirkimo organizatorius, šio aprašo nustatyta tvarka suderinti pirkimo dokumentai gali būti tvirtinami pirkimo iniciatoriui –padalinio vadovui ar atsakingam darbuotojui nedalyvaujant.

33. Komisija (pirkimo organizatorius), įvertinusi (įvertinęs) parinktą pirkimo būdą, susipažinusi (susipažinęs) su pirkimo dokumentuose pateikta informacija ir išklausiusi (išklausęs) pranešėją, pritaria pirkimo būdui ir patvirtina pirkimo dokumentus arba priima sprendimą netvirtinti pirkimo dokumentų ir nurodo jų trūkumus ar kitus motyvus.

34. Pirkimo iniciatoriaus ar Centrinio viešųjų pirkimų ir koncesijų skyriaus (atsižvelgiant į tai, kuri pirkimo dokumentų dalis turėjo būti pataisyta) pagal Komisijos (pirkimo organizatoriaus) pastabas pataisyti pirkimo dokumentai pakartotinai teikiami Komisijai (pirkimo organizatoriui).

35. Patvirtinus pirkimo dokumentus, Centrinio viešųjų pirkimų ir koncesijų skyriaus atsakingas specialistas apie pirkimą skelbia pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Perkančioji organizacija skelbimą apie tarptautinį, supaprastintą pirkimą (taip pat ir skelbiamą mažos vertės pirkimą), skelbimą apie projekto konkursą, tarptautinio pirkimo atveju skelbimą apie pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymą, skelbimą apie projekto konkurso rezultatus, skelbimą apie pirkimo sutarties keitimą Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio 1 dalies 2 ir 3 punktuose nurodytais atvejais, išankstinį informacinį skelbimą ir skelbimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo, kuriuos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą numatyta paskelbti viešai, skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo antrajame skirsnyje nustatyta tvarka. Tarptautinio pirkimo skelbimai skelbiami per Europos Sąjungos leidinių biurą ir CVP IS, o supaprastinto pirkimo skelbimai – CVP IS.

37. Skelbimą apie tarptautinį, supaprastintą ir mažos vertės pirkimą, skelbimą apie projekto konkursą, tarptautinio pirkimo atveju skelbimą apie pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymą, skelbimą apie projekto konkurso rezultatus ir skelbimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo, kurį pagal Viešųjų pirkimų įstatymą numatyta paskelbti viešai, išankstinį informacinį skelbimą rengia ir nustatyta tvarka skelbia Centrinio viešųjų pirkimų ir koncesijų skyriaus atsakingas darbuotojas (jei pirkimą organizuoja ir atlieka Centrinis viešųjų pirkimų ir koncesijų skyrius) arba pirkimo iniciatorius (jei Perkančiosios organizacijos vadovo sprendimu pirkimą organizuoja ir atlieka pirkimo iniciatorius). Skelbimas apie pirkimo sutarties, preliminariosios sutarties sudarymą (išskyrus pagrindinės sutarties sudarymą) ir projekto konkurso rezultatus skelbiamas ne vėliau kaip per 30 dienų po pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo arba po projekto konkurso rezultatų patvirtinimo.

Tarptautinio pirkimo atveju skelbimą apie pagrindinės sutarties sudarymą (įskaitant ir skelbimą apie sudarytas pagrindines sutartis, įsigyjant iš centrinės perkančiosios organizacijos) ir skelbimą apie pirkimo sutarties, preliminariosios sutarties keitimą Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio 1 dalies 2 ir 3 punktuose nurodytais atvejais rengia ir nustatyta tvarka skelbia paskirtasis darbuotojas.

Skelbimai apie pagrindinės sutarties sudarymą (įskaitant ir skelbimus apie sudarytas pagrindines sutartis, įsigyjant iš centrinės perkančiosios organizacijos) gali būti sugrupuojami ir skelbiami kas ketvirtį ne vėliau kaip per 30 dienų ketvirčiui pasibaigus. Skelbimas apie pirkimo sutarties, preliminariosios sutarties pakeitimą skelbiamas Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio 1 dalies 2 ir 3 punktuose nurodytais atvejais ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sutarties pakeitimo dienos.

Parengtas skelbimas, išskyrus skelbimą apie mažos vertės pirkimą, ar skelbimas dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo privalo būti pasirašytas Perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens, skelbiamas – Perkančiosios organizacijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui pasirašius.

38. Pirkimo procedūrų, pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus) tiekėjams savo iniciatyva ar pagal tiekėjų prašymus teikia Centrinio viešųjų pirkimų ir koncesijų skyriaus atsakingas darbuotojas (jei pirkimą organizuoja ir atlieka Centrinis viešųjų pirkimų ir koncesijų skyrius) arba pirkimo iniciatorius (jei Perkančiosios organizacijos vadovo sprendimu pirkimą organizuoja ir atlieka pirkimo iniciatorius). Paaiškinimus, susijusius su pirkimo objekto specifika (techninė specifikacija, kvalifikacijos reikalavimai, sutarties sąlygos), pirkimo iniciatorius privalo pateikti Centriniam viešųjų pirkimų ir koncesijų skyriui per jo nurodytą terminą. Pirkimo dokumentai tikslinami ir sprendimą dėl pirkimo dokumentų patikslinimo priima Komisija. Ši nuostata netaikoma, kai pirkimo dokumentai tikslinami dėl juose pastebėtų klaidų ir (ar) praleidimų, patikslinančių pirkimo objektą (sutarties projektas, techninė specifikacija, sąmatos ir kiti techniniai dokumentai gali būti tikslinami tik esant pirkimo iniciatoriaus motyvuotam siūlymui). Šiuo atveju pranešimą tiekėjams teikia Centrinio viešųjų pirkimų ir koncesijų skyriaus atsakingas darbuotojas (jei pirkimą organizuoja ir atlieka Centrinis viešųjų pirkimų ir koncesijų skyrius) arba pirkimo iniciatorius (jei Perkančiosios organizacijos vadovo sprendimu pirkimą organizuoja ir atlieka pirkimo iniciatorius).

39. Komisija (pirkimo organizatorius) susipažįsta su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais, pasiūlymus nagrinėja, vertina ir palygina nedalyvaujant tiekėjams.

Susipažinti su visa informacija, susijusia su pirkimais, gali tik Komisijos nariai, Komisijos posėdžiuose dalyvaujantys stebėtojai ir Perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovai, Perkančiosios organizacijos vadovas, jo įgalioti asmenys, kiti asmenys ir institucijos, turinčios tokią teisę pagal jų veiklą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgalioti Europos Sąjungos ar atskirų valstybių finansinę paramą administruojantys viešieji juridiniai asmenys. Kiti asmenys gali susipažinti tik su ta informacija, kurią atskleisti leidžia Viešųjų pirkimų įstatymas.

40. Komisija (pirkimo organizatorius), priėmusi (priėmęs) sprendimą nustatyti laimėjusį pasiūlymą, dėl kurio bus sudaroma pirkimo sutartis (preliminarioji sutartis), perduoda pirkimo iniciatoriui Komisijos posėdžio protokolo išrašą ar 4 priede nustatytos formos tiekėjų neskelbiamos apklausos pažymą, taip pat pasiūlyme nurodytą informaciją, reikalingą pirkimo sutarčiai (preliminariajai sutarčiai) pasirašyti, o pirkimo iniciatoriusKomisijos (pirkimo organizatoriaus) nustatytu laiku organizuoja pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) pasirašymą (išskyrus teisės aktų ir šio aprašo nustatytus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu).

41. Pirkimo iniciatorius – padalinio vadovas yra atsakingas už pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) sudarymą laiku ir jos atitiktį pirkimo dokumentams, įskaitant atitiktį sutarties projektui ir pasiūlymui, jei Kauno miesto savivaldybės sutarčių valdymo tvarkos apraše nenurodyta kitaip.

Pirkimo sutartys (preliminariosios sutartys) sudaromos ir vykdomos vadovaujantis Kauno miesto savivaldybės sutarčių valdymo tvarkos aprašu.

Sudarant pirkimo sutartis (kai perkamos informacinės sistemos ir (ar) duomenų bazės, informacinės sistemos priežiūros paslaugos, vaizdo ir (ar) garso įranga ir (ar) jų priežiūros paslaugos ir kitos prekės ir (ar) paslaugos), kurių vykdymas yra susijęs su asmens duomenų tvarkymu ir (ar) naudojimu, privalomai turi būti pasirašytas susitarimas dėl asmens duomenų tvarkymo ir (ar) naudojimo. Toks susitarimas turi būti neatsiejama pirkimo sutarties dalis.

42. Pirkimo sutartis (preliminarioji sutartis) turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau, negu pasibaigė atidėjimo terminas, ir ne anksčiau kaip po 10 dienų (supaprastinto pirkimo atveju – ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų) nuo savanoriško *ex ante* skaidrumo skelbimo paskelbimo dienos. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

42.1. vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis, ir nėra suinteresuotų kandidatų;

42.2. pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo sistemos pagrindu arba sudaroma pagrindinė sutartis;

42.3. pirkimo sutartis sudaroma žodžiu arba kai pirkimo sutartis sudaroma atlikus mažos vertės pirkimą.

43. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekamas supaprastintas pirkimas, kurio sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (trys tūkstančiai eurų) (be PVM). Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio 3 ir 4 dalyse nurodytuose aprašuose nustatytais atvejais (įsigyjant užsienyje prekes, paslaugas ar darbus užsienyje vykdomiems vystomojo bendradarbiavimo ir kitiems projektams ir atliekant ypatingos svarbos tarptautiniams renginiams organizuoti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų supaprastintus pirkimus) gali būti žodžiu sudaromos supaprastinto pirkimo sutartys, kurių vertė ne didesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM).

44. Perkančioji organizacija, atlikusi tarptautinį ar supaprastintą pirkimą, gali sudaryti preliminariąją sutartį, taip pat vieną ar kelias pagrindines sutartis. Sudarydama preliminariąją ir pagrindinę sutartis, Perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir (ar) Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu. Preliminariojoje sutartyje nurodytas procedūras, reikalingas pagrindinei sutarčiai sudaryti, atlieka pirkimo iniciatoriaus – padalinio vadovo sudaryta Komisija ar jo paskirtas pirkimo organizatorius.

45. Pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis jos galiojimo laikotarpiu gali būti keičiama neatliekant naujos pirkimo procedūros Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje nustatytais atvejais ir tvarka.

46. Atlikus pirkimą, Komisijos sekretorius tvarko ir saugo Komisijos posėdžių protokolus vienus metus, vėliau perduoda juos saugoti Perkančiosios organizacijos padalinio, kuriam jis priklauso, darbuotojui, atsakingam už dokumentų saugojimą. Kiti su viešojo pirkimo procedūromis susiję dokumentai saugomi Perkančiosios organizacijos padalinyje, kuriame dirba Komisijos sekretorius. Pirkimo organizatorius, atlikęs pirkimą, perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus Perkančiosios organizacijos padalinio, kuriame jis pats dirba, darbuotojui, atsakingam už dokumentų saugojimą. Atlikus pirkimą, Perkančiosios organizacijos padalinio, kuriame dirba Komisijos sekretorius, atsakingas darbuotojas ar pirkimo organizatorius suveda visą su pirkimu susijusią informaciją į FVAS Pirkimų valdymo modulį. Sudarytos sutartys registruojamos ir sutarčių originalai laikomi Perkančiosios organizacijos vadovo nustatyta tvarka.

47. Pirkimo iniciatorius sudarytos pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties (išskyrus pirkimo sutartį, sudarytą atlikus mažos vertės pirkimą, ir pagrindinę sutartį) kopiją pateikia Centriniam viešųjų pirkimų ir koncesijų skyriui ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo sutarties pasirašymo.

Centrinio viešųjų pirkimų ir koncesijų skyriaus atsakingas darbuotojas parengia, pateikia pasirašyti Perkančiosios organizacijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui ir išsiunčia Viešųjų pirkimų tarnybai kiekvieno tarptautinio ir supaprastinto pirkimo, įskaitant ir projekto konkursą ir pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis ir taikoma dinaminė pirkimo sistema, procedūrų ataskaitą. Pirkimo procedūrų ataskaita pildoma CVP IS Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka ir išsiunčiama per 15 dienų pasibaigus pirkimo procedūroms, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal sudarytą pirkimo sutartį pradžios.

Paskirtasis darbuotojas parengia, pateikia pasirašyti Perkančiosios organizacijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui ir išsiunčia Viešųjų pirkimų tarnybai pirkimo procedūros ataskaitą, kai sudaroma pagrindinė sutartis (išskyrus sudarytas pagrindines sutartis, įsigyjant iš centrinės perkančiosios organizacijos), kai vykdomas atnaujintas arba iš dalies atnaujintas tiekėjų varžymasis pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 78 straipsnio 5 dalies 2 ir 3 punktus. Pirkimo procedūrų ataskaita pildoma CVP IS Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka ir išsiunčiama per 15 dienų pasibaigus pirkimo procedūroms, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal sudarytą pirkimo sutartį pradžios.

Pirkimo procedūrų ataskaita neteikiama, kai atliekamas mažos vertės pirkimas arba pirkimo sutartis sudaroma pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 72 straipsnio 3 dalį atlikus supaprastintą pirkimą, pagrindinė sutartis sudaroma pagal šio įstatymo 78 straipsnio 4 dalį ar 78 straipsnio 5 dalies 1 punktą, atliekant pirkimą pagal šio įstatymo 82 straipsnio 1 dalį ar atliekant šio įstatymo 25 straipsnio 3 ir 4 dalyse nurodytą pirkimą.

48. Kiekvieno pirkimo laimėjusio dalyvio pasiūlymas, sudaryta pirkimo sutartis, preliminarioji sutartis, vidaus sandoris ir šių sutarčių ir vidaus sandorių pakeitimai, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus tiekėjų komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį tiekėjų konkurencijai, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties, preliminariosios sutarties ar vidaus sandorio sudarymo ar pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal jį pradžios Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka turi būti paskelbti CVP IS.

49. Šio aprašo 48 punkte nustatytas reikalavimas netaikomas:

49.1. laimėjusio dalyvio pasiūlymui, kai pasiūlymas pateikiamas žodžiu, arba sudarytai pirkimo sutarčiai, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu;

49.2. pirkimams, kurie atlikti neskelbiamų derybų būdu (mažos vertės pirkimų atveju – neskelbiant apie pirkimą) ir kuriuos laimėjęs dalyvis yra fizinis asmuo, dėl vienos iš šių priežasčių:

49.2.1. jeigu prekes patiekti, paslaugas teikti ar darbus atlikti gali tik konkretus tiekėjas – dėl išimtinių teisių apsaugos arba konkurencijos nėra dėl techninių priežasčių (Viešųjų pirkimų įstatymo 71 straipsnio 1 dalies 2 punkto b, c papunkčiai);

49.2.2. kai perkamos mokymų paslaugos, ekspertų teikiamos intelektinės paslaugos, ekspertinio vertinimo paslaugos (Viešųjų pirkimų įstatymo 71 straipsnio 6 dalies 5, 6, 7 punktai);

49.3. perkant iš konkretaus tiekėjo unikalų meno kūrinį ar meninį atlikimą arba jų sukūrimą (Viešųjų pirkimų įstatymo 71 straipsnio 1 dalies 2 punkto a papunktis);

49.4. laimėjusio dalyvio pasiūlymo, pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalims, kai nėra techninių galimybių CVP IS paskelbti informacijos. Tokiu atveju Centrinio viešųjų pirkimų ir koncesijų skyriaus atsakingas darbuotojas (jei pirkimą organizuoja ir atlieka Centrinis viešųjų pirkimų ir koncesijų skyrius) arba pirkimo iniciatorius (jei Perkančiosios organizacijos vadovo sprendimu pirkimą organizuoja ir atlieka pirkimo iniciatorius) turi užtikrinti galimybę susipažinti su nepaskelbtomis laimėjusio dalyvio pasiūlymo, pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalimis.

50. Centrinio viešųjų pirkimų ir koncesijų skyriaus atsakingas darbuotojas (jei pirkimą organizuoja ir atlieka Centrinis viešųjų pirkimų ir koncesijų skyrius) arba pirkimo iniciatorius (jei Perkančiosios organizacijos vadovo sprendimu pirkimą organizuoja ir atlieka pirkimo iniciatorius) skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka tarptautinio ir supaprastinto pirkimo, įskaitant ir mažos vertės pirkimą, ir pirkimą, kurį atlikus sudaroma preliminarioji sutartis ir taikoma dinaminė pirkimo sistema, laimėjusio dalyvio pasiūlymą ir sudarytą pirkimo sutartį, išskyrus pagrindinę sutartį.

Pagrindinę sutartį (įskaitant ir sudarytas pagrindines sutartis, įsigyjant iš centrinės perkančiosios organizacijos) ir vidaus sandorius skelbia paskirtasis darbuotojas.

Kiekvienos pirkimo sutarties, išskyrus sudarytą žodžiu sutartį, ir vidaus sandorio sąlygų pakeitimus skelbia sutartį paskirtasis darbuotojas.

51. Paskirtasis darbuotojas nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 dienas nuo Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio 2 dalyje nurodytų terminų pasibaigimo Centriniam viešųjų pirkimų ir koncesijų skyriui privalo pateikti informaciją ir ją pagrindžiančius dokumentus apie pirkimo sutarties neįvykdžiusius ar netinkamai ją įvykdžiusius tiekėjus (tiekėjų grupės atveju – visus grupės narius), taip pat apie ūkio subjektus, kurių pajėgumais rėmėsi tiekėjas ir kurie su tiekėju prisiėmė solidarią atsakomybę už pirkimo sutarties įvykdymą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 49 straipsnio 5 dalį, jeigu pažeidimas įvykdytas dėl tos pirkimo sutarties dalies, kuriai jie buvo pasitelkti, kai: pirkimo sutartis nutraukta dėl esminio pirkimo sutarties pažeidimo arba priimtas Perkančiosios organizacijos sprendimas, kad tiekėjas pirkimo sutartyje nustatytą esminę pirkimo sutarties sąlygą vykdė su dideliais arba nuolatiniais trūkumais ir dėl to Perkančioji organizacija pritaikė sutartyje nustatytą sankciją; priimtas teismo sprendimas, kuriuo tenkinamas Perkančiosios organizacijos reikalavimas atlyginti nuostolius, patirtus dėl to, kad tiekėjas sutartyje nustatytą esminę pirkimo sutarties sąlygą vykdė su dideliais arba nuolatiniais trūkumais. Informaciją CVP IS skelbia

ir ją paskelbus, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, apie tai informuoja tiekėją Centrinis viešųjų pirkimų ir koncesijų skyrius.

52. Perkančioji organizacija, Kauno miesto savivaldybės tarybos sprendimu atlikusi centralizuotą pirkimą kaip centrinė perkančioji organizacija arba kaip perkančioji organizacija, turinti teisę atlikti centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, ketvirčiui pasibaigus per 5 darbo dienas privalo pateikti Viešųjų pirkimų tarnybai informaciją apie perkančiųjų organizacijų pirkimus, atliktus per ketvirtį iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, ir kartu nurodyti informaciją apie atliktus žaliuosius pirkimus ir jų vertes bei energijos vartojimo efektyvumo reikalavimų taikymą. Šiame punkte minimą informaciją Viešųjų pirkimų tarnybai teikia Centrinis viešųjų pirkimų ir koncesijų skyrius.

53. Centrinis viešųjų pirkimų ir koncesijų skyrius privalo per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams, Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytą formą ir reikalavimus pateikti pirkimo sutarčių ir vidaus sandorių ataskaitą, kurioje turi būti duomenys apie visas per kalendorinius metus sudarytas pirkimo sutartis, kai:

53.1. pirkimo sutartis sudaryta atliekant mažos vertės pirkimus (išskyrus mažos vertės pirkimus, atliktus vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio 3 dalimi, 4 dalimi, 86 straipsnio 9 dalimi);

53.2. buvo atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio 3 ir 4 dalyse nurodyti supaprastinti pirkimai;

53.3. sudarytos pirkimo sutarties nereikalaujama paskelbti pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas;

53.4. buvo sudaryti vidaus sandoriai, nurodyti Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnyje.

54. Informaciją apie pagrindines sutartis ir pirkimų, kuriems, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnio nuostatomis, šio įstatymo reikalavimai netaikomi, sutartis (vidaus sandoriai) renka šių pirkimų iniciatorius – padalinio vadovas ir per 10 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams, teikia Centriniam viešųjų pirkimų ir koncesijų skyriui.

55. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, paraiškos, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, Komisijos sprendimų priėmimo, derybų, dialogo ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai saugomi ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos, preliminariosios sutartys, pirkimo sutartys, jų pakeitimai ir su sutarčių vykdymu susiję dokumentai – ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo sutarties įvykdymo.

### IV SKYRIUS

### BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Tiekėjų pretenzijas Perkančiajai organizacijai nagrinėja Komisija (pirkimo organizatorius), atlikusi (atlikęs) pirkimą. Sprendimą dėl pretenzijos, remdamasis Komisijos (pirkimo organizatoriaus) išvadomis ir (ar) pirkimo organizatoriaus ar Komisijos pirmininko paaiškinimais, priima Perkančiosios organizacijos vadovas.

57. Perkančioji organizacija privalo išnagrinėti pretenziją, priimti motyvuotą sprendimą ir apie jį, taip pat apie anksčiau praneštų pirkimo procedūros terminų pasikeitimą raštu pranešti pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams ne vėliau kaip per 6 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos.

58. Pasikeitus šiame apraše minimiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Kauno miesto savivaldybės administracijos

viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašo

1 priedas

**(Nešališkumo deklaracijos forma)**

KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

(asmens vardas ir pavardė)

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vietovės pavadinimas)

Būdamas (-a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pasižadu:

 (viešajame pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-i) visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti man pavestas pareigas (užduotis).

2. Nedelsdamas (-a) raštu pranešti Kauno miesto savivaldybės administracijos (toliau –Perkančioji organizacija) arba perkančiojo subjekto (toliau kartu – pirkimo vykdytojas) vadovui ar jo įgaliotam atstovui apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą, paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja man artimas asmuo arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba man artimas asmuo:

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

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

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

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų.

3. Man išaiškinta, kad:

3.1. man artimi asmenys yra: sutuoktinis (-ė), mano ir mano sutuoktinio (-ės) tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai;

3.2. pirkimo vykdytojui gavus pagrįstos informacijos apie tai, kad galiu būti patekęs (-usi) į intereso konflikto situaciją ir nenusišalinau nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo, pirkimo vykdytojo vadovas ar jo įgaliotas atstovas sustabdo mano dalyvavimą su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo procese ar jo stebėjime ir atlieka mano su pirkimu susijusios veiklos patikrinimą. Pirkimo vykdytojas, nustatęs, kad patekau į interesų konflikto situaciją, pašalina mane iš su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo proceso ar jo stebėjimo. Jei nustatoma, kad į interesų konflikto situaciją patekau atlikdamas (-a) stebėtojo funkcijas, pirkimo vykdytojas apie mano atžvilgiu priimtą sprendimą informuoja instituciją ar įstaigą, įgaliojusią mane stebėtojo teisėmis dalyvauti viešojo pirkimo komisijos posėdžiuose;

3.3. turiu užpildyti privačių interesų deklaraciją, kaip tai numato Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas (šis reikalavimas taikomas viešojo pirkimo komisijos nariams, asmenims, Perkančiosios organizacijos vadovo paskirtiems atlikti supaprastintus viešuosius pirkimus, viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams ir nuo 2020 m. sausio 1 d. pirkimo iniciatoriams).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(viešajame pirkime atliekamų (parašas) (vardas ir pavardė)

pareigų pavadinimas)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Kauno miesto savivaldybės administracijos

viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašo

2 priedas

**(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)**

KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(asmens vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

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

Kaunas

1. Būdamas (-a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pasižadu:

 (viešajame pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant viešojo pirkimo komisijos pirmininku (-e), nariu (-e) ar ekspertu (-e), pirkimo organizatoriumi (-e), atliekant stebėtojo ar kitas funkcijas;

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

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas (-a) viešojo pirkimo komisijos ar Kauno miesto savivaldybės administracijos (toliau – Perkančioji organizacija) vadovo ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

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

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

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

4. Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti Perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(viešajame pirkime atliekamų (parašas) (vardas ir pavardė)

pareigų pavadinimas)

## Kauno miesto savivaldybės administracijos

viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašo

3 priedas

(Planuojamų pirkti prekių, paslaugų ir darbų sąrašo forma)

KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(padalinio pavadinimas)

20.. METAIS PLANUOJAMŲ PIRKTI PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ SĄRAŠAS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Prekės, paslaugų ar darbų pavadinimas | Prekės, paslaugų ar darbų trumpasapibūdinimas | Kodas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną  | Preliminari 1 metų numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė, Eur su PVM | Numatomos sudaryti sutarties maksimali trukmė | Numatoma pirkimo pradžia, ketvirčiais | Pirkimas bus atliekamas naudojantis Centrinės perkančiosios organizacijos (CPO) katalogu  *(taip / ne)* | Pirkimas bus atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo23 straipsnio 2 dalies nuostatas*(taip / ne)* | Pirkimas bus atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnio nuostatas  *(taip / ne)* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

PASTABOS

........................................................................................................................................................................................................................................

Sąrašą parengė

................................................... ............................................................ ....................................................

 (pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

................................

 (data)

## Kauno miesto savivaldybės administracijos

viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašo

4 priedas

Pakeista 2020-06-15 įsakymu Nr. A-[1859](file:///C%3A%5CUsers%5Crenalika%5CAppData%5C2020%5CBendri%5Ca201859.docx)

**(Tiekėjų apklausos pažymos forma)**

**...................................................................................................................................**

(dokumento sudarytojo pavadinimas)

**TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA**

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

 Kaunas

|  |
| --- |
| Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas, neskelbiamos apklausos atlikimo teisinis pagrindas, atsižvelgiant į Mažos vertės pirkimų tvarkosaprašo, patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“, nuostatas, prekių, paslaugų ar darbų atlikimo terminas, pirkimo sutarties trukmė, numatoma maksimali pirkimo sutarties vertė.   |
| Tiekėjai apklausti raštu / žodžiu (nereikalingą žodį išbraukti) Sutartis bus sudaroma raštu / žodžiu (nereikalingą žodį išbraukti) **Apklausti tiekėjai** |
| Eil. Nr. | Tiekėjas (pavadinimas / vardas ir pavardė) | Adresas, telefonas, faksas ir pan. | Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Tiekėjų pasiūlymai**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Tiekėjas (pavadinimas / vardas ir pavardė) | Pasiūlymo data | Pasiūlymo charakteristikos(nurodyti konkrečias charakteristikas) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**~~Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas~~**~~:~~

 ~~(tiekėjo pavadinimas / vardas ir pavardė)~~

**Tiekėjas, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs,** ...........................................................................................................................................................

 (tiekėjo pavadinimas / vardas ir pavardė)

Jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų pasiūlymai, to priežastys:

**Pirkimo organizatorius**

................................................................................. .................................... ..........................................................

 (pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)