



KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETO REKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETO SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ VYKDYMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2012 m. *lapkričio 30* d. Nr. A- *845*
Kaunas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179; 2009, Nr. 93-3986; 2010, Nr. 25-1174; 2011, Nr. 2-36; 2011, Nr. 123-5813; 2011, Nr. 139-6548):

1. Tvirtinu pridedamas Kauno technologijos universiteto Supaprastintų pirkimų vykdymo taisyklės.

2. Pripažįstu netekusiu galios rektoriaus 2010 m. kovo 10 d. įsakymą Nr. A-122 „Dėl Kauno technologijos universiteto supaprastintų pirkimų vykdymo taisyklių patvirtinimo“.

3. Pave du Infrastruktūros tarnybos Turto valdymo centro Pirkimų skyriaus vedėjai Ritai Mažeikaitei paskelbti Kauno technologijos universiteto Supaprastintų pirkimų vykdymo taisyklės Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka.

4. Pave du Raštinei išsiųsti įsakymą elektroniniu paštu dekanams, mokslo institutų ir centrų direktoriams, tarnybų direktoriams ir skyrių, nepatenkančių į tarnybų sudėtį, vadovams.

Rektorius

Petras Baršauskas

Parengė

Povilas Petrauskas
2012-11- *30*
Tel. (8 37) 30 00 05

24
Rita Mažeikaite
2012-11- *30*
Tel. (8 37) 30 00 55

KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETO SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ VYKDYMO TAISYKLĖS

TURINYS

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS
- II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS
- III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS IR NUTRAUKIMAS
- IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS
- V. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA
- VI. ALTERNATYVŪS PASIŪLYMAI
- VII. REIKALAVIMAI PASIŪLYMUI
- VIII. PASIŪLYMO GALIOJIMO IR SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS
- IX. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS
- X. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS, PALYGINIMAS IR VERTINIMAS
- XI. PIRKIMO IR PRELIMINARIOJI SUTARTIS
- XII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS
- XIII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS
- XIV. SUPAPRASTINTAS NESKELBIAMAS PIRKIMAS
- XV. APKLAUSA
- XVI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS
- XVII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS
PRIEDAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno technologijos universiteto (toliau – perkančioji organizacija) Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato perkančiosios organizacijos vykdomų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų būdus ir jų atlikimo procedūrų tvarką, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus ir ginčų nagrinėjimo procedūras.

2. Perkančiosios organizacijos Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179; 2009, Nr. 93-3986; 2010, Nr. 25-1174; 2011, Nr. 2-36; 2011, Nr. 123-5813; 2011, Nr. 139-6548) (toliau – VPĮ) ir kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais. Perkančiosios organizacijos rektoriaus patvirtintos Taisyklės paskelbtos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir jos tinklalapyje.

3. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija vadovaujasi VPĮ, šiomis Taisyklėmis, perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintomis pirkimų organizavimo taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262) (toliau – CK), kitais įstatymais, Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – VPT) direktoriaus įsakymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

4. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus (toliau – supaprastinti pirkimai) gali atlikti VPĮ 84 straipsnyje nustatytais atvejais. Jei yra prieštaravimų tarp šių supaprastintų taisyklių nuostatų ir teisės aktų normų, pirkimo procedūrų metu vadovaujama teisės aktų reikalavimais.

5. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus, tiesiogiai vadovaujasi VPĮ I, IV ir V skyriais tiek, kiek šių skyrių nuostatų nereglamentuoja Taisyklės.

6. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija atsižvelgia į aplinkos apsaugos reikalavimus, VPT direktoriaus įsakymu patvirtintas Smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų skatinimo dalyvauti viešuosiuose pirkimuose rekomendacijas, vadovaujasi VPĮ 91 straipsnio, VPT direktoriaus

įsakymu patvirtintų Socialinės apsaugos reikalavimų taikymo viešuosiuose pirkimuose rekomendacijų, kitų teisės aktų nuostatomis.

7. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

7.1. **Alternatyvus pasiūlymas** – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos.

7.2. **Apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija, vykdydama mažos vertės pirkimą, kviečia skelbimu suinteresuotus tiekėjus pateikti pasiūlymus arba raštu (žodžiu) apklausiant pasirinktus tiekėjus ar tiekėją, gali derėtis dėl pasiūlymo ir perka prekes, paslaugas, ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo.

7.3. **Kvalifikacijos patikrinimas** – procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

7.4. **Numatomo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – perkančiosios organizacijos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžia, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes.

7.5. **Pirkimo organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojas), kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija (toliau – komisija);

7.6. **Pirkimo iniciatorius** – Universiteto padalinys, jei padalinio nėra, – darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

7.7. **Supaprastintas atviras konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą.

7.8. **Supaprastintas neskelbiamas pirkimas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai dėl Taisyklių XII skyriuje išvardintų priežasčių perkančioji organizacija raštu kviečia vienintelį tiekėją, galintį pateikti pasiūlymą, ir su juo, jei taip nustatyta pirkimo sąlygose, derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų.

8. **Mažos vertės pirkimai** – supaprastinti pirkimai, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

8.1. 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);

8.2. 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).

9. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos nustatytos VPĮ.

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

10. Supaprastintų pirkimų planavimo ir organizavimo tvarka nustatyta Kauno technologijos universiteto rektoriaus patvirtintame viešųjų pirkimų tvarkos apraše (žr. aktualią redakciją).

11. Supaprastintus pirkimus vykdančių asmenų skyrimo tvarka, jų funkcijos aprašytos Kauno technologijos universiteto rektoriaus patvirtintame viešųjų pirkimų tvarkos apraše (žr. aktualią redakciją).

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS IR NUTRAUKIMAS

12. Supaprastinti pirkimai, informaciniai pranešimai ir pranešimai dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo, skelbiami VPĮ 86 straipsnyje nustatyta tvarka, išskyrus VPĮ 92 straipsnio 2 dalyje nustatytais atvejais.

13. Universitetas, gavęs Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, turi teisę nutraukti supaprastintą pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas, kuomet atliekamas mažos vertės pirkimas. Teikimą dėl supaprastinto pirkimo nutraukimo komisija, pirkimo organizatorius arba pirkimo iniciatorius teikia komisijai, kuri priima sprendimą dėl supaprastinto pirkimo procedūrų

nutraukimo. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti komisija arba pirkimo organizatorius.

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

14. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti supaprastintame pirkime ar sudaryti sąlygas išskirtinai dalyvauti tik konkrečioms tiekėjams.

15. Atsižvelgiant į pasirinktą supaprastinto pirkimo būdą, pirkimo procedūrų vykdymo formas ir priemones, VPT direktoriaus įsakymu patvirtintas standartinių pirkimo dokumentų formas, pirkimo dokumentai turi būti parengti, vadovaujantis VPĮ 24 straipsnio nuostatomis, išskyrus šio įstatymo 24 straipsnio 2 dalies 22 punktą, taip pat pateikiant:

15.1. nuorodą į Taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (Taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų jų pakeitimų datos, paskelbimo būdai ir priemonės);

15.2. jeigu perkančioji organizacija pirkimą atlieka pagal VPĮ 91 straipsnio reikalavimus, – nuorodą į tokį pirkimą ir reikalavimą, kad tiekėjas pagrįstų, jog jis atitinka minėtų straipsnių reikalavimus, pateikdamas kompetentingos institucijos išduotą dokumentą ar tiekėjo patvirtintą deklaraciją;

15.3. kitą reikalingą informaciją apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

16. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintą neskelbiamą pirkimą arba apklausą, jeigu mano, kad tokia informacija yra nereikalinga, pirkimo dokumentuose gali nepateikti informacijos, nurodytos VPĮ 24 straipsnio 2 dalies 5, 9, 23 punktuose, 3 ir 5 dalyse, 40 straipsnyje, 41 straipsnio 1 dalyje bei kitą VPĮ ir Taisyklėse nurodytą informaciją.

17. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu.

18. Pirkimo dokumentus pagal pirkimo iniciatoriaus parengtas pagrindines pirkimo sąlygas rengia komisija arba pirkimo organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš Universiteto darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms vykdyti.

19. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.

20. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Universitetas – nusipirkti tai, ko reikia.

21. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus, technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, pateikia VPĮ 17 ir 27 straipsniuose nurodytomis priemonėmis ir Taisyklių 23 punkte nustatytais terminais.

22. Perkančioji organizacija, gavusi tiekėjo prašymą, privalo ne vėliau kaip per 1 darbo dieną pateikti pirkimo dokumentus. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, Universiteto ar kitoje interneto svetainėje, papildomai tiekėjams jie gali būti neteikiami.

23. Tiekėjas gali paprašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti CVP IS, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

24. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

25. Jeigu perkančioji organizacija rengia susitikimą su tiekėju, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu, kuris turi būti pateiktas visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams taip, kad tiekėjai jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

26. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) perkančioji organizacija jų negali pateikti Taisyklių 23–25 punktuose nustatytais terminais, ji privalo nukelti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo

pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus. Perkančioji organizacija turi atsižvelgti į tai, kad paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus (pvz., sumažinus tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus), gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime, todėl pasiūlymų pateikimo terminą reikėtų nustatyti tokį, kad šie tiekėjai spėtų susipažinti su pirkimo dokumentais ir parengti pasiūlymus.

27. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat paskelbiama apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą, o jeigu ne – pranešimai apie termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai.

28. Jei perkančioji organizacija (kai pirkimo dokumentus turi ne perkančioji organizacija, o įgaliotoji organizacija, – ši organizacija) visų pirkimo dokumentų iš karto nepateikia, nepaskelbia ar kitaip nepaviešina (pvz., CVP IS) tiekėjams, ji ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo tiekėjo prašymo gavimo dienos privalo pateikti pirkimo dokumentus, bet jei prašymas yra gautas likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Už pirkimo dokumentus, kurių neįmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, Universitetas iš visų tiekėjų gali imti vienodo dydžio užmokestį, kurį sudaro dokumento kopijavimo ir pateikimo tiekėjams faktinės išlaidos. Už pirkimo dokumento vertimą į užsienio kalbą, jei tai numatyta pirkimo dokumentuose, gali būti imamas papildomas užmokestis. Jį sudaro vertimo į užsienio kalbą išlaidos.

V. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

29. Atliekant supaprastintus pirkimus techninė specifikacija rengiama vadovaujantis VPĮ 88 straipsnio nuostatomis, VPT rekomendacijomis, energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimais ir (ar) jų kriterijais ir pan.

VI. ALTERNATYVŲ PASIŪLYMAI

30. Skelbime apie pirkimą perkančioji organizacija privalo nurodyti, leidžiama ar neleidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Perkančioji organizacija gali leisti pateikti alternatyvius pasiūlymus tik tuo atveju, kai pasiūlymams vertinti taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus. Perkančioji organizacija nagrinėja tik tuos dalyvio pateiktus alternatyvius pasiūlymus, kurie atitinka minimalius perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.

31. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo minimalius reikalavimus, kuriuos turi atitikti alternatyvūs pasiūlymai, ir konkrečius jų pateikimo reikalavimus.

32. Jeigu pirkdama prekes ar paslaugas perkančioji organizacija nusprendė priimti alternatyvius pasiūlymus, ji negali atmesti alternatyvaus pasiūlymo, remdamasi vien tik tuo, kad, jeigu pasiūlymas būtų pripažintas laimėjusiu, prekių pirkimas taptų paslaugų pirkimu arba atvirkščiai.

VII. REIKALAVIMAI PASIŪLYMUI

33. Supaprastinto skelbiamo pirkimo pasiūlymų pateikimo terminai nustatyti VPĮ 89 straipsnyje. Supaprastintuose neskelbiamuose pirkimuose perkančioji organizacija turi nustatyti tokį pasiūlymo pateikimo terminą, kuris nepažeistų viešųjų pirkimų principų bei duotų laiko tiekėjams tinkamai parengti pasiūlymą.

34. Perkančioji organizacija, pirkimo dokumentuose nustatydamasi pasiūlymų pateikimo terminus, turi nurodyti datą, valandą ir minutę. Jeigu pirkime, vykdomame ne CVP IS priemonėmis, pasiūlymas gaunamas pavėluotai, neatplėštas vokas su pasiūlymu gražinamas jį atsiuntusiam tiekėjui. Vokas su pasiūlymu gražinamas ir tuo atveju, jeigu pasiūlymas pateiktas neužklijuotame voke, kaip nurodyta Taisyklių 37 punkte.

35. Jeigu dėl kokių nors priežasčių pirkimo dokumentai ar jų dalis buvo pareikalauti laiku, tačiau nepateikti Taisyklių 34 punkte nustatytais terminais arba jei pateikus pirkimo dokumentus paaiškėja, kad pasiūlymus galima parengti tik apsilankius darbų atlikimo vietoje ir ten susipažinus su pirkimo dokumentuose nustatytais dalykais, perkančioji organizacija pasiūlymų pateikimo terminus privalo pratęsti tiek, kad visi suinteresuoti tiekėjai turėtų galimybę susipažinti su visa pasiūlymo parengimui reikalinga informacija, ir apie tai informuoti visus suinteresuotus tiekėjus bei paskelbti patikslintą skelbimą.

36. Pirkime ne CVP IS priemonėmis, pasiūlymas turi būti pateikiamas užklijuotame voke. Jeigu perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo

vertinimo kriterijų, pirkimo dokumentuose privalo nurodyti, kad tiekėjai pasiūlymo kainą pateiktų viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis, kitą informaciją ir dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voka, jis taip pat užklijuojamas. Pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos (jei yra) ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. Kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiuvama ir sunumeruojama pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopija. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas (originalas) neįsiuvamas ir nenumeruojamas, o įdedamas į bendrą voka. Tuo atveju, kai pasiūlymas yra didelės apimties ir susideda iš kelių dalių, šis reikalavimas taikomas kiekvienai pasiūlymo daliai. Reikalavimai pasiūlymą ar jo dalis pateikti vokuose, pasiūlymą sunumeruoti, susiūti, paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardą, pavardę, pareigas (jei yra) ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičių, kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiūti ir sunumeruoti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopiją netaikomi, jeigu perkančioji organizacija priima elektroninėmis priemonėmis pateiktus pasiūlymus.

37. Pirkimuose, vykdomuose ne CVP IS priemonėmis, tiekėjo prašymu perkančioji organizacija privalo nedelsdama pateikti rašytinį patvirtinimą, kad tiekėjo pasiūlymas yra gautas, nurodydama gavimo dieną, valandą ir minutę. Taip pat tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą, o jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, tiekėjas gali pateikti perkančiajai organizacijai po vieną pasiūlymą vienai, kelioms ar visoms pirkimo dalims, kaip nurodo perkančioji organizacija, išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus.

38. Pasiūlymų galiojimo terminus, jų keitimą ir atšaukimą bei pasiūlymo galiojimo ir sutarties įvykdymo užtikrinimą nustato VPĮ 29 ir 30 straipsniai.

39. Pirkimą vykdydama CVP IS priemonėmis perkančioji organizacija gali nustatyti reikalavimus pasiūlymui, atsižvelgdama į VPĮ 17 straipsnio nuostatas, VPT direktoriaus įsakymu patvirtintą Viešųjų pirkimų vykdymo naudojantis CVP IS priemonėmis vadovą, VPT rekomendacijas, Elektroninio parašo įstatymo nuostatas ir pan. Taip pat perkančioji organizacija, vykdydama supaprastintą neskelbiamą pirkimą arba apklausą, gali nesivadovauti šio skyriaus nuostatomis ir nustatyti kitus reikalavimus pasiūlymui, nepažeisdama viešųjų pirkimų principų ir konfidencialumo reikalavimų.

VIII. PASIŪLYMO GALIOJIMO IR SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

40. Perkančioji organizacija gali pareikalauti, kad pasiūlymų galiojimas būtų užtikrinamas, ir privalo pareikalauti, kad pirkimo sutarties įvykdymas būtų užtikrinamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais. Perkančioji organizacija, atlikdama viešąjį pirkimą elektroninėmis priemonėmis, gali nustatyti, kad pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas pateikiamas elektroniniu būdu.

41. Perkančioji organizacija reikalavimus pasiūlymo galiojimo ir sutarties įvykdymo užtikrinimui nustato VPĮ 30 straipsnyje nustatyta tvarka.

IX. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

42. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis VPĮ 87 straipsnio nuostatomis ir atsižvelgiant į VPT direktoriaus patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas. Teisės aktų nustatytais atvejais perkančioji organizacija vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų gali prašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją.

43. Jei perkančioji organizacija tikrina tiekėjų kvalifikaciją, visais atvejais privalo patikrinti, ar nėra VPĮ 33 straipsnio 1 dalyje nustatytų aplinkybių. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami.

44. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai pirkimas vykdomas supaprastinto neskelbiamo pirkimo ar apklausos būdais, arba vykdomas mažos vertės pirkimas apklausos būdu.

X. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS, PALYGINIMAS IR VERTINIMAS

45. Tiekėjo pasiūlymo vertinimo tikslas – įsitikinti, ar pasiūlymas atitinka Universiteto poreikius ir iškeltus reikalavimus, išrinkti geriausią pasiūlymą, ir jį pateikusiam tiekėjui siūlyti sudaryti pirkimo sutartį.

46. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Ne elektroninėmis priemonėmis pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejonių dėl pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams.

47. Vokus su pasiūlymais atplėšia arba pradinį susipažinimą su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais atlieka, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti komisija ar pirkimo organizatorius.

48. Perkančioji organizacija, vykdydama vokų su pasiūlymais atplėšimo arba pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais procedūrą, vadovaujasi VPĮ 31 straipsnio nuostatomis, jei Taisyklėse nenustatyta kitaip. Ši procedūra protokoluojama vadovaujantis VPT direktoriaus įsakymu patvirtintu komisijos vokų atplėšimo procedūros protokolų privalomųjų rekvizitų aprašu. Ši procedūra netaikoma pirkimo organizatoriui.

49. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo arba pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais procedūrų metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir šioje procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas minėtoje procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindama su šia informacija perkančioji organizacija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos (VPĮ 6 straipsnis).

50. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams. Pasiūlymai gali būti vertinami atsižvelgiant į VPT direktoriaus įsakymu patvirtintas pasiūlymų vertinimo rekomendacijas.

51. Perkančioji organizacija, nagrinėdama pasiūlymus:

51.1. tikrina, ar tiekėjų pasiūlymuose pateikti kvalifikaciniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti;

51.2. tikrina, ar pasiūlymai atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

51.3. radusi 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 sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

51.4. radusi, kad pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laiko kainą, nurodytą žodžiais arba perkančiosios organizacijos nurodytą pirkimo dokumentuose;

51.5. privalo, o vykdydama apklausą turi teisę, pareikalauti iš tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo, kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina. Siekdama įsitikinti, ar pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, perkančioji organizacija vadovaujasi VPĮ 40 straipsniu, VPT direktoriaus įsakymu patvirtintu pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos sąvokos apibrėžimu bei atsižvelgdama į VPT direktoriaus įsakymu patvirtintas Pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijas;

51.6. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

52. Iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio, perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai jį paaiškintų, nepateikdami pasiūlymo pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis tuos reikalavimus. Esant reikalui, tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į komisijos posėdį arba į susitikimą su pirkimo organizatoriumi, pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti. Atliekant pirkimą supaprastinto neskelbiamo pirkimo ar apklausos būdu, galima derėtis dėl kainos ir kitų pasiūlymo sąlygų, tačiau negalima keisti galutinio derybų rezultato, užfiksuoto derybų (procedūras atliekant komisijai) protokoluose ar po derybų (kai pirkimo organizatorius vykdo tiekėjo (-ų) apklausą raštu) pateiktuose galutiniuose pasiūlymuose. Kai derybų procedūrą atlieka komisija, ji turi būti protokoluojama, protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Derybų procedūrą atliekant pirkimo organizatoriui, apie tai pažymima mažos vertės pirkimo apklausos būdu pažymoje (1 arba 2 priedas) arba supaprastinto pirkimo protokole.

53. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

53.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

53.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslus ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, perkančiajai organizacijai prašant, nepatikslino jų;

53.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

53.4. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas perkančiosios organizacijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;

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

53.6. tiekėjas pateikė pasiūlymą ir voke, ir CVP IS priemonėmis;

53.7. pasiūlymas arba jį sudarantys dokumentai buvo nepasirašyti arba netinkamai pasirašyti saugiu elektroniniu parašu, kaip reikalaujama Elektroninio parašo įstatyme ir pirkimo sąlygose.

53.8. tiekėjas pateikė melagingą informaciją.

54. Dėl 53 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

54.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusių perkančiajai organizacijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploataavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. Pasiūlymų vertinimo kriterijus negali būti tiekėjų kvalifikacija;

54.2. mažiausios kainos.

55. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai naudingiausiame pasiūlymū nustatytas pasirinktų kriterijų lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, perkančioji organizacija turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka.

56. Prekės, paslaugos ar darbai perkami iš to tiekėjo, kuris pateikė ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą arba pasiūlė mažiausią kainą pagal VPĮ 39 straipsnio 7 dalyje nurodyta tvarka atlikto pasiūlymų vertinimo rezultata.

57. Tais atvejais, kai vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokus su pasiūlymais įregistruotas anksčiau arba kurio pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis buvo pateiktas pirmiau. Jei atliekant pirkimą elektroninėmis priemonėmis dalį pasiūlymo galima pateikti voke (pvz., garantiją), tai pasiūlymo pateikimo momentas yra tuomet, kai gauta paskutinė jo dalis, ir pirmesnis į pasiūlymų eilę įrašomas tas, kuris pirmas pateikė visą pasiūlymą. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmasis pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

58. Informavimas apie pirkimo procedūros rezultatus vykdomas pagal VPĮ 41 straipsnio nuostatas.

59. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal Taisyklių 53 punkto nuostatas.

XI. PIRKIMO IR PRELIMINARIOJI SUTARTIS

60. Komisija ar pirkimo organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina su perkančiaja organizacija ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

61. Pirkimo sutarties privalomasias sąlygas, sudarymo ir keitimo tvarką nustato VPĮ 18 straipsnis.

62. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt be PVM ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

63. Perkančioji organizacija, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti preliminarią sutartį. Preliminariosios sutarties pagrindu ji gali sudaryti vieną ar kelias pagrindines sutartis. Tiek sudarydama preliminarią sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę sutartį, perkančioji organizacija vadovaujasi VPĮ, jo II skyriaus šeštoju skirsniu bei Taisyklėmis.

64. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt be PVM, gali būti sudaroma žodžiu. Tuo atveju, kai pagrindinė sutartis sudaroma žodžiu, VPĮ 63 straipsnyje nustatytas bendravimas su tiekėjais gali būti vykdomas žodžiu.

65. Preliminariąją sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminariosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina ir kieki ar apimtys, arba kainos, kiekių ar apimčių nustatymo sąlygos, kitos sąlygos. Sudarydamos pagrindinę sutartį šalys negali keisti esminių preliminariosios sutarties sąlygų. Perkančioji organizacija gali priimti sprendimą preliminariojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.

66. Perkančioji organizacija gali sudaryti preliminariąją sutartį su vienu arba su keliais tiekėjais. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaroma su keliais tiekėjais, jų turi būti ne mažiau kaip trys, jeigu yra trys ir daugiau nustatytus kvalifikacinius reikalavimus atitinkančių ir priimtinus pasiūlymus pateikusių tiekėjų. Pagrindinė sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarioji sutartis.

67. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma pagal preliminariojoje sutartyje nustatytas sąlygas, kreipiantis į tiekėją raštu dėl pagrindinės pirkimo sutarties sudarymo.

68. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos esminės, bet ne visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją raštu, prašydama papildyti pasiūlymą iki nustatyto termino, ir nurodo, kad papildymas negali keisti pasiūlymo esmės.

69. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos pagrindinės sutarties sąlygos, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma neatnaujinant tiekėjų varžymosi. Preliminariojoje sutartyje nustatomos tiekėjo pasirinkimo sudaryti pagrindinę sutartį aplinkybės. Paprastai, tačiau ne visais atvejais, taikomas eiliškumo principas: perkančioji organizacija pirmiausia raštu kreipiasi į tiekėją, kurį laiko geriausiu, siūlydama preliminariosios sutarties pagrindu sudaryti pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę sutartį arba paaiškėjus, kad jis negalės tinkamai įvykdyti pagrindinės sutarties, perkančioji organizacija raštu kreipiasi į kitą tiekėją, iš likusių tiekėjų laikomą geriausiu, siūlydama sudaryti pagrindinę sutartį, ir t. t., kol pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaroma pagrindinė sutartis.

70. Pagrindinė sutartis preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaroma iš karto, kai tiekėjas yra raštu (išskyrus pagrindinę sutartį, sudaromą žodžiu) informuojamas, kad jo pasiūlymas pripažintas laimėjusiu ir jis atrinktas sudaryti pagrindinę sutartį.

XII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

71. Supaprastinti pirkimai atliekami šiais būdais:

71.1. Taisyklių XIII skyriuje nustatytais atvejais – supaprastinto atviro konkurso;

71.2. Taisyklių XIV skyriuje nustatytais atvejais – supaprastinto neskelbiamo pirkimo.

71.3. Taisyklių XV skyriuje nustatytais atvejais – apklausos.

72. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus, vadovaudamasi VPĮ II skyriaus septinto skirsnio nuostatomis, taip pat gali taikyti elektronines procedūras – elektroninį aukcioną. Perkančioji organizacija elektroninį aukcioną gali taikyti vykdydama supaprastintą prekių ir paslaugų pirkimą supaprastinto atviro konkurso būdu. Elektroninis aukcionas taip pat gali būti taikomas atnaujinant varžymąsi tarp preliminariosios sutarties šalių, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, ar sudarant pirkimo sutartį pagal dinaminę pirkimo sistemą. Perkančioji organizacija, vykdydama elektroninio aukciono procedūras, gali vadovautis VPT direktoriaus įsakymu patvirtintomis elektroninio aukciono taikymo CVP IS priemonėmis rekomendacijomis.

XIII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

73. Perkančioji organizacija supaprastintą atvirą konkursą gali atlikti visais atvejais, tinkamai paskelbusi apie jį Taisyklių III skyriuje nustatyta tvarka.

74. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Jame derybos tarp perkančiosios organizacijos ir dalyvių yra draudžiamos. Jei supaprastintame atvira konkurse numatoma vykdyti elektroninį aukcioną, apie tai tiekėjams pranešama pirkimo dokumentuose.

XIV. SUPAPRASTINTAS NESKELBIAMAS PIRKIMAS

75. Supaprastinto neskelbiamo pirkimo (kitai vadinama supaprastintos neskelbiamos derybos) būdu, kreipiantis raštu į pasirinktą tiekėją, gali būti perkama esant bent vienai iš šių sąlygų:

75.1. nustatyti VPĮ 92 straipsnyje;

75.2. kai atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus ir įkainius.

76. Vykdamas supaprastinto neskelbiamo pirkimo procedūrą, gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką.

XV. APKLAUSA

77. Apklausos būdu vykdomi tik mažos vertės pirkimai (VPĮ 2 straipsnio 15 dalis), kviečiant skelbimu CVP IS priemonėmis suinteresuotus tiekėjus pateikti pasiūlymus arba raštu (žodžiu) apklausiant pasirinktus tiekėjus ar tiekėją pagal pateiktas pirkimo sąlygas. Šie pirkimai vykdomi pirkimo organizatoriaus arba komisijos (jei tokią komisiją perkančiosios organizacijos vadovas sudarė atskiru pavedimu).

78. Mažos vertės pirkimo apklausos būdu procedūra (toliau – apklausa) žodžiu (galima tada, kai planuojamo prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt be PVM) prilyginama bendravimui telefonu, el. paštu (kai laiškas ar pasiūlymas nepasirašomas el. parašu), informacija interneto tinklalapyje, skelbimams spaudoje, reklaminiams lankstinukams ir pan.

79. Tais atvejais, kai vykdamas apklausos procedūrą planuojamo prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt be PVM, bet perkančioji organizacija planuoja sudaryti sutartį raštu, pirkimo procedūras privaloma vykdyti raštu.

80. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką.

81. Jei apklausos metu numatoma vykdyti elektroninį aukcioną, apie tai tiekėjams pranešama pirkimo dokumentuose.

82. Skelbiant apklausą, pasiūlymų pateikimo terminas nustatomas vadovaujantis Taisyklių 33 punktu.

83. Kai planuojama pirkimo sutarties vertė viršija 50 tūkst. Lt be PVM, rekomenduojama mažos vertės pirkimą skelbti Taisyklių II skyriuje nustatyta tvarka ir / arba procedūras vykdyti CVP IS priemonėmis.

84. Pirkimo vertei viršijant 10 tūkst. Lt be PVM (įsigyjant prekes ir (ar) paslaugas), o įsigyjant darbus – visada, perkančioji organizacija privalo apklausti tiekėjus:

84.1. raštu;

84.2. ne mažiau kaip 3.

85. Perkančioji organizacija, vykdydama mažos vertės pirkimo procedūras, gali apklausti 1 tiekėją:

85.1. kai atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus ir įkainius;

85.2. kai yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali tiekti reikalingas prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos (pvz., perkamos meninio, mokslinio pobūdžio paslaugos ir pan.);

85.3. kai pirkimo vertė neviršija 1000 Lt be PVM.

86. Vykdydama apklausą perkančioji organizacija neprivalo vadovautis VPĮ 17 straipsnio 1, 2, 5, 7, 8 dalių, 18 straipsnio 1, 2, 3, 6 dalių, 27 straipsnio 1 dalies, 40 straipsnio reikalavimais ir Taisyklių V ir VI skyrių reikalavimais bei Taisyklių 15, 22, 36–38, 49, 51.5 ir 53.4 punktų reikalavimais.

XVI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

87. Kai pirkimą vykdo komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai mažos vertės pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, pildoma mažos vertės pirkimo apklausos pažyma (1, 2 priedai).

88. Pirkimų skyrius registruoja kiekvieną mažos vertės pirkimą pirkimų žurnale (toliau – žurnalas). Pirkimo organizatorius gali registruoti atliktus mažos vertės pirkimus padalinio MVP žurnale. Žurnale turi būti šie rekvizitai: mažos vertės pirkimo pavadinimas, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), tiekėjo pavadinimas, kita su pirkimu susijusi informacija (atsižvelgiant į mažos vertės pirkimo apklausos būdu pažymoje pateikiamus duomenis).

89. Pirkimo sutartys, pasiūlymai, pirkimo dokumentai 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 ir perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka, tačiau ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos, jei nėra nustatyta kitaip.

90. Perkančioji organizacija supaprastintų pirkimų ataskaitas Viešųjų pirkimų tarnybai pateikia vadovaudamasi jos vadovo įsakymu patvirtinta rengimo ir teikimo tvarka ir formomis, VPĮ 19 straipsnio nuostatomis.

XVII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

91. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos, Europos Sąjungos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis VPĮ V skyriaus nuostatomis.

SUDERINTA
Infrastruktūros direktorius

Povilas Petrauskas

2012-11-30



Advokatas

Tomas Bukelis

2012-11-30



Pirkimų skyriaus vedėja

Rita Mažeikaitė

2012-11-30



Skelbiamas

Neskelbiamas

KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETAS
MAŽOS VERTĖS PIRKIMO APKLAUSOS BŪDU PAŽYMA
(KAI PERKAMOS PASLAUGOS IR PREKĖS IKI 100 000 LT BE PVM)

201__ m. _____ d. Nr. VPT- _____

Kaunas

1. Pirkimo objekto pavadinimas, BVPŽ kodas, paslaugų kategorija (kai perkamos paslaugos) ir trumpas aprašymas:							
2. Pirkimą organizuoja				Pirkimo organizatorius			
3. Tiekėjai apklausti: žodžiu raštu							
4. Duomenys apie apklaustą tiekėją	4.1. Pavadinimas						
	4.2. Adresas, telefonas ir kt.						
	4.3. Pasiūlymą pateikusių asmenų pareigos, vardas ir pavardė*						
5. Pasiūlymo pateikimo data							
6. Pasiūlymų priėmimo terminas							
7. Pasiūlytų prekių ar paslaugų pavadinimas ir charakteristikos	Kiekis	Pasiūlyta kaina (Lt) su PVM / be PVM					
		Vieneto kaina	Suma	Vieneto kaina	Suma	Vieneto kaina	Suma
8. Bendra pasiūlyta kaina							
9. Laimėjusiu pripažinto tiekėjo (rangovo) pavadinimas							
10. Taisyklių punktas (-ai), kurio pagrindu priimamas sprendimas dėl pirkimo būdo pasirinkimo. Jei pasirinktas pirkimo būdas nesutampa su 11 punkte nurodytu pirkimo būdu, pateikti priežastis dėl pirkimo būdo keitimo							
11. Universiteto pirkimų plane tokio tipo prekėms ar paslaugoms numatytas pirkimo būdas							
12. Ar pirkimas priskiriamas prie „žaliųjų pirkimų“ (jei taip, atitinkamai užpildyti 12.1, 12.2 ir 12.3)							
12.1. Ar buvo taikomi Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos nustatyti aplinkosaugos minimalūs kriterijai?		12.2. Ar buvo išigyjamos prekės, kurioms buvo taikomi energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai, nurodyti Lietuvos Respublikos energetikos ministro įsakymu patvirtintame sąraše?		12.3. Ar tai kelių transporto priemonių pirkimas, kuriame buvo taikomi energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai, nustatyti Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro įsakymu patvirtintame sąraše?			

13. Ar pirkimas vykdomas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus?		
14. Ar pirkimas vykdomas Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis?		
15. Ar pirkimas priskiriamas prie inovatyvių pirkimų?		
16. Ar pirkimas susijęs su projektu ir (arba) programa, finansuojama Europos Sąjungos lėšomis?		
17. E. apskaitos sistemos suteiktas paraiškos numeris		

* PASTABA. Skiltys 4.2 ir 4.3 pildomos tik tais atvejais, kai jose nurodytini duomenys yra žinomi.

(Pirkimo organizatorius)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Pirkimų skyriaus darbuotojo pastaba

Pirkimo procedūra vykdoma Universiteto planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų plane numatytu pirkimo būdu, įsigyjant panašias paslaugas ar prekes.

Pirkimo procedūra vykdoma ne tuo pirkimo būdu, kuris numatytas Universiteto planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų plane, įsigyjant panašias paslaugas ar prekes.

Kita:

(Pirkimų skyriaus darbuotojas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Skelbiamas

Neskelbiamas

KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETAS
MAŽOS VERTĖS PIRKIMO APKLAUSOS BŪDU PAŽYMA
(KAI PERKAMI DARBAI IKI 250 000 LT BE PVM)

201__ m. _____ d. Nr. VPT- _____

Kaunas

1. Pirkimo objekto pavadinimas, darbų objekto adresas, BVPŽ kodas ir trumpas aprašymas:							
2. Pirkimą organizuoja				Pirkimo organizatorius			
3. Tiekėjai apklausti: raštu							
4. Duomenys apie apklaustus rangovus	4.1. Pavadinimas						
	4.2. Adresas, telefonas ir kt.*						
	4.3. Pasiūlymą pateikusių asmenų pareigos, vardas ir pavardė*						
5. Pasiūlymo pateikimo data							
6. Pasiūlymų priėmimo terminas							
7. Pasiūlytų darbų pavadinimas ir charakteristikos		Kiekis	Pasiūlyta kaina (Lt) su PVM / be PVM				
			Vieneto kaina	Suma	Vieneto kaina	Suma	Vieneto kaina
8. Bendra pasiūlyta kaina							
9. Laimėjusiu pripažinto tiekėjo (rangovo) pavadinimas							
10. Taisyklių punktas (-ai), kurio pagrindu priimamas sprendimas dėl pirkimo būdo pasirinkimo. Jei pasirinktas pirkimo būdas nesutampa su 11 punkte nurodytu pirkimo būdu, pateikti priešastis dėl pirkimo būdo keitimo							
11. Universiteto pirkimų plane šiam darbų objektui numatytas pirkimo būdas							
12. Ar pirkimas priskiriamas prie „žaliųjų pirkimų“ (jei taip, pateikti duomenis)							
13. Ar pirkimas vykdomas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus?							
14. Ar pirkimas vykdomas Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis?							
15. Ar pirkimas priskiriamas prie inovatyvių pirkimų?							
16. Ar pirkimas susijęs su projektu ir (arba) programa, finansuojama Europos Sąjungos lėšomis?							

17. E. apskaitos sistemos suteiktas paraiškos numeris	
---	--

* PASTABA. Skiltys 4.2 ir 4.3 pildomos tik tais atvejais, kai jose nurodytini duomenys yra žinomi.

(Pirkimo organizatorius)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Pirkimų skyriaus darbuotojo pastaba

Pirkimo procedūra vykdoma Universiteto planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų plane **numatytu pirkimo būdu**, įsigyjant panašias paslaugas ar prekes.

Pirkimo procedūra vykdoma ne tuo pirkimo būdu, kuris numatytas Universiteto planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų plane, įsigyjant panašias paslaugas ar prekes.

Kita:

(Pirkimų skyriaus darbuotojas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)
