

PATVIRTINTA
Vilniaus lopšelio –
darželio „RASA“ direktoriaus
Alvidos Nirkovos

2015 m. vasario 13 d.

įsakymu Nr. V - 5

VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „RASA“ SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. **Vilniaus lopšelio – darželio „Rasa“** viešųjų supaprastintų mažos vertės pirkimų taisyklės (toliau – taisyklės) nustato perkančiosios organizacijos **Vilniaus lopšelio – darželio „Rasa“** prekių, paslaugų ir darbų pirkimų organizavimą ir vykdymą.

2. Šiose taisyklėse reglamentuojami viešieji supaprastinti mažos vertės pirkimai (toliau – mažos vertės pirkimai):

2.1. kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 30 tūkst. EUR. (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų – mažesnė kaip 145 tūkst. EUR. (be pridėtinės vertės mokesčio);

2.2. *VPI 2strp. 15 d. 2 p.*

3. Numatomo prekių, paslaugų ir darbų pirkimo vertė apskaičiuojama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis bei Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtinta Numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodika..

4. Su šiomis taisyklėmis privalo būti susipažinę ir jomis vadovautis:

4.1. **Vilniaus lopšelio – darželio „Rasa“** direktorius;

4.2. **Vilniaus lopšelio – darželio „Rasa“** viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas, nariai ir ekspertai;

4.3. pirkimų organizatoriai.

5. Šios taisyklės netaikomos Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnyje nustatytais atvejais.

6. Šios taisyklės yra viešas dokumentas, kuris yra skelbiamas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVPIS) ir **Vilniaus lopšelio – darželio „Rasa“** interneto tinklalapyje. **Vilniaus lopšelis – darželis „Rasa“** taip pat sudaro kitas galimybes tiekėjams susipažinti su šiomis taisyklėmis.

7. Pagrindinės taisyklių sąvokos:

7.1. **komisija – Vilniaus lopšelio – darželio „Rasa“** direktoriaus įsakymais pirkimams organizuoti ir vykdyti sudarytos viešųjų pirkimų komisijos, veikiančios pagal patvirtintus darbo reglamentus;

7.2. **pirkimų organizatorius – Vilniaus lopšelio – darželio „Rasa“** direktoriaus įsakymu paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma komisija. Pirkimų organizatorius yra nepriekaištingos reputacijos, pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą;

7.3. **apklausa raštu** – pirkimo būdas, kai apie mažos vertės pirkimą paskelbiama arba raštu kreipiamasi į tiekėjus (-ą) su prašymu pateikti pasiūlymus;

7.4. **apklausa žodžiu** – pirkimo būdas, kai žodžiu kreipiamasi į tiekėjus (-ą) su prašymu pateikti pasiūlymus. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Apklausiant žodžiu su tiekėjais taip pat bendraujama asmeniškai arba telefonu. Tiekėjai gali, bet neprivalo pateikti savo pasiūlymų raštu;

7.5 **pirkimo iniciatorius** – perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

8. Kitos šiose taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) (toliau - Viešųjų pirkimų įstatymas).

9. Atliekant mažos vertės pirkimo procedūras, turi būti laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų bei konfidencialumo reikalavimų.

10. Pirkimo tikslas – sudaryti pirkimo sutartį, leidžiančią perkančiajai organizacijai (atlikti pirkimą įgaliojusiai organizacijai) ar tretiesiems asmenims reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas.

11. Pirkimas prasideda Viešųjų pirkimų tarnybai gavus perkančiosios organizacijos pateiktą skelbimą apie pirkimą; vykdant mažos vertės pirkimą, apie kurį neskelbiama, – kai perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją (-us), prašydama pateikti pasiūlymą (-us).

12. Pirkimas (pirkimo objekto dalies pirkimas) pasibaigia, kai:

12.1. sudaroma pirkimo sutartis (preliminarioji sutartis)

12.2. atmetamos visos paraiškos ir pasiūlymai;

12.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;

12.4. per nustatytą terminą nepateikiama nė viena paraiška ar pasiūlymas;

12.5. pasibaigia pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;

12.6. visi tiekėjai atsiima pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.

13. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo gali nutraukti pirkimo procedūras, jei atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo priima komisija arba pirkimų organizatoriai, priklausomai nuo to, kas atlieka konkretaus mažos vertės pirkimo procedūras. Sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo gali priimti ir perkančiosios organizacijos vadovas.

14. Komisija ir pirkimų organizatoriai turi skatinti tiekėjų konkurenciją, siekdami naudingiausių perkančiajai organizacijai tiekėjų pasiūlymų ir racionalaus pirkimui skirtų lėšų panaudojimo. Visiems tiekėjams turi būti keliami vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją. Nei keliami reikalavimai, nei prašoma informacija negali dirbtinai diskriminuoti tiekėjų ir riboti konkurencijos.

15. Perkančioji organizacija, atlikdama mažos vertės pirkimus, privalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo I skyriaus, (išskyrus 7 straipsnio 1,3 dalių, 17 straipsnio 1,2,5,6,7,8 dalių, 18 straipsnio 1,2,3,6 dalių nuostatas), 41 straipsnio 1 dalies IV ir V skyrių reikalavimais. Kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas ir perkančioji organizacija mano, kad tam tikra informacija yra nereikalinga, ji gali nesivadovauti Viešųjų pirkimų įstatymo I skyriaus reikalavimais.

16. Perkančioji organizacija privalo ne mažiau kaip 5 procentus supaprastintų pirkimų vertės atlikti iš Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnyje nurodytų įmonių.

17. Perkančioji organizacija ne mažiau kaip 50 procentų pirkimų vertės privalo atlikti CVPIS priemonėmis.

II. PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

18. Numatomo pirkimo vertę skaičiuoja atsakingas pirkimų iniciatorius. Kiti pirkimą vykdantys asmenys (viešojo pirkimo komisija, pirkimo organizatoriai) pirkimo vertę derina su atsakingu už pirkimo vertės skaičiavimą pirkimo iniciatoriumi.

19. Pirkimus atlieka komisija ir pirkimų organizatoriai. Mažos vertės pirkimus vykdo komisija, kai:

19.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 3 tūkst. EUR;

19.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 6 tūkst. EUR.

20. Perkančiosios organizacijos direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti pirkimą vykdyti pirkimo organizatoriui arba komisijai neatsižvelgdamas į taisyklių 19.1 ir 19.2 punktuose nustatytas aplinkybes.

21. Komisija ir pirkimų organizatoriai turi teisę kviesti ekspertus.

22. Perkančioji organizacija gali vykdyti pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos (jei centrinė perkančioji organizacija sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminariąsias sutartis). Siūlymą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos perkančiosios organizacijos vadovui gali teikti komisija ar pirkimo organizatorius.

23. Perkančioji organizacija pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti

24. Pirkimo iniciatorius dėl pirkimo atlikimo teikia paraišką, kurioje turi nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

24.1. pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybės ir kitus reikalavimus (techninę specifikaciją), reikalingą kiekį ar apimtį, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais;

24.2. maksimalią šio pirkimo vertę;

24.3. pirkimo objekto eksploatavimo išlaidas;

24.4. pasiūlymų vertinimo kriterijus, o kai siūloma vertinti ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus, jų lyginamuosius svorius ir vertinimo tvarką;

24.5. prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas arba pirkimo sutarties projektą;

24.6. galimybes pirkime taikyti aplinkosaugos kriterijus, atsižvelgti į visuomenės poreikius socialinėje srityje;

24.7. reikalingus planus, brėžinius ir projektus;

24.8. kitą reikalingą informaciją.

III. PIRKIMŲ BŪDAI

25. Mažos vertės pirkimų būdai:

25.1. apklausa raštu;

25.2. apklausa žodžiu.

26. Perkančioji organizacija mažos vertės pirkimus gali atlikti taikydama elektroninį aukcioną, taip pat gali sudaryti preliminarią sutartį.

27. Apklausa raštu gali būti atliekama visais atvejais. Apklausa žodžiu gali būti atliekama, jei:

27.1. numatomos sudaryti sutarties vertė mažesnė kaip 3 tūkst. EUR. be PVM.

27.2. perkama esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimėi, epidemijai ir kitokiam nenugalimos jėgos poveikiui, kai dėl skubos reikalingų prekių, paslaugų ar darbų vykdant apklausą raštu nepavyktų įsigyti laiku.

28. Apklausa žodžiu atliekama bendraujant su tiekėjais žodžiu, kreipiantis į ne mažiau kaip tris tiekėjus. Mažesnę tiekėjų skaičių galima apklausti tik tokiu atveju, kai nėra žinoma trijų tiekėjų, teikiančių analogiškas paslaugas, darbus ar prekes arba kai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė neviršija 3 tūkst. EUR. be PVM. Apklauskos žodžiu metu pirkimo dokumentai nerengiami.

IV. APKLAUSA RAŠTU

29. Apklausa raštu atliekama šiais etapais:

29.1. pateikiamas Viešųjų pirkimų tarnybai skelbimas (Sk-6 forma) kartu su pirkimo dokumentais, jei apie pirkimą neskelbiama – pateikimas kvietimas tiekėjams pateikti pasiūlymus;

29.2. priimami ir registruojami pasiūlymai;

29.3. jei pasiūlymus prašoma pateikti vokuose - atliekama vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūra;

29.4. išnagrinėjami pasiūlymai;

29.5. nustatoma pasiūlymų eilė ir priimamas sprendimas dėl laimėjusio pasiūlymo bei pirkimo sutarties sudarymo;

29.6. dalyviams raštu pranešama apie sprendimą sudaryti sutartį;

29.7. sudaroma pirkimo sutartis.

30. Apklauskos raštu vykdymo metu perkančioji organizacija privalo paskelbti apie mažos vertės pirkimą CVPIS Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka. Apie mažos vertės pirkimus gali būti neskelbiama, kai:

30.1. numatomos sudaryti prekių arba paslaugų pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 12 tūkst. EUR. be PVM, o darbų – mažesnė kaip 15 tūkst. EUR. be PVM;

30.2. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta pasiūlymų;

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

30.4. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama skuba, negali priklausyti nuo perkančios organizacijos;

30.5. dėl techninių, meninių prižasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus;

30.6. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę sutartį iš tam tikro tiekėjo pirkė prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu

ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos;

30.7. ypač palankiomis sąlygomis perkamos prekės iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;

30.8. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

30.9. perkamos paslaugos – licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

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

30.11. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

30.12. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

30.13. perkamos šios prekės: muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

30.14. perkamos perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo paslaugos;

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

30.16. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių pirkimo organizatoriaus arba komisijos pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų.

31. Vykdamt apklausą neskelbiant, pirkimo organizatorius ar komisija kreipiasi į tiekėjus, prašydama pateikti pasiūlymus.

32. Skelbimus apie supaprastintus mažos vertės pirkimus (Sk-6 forma) perkančioji organizacija privalo pateikti Viešųjų pirkimų tarnybai, kuri juos Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka paskelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Kartu su skelbimu paskelbiami pirkimo dokumentai.

33. Pasiūlymų pateikimo terminas turi būti ne trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo CVPIS dienos. Atliekant neskelbiamą pirkimą – ne trumpesnis nei 3 darbo dienos nuo prašymo pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

34. Nepažeisdami viešųjų pirkimų principų komisija ir pirkimų organizatoriai turi teisę derėtis su dalyviais dėl pateiktų pasiūlymų turinio (kainos, apmokėjimo terminų ir pan.). Derybos turi būti protokoluojamos. Derybų protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo buvo derėtasi, įgaliotas atstovas. Apie tai, kad pirkimo metu bus deramasi, perkančioji organizacija turi nurodyti pirkimo dokumentuose.

V. PIRKIMO DOKUMENTAI

35. Tiekėjų apklausos raštu metu pirkimo dokumentuose pateikiama informacija, kuri reikalinga pirkimui atlikti:

35.1. pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimai;

- 35.2. techninė specifikacija;
 - 35.3. kvalifikacijos reikalavimai ir reikalaujami pateikti dokumentai (jei nustatomi);
 - 35.4. pasiūlymų vertinimo tvarka (informacija apie vokų atplėšimo procedūrą (jei vykdoma), pasiūlymų atmetimo pagrindai, pasiūlymų vertinimo kriterijai);
 - 35.5. pagrindinės sutarties sąlygos (atsiskaitymo terminai, kainos ir kainodaros taisyklės ir kt.);
 - 35.6. kitos pirkimo sąlygos.
36. Kreipiantis į vieną tiekėją, gali būti pateikta ne visa **35** punkte nurodyta informacija, jei ji nėra tikslinga.
37. Pirkimo dokumentai ir jų paaiškinimai skelbiami CVPIS, atliekant neskelbiamą pirkimą – teikiami tiekėjams raštu: elektroniniu paštu, CVPIS priemonėmis ar faksu. Pirkimo metu turi būti sudaryta galimybė tiekėjams prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų, nurodant šių prašymų teikimo terminus. Paaiškinimai skelbiami arba siunčiami visiems pasiūlymą pakviestiems teikti tiekėjams, nenurodant, iš ko gautas prašymas paaiškinti pirkimo dokumentus.

VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

38 Vykdamas pirkimą raštu, rengiama techninė specifikacija. Rengiant techninę specifikaciją, turi būti užtikrintas Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymasis.

39. Kiekviena perkama prekė, paslauga ar darbai turi būti aprašyti aiškiai ir nedviprasmiškai, aprašymas negali diskriminuoti tiekėjų bei turi užtikrinti jų konkurenciją.

40. Rengiant techninę specifikaciją, nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir sąlygų savybės (pvz., našumas, matmenys, energijos suvartojimas, norima gauti nauda naudojant pirkimo objektą ir pan.) ir reikalavimų šioms savybėms reikšmės. Reikšmės nurodomos ribiniais dydžiais („ne daugiau kaip ...“, „ne mažiau kaip ...“) arba reikšmių diapazonais („nuo ... iki ...“). Tik pagrįstais atvejais reikšmės gali būti nurodomos tiksliai („turi būti lygu ...“). Gali būti nurodomi standartai ar norimas rezultatas.

41. Jeigu kartu su paslaugomis perkamos prekės ir (ar) darbai, su prekėmis – paslaugos, darbai, o su darbais – prekės, paslaugos, techninėje specifikacijoje atitinkamai nustatomi reikalavimai ir kartu perkamoms prekėms, darbams ar paslaugoms.

42. Jei leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, nurodomi minimalūs reikalavimai, kuriuos šie pasiūlymai turi atitikti. Alternatyvūs pasiūlymai negali būti priimami, vertinant mažiausios kainos kriterijumi.

43. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkrečios prekės, gamintojo ar tiekimo šaltinio, gamybos proceso, prekės ženklo, patento, kilmės šalies, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai pirkimo objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

44. Techninė specifikacija gali apimti ir aplinkos apsaugos reikalavimus. Pirkimo dokumentuose galima nustatyti tam tikrus reikalavimus, pavyzdžiui, gamybos būdai ar pagrindinėms naudojamoms medžiagoms (maisto produktai neapdoroti kenksmingomis medžiagomis, tam tikra naudojamų medžiagų dalis pagaminta iš perdirbtų žaliavų, energija pagaminta iš atsinaujinančių energijos

šaltinių) arba tam tikrų produktų grupių arba paslaugų poveikiui aplinkai. Perkančioji organizacija, nustatydamą reikalavimus, gali remtis standartais ar ekologiniais ženklais. Šiuo atveju ji nurodo standartuose ar ekologiniuose ženkluose keliamus reikalavimus pirkimo objekto savybėms ir kaip atitikimą šiems reikalavimams priima oficialių institucijų išduotus dokumentus ar gamintojo patvirtinimą.

45. Teisės aktuose nustatytiems prekių, darbų ar paslaugų atitikimui privalomiesiems techniniams reikalavimams gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotus dokumentus (jei tokie išduodami).

46. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas ar paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą.

VII. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ RENGIMUI

47. Vykdamą apklausą raštu, tiekėjų prašoma pasiūlymus pateikti raštu: vokuose, elektroniniu paštu, CVPIS priemonėmis, faksu arba per kurjerį. Sprendimą dėl pasiūlymų pateikimo priemonių priima pirkimo organizatorius ar komisija.

48. Gali būti reikalaujama, kad pasiūlymą pasirašytų tiekėjas ar jo įgaliotas asmuo.

49. Pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, kad pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėšti esančius lapus ar juos pakeisti. Tokiu atveju pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo. Pasiūlymo paskutinio lapo pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvas ir nenumeruojamas.

50. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimus, gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą (po vieną pasiūlymą kiekvienai pirkimo daliai), išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, pagrįstais atvejais gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali teikti pasiūlymą tik vienai ar kelioms, ar visoms pirkimo dalims.

51. Gauti pasiūlymai registruojami gaunamų dokumentų byloje. Jei pasiūlymus prašoma pateikti užklijuotuose vokuose, ant gauto voko su pasiūlymu užrašomas:

51.1. konkrečiam pirkimui gauto voko eilės numeris;

51.2. voko su pasiūlymu gavimo diena, valanda ir minutė.

VIII. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS IR PALYGINIMAS

52. Pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras komisija ar pirkimo organizatorius atlieka pasiūlymus pateikusiems tiekėjams nedalyvaujant.

53. Perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai paaiškintų savo pasiūlymus, tačiau ji negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo esmės – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus. Perkančioji organizacija, pasiūlymų vertinimo metu radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais

atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Tuo atveju, jei perkančioji organizacija derasi su visais dalyviais (pasiūlymus pateikusiais tiekėjais) dėl kainos ir pasiūlymo sąlygų, negalima keisti suderėto rezultato, užfiksuoto derybų protokoluose.

54. Perkančioji organizacija pasiūlymą turi atmesti, jeigu:

54.1. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų, dalyvis per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo;

54.2. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;

54.3. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartį sudaro su dalyviu, pateikusių naudingiausių pasiūlymą, išrinktą pagal perkančiosios organizacijos nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, veiksmingumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko, arba

55. Perkančioji organizacija, norėdama priimti sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, turi pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinti pateiktus dalyvių pasiūlymus ir nustatyti pasiūlymų eilę. Pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai kelių pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas arba keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas anksčiausiai gautas pasiūlymas. Mažos vertės pirkimų atveju, kai pirkimas vykdomas žodžiu, pasiūlymų eilė gali būti nenustatoma.

IX. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

56. Komisija ar pirkimo organizatorius atlikę pirkimą, suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 EUR.. be PVM, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį, pateikia Viešųjų pirkimų įstatymo 41 straipsnio 2 dalyje nurodytą informaciją nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką, taip pat nurodo:

57.1. nustatytą pasiūlymų eilę,

57.2. laimėjusį pasiūlymą,

Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą iš naujo.

58. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiksliai Komisijos nariai ir perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai, perkančiosios organizacijos vadovas, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčioms tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

59. Perkančioji organizacija, komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro, visų pirma, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Dalyvių reikalavimu

perkančioji organizacija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

X. PIRKIMO SUTARTIS

60. Pirkimo sutarties sudarymo ir jos turinio reikalavimus nustato Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnis. Mažos vertės pirkimų atveju šio straipsnio 1, 2 3,6 dalių reikalavimais vadovautis neprivaloma.

61. Pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti šio įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai bei tikslai ir kai tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 EUR. (be PVM) arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

62. Gavus tiekėjo pretenziją, pirkimo sutartis negali būti sudaryta anksčiau kaip po 15 dienų nuo tos dienos, kai tiekėjui buvo raštu pranešta apie pretenzijos išnagrinėjimą bei ne anksčiau nei Viešųjų pirkimų įstatymo 95 straipsnyje nustatyti terminai.

63. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekami mažos vertės pirkimai, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 EUR. be PVM.

64. Pirkimo sutartis vykdoma ir nutraukiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu.

65. Perkančioji organizacija gali sudaryti preliminariąją sutartį, atitinkančią Viešųjų pirkimų įstatymo 63 straipsnio nuostatas.

XI. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

66. Kiekvieną atliktą mažos vertės pirkimą komisija arba pirkimo organizatorius registruoja supaprastintų pirkimų žurnale (toliau – žurnalas). Žurnale turi būti šie rekvizitai: supaprastinto pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (BVPŽ), pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis raštu), pirkimo sutarties vertė, tiekėjo pavadinimas, taisyklių punktas (papunktis), kuriuo vadovaujantis atliekama apklausa, pirkimą atlikę asmenys, informacija, ar pirkimas atliktas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsniu, jei reikia – kita su pirkimu susijusi informacija.

67. Kai pirkimą vykdo komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, pildoma pirkimo pažyma, išskyrus atvejus, kai šių taisyklių nustatyta tvarka pasiūlymą pateikti kreipiamasi į vieną tiekėją.

68. Įvykdžius pirkimą, komisija arba pirkimo organizatorius perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus, mokėjimo dokumentų originalus, sutarčių originalus – sekretoriui .

69. Pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

70. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą. taip pat privalo pateikti duomenis apie visus per kalendorinius metus atliktus pirkimus pagal šio įstatymo 91 straipsnio reikalavimus. Ataskaitos pateikiamos per 30 dienų, pasibaigus kalendoriniams metams.

71. Viešųjų pirkimų ataskaitą parengia ir Viešųjų pirkimų tarnybai pateikia atsakingas pirkimų organizatorius.

XII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

72. Pirkimo metu kylantys ginčai sprendžiami Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nustatyta tvarka. Motyvuotą sprendimą dėl pretenzijos priima komisija arba pirkimų organizatorius, priklausomai nuo to, kas atlieka konkretaus mažos vertės pirkimo procedūras.

73. Perkančioji organizacija, gavusi Europos Bendrijų Komisijos pranešimą, kad bus nagrinėjamas Europos Bendrijos teisės nuostatų pažeidimas, privalo nedelsdama, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos, visą su pirkimu susijusią informaciją pateikti Viešųjų pirkimų tarnybai.

74. Perkančiosios organizacijos vadovas, komisijos pirmininkas, komisijos nariai, pirkimų organizatoriai ir ekspertai už viešųjų pirkimų veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.
