



**VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO
REKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO REKTORIAUS 2009 M.
BALANDŽIO 30 D. ĮSAKYMO NR. 227 „DĖL VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS
UNIVERSITETO SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TAISYKLIŲ
PATVIRTINIMO“ PAKĖITIMO**

2011 m. birželio 8 d. Nr. 521
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo Nr. X-471 (Žin., 1996, Nr. 84-2000 su vėlesniais pakeitimais) 85 straipsnio 2 dalimi:

1. P a k e i č i u Vilniaus Gedimino technikos universiteto rektoriaus 2009 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. 227 patvirtintas Vilniaus Gedimino technikos universiteto supaprastintų mažos vertės pirkimų taisyklės ir išdėstau jas nauja redakcija (pridedama):

2. N u r o d a u, kad pirkimo organizatoriai gali vykdyti mažos vertės pirkimus nuo dienos, kurią Viešųjų pirkimų skyriuje pasirašys, kad susipažino su Vilniaus Gedimino technikos universiteto supaprastintų mažos vertės pirkimų taisyklių aktualia redakcija.

Rektorius

Romualdas Ginevičius

Tomas Tarabilda, tel. (8 5) 274 4971

SUDERINTA
VGTU Raštinė

PATVIRTINTA

Vilniaus Gedimino technikos universiteto
rektorius 2009 m. balandžio 30 d. įsakymu
Nr. 227

(Vilniaus Gedimino technikos universiteto
rektorius 2011 m. birželio 8 d. įsakymo
Nr. 221 redakcija)

VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Gedimino technikos universiteto supaprastintų mažos vertės pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Vilniaus Gedimino technikos universiteto (toliau – VGTU) supaprastintų pirkimų (įskaitant pirkimus, kurių pagrindu sudaromos autorinės sutartys), kurie gali būti vykdomi esant Taisyklių 3 punkte nurodytai sąlygai, procedūras.

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

2.1. **Pirkimų organizatorius** – VGTU rektorius įsakymu pirkimus, numatytus šių Taisyklių 9 p., vykdyti įgaliotas asmuo, pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

2.2. **Pasiūlymas** – tiekėjo raštu pateiktų dokumentų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal pirkimo organizatoriaus arba pirkimo komisijos nustatytas pirkimo sąlygas.

2.3. **Mažos vertės viešasis pirkimas** (toliau – **mažos vertės pirkimas**) – supaprastintas pirkimas, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

2.3.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

2.3.2. perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis), jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 100 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

2.4. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos nustatytos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme.

3. Supaprastinti mažos vertės pirkimai gali būti vykdomi, kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė (per einamuosius finansinius metus) yra mažesnė kaip 100 000, 00 Lt, o darbų – 500 000, 00 Lt be pridėtinės vertės mokesčio.

4. Numatomų pirkimų vertė apskaičiuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis bei kitais poįstatyminiais teisės aktais.

5. Pirkimo komisija ar pirkimų organizatorius, prieš pradėdamas vykdyti pirkimą, pirkimo būdą suderina su Vilniaus Gedimino technikos universiteto Viešųjų pirkimų skyriaus (toliau – VPS) vedėju.

6. Atliekant mažos vertės pirkimus, vadovaujama Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatytais pirkimų principais ir tikslais.

7. Prieš vykdydami pirkimus, pirkimų organizatoriai ir pirkimų komisijos nariai privalo pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

II. PIRKIMŲ VYKDYTOJAI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS

8. Mažos vertės pirkimus vykdo VGTU rektorius įsakymu sudaryta pirkimo komisija, išskyrus šių Taisyklių 9 punkte numatytus atvejus, kai mažos vertės pirkimus gali vykdyti Pirkimų organizatoriai.

9. Pirkimų organizatoriai gali vykdyti mažos vertės pirkimus šiais atvejais:

9.1. Kai vienkartinė prekių, paslaugų pirkimo vertė mažesnė nei 40 000, 00 Lt (be PVM), o darbų pirkimo vertė mažesnė nei 10 000, 00 Lt (be PVM).

9.2. Kai dėl susidariusių ypatingų aplinkybių (avarijos, stichinės nelaimės, epidemijos ar kitokio nenugalimos jėgos poveikio ir pan.), kurių VGTU negalėjo iš anksto numatyti, prekių, paslaugų ir darbų pirkimus reikia atlikti skubiai. Šiuo atveju būtina prieš tai gauti VGTU rektorius arba kanclerio leidimą vykdyti šią procedūrą.

10. VGTU rektorius arba kancleris turi teisę priimti sprendimą pavesti mažos vertės pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba pirkimo komisijai neatsižvelgdamas į Taisyklių 8, 9 punktuose nustatytas aplinkybes.

11. Padalinys dėl pirkimo vykdymo, kurio numatoma vertė prekėms ar paslaugoms viršija 40 000, 00 Lt (be PVM), darbams – 10 000, 00 Lt (be PVM), išskyrus šių Taisyklių 9 punkte numatytus atvejus, prieš pirkimo pradžią teikia VPS užpildytą paraišką (1 priedas), kurioje turi nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

11.1. 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.

11.2. Planuojamas (turimas) šiam pirkimui lėšas su lėšų valdytojo ir padalinio vadovo derinimo vizomis, nurodant jų šaltinį, ir maksimalią šio pirkimo vertę.

11.3. Reikalingus planus, brėžinius ir projektus.

11.4. Kitą reikalingą informaciją.

12. Pirkimų organizatorius ar pirkimo komisija, prieš pradėdami pirkimą, turi išsiaiškinti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų pavadinimus, kiekius ir kitas privalomas tiekimo ar įvykdymo sąlygas bei preliminarias perkamų prekių, paslaugų ar darbų rinkos kainas.

III. SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ TAIKYMAS

13. Supaprastintų mažos vertės pirkimų būdai:

13.1. Apklausa žodžiu.

13.2. Apklausa raštu.

14. Apklausa žodžiu vykdoma, kai pirkimo vertė mažesnė nei 2 000, 00 Lt (be PVM). Apklausą žodžiu vykdo pirkimo organizatorius.

15. Apklausa raštu vykdoma, kai pirkimo vertė yra lygi arba didesnė nei 2 000, 00 Lt (be PVM). Apklausą raštu vykdo pirkimo organizatorius arba pirkimo komisija, atsižvelgdami į šių Taisyklių 8, 9 punktuose numatytus atvejus.

16. Pirkimas apklausiant tik vieną tiekėją gali būti vykdomas:

16.1. Jei tiekėjų buvo prašoma pasiūlymus pateikti raštu, tačiau raštu gautas tik vienas pasiūlymas.

16.2. Jei dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos (pvz., mokant konferencijų, nario mokesčius, sporto varžybų startinius mokesčius, perkant nenumatytas prekes ar paslaugas tarnybinių komandiruočių metu, VGTU transporto priemonių privalomas techninės apžiūros paslaugas ir pan.).

17. Prekės, paslaugos ir darbai perkami apklausiant ne mažiau kaip 3 tiekėjus (rekomenduotina, kad bent vienas tiekėjas būtų didmenininkas), išskyrus šių Taisyklių 16 punkte numatytus atvejus. Jeigu gaunama mažiau nei 3 pasiūlymai, pirkimo organizatorius prie tiekėjų apklausos pažymos turi pridėti dokumentus, įrodančius, kad raštai ne mažiau kaip 3 tiekėjams buvo išsiųsti.

18. Pirkimo organizatorius ir pirkimų komisija, apklausdami tiekėjus, gali derėtis dėl kainos ir kitų geresnių pirkimo sąlygų. Derybos privalo būti vykdomos nepažeidžiant Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje numatytų principų.

IV. TIEKĖJŲ APKLAUSA ŽODŽIU

19. Vykdam apklausą žodžiu tiekėjų pasiūlymai gali būti pateikiami ir žodžiu, ir raštu.

20. Pirkimų organizatorius, gavęs tiekėjų pasiūlymus žodžiu, privalo užpildyti Tiekėjų apklausos pažymą (2 priedas) ir ją pasirašyti. Pažymoje privalo būti nurodyti apklaustų ir pasiūlymus pateikusių tiekėjų pavadinimai, pirkimo objektas, techninės charakteristikos bei kainos, taip pat tiekėjo pasirinkimo motyvas.

21. Tiekėjų apklausos pažymos pridedamos prie apmokėjimo dokumento ir pateikiamos VPS.

V. TIEKĖJŲ APKLAUSA RAŠTU

22. Vykdam apklausą raštu tiekėjų pasiūlymai privalo būti pateikti raštu.

23. Kai apklausą raštu vykdo pirkimo organizatorius, pasiūlymai gali būti pateikti asmeniškai, paštu, faksu arba elektroniniu paštu. Pirkimų organizatorius privalo užpildyti Tiekėjų apklausos pažymą (2 priedas), joje nurodydamas tiekėjų pavadinimus, pirkimo objektą, technines charakteristikas bei kainas, taip pat tiekėjo pasirinkimo motyvus, ir jį pasirašyti. Prie pažymos privalo būti pridedami tiekėjų pasiūlymai.

24. Pirkimams, kuriuos vykdo pirkimo komisija, būtina pagal padalinių paraiškose nurodytus prekių, paslaugų ar darbų kiekius, technines charakteristikas parengti pirkimo dokumentus. Šių dokumentų

bendrąją dalį rengia VPS darbuotojas, o komisijos pirmininko įpareigotas komisijos narys rengia perkamų prekių, paslaugų ar darbų technines specifikacijas.

25. Pirkimo dokumentuose turi būti nurodoma ši informacija:

25.1. Pirkimo objekto pavadinimas, kiekis (apimtis), jo techninės charakteristikos ir kitos svarbios pirkimo sąlygos.

25.2. Pasiūlymo vertinimo kriterijus ir sąlygos (mažiausios kainos ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo). Jei pasirinktas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, pirkimo dokumentuose privaloma nurodyti jo apskaičiavimo metodiką. Ekonominio naudingumo apskaičiavimo metodiką rengia bei pasiūlymų naudingumą pagal ją vertina komisija arba komisijos pirmininko įgaliotas komisijos narys (-iai).

25.3. Tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas.

25.4. Kontaktinio asmens vardas, pavardė ir padalinio, kuriame jis dirba, pavadinimas.

25.5. Pasiūlymo pateikimo terminai, vieta ir būdas.

26. Vykdydami tiekėjų apklausą raštu, Pirkimo organizatoriai gali prašyti tiekėjų ne visos šių Taisyklių 25 punkte nurodytos informacijos. Kai tiekėjų apklausą raštu vykdo Pirkimo komisija, ji privalo prašyti tiekėjų visos šių Taisyklių 25 punkte nurodytos informacijos. Taip pat pirkimo komisija pirkimo dokumentuose gali nurodyti kitą su pirkimu susijusią informaciją.

27. Jei pirkimams vykdyti reikia specialių žinių, bet kuriame pirkimo procedūrų etape pirkimo komisija turi teisę kreiptis į VGTU rektorių arba kanclerį dėl eksperto skyrimo. Prieš pradėdamas darbą, ekspertas pasirašo nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Eksperto išvados pirkimo komisijai pateikiamos raštu. Ekspertas nedalyvauja balsavime priimant sprendimą.

28. Komisija, gavusi tiekėjų prašymą paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, rengia atsakymus į juos ir svarsto komisijos posėdyje, kuriame priimamas sprendimas dėl atsakymo į prašymą. Komisija, gavusi prašymą, kai iki pasiūlymo pateikimo dienos lieka mažiau nei 3 kalendorinės dienos (iš jų ne mažiau kaip 2 darbo dienos), turi teisę neatsakyti į jį. Nesibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui, pirkimo komisija gali savo iniciatyva paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus. Paaiškinimai, patikslinimai išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems komisija pateikė pirkimo dokumentus. Pirkimo komisija, atsakydama į tiekėjo prašymą, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems komisija pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą teikti paaiškinimą.

29. Jei tiekėjų reikalaujama pasiūlymus pateikti užkljuotuose vokuose, vokai su pasiūlymais atplėšiami komisijos posėdyje, kuriame turi teisę dalyvauti ir pasiūlymus pateikusių tiekėjų atstovai, jeigu pirkimo dokumentuose nebuvo numatyta kitaip. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas, pasiūlyme nurodyta kaina (jei pirkimas skaidomas į dalis, skelbiama kiekvienos pirkimo dalies kaina atskirai).

30. Jei pirkimo komisija vertina pasiūlymus pagal jų ekonominę naudingumą, tiekėjai privalo pateikti pasiūlymą dviejuose skirtinguose vokuose. Pirmame voke pateikiama ta pasiūlymo dalis, kurioje tiekėjas nurodo techninius pasiūlymo duomenis, antrame voke pateikiama pasiūlymo kaina. Abu vokai privalo būti sudėti į vieną bendrą voką. Pirmame posėdyje atplėšiamas bendras vokas ir vokas, kuriame yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija, antrame posėdyje – vokas, kuriame nurodyta kaina. Antras posėdis gali įvykti tik tada, kai komisija patikrina, ar pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys ir tiekėjų kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus. Jeigu pirkimo komisija, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmeta jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais.

VI. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ PASKELBIMAS

31. Pirkimo komisija apie pirkimą, kurio numatoma prekių, paslaugų ar darbų vertė viršija 60 000, 00 Lt (be PVM), privalo paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS). Skelbimo paskelbimo CVP IS diena yra paskelbimo diena.

32. Pirkimo komisija privalo tiekėjams pasiūlymų rengimui ir pateikimui suteikti ne trumpesnę kaip 2 darbo dienų terminą, išskyrus atvejus, kai pirkimas skelbiamas CVP IS. Kai pirkimas skelbiamas CVP IS, pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 3 darbo dienos nuo paskelbimo CVP IS dienos. Dėl susidariusių aplinkybių, kai pirkimą būtina įvykdyti kaip galima skubiau, motyvuotu komisijos sprendimu pasiūlymams pateikti gali būti numatytas trumpesnis terminas, išskyrus atvejus, kai pirkimas neskelbiamas CVP IS.

33. Apie mažos vertės pirkimą *neprivaloma skelbti*, kai:

33.1. Numatoma prekių, paslaugų ar darbų pirkimo vienkartinė vertė neviršija 60 000, 00 Lt (be PVM).

- 33.2. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 3–7 dalyse nustatytais atvejais.
 33.3. Esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą (pvz., paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių pirkimo komisijos pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų).

VII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

34. Pasiūlymai vertinami remiantis mažiausios kainos arba ekonominio naudingumo kriterijais.
 35. Prekės, paslaugos ir darbai privalo atitikti techninius ir kitus nustatytus reikalavimus.
 36. Pirkimų organizatorius įvertina pasiūlymus ir, vadovaudamasis šių Taisyklių 20, 23 punktais, užpildo Tiekėjų apklausos pažymą.
 37. Jei pirkimą vykdo pirkimo komisija, ji:
 37.1. Pasiūlymus nagrinėja ir vertina konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusių tiekėjų atstovams.
 37.2. Nagrinėja, ar tiekėjas savo pasiūlyme pateikė tikslius ir išsamius duomenis apie savo kvalifikaciją, ar tiekėjas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus, o pateiktas pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Taip pat nagrinėja, ar nebuvo pasiūlytos per didelės, VGTU nepriimtinos kainos, ar nebuvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas pirkimo komisijos prašymu nepateikė raštiško tinkamo kainos pagrįstumo įrodymo.
 37.3. Prašo tiekėjo per protingą terminą patikslinti pasiūlyme pateiktus netikslius arba neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją.
 37.4. Kilus klausimų dėl pasiūlymo turinio, prašo tiekėjų pateikti paaiškinimus, nekeičiant pasiūlymo esmės.
 37.5. Pasiūlymų vertinimo metu radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti tiekėjų per nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, tiekėjas neturi teisės atsakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis.
 37.6. Pasiūlymą atmeta:
 37.6.1. jei tiekėjas neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų ir pirkimo komisijai prašymu per protingą terminą nepatikslino netikslių ir neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją;
 37.6.2. jei tiekėjo pateiktas pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose keliamų reikalavimų;
 37.6.3. jei buvo pasiūlyta per didelė, VGTU nepriimtina kaina;
 37.6.4. jei buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas pirkimo komisijos prašymu nepateikė raštiško tinkamo kainos pagrįstumo įrodymo.
 37.7. Pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką, įvertinusi pateiktus tiekėjų pasiūlymus, nustato pasiūlymų eilę kainų didėjimo arba ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai vertinant mažiausios kainos kriterijumi, kelių tiekėjų kaina yra vienoda, arba kai vertinant ekonominio naudingumo kriterijumi, kelių tiekėjų ekonominis naudingumas yra vienodas, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai.
 37.8. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįsta pirmoje pasiūlymų eilėje esantį pasiūlymą.
 37.9. Apie priimtus sprendimus tiekėjus informuoja raštu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.

VIII. SUTARČIŲ PASIRAŠYMAS

38. Sutartis pasirašoma su tuo tiekėju, kurio pasiūlymas, atsižvelgiant į pasiūlymų vertinimo kriterijus, pripažintas geriausiu.
 39. Pirkimo sutartys gali būti sudaromos žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000, 00 Lt (be PVM) ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas Civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais. Kitos sutartys privalo būti sudarytos raštu.
 40. Sudarant sutartį, negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos konkurso sąlygos.
 41. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė atidėjimo terminas (15 dienų laikotarpis, kuris prasideda nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo iš perkančiosios organizacijos suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos). Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:
 41.1. vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis, ir nėra suinteresuotų kandidatų;

41.2. pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

42. 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 10 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

43. Jeigu pirkimo objektas skaidomas į dalis, kiekvienai daliai gali būti sudaroma atskira pirkimo sutartis.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Visi tiekėjai turi teisę pateikti pretenziją dėl pirkimo dokumentų, pirkimo procedūrų, su pirkimu susijusių veiksmų ar neveikimo, jeigu mano, kad tai pažeidžia jų teises ar teisėtus interesus. Pretenzijos pateikiamos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo numatyta tvarka:

44.1. per 15 dienų nuo perkančiosios organizacijos pranešimo raštu apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo tiekėjams dienos;

44.2. per 5 darbo dienas nuo paskelbimo apie perkančiosios organizacijos priimtą sprendimą dienos, jeigu Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nėra reikalavimo raštu informuoti tiekėjus apie perkančiosios organizacijos priimtus sprendimus.

45. Pirkimo procedūros gali būti sustabdytos ar nutrauktos, bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo. Dėl pirkimo procedūrų nutraukimo sprendimą priima pirkimo organizatorius arba pirkimo komisija.

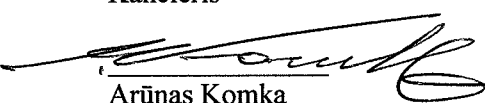
46. Tiekėjų apklausos pažymos registruojamos ir saugomos VPS 4 kalendorinius metus nuo pirkimo pabaigos.

47. VGTU privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per finansinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą.

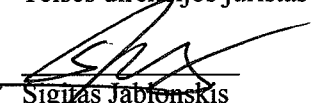
48. Vykdamas pirkimo procedūras, klausimai, kurių nereglamentuoja ši tvarka, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje numatytais principais.

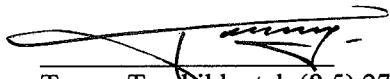
49. Išaiškinimus dėl šių taisyklių taikymo pirkimus įgaliotiems vykdyti asmenims teikia VPS darbuotojai.

SUDERINTA
Kancleris


Arūnas Komka
2011-06-08

SUDERINTA
Teisės direkcijos juristas


Sigitas Jablonskis
2011-06-08


Tomas Tarabilda, tel. (8 5) 274 4971
2011-06-08

Vilniaus Gedimino technikos universiteto
supaprastintų mažos vertės pirkimų taisyklių
1 priedas

VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETAS

Gauta	20__ - __ - __
Reg. Nr.	
Priėmė	

Viešųjų pirkimų skyriui

PARAIŠKA
DĖL PIRKIMO

20__ - __ - __

Prašome įtraukti į pirkimo konkursą:

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Pirkimo objekto pavadinimas</i>	<i>Kiekis</i>	<i>Specifikacijos Nr.</i>	<i>Orientacinė kaina, Lt (su PVM)</i>
<i>Iš viso:</i>				

Padalinio pavadinimas	
Materialiai atsakingas asmuo (v. pavardė)	
Už pirkimą atsakingas asmuo (v. pavardė, telefonas, el. paštas)	
Prekių pristatymo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo adresas, rūmai, korpusas, kab. Nr.	
Maksimali kaina, kurią gali sumokėti padalinys, Lt (su PVM)	
Fondo, iš kurio bus apmokėta, pavadinimas	
Fondo valdytojas (vardas ir pavardė, parašas)	

Padalinio vadovas

(Vardas ir pavardė, parašas)

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašas: _____

Pirkimų organizatorius: _____
(vardas, pavardė)

Tiekėjai apklausti: _____
žodžiu arba raštu
(tai, kas nereikalinga, išbraukti)

Apklausti tiekėjai:

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Tiekėjo pavadinimas</i>	<i>Adresas, telefonas, faksas ir pan.</i>	<i>Apklausto asmens pareigos, vardas, pavardė</i>
1.			
2.			
3.			

Tiekėjai, kurie pateikė pasiūlymus:

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Tiekėjo pavadinimas</i>	<i>Siūlymo data</i>	<i>Pirkimo objekto kaina, Lt (su PVM)</i>	<i>Kiekis, vnt.</i>	<i>Pasiūlymo charakteristikos (nurodyti konkrečias charakteristikas)</i>		
1.							
2.							
3.							

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas: _____
(tiekėjo pavadinimas ir pasiūlymo numeris)

Atmesti pasiūlymai ir jų atmetimo priežastys (atmetami tik reikalavimų neatitinkantys pasiūlymai):

Vertinimo kriterijus: _____
mažiausia kaina arba ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas
(tai, kas nereikalinga, išbraukti)

Jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų pasiūlymai, to priežastys: _____

(Pareigos)

(Vardas ir pavardė)

(Parašas, data)