

PATVIRTINTA  
Kauno tautinės kultūros centro direktoriaus  
2023 m. gegužės 11 d.  
įsakymu Nr. V- 44 (1.3)

## KAUNO TAUTINĖS KULTŪROS CENTRO VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno tautinės kultūros centro viešųjų pirkimų organizavimo ir kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Kauno tautinės kultūros centre (toliau – KTKC), numatomų atlikti prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų (toliau – pirkimas) planavimo, inicijavimo, organizavimo ir atlikimo tvarką, pirkimus atliekančių ir (ar) pirkimo procese dalyvaujančių KTKC darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę, sutarčių sudarymo, vykdymo kontrolės ir kitus su KTKC numatomais atlikti ir (ar) atliekamais pirkimais susijusius klausimus, siekiant sumažinti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – VPI) ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų pažeidimų riziką.

2. Darbuotojai, dalyvaujantys viešųjų pirkimų procese ar galintys daryti įtaką jo rezultatams, turi užtikrinti, kad vykdant pirkimus būtų laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų bei siekti, kad prekėms, paslaugoms ar darbams įsigyti skirtos lėšos būtų naudojamos racionaliai, vykdant pirkimo sutartis būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų, nustatytų Europos Sąjungos ir nacionalinėje teisėje, kolektyvinėse sutartyse, tarptautinėse konvencijose. Pirkimų procese dalyvaujantys asmenys turi laikytis konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų, siekti strateginių ir kitų KTKC veiklos planų įgyvendinimo ir užtikrinti sutartinių įsipareigojimų vykdymą tretiesiems asmenims.

3. Šiuo Aprašu privalo vadovautis visi KTKC darbuotojai, dalyvaujantys pirkimų procese.

4. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Centralizuotas pirkimas** – centrinės perkančiosios organizacijos (KMSA CPO ar CPO LT) atliekama prekių, paslaugų ar darbų viešojo pirkimo procedūra KTKC ar kelių Perkančiųjų organizacijų vardu ir jos (jų) naudai. Atlikusi centralizuotą pirkimą, centrinė perkančioji organizacija sudaro preliminariąją pirkimo sutartį, sukuria dinaminę pirkimo sistemą, o jų pagrindu KTKC atitinkamai sudaro pagrindinę sutartį, konkretaus pirkimo sutartį. KMSA CPO atlikus įprastą centralizuotą pirkimą KTKC pavedimu, įprastą pirkimo sutartį su pirkimo laimėtoju sudaro KTKC.

4.2. **CPO LT** – Lietuvos Respublikos Vyriausybės sprendimu įsteigta centrinė perkančioji organizacija – viešoji įstaiga CPO LT, vykdanči centralizuotų viešųjų pirkimų veiklą, valdanti ir administruojanti centralizuotų pirkimų katalogą.

4.3. **CPO LT katalogas** – CPO LT prekių, paslaugų ar darbų elektroninis katalogas, pasiekiamas adresu <https://katalogas.cpo.lt/>.

4.4. **CVP IS administratorius** – KTKC direktoriaus paskirtas darbuotojas ar jį pavaduojantis darbuotojas, turintis teisę Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau CVP IS) priemonėmis tvarkyti duomenis apie KTKC ir jo darbuotojus (pirkimų specialistus, ekspertus ir kt.).

4.5. **Decentralizuotas pirkimas** – KTKC savarankiškai atliekamas pirkimas, kai VPĮ 82 straipsnio 1 dalies reikalavimas pirkimą atlikti jame nurodytu būdu nėra privalomas.

4.6. **Dokumentų valdymo sistema** (toliau – DVS) – KTKC ir KMSA CPO naudojama dokumentų valdymo sistema, skirta dokumentams tvarkyti ir veiklai organizuoti.

4.7. **Finansų valdymo ir apskaitos sistemos viešųjų pirkimų valdymo modulis** (toliau – **VIPIS**) – KTKC ir KMSA CPO naudojama programinė įranga, skirta pirkimams (centralizuotiems, decentralizuotiems) planuoti, atlikti ir pirkimo sutarčių vykdymui kontroliuoti elektroninėje erdvėje.

4.8. **Įprastas centralizuotas pirkimas** – centralizuotas pirkimas, kurį KTKC paveda atlikti KMSA CPO ir, jai atlikus pirkimo procedūras, KTKC sudaro įprastą pirkimo sutartį su pirkimo laimėtoju.

4.9. **KMSA CPO** – Kauno miesto savivaldybės administracija, Kauno miesto savivaldybės tarybos sprendimu suteikta teise atliekanti centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas ir centralizuotus pirkimus Kauno miesto savivaldybės administracijai ir (ar) jos kontroliuojamų (valdomų) perkančiųjų organizacijų naudai.

4.10. **Konfidencialumo pasižadėjimas** – Viešojo pirkimo komisijos nario, eksperto, pirkimo iniciatoriaus ar kito asmens rašytinis pasižadėjimas neteikti tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų VPĮ reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) KTKC interesus (Aprašo 1 priedas).

4.11. **Konkreto pirkimo sutartis** – centralizuoto pirkimo dinaminės pirkimo sistemos pagrindu sudaroma viešojo pirkimo–pardavimo sutartis.

4.12. **Mažos vertės viešasis pirkimas** (toliau – Mažos vertės pirkimas):

4.12.1. supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 70 000 Eur (septyniasdešimt tūkstančių eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio), o numatoma darbų pirkimo vertė – mažesnė kaip 174 000 Eur (vienas šimtas septyniasdešimt keturi tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio);

4.12.2. supaprastintas pirkimas, atliekamas atskiroms pirkimo dalims, kurių bendra vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio) to paties tipo prekių ar paslaugų sutarčių vertės, o perkant darbus – mažesnė kaip 145 000 Eur (vienas šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio). 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.

4.13. **Mažos vertės pirkimo pažyma** – VIPIS nustatytos formos tiekėjų neskelbiamos apklausos pažyma, Pirkimo organizatoriaus pildoma mažos vertės pirkimo atvejais ir pagrindžianti jo priimtų sprendimų atitiktį VPI ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams.

4.14. **Neskelbiama apklausa** – mažos vertės pirkimo būdas, kai KTKC kreipiasi į tiekėją (tiekėjus), kviesdama pateikti pasiūlymus.

4.15. **Nešališkumo deklaracija** – Viešojo pirkimo komisijos nario ar eksperto, pirkimo iniciatoriaus arba kito asmens pareiškimas raštu, kad jis nešališkas tiekėjams (Aprašo 2 priedas).

4.16. **Numatoma viešojo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – KMSA CPO, KTKC ketinamos sudaryti pirkimo sutarties vertė, apskaičiuota vadovaujantis VPI 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.

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

4.18. **Pirkimo dokumentai** – KMSA CPO, Centro 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 tvarkos aprašas, informacija apie pirkime taikomus reikalavimus ir (arba) kiti dokumentai, jų paaiškinimai (patikslinimai).

4.19. **Pirkimo iniciatorius** – KTKC direktorius ir (ar) jo įsakymu paskirtas darbuotojas (-ai), kuris (-ie) nurodo poreikį decentralizuoto viešojo pirkimo būdu įsigyti KTKC reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir (ar) parengia jų techninę specifikaciją ir (ar) jos projektą, nurodo pirkimo apimtį, pagrindines sutarties sąlygas. Pirkimo iniciatorius taip pat nurodo KMSA CPO centralizuoto

pirkimo būdu nupirkti KTKC reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir (ar) parengia jų techninę specifikaciją ir (ar) jos projektą, nurodo pirkimo apimtį, pagrindines sutarties sąlygas (parengia inicijavimo paraišką pagal šio aprašo 3 priedą) ir pateikia KMSA CPO padaliniui, inicijuojančiam pirkimą, nurodytam VIPIS (dalyje „Pirkimai“) pirkimų plane.

4.20. **Pirkimo inicijavimo paraiška** – nustatytos formos ir turinio dokumentas (įskaitant jo priedus, jei jie pateikiami), kuriame pirkimų iniciatorius nurodo pagrindines pirkimo sąlygas (prekių, paslaugų, darbų poreikis, apimtis, terminai, reikalavimai perkamam objektui ir pan.), prie kurio ar kuriame pateikiama techninė specifikacija (techninė užduotis) ar techninis projektas (jei perkami statybos darbai pagal parengtą techninį projektą), išteklių poreikio ar darbų kiekių žiniaraštis, patalpų, teritorijos planas, brėžiniai, sutarties projektas (jei parengtas), kiti reikalaujami duomenys, dokumentai ir informacija, kuri pagrindžia jo priimtų sprendimų atitiktį VPI ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams.

Decentralizuoto pirkimo ir centralizuoto pirkimo atliekamo naudojantis CPO katalogu pirkimo inicijavimo paraiška pildoma VIPIS modulyje, o centralizuoto pirkimo, kurį KTKC paveda atlikti KMSA CPO – užpildant nustatytos formos pirkimo inicijavimo paraišką (Aprašo 3 priedas).

4.21. **Pirkimo organizatorius** – KTKC direktoriaus įsakymu paskirtas KTKC darbuotojas (-ai), kuris (-ie) 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, atnaujinto tiekėjų varžymosi procedūras, atliekamas pagal KMSA CPO atlikto centralizuoto pirkimo preliminarią sutartį, pirkimus per CPO LT katalogą, pirkimus VPI 72 straipsnio 3 dalyje nustatytais atvejais, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija.

4.22. **Pirkimų apskaitą tvarkantis asmuo** – KTKC direktoriaus įsakymu paskirtas KTKC darbuotojas, apskaičiuojantis pirkimo vertę, tvarkantis pirkimų apskaitą, pagal pirkimų iniciatorių VIPIS pateiktą informaciją rengiantis pirkimų planą.

4.23 **Pirkimų organizavimas** – atsakingų asmenų paskyrimą, jų funkcijų, teisių, pareigų ir atsakomybės nustatymą apimantys KTKC direktoriaus veiksmai, kuriais siekiama tinkamo pirkimo sutarčių vykdymo, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas ir žmogiškuosius išteklius.

4.24. **Pirkimų planas** – šiame Apraše nustatyta tvarka parengtas, Kauno miesto savivaldybės administracijos padalinio, kurio vadovu ar kito jo paskirto atsakingo asmens suderintas ir KTKC direktoriaus patvirtintas einamaisiais biudžetinėmis metais planuojamų atlikti prekių, paslaugų ir (ar) darbų pirkimų sąrašas, pildomas VIPIS dalyje „Pirkimai“. Jeigu VPI nenumatyta, mažos vertės pirkimų įtraukti į pirkimų planą neprivaloma.

4.25. **Pirkimų registravimo žurnalas** – KTKC direktoriaus nustatytos formos (Aprašo 4 priedas) dokumentas skaitmeninėje laikmenoje, saugomas Google diske, skirtas registruoti KTKC atliktus pirkimus.

4.26. **Pirkimų sąrašas** – pirkimų iniciatoriaus VIPIS dalyje „Paraiškos“ pildoma informacija apie ateinančiais biudžetinais metais planuojamas pirkti prekes, paslaugas ir darbus.

4.27. **Pirkimų suvestinė** – KTKC parengta ir CVP IS priemonėmis viešai skelbiama informacija apie visus biudžetinais metais planuojamus atlikti KTKC pirkimus. Jeigu VPĮ nenumatyta, skelbti planuojamų atlikti mažos vertės pirkimų suvestinėje neprivaloma.

4.28. **Pirkimų vidaus kontrolė** – KTKC direktoriaus sukurtos vidaus kontrolės sistemos dalis, kuria siekiama identifikuoti galimas klaidas ar pažeidimus bet kuriame pirkimų proceso etape, užkirsti jiems kelią ateityje bei užtikrinti su tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą ir tinkamą pirkimų vykdymą.

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

4.30. **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 sprendimams, susijusiems su pirkimais, priimti.

4.31. **Skelbiama apklausa** – mažos vertės pirkimo būdas, kai KTKC apie atliekamą pirkimą paskelbia CVP IS priemonėmis (užpildo skelbimą apie pirkimą, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka).

#### 4.32. **Techninė specifikacija:**

1) perkant darbus – viešojo pirkimo dokumentuose pateikiama medžiagų, produktų, jų tiekimo procesui keliamų techninių reikalavimų visuma, apimanti duomenis, pagal kuriuos galima nustatyti, ar medžiagos, produktai arba jų tiekimo procesas atitinka KTKC reikmes. Šie duomenys apima poveikio aplinkai ir klimatui rodiklius, tinkamumo visiems naudotojams reikalavimus (taip pat galimybę naudotis neįgaliesiems) ir jų atitikties įvertinimą, eksploatacines ypatybes, saugos reikalavimus arba duomenis, apimančius kokybės užtikrinimo tvarką, terminiją, simbolius, bandymus ir bandymų metodus, pakavimą, žymėjimą ir ženklumą, vartojimo (naudojimo) instrukcijas, gamybos procesus ir metodus bet kuriuo darbų gyvavimo ciklo etapu. Duomenys taip pat apima nurodymus dėl projektavimo ir savikainos apskaičiavimo, patikrinimo, kontrolės ir darbų bei statybos metodų ar technologijos priėmimo sąlygas, taip pat visas kitas technines sąlygas, kurias KTKC gali nustatyti pagal bendruosius ar specialiuosius reglamentus, susijusius su baigtais darbais ir medžiagomis ar jų sudedamosiomis dalimis;

2) perkant prekes ar paslaugas – viešojo pirkimo dokumentuose nustatyti produktui ar paslaugai apibūdinti reikalingi duomenys: kokybės lygis, poveikio aplinkai ir klimatui rodikliai, tinkamumo visiems naudotojams reikalavimai (taip pat galimybės naudotis neįgaliesiems) ir jų atitikties įvertinimas, eksploatacinės ypatybės, produkto vartojimas (naudojimas), saugumo reikalavimai arba duomenys, apimantys produkto reikalavimus: pavadinimas, kuriuo produktas parduodamas, terminija, simboliai, bandymai ir bandymų metodai, pakavimas, žymėjimas ir ženklavimas, vartojimo (naudojimo) instrukcijos, gamybos procesai ir metodai bet kuriuo prekės ar paslaugos gyvavimo ciklo etapu, taip pat atitikties įvertinimo tvarka.

4.33. **Už pirkimų vykdymą naudojantis CPO LT elektroniniu katalogu atsakingas asmuo** – KTKC direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuriam viešojo įstaiga CPO LT, atliekanti centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, suteikia prisijungimo duomenis prie CPO katalogo.

4.34. **Už sutarčių saugojimą atsakingas asmuo** – KTKC darbuotojas, kuris saugo sutarčių ir jų pakeitimų originalus iki sutarties įvykdymo ir organizuoja šių dokumentų perdavimą į archyvą.

4.35. **Viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – KTKC direktoriaus įsakymu, vadovaujantis VPI nuostatomis, sudaryta komisija, kuri šio Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimo procedūras. Komisijoje turi būti bent vienas asmuo, turintis pirkimų specialisto pažymėjimą, išskyrus atvejus, kai atliekamos mažos vertės pirkimo procedūros ir pirkimo procedūros, kai sudaroma pagrindinė ar konkretaus pirkimo sutartis.

4.36. Žodžiu – pirkimų būdas, atliekamas apklausiant telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip.

5. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos VPI ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

6. Viešieji pirkimai privalo būti atliekami vadovaujantis VPI, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymais, Kauno miesto savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo ir atlikimo tvarkos aprašo, patvirtinto Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. A-4437 „Dėl Kauno miesto savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo ir atlikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – KMSA aprašas), reikalavimais ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

Pasikeitus Apraše minimiems teisės aktams ir rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ir rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

## **7. KTKC sudaromi su viešaisiais pirkimais susiję registrai:**

7.1. **Pirkimo planų ir jų pakeitimų registras** – elektroninis registras, kuriame registruojami KTKC direktoriaus patvirtinti Pirkimų planai ir atlikti jų pakeitimai. Informacija saugoma VIPIS.

7.2. **Pirkimų registras** – elektroninis registras, kuriame registruojami visi KTKC atlikti pirkimai (tarptautiniai, supaprastinti, įskaitant mažos vertės pirkimus). Saugoma VIPIS.

7.3. **Pirkimo sutarčių registras** – elektroninis registras, kuriame registruojamos visos raštu ir žodžiu sudarytos KTKC sutartys. Saugoma VIPIS.

## **II SKYRIUS**

### **PIRKIMŲ PROCESE DALYVAUJANTYS ASMENYS, JŲ FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ**

8. KTKC direktoriaus funkcijos ir atsakomybė:

8.1. VPĮ 19 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka įsakymu sudaro Komisiją pirkimui organizuoti ir atlikti, nustato jai užduotis ir suteikia visus įgaliojimus toms užduotims atlikti, o jos funkcijas nustato Komisijos darbo reglamente.

8.2. Gali įsakymu sudaryti atskiras komisijas pasirengimo pirkimui, ginčų nagrinėjimo ar sutarties vykdymo etapams vykdyti, nustato šioms komisijoms užduotis, suteikia visus įgaliojimus šioms užduotims atlikti, komisijų funkcijas nustato komisijos darbo reglamente arba gali tokias užduotis nustatyti pirkimo procedūras atliekančiai Komisijai.

8.3. Įsakymu paskiria pirkimo organizatorių (-ius) mažos vertės pirkimams, atnaujinto varžymosi procedūroms atlikti pagal KMSA CPO atlikto centralizuoto pirkimo preliminariąją sutartį, pirkimams atlikti, naudojantis CPO LT katalogu, pirkimams atlikti VPĮ 72 straipsnio 3 dalyje nustatytais atvejais, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Komisija, taip pat paskiria pirkimo iniciatorius, pirkimų apskaitą tvarkantį asmenį, asmenį (asmenis), atsakingą (atsakingus) už pirkimo sutarties vykdymą (šie asmenys gali būti neskiriami, jeigu Komisijai nustatytos užduotys apima visus sutarties vykdymo etapus) ir kitus atsakingus asmenis. Skiriant asmenį (asmenis), atsakingą (atsakingus) už pirkimo sutarties vykdymą, turi būti atsižvelgiama į pirkimo objekto ir VPĮ 89 ir 90 straipsnių nuostatų išmanymą.

8.4. Kontroliuoja, kad pirkimo iniciatorius (-iai) VIPIS pateiktą informaciją apie ateinančiais kalendoriniais metais planuojamas įsigyti prekes, paslaugas ar darbus, iki kiekvienų metų gruodžio 15 d. patvirtina planuojamų atlikti ateinančiais kalendoriniais metais pirkimų planą ir užtikrina, kad pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus ir tvarką CVP IS būtų paskelbta planuojamų atlikti pirkimų suvestinė. Ji turi būti paskelbta iki kovo 15 d., o patikslinus –

ne vėliau kaip per 5 darbo dienas. Jeigu VPI nenumatyta, skelbti planuojamų atlikti mažos vertės pirkimų suvestinėje neprivaloma.

8.5. Rezoliucija paveda atlikti pirkimą Komisijai ar pirkimo organizatoriui arba paveda pirkimo iniciatoriui inicijavimo paraišką teikti KMSA CPO arba nevykdyti viešojo pirkimo.

8.6. Užtikrina, kad inicijuojamų pirkimų numatoma pirkimų vertė atitiktų rinkos kainų lygį, kad pirkimo iniciatorius, prieš prasidedant pirkimui, įskaitant centralizuotą pirkimą, atliktų rinkos tyrimą, išskyrus mažos vertės pirkimus iki 5 000 Eur be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) ir ypatingos skubos pirkimus.

8.7. Kontroliuoja ir atsako už tai, kad pirkimo iniciatorius (-iai) pirkimams inicijuoti būtinus dokumentus ir informaciją (inicijavimo paraiška ir kita šiame apraše nurodyta pirkimo procedūroms reikalinga informacija apie planuojamas įsigyti prekes, paslaugas ir darbus) atitinkamus pirkimus atliksiantiems subjektams (pirkimų organizatoriui, Komisijai, KMSA CPO) pateiktų laiku (KMSA CPO – ne vėliau, kaip nurodyta KMSA apraše), kontroliuoja pirkimo iniciatorių inicijuojamų KTKC pirkimų tikslingumą ir pirkimui atlikti teikiamos informacijos teisingumą.

8.8. Gali paskirti visus šio skyriaus 9 punkte išvardytus asmenis arba tam tikras jiems priskirtas funkcijas gali pavesti vienam ar keliems asmenims. Taip pat, siekdamas sukurti KTKC poreikius atitinkančią pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės sistemą, gali nustatyti kitokias pareigybes ar joms priskirtinas funkcijas.

8.9. Atsako už KTKC atliekamus pirkimus.

8.10. Kai KTKC direktorius yra ir pirkimo iniciatorius, jis atlieka šio Aprašo 11 punkte nustatytas funkcijas.

9. KTKC darbuotojai, dalyvaujantys pirkimų ir vidaus kontrolės procese:

9.1. Pirkimų iniciatorius.

9.2. Pirkimų organizatorius.

9.3. CVP IS administratorius.

9.4. Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo.

9.5. Už pirkimų apskaitą atsakingas asmuo.

9.6. Už sutarčių saugojimą atsakingas asmuo.

9.7. Už pirkimų apskaitą atsakingas asmuo.

9.8. Už ūkinių operacijų vykdymą atsakingas asmuo - BĮBA specialistas.

10. Viešųjų pirkimų komisija vykdo pirkimus, kai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė lygi arba didesnė kaip 10 000 Eur be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM), jeigu KTKC direktorius nenusprendžia kitaip.



## **11. Pirkimo iniciatoriaus funkcijos ir atsakomybė:**

11.1. Iki kiekvienų metų gruodžio 15 d. viešųjų pirkimų modulio VIPIS dalyje „Paraiškos“ suveda informaciją (iki būsenos „Pateikta planui“) apie ateinančiais biudžetiniais metais planuojamų įsigyti prekių, paslaugų ir darbų poreikį.

11.2. Prieš prasidedant pirkimui (įskaitant centralizuotą pirkimą):

11.2.1. išsiaiškina svarbiausias perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kurias reikės nurodyti pirkimo dokumentuose ir pirkimo inicijavimo paraiškoje, 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, prekių pristatymo ar paslaugų suteikimo ir darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas, surinkti pirkimo inicijavimui būtinus dokumentus (planus, brėžinius, projektus ar kitus dokumentus);

11.2.2. atlieka rinkos tyrimą (išskyrus mažos vertės iki 5 000 Eur be PVM ir ypatingos skubos pirkimus) šio Aprašo 37.2 papunktyje nustatyta tvarka (rinkos tyrimo apimtis ir detalumas priklauso nuo perkamo objekto sudėtingumo, vertės) ir saugo rinkos tyrimo dokumentus ne trumpiau nei nustatyta VPĮ 97 straipsnio 6 dalyje.

11.3. Atlieka šias su kiekvienu pirkimu susijusias funkcijas:

11.3.1. rengia pirkimo inicijavimo paraišką;

11.3.2. parengtą pirkimo inicijavimo paraišką VIPIS priemonėmis teikia KTKC direktoriui. Pirkimas gali būti pradedamas tik po to, kai KTKC direktorius priima sprendimą atlikti pirkimą ir paveda pirkimą atlikti konkrečiam pirkimo organizatoriui ar Komisijai ar nurodo pirkimo inicijavimo paraišką teikti KMSA CPO.

11.4. KTKC direktoriui priėmus sprendimą atlikti pirkimą, pateikia suderintą pirkimo inicijavimo paraišką:

11.4.1. pirkimo organizatoriui ar Komisijai atlikti decentralizuoto pirkimo, pirkimo per CPO LT procedūrą ar atnaujinto tiekėjų varžymosi procedūrą pagal KMSA CPO atlikto centralizuoto pirkimo preliminariąją sutartį;

11.4.2. KMSA CPO atlikti centralizuoto pirkimo procedūrą ir konkretaus pirkimo procedūrą dinaminės pirkimo sistemos (toliau – DPS) pagrindu. Pirkimo inicijavimo paraiška pateikiama DVS priemonėmis atitinkamam KMSA CPO padaliniui, inicijuojančiam pirkimą ir nurodytam VIPIS pirkimų plane pagal pirkimo objekto pobūdį, t. y. pirkimą inicijuojančiu KMSA CPO padaliniu laikomas ir VIPIS pirkimų plane (dalyje „Pirkimai“) nurodomas tas KMSA CPO padalinys, su kurio nuostatuose nustatytų funkcijų vykdymu yra susijęs pirkimo objektas (pvz., jei pirkimo objektas susijęs su KTKC aprūpinimu materialinėmis, transporto priemonėmis ir

paslaugomis, reikalingomis jos veiklai (pastatų, patalpų remontas, baldai, buitinė įranga, telefono aparatai, telekomunikacijų ryšiai ir pan.) – Bendrųjų reikalų skyrius, jei su informacinių technologijų, kompiuterine įranga, – E. paslaugų ir informacinių technologijų skyrius, jei su maisto produktais, – Sveikatos skyrius, jei su nauja pastatų, statinių statyba, – Statybos valdymo skyrius ir t. t.).

11.5. Rengia atsakymus į tiekėjų paklausimus apie pirkimo objektų technines specifikacijas.

11.6. Teikia pirkimų organizatoriui ar Viešųjų pirkimų komisijai visą reikiamą informaciją pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti.

11.7. Kontroliuoja savo inicijuotų pirkimų KTKC sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą ir prižiūri prekių pristatymo (darbų atlikimo, paslaugų teikimo) terminų ir prekių, paslaugų bei darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams.

11.8. Inicijuoja siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo ar pirkimo sutartyje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo panaudojimo ir, pritarus Pirkimo organizatoriui, rengia atitinkamus susitarimus ar raštus ir teikia KTKC direktoriui pasirašyti.

11.9. Atsako už inicijuojamo pirkimo tikslingumą, pagrįstumą, už pirkimui atlikti teikiamos informacijos teisingumą ir aktualumą (įskaitant nurodytos numatomos sudaryti sutarties vertės ir maksimalios pasiūlymo kainos (taikomos pasiūlymui vertinti) atitiktį rinkos kainoms).

11.10. Atsako už savo veiksmus ir sprendimus pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

## **12. Pirkimų organizatoriaus funkcijos ir atsakomybė:**

12.1. KTKC direktoriui pasirašius pirkimo inicijavimo paraišką ir pavedus pirkimų organizatoriui vykdyti pirkimą:

12.1.1. organizuoja ir atlieka mažos vertės decentralizuotų pirkimų procedūras pagal Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašą, patvirtintą 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), ir šiame Apraše nustatytais atvejais, tvarka ir terminais;

12.1.2. organizuoja ir atlieka pirkimo naudojantis CPO LT katalogu procedūras ar atnaujinto tiekėjų varžymosi procedūras pagal KMSA CPO atlikto centralizuoto pirkimo preliminariąją sutartį, pirkimus pagal VPI 72 straipsnio 3 dalį;

12.1.3. pagal pirkimo iniciatoriaus parengtą pirkimo inicijavimo paraišką ir joje nurodytus duomenis rengia pirkimo dokumentus, atitinkančius Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo ir VPI reikalavimus.

12.1.4. organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą (išskyrus teisės aktų ir šio Aprašo nustatytus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu) ir atsako, kad pirkimo sutartis būtų sudaryta laiku ir atitiktų pirkimo dokumentus, pasiūlymą;

12.1.5. įveda į VIPIS informaciją apie sudarytas sutartis, įskaitant įprasto KMSA CPO atlikto centralizuoto pirkimo sutartį, sudarytą pagrindinę sutartį, priskirdamas ją prie atitinkamos centralizuoto pirkimo preliminariosios sutarties, sudarytą konkretaus pirkimo sutartį, priskirdamas ją prie atitinkamos centralizuoto pirkimo DPS.

12.1.6. teikia atsakingam už KTKC Sutarčių registro tvarkymą asmeniui informaciją apie sudarytas pirkimo sutartis, kuris registruoja pasirašytą pirkimo sutartį DVS sutarčių registre.

12.2. Pagal viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus ir pirkimo sutarties nuostatas atlieka visų KTKC pirkimo sutarčių galiojimo, pratęsimo ir nutraukimo, pakeitimo kontrolę.

12.3. Užtikrina, kad pirkimą patvirtinantys dokumentai, kurie yra saugomi pirkimų organizatoriaus elektroniniame pašte ar CVP IS naudotojo paskyroje, būtų atspausdinti ir pateikti už dokumentų saugojimą atsakingam darbuotojui, arba kitais būdais užtikrina tokių dokumentų prieinamumą, iškilus tokiam poreikiui.

12.4. Atsako už savo veiksmus ir sprendimus pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

### 13. CVP IS administratoriaus funkcijos ir atsakomybė:

13.1. Administruoja KTKC darbuotojams CVP IS suteiktas teises.

13.2. Vykdydamas KTKC direktoriaus nurodymus:

13.2.1. sukuria ir registruoja KTKC naudotojus, kuria naudotojų grupes CVP IS priemonėmis vykdomiems pirkimams, suteikia jiems įgaliojimus ir nustato prieigos prie duomenų ribas;

13.2.2. CVP IS pašalina esamus naudotojus arba apriboja jų teises ir prieigą prie CVP IS.

13.3. Atsako už duomenų apie KTKC aktualumą ir teisingumą.

### 14. Už pirkimų planavimą atsakingo asmens funkcijos ir atsakomybė:

14.1. Pagal pirkimų iniciatorių VIPIS pateiktą informaciją apie planuojamus pirkimus, patikrina informacijos teisingumą (Bendrajame viešųjų pirkimų žodyne, nustatytame Reglamentu (EB) Nr. 2195/2002 (toliau – BVPŽ), nurodytus kodus, pirkimo objekto apibūdinimo aiškumą, jo teisingą priskyrimą prekėms, paslaugoms, darbams, pirkimo vykdytojo (KMSA CPO / CPO LT / Perkančioji organizacija) priskyrimą ir kt.), apibendrina iš pirkimų iniciatorių gautą informaciją apie planuojamus pirkimus ir, vadovaudamasis VPI ir Numatomos pirkimo vertės skaičiavimo metodikos, patvirtintos 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) nuostatomis, apskaičiuoja numatomas pirkimų vertes, nurodo jas VIPIS ir parengia planuojamų atlikti ateinančiais kalendoriniais metais pirkimų planą, kuris suderinamas su KMSA padalinio, kurio vadovu ar kitu jo paskirtu

atsakingu asmeniu ir teikiamas tvirtinti KTKC direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui; atsako už nustatytą pirkimo vertę.

14.2. VIPIS priemonėmis derina (patvirtindamas pirkimų vertės atitiktį nurodytai pirkimų plane) pirkimo iniciatoriaus parengtą kiekvieno pirkimo, įskaitant centralizuotą pirkimą, inicijavimo paraišką, esant poreikiui tikslina pirkimų plane ir, jeigu VPI numatyta, KTKC pirkimų suvestinėje CVP IS nurodytą numatomo pirkimo vertę.

14.3. Atsako už savo veiksmus ir sprendimus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

#### **15. Už pirkimų apskaitą atsakingo asmens funkcijos ir atsakomybė:**

15.1. Registruoja visus per kalendorinius metus KTKC atliktus pirkimus nustatytos formos Pirkimų registracijos žurnale (Aprašo 4 priedas).

15.2. Skelbia CVP IS decentralizuoto pirkimo sutartį, per CPO LT sudarytą sutartį, po KMSA CPO atlikto įprasto centralizuoto pirkimo sudarytą pirkimo sutartį, pagrindinę sutartį, konkretaus pirkimo sutartį (jei atskirame Perkančiosios organizacijos ir KMSA CPO susitarime nenurodyta kitaip), taip pat kiekvienos viešojo pirkimo–pardavimo sutarties, išskyrus sudarytos žodžiu, pakeitimus, laimėjusių dalyvių pasiūlymus, informaciją apie žodžiu sudarytas sutartis, kaip reikalaujama Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalyje.

15.3. KMSA CPO atlikto centralizuoto tarptautinio pirkimo atveju rengia ir teikia Viešųjų pirkimų tarnybai skelbimą apie įprasto centralizuoto pirkimo sutarties, pagrindinės sutarties ar konkretaus pirkimo sutarties keitimą VPI 89 straipsnio 1 dalies 2 ir 3 punktuose nurodytais atvejais.

15.4. Rengia ir CVP IS priemonėmis teikia Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių, atlikus mažos vertės pirkimą, ataskaitą (*tipinė Atn-3 forma*). Ataskaita turi būti pateikta per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

15.5. Atsako už savo veiksmus ir sprendimus pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

#### **16. Už sutarčių saugojimą atsakingo asmens funkcijos ir atsakomybė:**

16.1. Registruoja pasirašytą pirkimo sutartį DVS sutarčių registre, jeigu KTKC direktorius nenustatė kitaip.

16.2. Saugo pasirašytų ir užregistruotų sutarčių ir jų pakeitimų originalus iki pirkimo sutarties įvykdymo ir organizuoja šių dokumentų perdavimą į archyvą.

#### **17. Už ūkinių operacijų vykdymą atsakingo asmens – BĮBA specialisto funkcijos ir atsakomybė:**

17.1. Priima KTKC dokumentų specialisto pateiktus apskaitos dokumentus ir įvertina juose pateiktos informacijos pakankamumą ūkinei operacijai ar ūkiniam įvykiui registruoti apskaitoje.

17.2. Tikrina, ar pateikti visi KTKC ūkinei operacijai registruoti reikalingi dokumentai ir ar pateikti dokumentai turi visus privalomus rekvizitus, jų teisėtumą.

17.3. Registruoja apskaitoje KTKC ūkines operacijas ir ūkinius įvykius.

17.4. Vykdo KTKC banko mokėjimų nurodymus ir banko operacijas eurais ir užsienio valiuta banke (elektroninėje banko sistemoje).

17.5. Atlieka centralizuotos apskaitos įstaigos vadovo ar jo pavedimu kito vadovaujamas pareigas einančio asmens pavestas kitas funkcijas, susijusias su KTKC apskaitos tvarkymu.

18. **Komisija** dirba pagal Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentą, ir be kitų jai nustatytų funkcijų:

18.1. vykdo tarptautinės vertės ir supaprastintus (išskyrus mažos vertės pirkimus iki 10 000 Eur be PVM), jei KTKC direktoriaus rezoliucija pirkimo inicijavimo paraiškoje nepaskiriama kitaip.

18.2. Jei reikalinga, siūlo papildomus kvalifikacijos ir techninės specifikacijos reikalavimus, tiekėjų pašalinimo pagrindus, kokybės vadybos/aplinkos apsaugos standartus, pasiūlymų vertinimo kriterijus, pagrindines pirkimo sutarties sąlygas, kurių nenurodė Pirkimų iniciatorius arba siūlo pateiktų reikalavimų pataisymus.

18.3. Sudaro jos vykdomų pirkimų dokumentų bylas.

18.4. Organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą (išskyrus teisės aktų ir šio aprašo nustatytus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu) ir atsako, kad pirkimo sutartis būtų sudaryta laiku ir atitiktų pirkimo dokumentus, pasiūlymą.

18.5. Įveda į VIPIS informaciją apie sudarytas sutartis, įskaitant įprasto KMSA CPO atlikto centralizuoto pirkimo sutartį, sudarytą pagrindinę sutartį, priskirdamas ją prie atitinkamos centralizuoto pirkimo preliminariosios sutarties, sudarytą konkretaus pirkimo sutartį, priskirdamas ją prie atitinkamos centralizuoto pirkimo DPS.

18.6. Pasibaigus pirkimui, pirkimų dokumentų bylas ir pasirašytas pirkimo sutartis perduoda už pirkimų apskaitą atsakingam asmeniui.

18.7. CVP IS pildo pirkimų procedūrų ataskaitas pagal VPI 96 straipsnio 2 dalies 1 punkto ir 3 dalies reikalavimus, teikia jas Viešųjų pirkimų tarnybai ir skelbia KTKC tinklalapyje.

19. Komisijos nariai už savo veiksmus ir sprendimus atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

20. Už **nešališkumo deklaracijų ir konfidencialumo pasižadėjimų registro tvarkymą atsakingo asmens** funkcijos ir atsakomybė:

20.1. Peržiūri ne rečiau kaip kartą per metus šių registru duomenis ir patikrina, ar visi Komisijos ir Pretenzijų nagrinėjimo komisijos nariai, ekspertai, pirkimų organizatorius, už pirkimų

apskaitą atsakingas asmuo, prevencinę kontrolę atliekantys asmenys ir kt. yra pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą (forma pateikta 4 priede) ir Viešųjų pirkimų tarnybos kartu su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija nustatytos formos nešališkumo deklaraciją.

20.2. KTKC direktoriui paskyrus naują pirkimų organizatorių ar patvirtinus naujos Komisijos arba Pretenzijų nagrinėjimo komisijos sudėtį, užtikrina, kad pirkimų organizatorius, visi naujai sudarytos Komisijos, Pretenzijų nagrinėjimo komisijos nariai ir ekspertai, prieš pradėdami darbą, pasirašytų nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

**21. Pretenzijų nagrinėjimo komisijos funkcijos ir atsakomybė:**

21.1. apie gautą nagrinėti pretenziją nedelsdama informuoja pirkimų organizatorių arba Komisiją, priklausomai nuo to, kas vykdo pirkimo procedūras;

21.2. nagrinėja tiekėjų pateiktas pretenzijas;

21.3. priimtus sprendimus įformina protokolu;

21.4. teikia argumentuotus siūlymus dėl priimamo sprendimo pirkimų organizatoriui arba Komisijai, priklausomai nuo to, kas vykdo pirkimo procedūras;

21.5. tvarko savo protokolų registrą.

### **III SKYRIUS**

#### **PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS PREKIŲ, PASLAUGŲ IR (AR) DARBŲ POREIKIO FORMAVIMAS IR PIRKIMŲ PLANAVIMAS**

22. KTKC pirkimai planuojami ir atliekami, vadovaujantis VPI, KMSA aprašu ir šiuo Aprašu, kitais pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais, atsižvelgiant į Kauno miesto savivaldybės tarybos patvirtintą KTKC einamųjų metų biudžetą, Europos Sąjungos struktūrinių ir (ar) kitų tarptautinių paramos instrumentų lėšomis finansuojamus projektus, Lietuvos Respublikos biudžeto lėšomis finansuojamas programas ir (ar) projektus, kitas KTKC gaunamas lėšas.

23. KTKC reikmėms reikalingų pirkti prekių, paslaugų ar darbų poreikį formuoja pirkimų iniciatoriai, kurie, planuodami pirkimus, turi atsižvelgti, kad planuojamų pirkimų objektams lėšų dydis ir šaltiniai atitiktų Kauno miesto savivaldybės strateginiame veiklos plane (toliau – SVP) nurodytą finansavimo apimtį ir paskirtį.

24. Pirkimo iniciatorius, planuodamas pirkimus, privalo atsižvelgti į tai, kad:

24.1. KTKC privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų, naudodamasis CPO LT katalogu arba KMSA CPO sudaryta preliminarįja sutartimi, arba sukurta DPS, kai CPO LT kataloge ar KMSA CPO sudarytoje preliminariojoje sutartyje ar jos valdomoje DPS siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka pirkimo iniciatoriaus suformuotus poreikius ir pirkimas negali būti atliktas efektyvesniu būdu, racionaliai naudojant lėšas. Tokiu atveju pirkimų plane nurodoma, kad bus

perkama per CPO LT ar naudojantis KMSA CPO sudaryta preliminarią sutartimi, ar sukurta DPS (priklausomai nuo to, kuo bus naudojama). Pirkimą atliekant per CPO LT ar naudojantis KMSA CPO sudaryta preliminarią sutartimi, pirkimų plane kaip pirkimą atliekantis subjektas (toliau – pirkimo vykdytojas) nurodomas KTKC, o naudojantis KMSA CPO sukurta DPS – KMSA CPO. Pirkimų plane, be kitos VIPIS nurodytos privalomos informacijos, turi būti nurodytas KMSA CPO padalinys, inicijuojantis konkretų pirkimą.

24.2. KTKC privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimo naudojantis CPO LT katalogu ir tai nurodyti pirkimų plane, pirkimo inicijavimo paraiškoje ir kituose KMSA CPO teikiamuose dokumentuose.

24.3. Jei numatomos sutarties vertė viršija 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) (be PVM) ir KTKC jam reikalingų prekių, paslaugų ir darbų negali įsigyti naudodamasis CPO LT katalogu, pirkimas turi būti pavedamas KMSA CPO ir pirkimų plane kaip pirkimo vykdytojas nurodoma KMSA CPO. Pirkimo iniciatorius, pavesdamas planuojamą pirkimą atlikti KMSA CPO, pirkimų plane, be kitos VIPIS nurodytos privalomos informacijos, turi nurodyti KMSA CPO padalinį, inicijuojantį pirkimą.

24.4. KTKC gali vykdyti decentralizuotą pirkimą tik tada, jei sutarties vertė neviršija 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) (be PVM) ir tik jei tokių prekių ir (ar) paslaugų, ir (ar) darbų tomis pačiomis sąlygomis negalima įsigyti naudojantis CPO LT katalogu arba KMSA CPO sudaryta preliminarią sutartimi, arba KMSA CPO valdoma DPS arba jei KTKC pateikia įrodymus, kad įsigyjama efektyvesniu būdu racionaliai naudojant tam skirtas lėšas. Tokiu atveju) pirkimų plane nurodoma, kad atliekamas decentralizuotas pirkimas, kaip pirkimo vykdytojas nurodomas KTKC.

24.5. Pirkimai turi būti atliekami CVP IS priemonėmis, išskyrus mažos vertės pirkimų neskelbiamos apklausos atvejus, nurodytus Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše, ir išimtiniais VPI nurodytus atvejus.

24.6. Ketinamoms įsigyti prekėms, paslaugoms ar darbams turi būti taikomi aplinkos apsaugos kriterijai, energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai.

25. Pirkimo iniciatoriai pirkimus ateinantiems kalendoriniams metams planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Pirkimo iniciatorius turi turėti planuojamo pirkimo lėšų dydžio pagrindimą, kuriame būtų nurodyta, kokiais šaltiniais remiantis (vieši duomenys internete (su ekrano kopijomis), tiekėjų apklausos duomenys (nurodant, kokie tiekėjai apklausti), techniniame projekte nurodyta statinio statybos skaičiuojamoji darbų kaina, ankstesnių sutarčių aktualūs kainų duomenys (nurodant sutarčių datas ir numerius) ir pan.) buvo nustatytas pirkimo lėšų dydis. Pagrindimas turi būti pateiktas pildant VIPIS (dalyje „Pastabos“ arba pridedamas kaip priedas). Ši nuostata nėra privaloma kai konkrečiau prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 70 000 Eur

(septyniasdešimt tūkstančių eurų) be PVM, o perkant darbus – mažesnė kaip 174 000 Eur (vienas šimtas septyniasdešimt keturi tūkstančiai eurų) be PVM.

Pirkimo iniciatoriai VIPIS priemonėmis suderina kiekvieno planuojamo pirkimo lėšų dydį ir šaltinius su KTKC direktoriumi ar kitu jo paskirtu atsakingu asmeniu ir su KMSA padalinio, kuriojančio KTKC, vadovu ar jo paskirtu atsakingu asmeniu.

26. Pirkimų apskaitą tvarkantis asmuo pagal pirkimo iniciatorių VIPIS pateiktą informaciją apie planuojamus pirkimus patikrina informacijos teisingumą (BVPŽ kodus, pirkimų objekto apibūdinimo aiškumą, jo teisingą priskyrimą prekėms, paslaugoms, darbams, pirkimų vykdytojo (KMSA CPO / CPO LT / Perkančioji organizacija) priskyrimą ir kt.), vadovaudamasis VPĮ ir Numatomos pirkimo vertės skaičiavimo metodikos nuostatomis, apskaičiuoja numatomas pirkimų vertes, nurodo jas pirkimų plane ir parengia planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų planą, kuris, suderinus su KMSA padalinio, kuriojančio KTKC, vadovu ar kitu jo paskirtu atsakingu asmeniu, teikiamas tvirtinti KTKC direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui.

27. Už KTKC nustatytą pirkimo vertę yra atsakingas pirkimų apskaitą tvarkantis asmuo. Jei parengus pirkimų planą, VIPIS nebus nustatyta kiekvieno pirkimo vertė (pirkimų plane – pirkimo būdas), KTKC pirkimų planas bus laikomas nebaigtu, todėl nebus įtrauktas į KMSA CPO pirkimų planą.

28. Sudarydamas pirkimų planą KTKC turi VIPIS nurodyti pirkimus, kuriuos numato vykdyti naudodamasi CPO LT katalogu, pirkimus, kuriuos numato vykdyti naudodamasi anksčiau KMSA CPO sudaryta preliminarąja sutartimi ar sukurta DPS, pirkimus, kuriuos numato pavesti atlikti KMSA CPO, kaip nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnyje, pirkimus, kuriuos pagal šio Aprašo nuostatas turi teisę vykdyti pati decentralizuotai, įvertindama, ar pirkimo objektui taikomi aplinkosaugos, socialiniai kriterijai, taip pat nustatydamas pirkimo inicijavimo terminą, pirkimo pradžią ir pirkimo būdą. KTKC pavedimas pirkimą atlikti KMSA CPO pateikiamas pirkimų plane (KTKC direktoriaus įgaliojimas ar KTKC ir KMSA CPO sutartis dėl centralizuotų pirkimų atlikimo papildomai neteikiama), nurodant KMSA CPO kaip pirkimo vykdytoją.

29. Pirkimų iniciatoriai ir pirkimų apskaitą tvarkantis asmuo iki kiekvienų metų gruodžio 15 d. VIPIS pateikia KMSA CPO (Centriniam viešųjų pirkimų ir koncesijų skyriui) peržiūrėti informaciją apie ateinančiais kalendoriniais metais planuojamas įsigyti prekes, paslaugas ar darbus, t. y. parengtą pirkimų planą.

KTKC direktorius ar jo įgaliotas asmuo tvirtina pirkimų planą VIPIS ar DVS priemonėmis po to, kai jį suderina KMSA padalinio, kuriojančio KTKC, vadovas ar kitas jo paskirtas atsakingas asmuo.

Jei KMSA CPO pirkimų plane nustato KTKC neteisingai nurodytus pirkimų duomenis (pvz., KTKC pirkimą privalo atlikti naudodamasi CPO LT katalogu, bet kaip pirkimo vykdytoją



nurodo KMSA CPO, nurodo neteisingą BVPŽ kodą ar paslaugą priskiria prie darbų ar padaro kitų klaidų), KTKC privalo trūkumus pašalinti ir teikti patikslintą pirkimų planą. KTKC turi teisę pirkimų plane save nurodyti kaip pirkimo vykdytoją tik tuo atveju, jei nėra pažeidžiamos VPI 82 ir 82<sup>1</sup> straipsnių bei šio aprašo 24.4 papunkčio nuostatos.

30. KTKC gali pavesti KMSA CPO atlikti ir kitokios vertės pirkimus, jei jie yra aktualūs, pasikartojantys ir kitose KMSA kontroliuojamose (valdomose) perkančiosiose organizacijose arba jų dėl objektyvių aplinkybių negali savarankiškai atlikti KTKC ir dėl to buvo suderinta su KMSA CPO. Tokiu atveju pirkimų plane KTKC kaip pirkimo vykdytoją nurodo KMSA CPO.

31. KTKC, patvirtinus pirkimų planą, kasmet ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šį planą patikslinus, – 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 pirkimų suvestinę, kurioje Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka skelbiama apie tarptautinius, supaprastintus pirkimus, pirkimus, atliekamus naudojantis CPO LT katalogu ir per KMSA CPO, supaprastintus pirkimus pagal VPI 25 straipsnio 3 ir 4 dalis, taip pat apie vidaus sandorius. Jeigu VPI nenumatyta, skelbti planuojamų atlikti mažos vertės pirkimų suvestinėje neprivaloma.

32. Atsiradus nenumatytam pirkimų poreikiui, pirkimų planas gali būti koreguojamas, išskyrus atvejus, kai tikslinama informacija (pvz., jei norima tikslinti pirkimo vertę ar BVPŽ kodą) gali turėti esminės įtakos kitam, jau pradėtam pirkimui.

33. Atsiradus šio Aprašo 32 punkte nurodytoms aplinkybėms pirkimo iniciatorius KTKC direktoriui teikia motyvuotą paaiškinimą (pagrindimą) pirkimo inicijavimo paraiškoje arba atskiru raštu (jei pirkimų plano pakeitimas atliekamas anksčiau, nei inicijuojamas pirkimas), nurodydamas, kodėl atitinkamas poreikis atsirado ir negalėjo būti numatytas iki kovo 15 dienos ir, gavęs KTKC direktoriaus pritarimą VIPIS ar DVS priemonėmis, nedelsdamas VIPIS tikslina savo planuojamų pirkimų apimtį ir, jei reikia, kitą informaciją, suderina pakeitimą su pirkimų apskaitą tvarkančiu asmeniu, kuris nustatyta tvarka iš naujo apskaičiuoja pirkimo vertę ir nedelsdamas tikslina, jei reikia kitą informaciją (pvz., kitų suvestų pirkimų vertes ir būdus) VIPIS ir pirkimų suvestinę CVP IS (jeigu VPI nenumatyta, skelbti planuojamų atlikti mažos vertės pirkimų suvestinėje neprivaloma). Informacija apie patikslintą KTKC pirkimų planą, jei patikslinimas keičia anksčiau suplanuotą centralizuotų pirkimų vertę, DVS priemonėmis pateikiama KMSA CPO (KMSA pirkimų apskaitą tvarkančiam asmeniui).

#### **IV SKYRIUS**

#### **PIRKIMO INICIJAVIMAS IR PASIRENGIMAS PIRKIMUI**

34. KTKC (išskyrus VPĮ 25 straipsnio 5 dalyje numatytą išimtį), vadovaudamasi VPĮ 82 straipsniu, privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš centrinės perkančiosios organizacijos arba naudodamasi centrinės perkančiosios organizacijos atlikta pirkimo procedūra, valdoma DPS ar sudaryta preliminariąja sutartimi, kaip nustatyta VPĮ 78 straipsnio 2 dalyje, jeigu:

34.1. CPO LT kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka KTKC poreikius ir KTKC negali jų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. KTKC privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimo naudojantis CPO LT katalogu ir argumentus nurodyti pirkimų plane, inicijavimo paraiškoje ir pirkimo dokumentuose (kai jie rengiami) ar kituose dokumentuose, reikalinguose pirkimui atlikti;

34.2. KMSA CPO atlieka centralizuoto pirkimo procedūrą KTKC vardu. KMSA CPO įtraukus KTKC pavedamą pirkimą į KMSA CPO pirkimų planą laikoma, kad KMSA CPO atliks centralizuotą pirkimą KTKC pavedimu jo vardu ir jo naudai;

34.3. KMSA CPO jau yra atlikusi centralizuoto pirkimo procedūrą ir KTKC naudai yra sudariusi preliminariąją sutartį ar sukūrusi DPS, kurių pagrindu KTKC turi atitinkamai sudaryti pagrindinę ar konkretaus pirkimo sutartį.

35. KTKC atliekant mažos vertės pirkimus gali būti nesilaikoma VPĮ 82 straipsnyje nustatytų reikalavimų įsigyti prekes, paslaugas, darbus naudojantis CPO LT katalogu, kai numatoma mažos vertės pirkimo sutarties vertė neviršija 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) (be PVM) ir jei tokių prekių ir (ar) paslaugų ir (ar) darbų tomis pačiomis sąlygomis negalima įsigyti naudojantis CPO LT katalogu arba KMSA CPO sudaryta preliminariąja sutartimi, arba KMSA CPO valdoma DPS arba jei KTKC pateikia įrodymus, kad prekių, paslaugų, darbų įsigyjama efektyvesniu būdu racionaliai naudojant tam skirtas lėšas.

36. KTKC paveda KMSA CPO atlikti pirkimų plane nurodytus centralizuotus pirkimus ir šio Aprašo 30 punkte nurodytus pirkimus.

37. Pirkimo iniciatorius, prieš prasidedant pirkimui (įskaitant centralizuotą pirkimą):

37.1. turi išsiaiškinti svarbiausias perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kurias reikės nurodyti pirkimo dokumentuose ir pirkimo inicijavimo paraiškoje, 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 eksploataavimo išlaidas, prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas, surinkti pirkimui inicijuoti būtinus dokumentus (planus, brėžinius, projektus ar kitus dokumentus);

37.2. turi atlikti rinkos tyrimą, reikalingą pirkimo vertei (išskyrus mažos vertės pirkimus iki 5 000 Eur be PVM) ir ypatingos skubos pirkimus) ir rinkos pokyčiams, susijusiems su pirkimo

objektu, nustatyti. Rinkos tyrimo procesas paprastai apima duomenų rinkimą ir analizę. Atlikdamas rinkos tyrimą pirkimo iniciatorius pats pasirenka, kokius duomenis rinkti – pirminius (originalius duomenis, kurie renkami specialiai konkrečiam pirkimui) ar antrinius (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. Rinkos tyrimas turi būti dokumentuotas ir pirkimo iniciatoriaus saugomas ne trumpiau, kaip numatyta VPĮ 97 straipsnio 6 dalyje;

37.3. siekdamas geriau pasirengti pirkimui ir pranešti tiekėjams apie savo planus ir reikalavimus, turi teisę, o VPĮ 27 straipsnio 1 dalyje nustatytais atvejais – privalo, atlikti rinkos dalyvių konsultacijas (toliau – išankstinė konsultacija) ir (ar) paskelbti techninių specifikacijų projektus;

37.4. siekdamas didinti tiekėjų konkurenciją ir atsižvelgdamas į smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų galimybes įvykdyti sutartį, priimti sprendimą dėl pirkimo objekto skaidymo į dalis, dėl kiekvienos iš jų numatant sudaryti atskirą pirkimo sutartį, apibrėžiant šių dalių apimtį ir dalyką. Nusprendęs tarptautinio pirkimo ar statinio statybos darbų ir statinio projektavimo paslaugų pirkimo objekto neskaidyti į dalis, sprendimo pagrindimą nurodo pirkimo inicijavimo paraiškoje, pirkimų dokumentuose. Sprendimo neskaidyti pirkimo pagrįsti nereikalaujama, jei pirkimas, kurio vertė neviršija tarptautinio pirkimo vertės ribų, atliekamas naudojantis CPO LT katalogo priemonėmis arba sudaroma pagrindinė sutartis.

38. Pirkimo iniciatorius dėl kiekvieno pirkimo organizavimo (atlikimo) parengia pirkimo inicijavimo paraišką: decentralizuoto pirkimo ir centralizuoto pirkimo atliekamo naudojantis CPO katalogu - pildoma VIPIS modulyje, centralizuoto pirkimo, kurį KTKC paveda atlikti KMSA CPO – pildoma nustatytos formos paraišką (Aprašo 3 priedas), suderina ją su KTKC direktoriumi, kad pirkimas neviršytų KTKC patvirtintų biudžeto asignavimų, ir, KTKC direktoriui priėmus sprendimą dėl pirkimo, teikia ją DVS priemonėmis šio Aprašo 11.4 papunktyje nurodytam subjektui.

39. Jei KMSA CPO organizuoja centralizuotą pirkimą daugiau nei vienai perkančiajai organizacijai ir prašo pateikti informaciją apie KTKC reikalingą pirkimo apimtį, pagrindines perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes ir kitą pirkimui svarbią informaciją, pirkimo iniciatorius užtikrina tikslios ir aiškios informacijos pateikimą KMSA CPO nurodyta tvarka ir terminais.

40. Pirkimo iniciatorius yra atsakingas, kad pirkimo inicijavimo paraiška ir kita šiame apraše nurodyta pirkimo procedūroms laiku pradėti reikalinga informacija apie planuojamas įsigyti prekes, paslaugas ir darbus, nurodytus VIPIS, šio aprašo 11.4 papunktyje nurodytam subjektui būtų

pateikta laiku. KMSA CPO centralizuotam pirkimui atlikti būtina informacija (pirkimo inicijavimo paraiška ir kita) turi būti pateikta laikantis KMSA aprašo 46 punkte nurodytų terminų.

41. Pirkimo iniciatorius atsako už inicijuojamo pirkimo tikslingumą, pagrįstumą, už pirkimui atlikti teikiamos informacijos teisingumą ir aktualumą (įskaitant nurodytą numatomos sudaryti sutarties vertės ir maksimalios pasiūlymo kainos (taikomos pasiūlymui vertinti) atitiktį rinkos kainoms).

42. Pirkimo dokumentus rengia pirkimo organizatorius pagal pirkimo iniciatoriaus pirkimo inicijavimo paraiškoje nurodytą informaciją ir (ar) pateiktus dokumentus. Jei pirkimą atlieka Komisija, pirkimo dokumentai teikiami Komisijai nagrinėti ir tvirtinti.

43. Komisijos suderintus ir patvirtintus pirkimo dokumentus pirkimų organizatorius skelbia CVP IS (jei pirkimas atliekamas CVP IS).

## **V SKYRIUS**

### **VIEŠOJO PIRKIMO ATLIKIMAS**

44. KTKC privalo užtikrinti pirkimų apskaitą, todėl kiekvienas KTKC atliktas pirkimas, įskaitant atliktą žodžiu, registruojamas Viešųjų pirkimų registravimo žurnale ir VIPIS dalyje „Pirkimai“.

45. Kai atliekamas mažos vertės neskelbiamas pirkimas ir numatomos žodžiu sudaryti sutarties vertė neviršija 5 000 Eur (penkių tūkstančių eurų) (be PVM), VIPIS Mažos vertės pirkimo pažyma gali būti nepildoma, bet pirkimas registruojamas VIPIS. Kitais mažos vertės pirkimo neskelbiamos apklausos būdu atvejais, kai kreipiamasi į kelis tiekėjus, pildoma VIPIS Mažos vertės pirkimo pažyma.

46. Pirkimo, naudojantis CPO LT katalogu arba KMSA CPO sudaryta preliminarąja sutartimi, procedūras arba mažos vertės decentralizuotus pirkimus atlieka:

46.1. Komisija, jei prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė viršija 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM).

46.2. pirkimo organizatorius, jei prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė yra 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM) arba mažesnė.

47. KTKC direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti šio aprašo 46.2 papunktyje nurodytą mažos vertės pirkimą atlikti Komisijai.

48. Komisija ir pirkimo organizatorius sprendimus priima savarankiškai.

49. Komisija dirba pagal KTKC direktoriaus įsakymu patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai.

50. Komisijos nariai, pirkimo organizatoriai, ekspertai, pirkimo iniciatoriai 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 pirkimo procedūrose ir turi būti atšaukti iš atitinkamų pareigų).

51. KTKC ar pagalbinės pirkimų veiklos paslaugų teikėjo darbuotojai, Komisijos nariai, pirkimo organizatoriai, pirkimo iniciatoriai, 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 konfidencialumo pasižadėjimą (Aprašo 1 priedas). Šiame punkte nurodyti asmenys, kuriems neprivaloma deklaruoti privačius interesus, turi būti pasirašę Viešųjų pirkimų tarnybos kartu su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija nustatytos formos nešališkumo deklaraciją (Aprašo 2 priedas).

52. Komisijos sekretorius, pirkimo organizatorius, pirkimo iniciatorius saugo šio Aprašo 51 punkte nurodytų asmenų pasirašytas nešališkumo deklaracijas ir konfidencialumo pasižadėjimus arba perduoda juos saugoti darbuotojui, atsakingam už dokumentų saugojimą. KTKC užtikrina šių dokumentų saugojimą direktoriaus nustatyta tvarka.

## **VI SKYRIUS**

### **TIEKĖJŲ PRETENZIJŲ NAGRINĖJIMAS**

53. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja Pretenzijų nagrinėjimo komisija. Sprendimą dėl pretenzijos, remdamasis Pretenzijų nagrinėjimo komisijos išvadamis ar Pretenzijų nagrinėjimo komisijos pirmininko paaiškinimais, priima KTKC direktorius.

54. KTKC 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.

## **VII SKYRIUS**

### **VIEŠOJO PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMAS**

55. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai numatoma sutarties vertė neviršija 5000 Eur (penkių tūkstančių eurų) (be PVM). Jei numatomos pirkimo sutarties vertė viršija 5000 Eur (penkis tūkstančius eurų) (be PVM), pirkimo organizatorius rengia pirkimo sutarties projektą. Už

pirkimo sutarties projekto atitiktį pirkimo dokumentams yra atsakingas pirkimo organizatorius, jei KTKC vidaus tvarkos dokumentuose nenurodyta kitaip.

56. Sudaromoje pirkimo sutartyje turi būti nustatomas ne ilgesnis kaip 3 metų nuo sutarties sudarymo prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis, išskyrus atvejus, kai pirkimus reglamentuojantys teisės aktai nustato kitaip.

57. Preliminarioji sutartis negali būti sudaroma ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui, išskyrus pagrįstus, su pirkimo objektu susijusius, atvejus, kurie nurodomi skelbime apie pirkimą arba kvietime patvirtinti susidomėjimą.

58. Komisija (pirkimo organizatorius), priėmusi (priėmęs) sprendimą nustatyti laimėjusį pasiūlymą, dėl kurio bus sudaroma pirkimo sutartis, apie tai elektroniniu paštu supažindina pirkimo iniciatorių. Komisija (pirkimo organizatorius) organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą (išskyrus teisės aktų ir šio Aprašo nustatytus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu).

59. Komisija (pirkimo organizatorius) yra atsakinga už pirkimo sutarties sudarymą laiku ir jos atitiktį pirkimo dokumentams ir pasiūlymui.

60. Pasirašytą pirkimo sutartį Komisija (pirkimo organizatorius) perduoda dokumentų specialistui, kuris ją registruoja DVS sutarčių registre.

## **VIII SKYRIUS**

### **VIEŠOJO PIRKIMO SUTARTIES VYKDYMO KONTROLĖ**

61. KTKC ir tiekėjo sutartinių įsipareigojimų vykdymo, sutartyse nustatytų terminų laikymosi koordinavimas (organizavimas), taip pat prekių, paslaugų ir darbų atitikties pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams stebėseną ir kontrolę pavedama pirkimo iniciatoriui ir pirkimo organizatoriui:

61.1. Pirkimo iniciatorius, vadovaudamasis viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais ir pirkimo sutarties nuostatomis, atlieka savo inicijuoto pirkimo sutarties vykdymo kontrolę, tikrindamas ir prižiūrėdamas prekių, paslaugų, darbų kiekį, apimtį ir kokybę, atlieka terminų, taikytinų netesybų kontrolę, inicijuoja pirkimo sutarčių pratęsimą, keitimą, nutraukimą ar pirkimo sutartyje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo panaudojimą ir, pritarus pirkimo organizatoriui, rengia atitinkamus susitarimus ar raštus, teikia juos KTKC direktoriui pasirašyti.

61.2. Pirkimo organizatorius, vadovaudamasis viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais ir pirkimo sutarties nuostatomis, atlieka visų KTKC viešųjų pirkimų sutarčių galiojimo, pratęsimo, nutraukimo ir pakeitimo derinimą ir kontrolę.

62. Pirkimo sutarties vykdymo kontrolė pasibaigia:

62.1. pirkimo sutarties šalims įvykdžius sutartinius įsipareigojimus;

62.2. nutraukus sutartį šalių tarpusavio susitarimu, vienos iš šalių ar teismo sprendimu.

63. Visais atvejais, kai vykdant sudarytą pirkimo sutartį atsiranda poreikis pakeisti jos sąlygas, pirkimo sutarties pakeitimą inicijuoja pirkimo iniciatorius ir derina su pirkimo organizatoriumi.

64. Inicijuodamas pirkimo sutarties pakeitimą pirkimo iniciatorius kartu su pirkimo organizatoriumi turi nustatyti:

64.1. ar numatomų keisti pirkimo sutarties sąlygų keitimas buvo numatytas pirkimo sutartyje;

64.2. ar pakeitus pirkimo sutarties sąlygas nebus pažeistos VPI nuostatos ir jame įtvirtinti pagrindiniai viešųjų pirkimų principai ir tikslai.

65. Pirkimo iniciatorius, suderinęs su pirkimo organizatoriumi, kad pirkimo sutarties sąlygų pakeitimas (pratęsimas) buvo numatytas pirkimo sutartyje ir atitinka VPI 89 straipsnio reikalavimus, parengia susitarimą dėl sutarties pakeitimo (pratęsimo ar pan.) ir teikia KTKC direktoriui pasirašyti.

## **IX SKYRIUS**

### **VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ DOKUMENTŲ VIEŠINIMAS, SKELBIMAI IR ATASKAITOS**

66. Vadovaujantis pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais ir juose nustatytais terminais KTKC CVP IS priemonėmis skelbia visus privalomus viešinti dokumentus, skelbimus ir ataskaitas.

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

---

**KAUNO TAUTINĖS KULTŪROS CENTRAS**

---

*( pasižadėjimą pasirašančio asmens pareigos, vardas, pavardė )*

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

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

Kaunas

Būdamas \_\_\_\_\_,

*(pareigų, atliekant pirkimo procedūras, pavadinimas)*

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant pavestas pareigas (užduotis);

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

1.3. neteikti tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų Viešųjų pirkimų įstatymo (VPĮ) reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) Kauno tautinės kultūros centro interesus;

1.4. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią VPĮ ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas Viešųjų pirkimų komisijos ar Kauno tautinės kultūros centro direktoriaus 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 VPĮ ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarautų VPĮ reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) Kauno tautinės kultūros centro interesus arba trukdytų užtikrinti sąžiningą konkurenciją;

4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti Kauno tautinės kultūros centro ir tiekėjams padarytus nuostolius.

---

*(vardas, pavardė, parašas)*



**KAUNO TAUTINĖS KULTŪROS CENTRAS**

(*pasizadėjimą pasirašančio asmens pareigos, vardas, pavardė*)

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

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

Kaunas

Būdamas \_\_\_\_\_, pasižadu  
(*pareigų, atliekant pirkimo procedūras, pavadinimas*)

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

2. Nedelsdamas raštu pranešti perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto (toliau kartu – pirkimo vykdytojas) vadovui ar jo įgaliotajam 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, mano ir mano sutuoktinio 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 į intereso konflikto situaciją ir nenusišalinau nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo, pirkimo vykdytojo vadovas ar jo įgaliotasis 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 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 perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto (toliau kartu – perkantysis subjektas) vadovams, perkančiojo subjekto pirkimų komisijų nariams, perkančiojo subjekto vadovo paskirtiems atlikti supaprastintus pirkimus asmenims, perkančiojo subjekto atliekamų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams, viešojo pirkimo, pirkimo, atliekamo vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiojo subjekto iniciatoriams nuo 2020 m. sausio 1 d

Kauno tautinės kultūros centro viešųjų pirkimų  
organizavimo ir kontrolės tvarkos aprašo  
3 priedas

**(Inicijavimo paraiškos forma)**

*(Skliaustuose pasviruoju šriftu nurodytos pildymo instrukcijos, rengiant inicijavimo paraišką, turi būti ištrinamos)*

**KAUNO TAUTINĖS KULTŪROS CENTRAS**

*(Kauno miesto savivaldybės administracijos padalinio, kurioje vykdomas pirkimas pavadinimas, jei pirkimą atlikti pavadinama Kauno miesto savivaldybės administracijai – centrinei perkančiajai organizacijai, arba perkančiosios organizacijos vadovo vardas, pavardė, jei pirkimo procedūras atliks perkančioji organizacija)*

..... **PIRKIMO INICIJAVIMO PARAIŠKA**  
(pirkimo pavadinimas)

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

**1. Pirkimo apibūdinimas**

*(Nurodomas pirkimo pavadinimas. Jei pirkimas skaidomas, nurodomi pirkimų dalių pavadinimai ir pateikiama informacija apie kiekvieną pirkimo dalį.)*

**2. Pirkimo techninė specifikacija**

*(Jeigu pridedama kaip atskiras dokumentas, nurodoma „(priedas)“ arba šioje vietoje aprašomi reikalavimai perkamam objektui. Jei numatoma pirkti statybos darbus, kurie bus vykdomi pagal techninį projektą, turi būti pateiktas techninis projektas (elektroninėmis priemonėmis), šio projekto ekspertizės aktas, kainos skaičiavimai, perkančiosios organizacijos vadovo įsakymas, kuriuo buvo patvirtintas techninis projektas. Jei perkamiems darbams neprivalomas techninis projektas, pateikiami (elektroninėmis priemonėmis) darbų kiekių žiniaraščiai, brėžiniai, schemas, darbų aprašymas ir pan. Kai perkamos paslaugos ir prekės, nurodomi perkamoms paslaugoms ar prekėms apibūdinti reikalingi duomenys.)*

**Neskaidymo pagrindimas**

*(Jei pirkimo skaidymas nėra privalomas, nurodoma „Neaktualu“. Jei bus atliekamas tarptautinis pirkimas, kuris nėra skaidomas į pirkimo dalis, arba statinio statybos darbų ir statinio projektavimo paslaugų pirkimas neatskiriant statinio statybos darbų pirkimo nuo statinio projektavimo paslaugų pirkimo, pateikiamas pagrindimas. Reikalinga pagrįsti, kad dėl 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 to perkančiajai organizacijai atsiras būtų koordinuoti šių dalių tiekėjus ir tai keltų riziką netinkamai įvykdyti pirkimo sutartį, ar nurodyti kitas pagrįstas aplinkybes, dėl kurių netikslinga pirkimo objektą skaidyti į dalis. Pagrindimo argumentai negali būti formalūs, turi būti konkrečiai įvardijamos neskaidymo priežastys.)*

3. Pirkimo procedūrų atlikimo data (prekių pristatymo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo pradžia) (Nurodoma pirkimo atlikimo data, atsižvelgiant į turimas galiojančias sutartis ar pan. ir į aprašo 46 punkte nustatytus terminus.)

Pagrindimas dėl skubos

(Nurodoma „Neaktualu“ arba, jeigu pirkimo atlikimo terminas turi būti trumpesnis nei Kauno miesto savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo ir atlikimo tvarkos aprašo, patvirtinto Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. A-4437 „Dėl Kauno miesto savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo ir atlikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 46 punkte nustatyti terminai, pateikiamas motyvuotas pagrindimas pirkimą atlikti skubos tvarka.)

4. Perkamos prekės, paslaugos ar darbai

(Nurodoma, ar yra CPO LT kataloge, ar nėra CPO LT kataloge, ar galima įsigyti naudojantis KMSA CPO sudaryta preliminariąja sutartimi ar sukurta dinamine pirkimo sistema (toliau – DPS) ar ne)

4.1. CPO LT katalogo patikrinimo data

(Nurodoma CPO LT katalogo patikrinimo data.)

4.2. Pagrindimas dėl prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ne per CPO LT, ne per KMSA CPO

(Jei reikalingas pirkimo objektas CPO LT kataloge yra, jei yra galimybė sudaryti pagrindinę sutartį KMSA CPO sudarytos preliminariosios sutarties pagrindu ar konkretaus pirkimo sutartį sukurto DPS pagrindu, bet neperkama naudojantis CPO LT katalogu ar per KMSA CPO – nurodomas motyvuotas pagrindimas: neatitinka perkančiosios organizacijos poreikių, nurodant juos konkrečiai, perkančioji organizacija gali pirkimo objektą įsigyti efektyviau ir pan. Pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš CPO LT arba per ją ar per KMSA CPO gali būti nesilaikoma, jei atliekamas mažos vertės neskelbiamas pirkimas, kurio sutarties vertė yra 15 000 Eur be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) arba mažiau, ir tik jei tokių prekių, paslaugų ar darbų tomis pačiomis sąlygomis negalima įsigyti naudojantis CPO LT katalogu ar KMSA CPO sudaryta preliminariąja sutartimi ar sukurta DPS.)

5. Ar pirkimas buvo numatytas pirkimų plane?

(Jeigu buvo numatytas, nurodoma „Taip“ ir pirkimų plano paraiškos Nr. (pridedama kaip priedas) (Jeigu nebuvo numatytas, nurodoma „Ne“).

Pirkimų plano ir pirkimų suvestinės tikslinimo poreikis

(Jeigu reikia tikslinti, įrašoma „Yra“, nurodomas reikalingas tikslinimas ir motyvuotas paaiškinimas (pagrindimas), kodėl atitinkamas poreikis koreguojamas ir negalėjo būti numatytas iki kovo 15 dienos, jeigu nereikia tikslinti, įrašoma „Nėra“.)

Pirkimų plano ir pirkimų suvestinės tikslinimo duomenys

(Jeigu reikia tikslinti nurodomas papildomos (neplaninės) pirkimų plano paraiškos Nr. (pridedama kaip priedas).

6. Siūlomi tiekėjai ir tiekėjų sąrašo pagrindimas (taikoma, jei atliekamas neskelbiamas pirkimas)

(Išvardijami tiekėjai arba tiekėjų sąrašas pridedamas.)

7. Numatoma sutarties trukmė (įskaitant pratęsimo galimybes)

(Pvz., 12 mėn. su galimybe sutartį pratęsti, bet ne daugiau kaip dar 24 mėn.)

8. Numatomos sudaryti sutarties vertė (bendra suma visam sutarties laikotarpiui, įskaitant pratęsimus) ..... (nurodoma suma Eur be PVM ir suma su PVM), iš kurios papildomiems darbams, prekėms, paslaugoms skirta suma (ar procentinė dalis, proc.)

..... (jei taikoma, nurodoma suma Eur be PVM, ir suma su PVM arba procentinė dalis, proc.).

Maksimali pasiūlymo kaina turi neviršyti ..... Eur su PVM (taikoma pasiūlymui vertinti. Tuo atveju, kai sutartis sudaroma 12 mėn., su pratėsimais, nurodoma metinė pasiūlymo kaina).

9. Maksimalios pasiūlymo kainos pagrindimas. Kaina nustatyta, atsižvelgiant į ..... (nurodomas kainos nustatymo pagrindimas, pvz.: rinkos tyrimas ir (arba) atliktą turimų KMSA sutarčių analizę ir (ar) techninio projekto ekspertizės aktas, kt.). Pridedama preliminari sąmata, kurioje pateikiamas planuojamos sudaryti pirkimo sutarties orientacinės vertės skaičiavimas, atliktas atsižvelgiant į skaičiuojamas kainas, panašių pirkimų praktiką, rinkos ar kitus tyrimus

10. Finansavimo šaltinis

(Nurodoma informacija apie asignavimus, skiriamus šiam pirkimui (planuojamos ar turimos lėšos), jų šaltinis.)

Derinimo su finansavimo institucija reikalavimai

(Įrašoma „Taikomi“ arba „Netaikomi“ (jeigu reikalavimai taikomi, nurodoma tvarka, pagal kurią turi būti derinama su finansavimo institucija (pvz., Centrine projektų valdymo agentūra, Aplinkos projektų valdymo agentūra), pvz.: iki pirkimo procedūrų pradžios arba atlikus pirkimo procedūras iki sutarties sudarymo, arba po sutarties sudarymo.)

11. (Pildymas neprivalomas) Siūlomi minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai

(Nurodomi siūlomi reikalavimai ir kvalifikaciją pagrindžiantys dokumentai. Nurodytus reikalavimus ir kvalifikaciją pagrindžiančius dokumentus galima pateikti iki pirkimo dokumentų rengimo pradžios ar nurodytus pakeisti (patikslinti) pirkimo dokumentų rengimo metu.)

12. (Pildymas neprivalomas) Siūloma tiekėjų pasiūlymus vertinti pagal: kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį; sąnaudas, kurios apskaičiuojamos pagal gyvavimo ciklo sąnaudų metodą; kainą (tinkamą (-us) žodį (-ius) pasirinkti, kitus išbraukti. Pasiūlymų vertinimo kriterijus galima pateikti iki pirkimo dokumentų rengimo pradžios ar nurodytus pakeisti (patikslinti) pirkimo dokumentų rengimo metu.)

13. (Pildymas neprivalomas) Siūlomi aplinkosauginiai, energijos vartojimo efektyvumo, socialiniai, inovatyvūs reikalavimai, kriterijai, informacija, ar bus atliekamas rezervuotas pirkimas (Aprašoma arba pridedama kaip atskiras dokumentas. Kriterijus ar informaciją galima pateikti iki pirkimo dokumentų rengimo pradžios ar nurodytus pakeisti (patikslinti) pirkimo dokumentų rengimo metu.)

14. (Pildymas neprivalomas) Siūloma paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje kvietimą suteikti išankstinę konsultaciją (nurodoma, kokius klausimus kelti tiekėjams, dėl kurių pirkimo sąlygų reikalavimų ar dokumentų prašyti tiekėjus pasisakyti), iš anksto paskelbti pirkimo iniciatoriaus parengtą techninės specifikacijos projektą (Informaciją galima nurodyti ar nurodytą pakeisti pirkimo dokumentų rengimo metu.)

15. (Pildymas neprivalomas) Siūlomos sutarties sąlygos

(Aprašoma arba pridedamas kaip atskiras dokumentas. Sutarties sąlygas, sutarties projektą bus galima pateikti iki pirkimo dokumentų rengimo pradžios ar pakeisti (patikslinti) pirkimo dokumentų rengimo metu.)

16. Kauno tautinės kultūros centro direktoriaus įsakymo, kuriuo paskirtas pirkimo iniciatorius, data, Nr., pirkimo iniciatoriaus vardas, pavardė.

Patvirtinu, kad esu pasirašęs nešališkumo deklaraciją, konfidencialumo pasižadėjimą ir užpildęs privačių interesų deklaraciją, kaip nustatyta Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatyme.

PRIDEDAMA:

1.

*(Išvardijami pridedami dokumentai)*

*(Pirkimo iniciatoriaus pareigos, vardas, pavardė)*

---

Kauno tautinės kultūros centro viešųjų pirkimų  
organizavimo ir kontrolės tvarkos aprašo  
4 priedas

*(Atliktų pirkimų registracijos žurnalo forma)*

**KAUNO TAUTINĖS KULTŪROS CENTRAS**

**20\_\_\_ METAIS ATLIKTŲ PIRKIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS**

Registravimo Nr.	Paraškos Nr.	Paraškos / Prašymo / užsakymo pirkimui data	Mažos vertės pirkimo pažymos data, Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas/ Sutarties pavadinimas	Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei yra)	Pirkimo būdas	Pirkimo Nr. (jei apie pirkimą buvo skelbta) arba pirkimo būdo pasirinkimo priežastys (jei apie pirkimą nebuvo skelbta)	Tiekėjo pavadinimas, įmonės kodas	Pirkimo sutarties Nr.*	Sutarties sudarymo data*	Sutarties trukmė/ Numatoma sutarties įvykdymo data*	Sutarties kaina, Eur (atsižvelgus į numatytus rašytinės sutarties pratėsimus su visais privalomais mokesčiais)	Sąskaitos faktūros data	Sąskaitos faktūros Nr.	Pirkimas vykdytas CVP IS priemonėmis	Centralizuotas pirkimas vykdytas per CPO LT arba KMSA CPO	Pirkimas atliktas pagal VPĮ 23 str. nuostatas	Pirkimui taikyti aplinkos apsaugos, energijos taupymo reikalavimai

\*Nepildoma, jei rašytinė sutartis nesudaryta