

PATVIRTINTA

VšĮ Kėdainių turizmo ir verslo
informacijos centro direktoriaus
2014 m. sausio 29 d. įsakymu
Nr. 3

VŠĮ KĖDAINIŲ TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRO MAŽOS VERTĖS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Kėdainių turizmo ir verslo informacijos centro (toliau – Centras) mažos vertės supaprastintų pirkimų taisyklės (toliau – taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (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; 2013, Nr. 112-5575), (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais. Atlikdamas mažos vertės pirkimus Centras vadovaujasi šiomis Taisyklėmis, Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262) (toliau – CK), kitais pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Mažos vertės pirkimai vadovaujantis taisyklėmis gali būti vykdomi viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 15 dalyje numatytais atvejais:

2.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 200 tūkst.Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

2.2. 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 200 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).

3. Mažos vertės pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, vadovaujamosi racionalumo principu.

4. Centro vykdomuose mažos vertės pirkimuose turi teisę dalyvauti kiekvienas ūkio subjektas - fizinis asmuo, privatus juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė – galintis pasiūlyti ar siūlantis prekes, paslaugas ar darbus.

5. Mažos vertės pirkimo pradžią ir pabaigą apibrėžia Viešųjų pirkimų įstatymas.

6. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

6.1. **Apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo.

6.2. **Pirkimų organizatorius** – Centro direktoriaus įsakymu paskirtas Centro darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija).

6.3. **Pirkimo dokumentai** – Centro skelbiami ar pateikiami tiekėjams dokumentai, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai).

6.4. **Pasiūlymas** – tiekėjo raštu pateiktų dokumentų ir elektroninėmis priemonėmis pateiktų duomenų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus, pagal perkančiosios organizacijos nustatytas pirkimo sąlygas, arba viešai (internete, reklaminėje medžiagoje ir kt.) pateikiama informacija apie pirkimo objektą ir pardavimo sąlygas.

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

6.6. **Numatomo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – Centro 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.

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

6.8. **Pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas** (toliau – atidėjimo terminas) – 15 dienų laikotarpis, kuris prasideda nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo iš perkančiosios organizacijos suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos ir kurio metu negali būti sudaroma pirkimo sutartis.

6.9. **Suinteresuotas dalyvis** – bet kuris dalyvis, išskyrus dalyvį, kuris galutinai pašalintas iš pirkimo procedūros, t.y. Jam pranešta apie pasiūlymo atmetimą, ir kurio pašalinimas dėl praleisto senaties termino negali būti ginčijamas arba dėl kurio pašalinimo pagrįstumo yra įsiteisėjęs tesimo sprendimas.

6.10. **Suinteresuotas kandidatas** – bet kuris kandidatas, išskyrus kandidatą, kuriam perkančioji organizacija pranešė apie jo paraiškos atmetimą iki pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo suinteresuotiems dalyviams.

7. Taisyklėse vartojamos kitos pagrindinės sąvokos, nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

II. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS, PIRKIMŲ VYKDYTOJAI

8. Centro darbuotojas, atsakingas už viešuosius pirkimus, pagal pateiktą pirkimų iniciatoriaus suvestinę rengia ir tvirtina planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planus ir kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šiuos planus patikslinęs – nedelsdamas savo tinklapyje skelbia tais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinę, kurioje nurodo:

- 8.1. perkančiosios organizacijos pavadinimą, adresą, kontaktinius duomenis;
- 8.2. pirkimo objekto pavadinimą, kodą;
- 8.3. numatomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma);
- 8.4. numatomą pirkimo pradžią;
- 8.5. pirkimo būdą;
- 8.6. ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę;
- 8.7. ar pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis.

9. Mažos vertės pirkimus vykdo Centro direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta komisija arba pirkimo organizatorius. Komisijos pirmininku, jos nariais, pirkimo organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

10. Mažos vertės pirkimus vykdo komisija, kai:

10.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 20 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

10.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 50 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

11. Centro direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti mažos vertės pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui ar Komisijai neatsižvelgdamas į Taisyklių 10.1, 10.2 punktuose nustatytas aplinkybes.

12. Komisija dirba pagal Centro direktoriaus patvirtintą Komisijos darbo reglamentą ir susipažinusi su Komisijos nario atmintine.

13. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Prieš pradėdami mažos vertės pirkimą, komisijos nariai ir pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Jeigu pirkimo organizatorius paskirtas nuolatiniams pirkimams organizuoti ir vykdyti

ar sudaryta nuolatinė komisija, nešališkumo deklaracija ir konfidencialumo pasižadėjimas gali būti pasirašomi vieną kartą ir galioja nepriklausomai nuo to, kiek pirkimų bus atliekama.

14. Centras turi teisę nutraukti mažos vertės pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba Pirkimo organizatorius.

15. Centro direktorius žodžiu teikia nurodymus apie mažos vertės pirkimus Pirkimų organizatoriui.

16. Komisija vykdo tik raštiškus Centro direktoriaus nurodymus ir įpareigojimus ir yra jam atskaitinga.

17. Kai pirkimą vykdo komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius atlikdamas pirkimus apklausos būdu pildomas mažos vertės pirkimų žurnalas (2 priedas) arba tiekėjų apklausos pažyma (1 priedas). Kai pirkimą apklausos būdu atlieka pirkimo komisija, pildoma tiekėjų apklausos pažyma (1 priedas) (jei nėra taikomos vokų atplėšimo procedūros).

18. Pirkimų organizatorius arba pirkimo komisija (jei pirkimas turi būti vykdomas komisijos) prieš pradėdamas pirkimą turi išsiaiškinti, kokias prekes, paslaugas ar darbus reikės pirkti, taip pat reikalingą šių prekių, paslaugų ar darbų kiekį. Taip pat pirkimų organizatorius arba komisija turi nustatyti perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes. Pirkimų organizatorius arba komisija taip pat apibrėžia ir pagrindines sutarties sąlygas: sutarties šalių teises ir pareigas, perkamas prekes, paslaugas ar darbus, jeigu įmanoma, – tikslus jų kiekius, kainą arba kainodaros taisykles, atsiskaitymų ir mokėjimo tvarką, prievolių įvykdymo terminus, prievolių įvykdymo užtikrinimą, ginčų sprendimo tvarką, sutarties nutraukimo tvarką, sutarties galiojimą, jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, – jai būdingas nuostatas. Pagrindinės sutarties nuostatos nėra nustatomos, kai pirkimo sutartis yra sudaroma žodžiu.

19. Pirkimų organizatorius arba komisija suformuluoja pirkimo sąlygas.

20. Centras apie pradedamą bet kuri pirkimą, taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą sutartį nedelsdama informuoja savo tinklalapyje, nurodydama:

20.1. apie pradedamą pirkimą – pirkimo objektą, pirkimo būdą ir jo pasirinkimo priežastis;

20.2. apie nustatytą laimėtoją ir ketinimą sudaryti pirkimo sutartį – pirkimo objektą, numatomą pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą, jo pasirinkimo priežastis ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus;

20.3. apie sudarytą pirkimo sutartį – pirkimo objektą, pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar suteikėjus;

20.4. taip pat kitą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą informaciją;

21. Pirkimų organizatorius arba komisija išrenka geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją, su kuriuo bus sudaroma sutartis (sutartys).

22. Centras mažos vertės 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.

23. Centras gali vykdyti mažos vertės pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. spalio 14 d. nutarimu nr. 1333 „Dėl viešųjų pirkimų vykdymo naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos elektroniniu katalogu“. Laikoma, kad perkančioji organizacija, pirkdama prekių, paslaugų ar darbus iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, laikėsi Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų, jeigu jų laikėsi centrinė perkančioji organizacija.

III. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ PASKELBIMAS

24. Centras skelbimus apie mažos vertės pirkimus skelbia CPV IS. Už skelbimo ir informacinio pranešimo turinį atsakinga perkančioji organizacija. Visus skelbimus ir informacinius pranešimus

perkančioji organizacija pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Papildomai skelbimai ir informaciniai pranešimai gali būti skelbiami perkančiosios organizacijos interneto svetainėje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. Perkančioji organizacija užtikrina, kad šie skelbimai ir informaciniai pranešimai būtų paskelbti ne anksčiau negu CVP IS, o to paties skelbimo turinys visur būtų tapatus.

25. Perkančioji organizacija skelbia apie kiekvieną mažos vertės pirkimą, išskyrus mažos vertės pirkimus, kai sudaromos prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 75 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), darbų pirkimo sutarties vertė – 150 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

26. Perkančioji organizacija informacinį pranešimą skelbia bet kuriuo momentu, kai privaloma skelbti informacinį pranešimą, tačiau ne vėliau kaip per 5 darbo dienas iki pirmo sutarties sudarymo, kai ji gali identifikuoti tiekėją, su kuriuo ketina sudaryti pirkimo sutartį (priėmus sprendimą kreiptis į tiekėją pateikti pasiūlymą, jau pateikus kvietimą tiekėjui dalyvauti pirkimo procedūrose, pasiūlymo vertinimo procedūros metu arba pripažinus tiekėjo pasiūlymą tinkamu ar, kai kviečiamas daugiau kaip vienas tiekėjas, patvirtinus pasiūlymų eilę).

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

27. Pirkimo dokumentus pagal Pirkimo iniciatoriaus parengtas pagrindines pirkimo sąlygas rengia Komisija arba Pirkimo organizatorius.

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

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

30. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o perkančioji organizacija nupirkti tai, ko reikia.

31. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti mažos vertės pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkrečioms tiekėjams.

32. Pirkimo dokumentuose, atsižvelgiant į mažos vertės pirkimo vertę ir sudėtingumą gali būti pateikiama ne visa žemiau nurodyta informacija, jeigu perkančioji organizacija mano, kad informacija yra nereikalinga:

32.1. nuoroda į perkančiosios organizacijos mažos vertės pirkimų taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas mažos vertės pirkimas (šių taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų datos);

32.2. jei apie pirkimą buvo skelbta, nuoroda į skelbimą;

32.3. perkančiosios organizacijos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

32.4. pasiūlymų ir (ar) paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė), vieta ir būdas, įskaitant informaciją, ar pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis;

32.5. pasiūlymų ir (ar) paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimai; jeigu numatoma pasiūlymus ir (ar) paraiškas priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio nuostatas, – informacija apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams ir (ar) paraiškoms pateikti elektroniniu būdu, įskaitant ir kodavimą (šifravimą);

32.6. pasiūlymo galiojimo terminas;

32.7. prekių, paslaugų, darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

32.8. techninė specifikacija;

32.9. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;

32.10. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami litais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos litais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;

32.11. perkančiosios organizacijos siūlomos šalis pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos pagal Viešųjų pirkimo įstatymo 18 straipsnio 6 dalies reikalavimus, taip pat sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;

32.12. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina. Į kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai;

32.13. tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas ir informacija, kad Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nurodytu atveju turi būti pateikiama nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracija;

32.14. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų reikalavimai;

32.15. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis ir, ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik vienai pirkimo objekto daliai, vienai ar kelioms dalims, ar visoms dalims; pirkimo objekto dalių, dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, apibūdinimas; jeigu pirkimo dokumentuose nenurodyta, kelioms pirkimo objekto dalims tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus, laikoma, kad tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus visoms pirkimo dalims.

32.16. jei reikalaujama – pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir (ar) pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

32.17. jei perkančioji organizacija numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą – teisinės formos reikalavimai;

32.18. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų;

32.19. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

32.20. reikalavimas, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti, ir gali būti reikalaujama, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus. Jeigu darbų pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelkiami subrangovai, pagrindinius darbus, kuriuos nustato perkančioji organizacija, privalo atlikti tiekėjas. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo;

32.21. informacija apie atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką;

32.22. informacija apie tai, kaip suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams bus pranešta apie pirkimo procedūrų rezultatus;

32.23. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

32.24. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

33. Perkančioji organizacija, pirkdama prekes, paslaugas ar darbus, pirkimo dokumentuose turi nustatyti energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimus ir (ar) kriterijus Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka.

34. Pirkimo dokumentai, tarp jų ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ar skelbiami interneto svetainėje (CVP IS, Centro ar kitoje interneto svetainėje), kaip Centras nurodo skelbime apie pirkimą (apklausos metu – kvietime pateikti pasiūlymus, jei su kvietimu pirkimo dokumentai nepridedami). Skelbime apie pirkimą (apklausos metu – kvietime pateikti pasiūlymus) turi būti nurodytas interneto adresas, jei pirkimo dokumentai skelbiami internete. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei apie skelbiamą mažos vertės pirkimą paskelbta, apklausos atveju, neskelbiamo pirkimo atveju – pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose.

35. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Centras turi teisę savo iniciatyva paaiškinti, patikslinti pirkimo dokumentus.

36. Perkančioji organizacija, paaiškindama ar patikslindama pirkimo dokumentus, privalo užtikrinti tiekėjų anonimiškumą, t. y. privalo užtikrinti, kad tiekėjas nesužinotų kitų tiekėjų, dalyvaujančių pirkimo procedūrose, pavadinimų ir kitų rekvizitų.

37. Jeigu perkančioji organizacija rengia susitikimą su tiekėju, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokoluose fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumento paaiškinimu, kuris turi būti pateiktas tiekėjams šių Taisyklių nustatyta tvarka.

38. Bet kokia informacija, pirkimo dokumentų paaiškinimai, pranešimai ar kitas perkančiosios organizacijos ir tiekėjo susirašinėjimas yra vykdomas pirkimo dokumentuose nurodytu adresu. Jeigu perkančioji organizacija priima tik tuos pasiūlymus, kurie pateikiami CVP IS priemonėmis, bet kokia informacija, pirkimo dokumentų paaiškinimai, pranešimai ar kitas perkančiosios organizacijos ir tiekėjo susirašinėjimas yra vykdomas tik CVP IS susirašinėjimo priemonėmis (pranešimus gaus prie pirkimo prisijungę tiekėjai). Tiesioginį ryšį su tiekėjais įgaliooti palaikyti asmenys nurodomi pirkimo dokumentuose.

39. Tuo atveju, kai tikslinama paskelbta informacija, perkančioji organizacija atitinkamai patikslina skelbimą apie mažos vertės pirkimą ir prireikus pratęsia pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam terminui, per kurį tiekėjai, rengdami pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į patikslinimus. Jeigu perkančioji organizacija pirkimo dokumentus paaiškina (patikslina) ir negali pirkimo dokumentų paaiškinimų (patikslinimų) ar susitikimo protokolų išrašų (jeigu susitikimai įvyks) pateikti taip, kad visi kandidatai juos gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, perkelia pasiūlymų pateikimo terminą laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ar susitikimų protokolų išrašus. Apie pasiūlymų pateikimo termino pratęsimą pranešama patikslinant skelbimą. Pranešimai apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą taip pat paskelbiami CVP IS ir išsiunčiami suinteresuotiems tiekėjams, jeigu tokie yra žinomi perkančiajai organizacijai. Jei perkančioji organizacija pirkimo dokumentus skelbia kitur internete, ji nurodo, kad ten pat bus paskelbta ir apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą.

V. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

40. 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“.

41. Atliekant mažos vertės pirkimą techninė specifikacija gali būti nerengiama, bet turi būti užtikrintas Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnio nurodytų principų laikymasis. Mažos vertės pirkimams Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnis netaikomas.

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

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

44. Techninė specifikacija nustatoma nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes, ar apibūdinant norimą rezultatą arba šių būdų deriniu. Šios savybės bei reikalavimai turi būti tikslūs ir aiškūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o perkančioji organizacija įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

45. 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 ...“).

46. 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.

47. 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.

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

49. 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.

VI. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJA

50. Mažos vertės pirkimų atveju tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

50.1. jau vykdytame mažos vertės pirkime visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į apklausos būdu atliekamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

50.2. dėl techninių, meninių priešasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;

50.3. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirkio 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, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

50.4. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

50.5. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo;

50.6. kai apie mažos vertės pirkimą neskelbiama šiose Taisyklėse nustatytais atvejais.

VII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

51. Prekės, paslaugos ar darbai perkami iš to tiekėjo, kuris pateikė ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą ar pasiūlė mažiausią kainą pagal atlikto pasiūlymo vertinimo rezultatus.

52. Perkant teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingas ar panašaus pobūdžio paslaugas, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami pagal perkančiosios organizacijos nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

53. Tiekėjo pasiūlymo vertinimo tikslas – įsitikinti, ar pasiūlymas atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir iškeltus reikalavimus, išrinkti geriausią pasiūlymą, kurį pateikusiam tiekėjui perkančioji organizacija siūlys sudaryti pirkimo sutartį.

54. Tiekėjų pasiūlymus vertina pirkimų organizatorius arba komisija.

55. Pirkimo organizatorius sprendimą dėl tinkamiausio pasiūlymo patvirtina mažos vertės pirkimų žurnale arba tiekėjų apklausos pažymoje.

56. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina pirkimą atliekanti Komisija. Komisijos posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną,

valandą ir minutę. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais pagal Viešųjų pirkimų įstatymą prilyginamas vokų atplėšimui. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai mažos vertės pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiame pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Kai mažos vertės pirkimui pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį nekviečiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija supažindinami CVP IS priemonėmis.

57. Pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejones dėl pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams.

58. Jeigu mažos vertės pirkimų atveju organizuojamas viešas vokų atplėšimo posėdis, tai vokų su pasiūlymais atplėšimo metu Komisija turi leisti posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti pastebėtus jų pasiūlymo susiuvimo ar įforminimo trūkumus (jeigu dokumentuose buvo nurodyti reikalavimai dėl susiuvimo ir įforminimo), kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.

59. Apie viešą vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą metu paskelbtą informaciją (jeigu buvo organizuotas viešas vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdis) raštu pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas vokų atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau susipažindinama su šia informacija perkančioji organizacija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina, išskyrus jos sudedamąsias dalis, nėra laikoma konfidencialia informacija. Dalyvių reikalavimu perkančioji organizacija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

60. Komisija vokų atplėšimo procedūros ir pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautu pasiūlymu rezultatus įformina protokolu, pagal protokolo privalomuosius rekvizitus, nustatytus Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. gegužės 17 d. įsakymo Nr. 1S-19 redakcija „Dėl Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 25 d. įsakymo Nr. 1S-20 „Dėl viešojo pirkimo komisijos vokų atplėšimo procedūros protokolų privalomųjų rekvizitų patvirtinimo“ pakeitimo“.

61. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams.

62. Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Esant reikalui, tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti. Jeigu tiekėjas pateikė netikslius, neišsamius pirkimo dokumentuose nurodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus: tiekėjo įgaliojimą asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartį, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą ar jų nepateikė, perkančioji organizacija privalo prašyti tiekėjo patikslinti, papildyti arba pateikti šiuos dokumentus per jos nustatytą protinę terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo išsiuntimo iš perkančiosios organizacijos dienos.

63. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

63.1. paraišką arba pasiūlymą pateikęs tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų arba perkančiosios organizacijos prašymu nepatikslino pateiktų netikslių ar neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją;

63.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neaiškius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, perkančiajai organizacijai prašant ir per jos nustatytą terminą nepatiksino, nepapildė ar nepateikė pirkimo dokumentuose nurodytų kartu su pasiūlymu teikiamų dokumentų; tiekėjo įgaliojimo asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutarties, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento;

63.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

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

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

64. Perkančiosios organizacijos neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

64.1. mažiausios kainos;

64.2. 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, eksploatavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko;

64.3. Vykdamas projekto konkursą ar perkant meno, kultūros paslaugas, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami pagal perkančiosios organizacijos nustatytus, su pirkimo objektu susijusius kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi. Tais atvejais, kai pirkimo sutarties įvykdymo kokybė priklauso nuo už pirkimo sutarties įvykdymą atsakingų darbuotojų kompetencijos, išrenkant ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą taip pat gali būti vertinama darbuotojų kvalifikacija ir patirtis.

65. Perkančioji organizacija, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, nustato pasiūlymų eilę kainų didėjimo arba ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečia tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, arba vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis iš šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

66. Perkančioji organizacija apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša kiekvienam pasiūlymą pateikusiam dalyviui, faksu arba elektroniniu paštu, kitomis elektroninėmis priemonėmis, apie LR Viešųjų pirkimų įstatyme 41 str. 2 dalyje nurodytą informaciją, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymo eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Šis reikalavimas netaikomas, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio) arba atliekamas mažos vertės pirkimas. Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminarios sutarties, pradėti pirkimą ar dinaminę pirkimo sistemą iš naujo.

67. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmetamas pagal šio skyriaus nuostatas.

68. Tiekėjai pasiūlyme turi nurodyti, kokia pasiūlyme pateikta informacija yra konfidenciali (tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai). Perkančioji organizacija, viešojo pirkimo komisija (toliau – vadinama Komisija), jos nariai, Pirkimo organizatorius, ekspertai ir kiti asmenys negali atskleisti tiekėjo pateiktos informacijos, kurią tiekėjas nurodė kaip konfidencialią. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina, išskyrus jos sudedamąsias dalis, nėra laikoma konfidencialia informacija. Informacija, kurią viešai skelbti įpareigoja Lietuvos Respublikos įstatymai, negali būti tiekėjo nurodoma kaip konfidenciali.

69. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Leidžiama pateikti pasiūlymus ne tik vokuose, o ir faksu, elektroniniu paštu, CVP IS, kitomis elektroninėmis priemonėmis, nereikalaujant saugaus elektroninio parašo.

70. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal 63 punkto nuostatas.

VIII. PIRKIMO SUTARTIS

71. Komisija ar Pirkimo organizatorius, įvykęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

72. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu.

73. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma žodžiu) ir jam nurodomas laikas, iki kada jis turi pasirašyti pirkimo sutartį.

74. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė atidėjimo terminas. Pirkimo sutarties sudarymo atidėjimas - tai 15 dienų laikotarpis, kuris prasideda nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo iš perkančiosios organizacijos suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos ir kurio metu negali būti sudaroma pirkimo sutartis, išskyrus šiuos atvejus:

74.1. kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu arba taikant dinaminę pirkimo sistemą;

74.2. kai vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis, ir nėra suinteresuotų kandidatų;

74.3. kai pasiūlymas buvo pateiktas žodžiu;

74.4. kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

74.5. kai atliekamas mažos vertės pirkimas.

75. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį jos nepasirašo, tai perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

75.1. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo;

75.2. tiekėjas neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;

75.3. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis;

75.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo perkančiosios organizacijos reikalaujamos teisinės formos.

76. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, gali būti nustatyta:

76.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

76.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai;

76.3. kaina arba kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;

76.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

76.5. prievolių įvykdymo terminai;

76.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

76.7. ginčų sprendimo tvarka;

76.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

76.9. pirkimo sutarties galiojimas;

76.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos;

76.11. subrangovai, subtiekėjai ar subteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

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

78. Sąskaita faktūra ar kitas sąskaitą faktūrą atitinkantis dokumentas laikomas žodžiu sudarytą sutartį patvirtinančiu dokumentu.

79. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ar derybų protokole užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos.

80. Pirkimo sutartis sudaroma ne ilgesniam kaip 3 metų laikotarpiui. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Gali būti kreipiamasi tik dėl tokių pirkimo sutarties sąlygų, kurių keitimo aplinkybių atsiradimo pirkimo sutarties šalys negalėjo numatyti pasiūlymo pateikimo metu, aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos neprisiėmė nei viena iš pirkimo sutarties šalių. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus mažos vertės pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

IX. PIRKIMO BŪDAS IR JO PASIRINKIMO SĄLYGOS

81. Pirkimai atliekami šiais būdais:

81.1. mažos vertės atviras konkursas;

81.2. apklausa;

82. Pirkimas mažos vertės atviro konkursu būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

83. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie pirkimą neprivaloma skelbti.

X. MAŽOS VERTĖS ATVIRAS KONKURSAS

84. Vykdant mažos vertės atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas.

85. Pirkimas vykdomas, vadovaujantis šiomis taisyklėmis. Apie pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.

86. Mažos vertės atvirame konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir dalyvių yra draudžiamos.

87. Pasiūlymų pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti pasiūlymą bei negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo paskelbimo CVP IS dienos arba nuo kvietimų teikti pasiūlymus tiekėjams išsiuntimo dienos.

88. Jei mažos vertės atviro konkurso metu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma skelbime apie supaprastintą mažos vertės pirkimą.

XI. APKLAUSA

89. Vykdant mažos vertės pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.

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

91. Pirkimų organizatorius arba komisija, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo apklausti ne mažiau kaip 3 potencialius tiekėjus. Vienas tiekėjas gali būti apklausiamas šiais atvejais:

- 91.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).
 - 91.2. perkamos prekės perpardavimui;
 - 91.3. norminiai aktai;
 - 91.4. knygos, vadovėliai, ir kita mokomoji literatūra;
 - 91.5. suvenyrai;
 - 91.6. priešgaisrinis inventorių;
 - 91.7. gėlės, vainikai ir kitos prekės skirtos palydų ir atminimo pagerbimo apeigoms;
 - 91.8. viešbučių ir maitinimo paslaugos;
 - 91.9. sveikatos priežiūros centrų paslaugos;
 - 91.10. šiukšlių išvežimo paslaugos;
 - 91.11. pašto paslaugos;
 - 91.12. apskaitos programų diegimo ir priežiūros paslaugos, kitų kompiuterinių programų priežiūros paslaugos;
 - 91.13. žemės ir nekilnojamojo turto registracijos paslaugos;
 - 91.14. transporto priemonių nuomos paslaugos, sausumos, vandens ir oro transporto paslaugos;
 - 91.15. fitosanitarinės paslaugos;
 - 91.16. skelbimų, straipsnių publikavimo įvairiuose leidiniuose paslaugos;
 - 91.17. autoriniai darbai;
 - 91.18. bankų finansinės paslaugos;
 - 91.19. vizų tarpininkavimo paslaugos;
 - 91.20. draudimo tarpininkavimo paslaugos;
 - 91.21. kelionių organizavimo tarpininkavimo paslaugos.
 - 91.22. perkančioji organizacija turi teisę kreiptis į vieną tiekėją, kai pirkimas turi būti įvykdytas skubiai;
92. Kitais 91 punkte nepaminėtais atvejais, kai Taisyklių nustatyta tvarka gali būti neskelbiama apie pirkimą, Centras taip pat gali kreiptis ir į vieną tiekėją.
93. Pirkimų organizatorius tiekėjų apklausą gali vykdyti žodžiu arba raštu iki 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio) pirkimo sutarties vertės. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai (vizualinės apžiūros būdu apsilankant pardavimo vietoje), arba telefonu, faksu, elektroniniu paštu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz. reklama internete ir kt.).
94. Mažos vertės pirkimas laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.
95. Pirkimų organizatorius tiekėjus apklausti gali žodžiu arba raštu, kai perkamos prekės ir paslaugos. Kai perkami darbai, apklausa vykdoma tik raštu. Apklausti tiekėjus žodžiu galima tik tada, kai:
- 95.1. numatomos sudaryti sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);
 - 95.2. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdant apklausą prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku.
96. Atlikęs tiekėjų apklausą, pirkimo organizatorius užpildo tiekėjų apklausos pažymą (1 priedas), kurią tvirtina Perkančiosios organizacijos vadovas.
97. Tiekėjų apklausos pažyma gali būti nepildoma, kai:
- 97.1. prekių ir paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 1500 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), darbų pirkinio vertė mažesnė kaip 5 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).
98. Raštu kvietimai tiekėjams pateikiami vokuose, faksu, elektroniniu paštu arba asmeniškai. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma. Apklausiant raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas, elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas – pasirašytas saugiu elektroniniu parašu.
99. Tiekėjų apklausos pažymą (jei ji pildoma) pirkimų organizatorius suderina su Centro direktoriumi.
100. Komisijos sprendimai protokoluojami.

101. Atliekant apklausą raštu, pasiūlymų pateikimo laikas turi būti nustatomas atsižvelgiant į pirkimo objekto specifiką, jo sudėtingumą bei laiką, reikalingą konkrečiu atveju pasiūlymams parengti ir pateikti.

XII. SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

102. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas bei pildoma tiekėjų apklausos pažyma (išskyrus atvejus kai taikoma vokų atplėšimo procedūra). Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, pildomas mažos vertės pirkimų žurnalas arba tiekėjų apklausos pažyma, išskyrus atvejus, kai šių Taisyklių nustatyta tvarka pasiūlymą pateikti kreipiamasi į vieną tiekėją.

103. Įvykdžius pirkimą, Komisija arba Pirkimo organizatorius perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus atsakingam viešųjų pirkimų darbuotojui.

104. Pirkimo sutartys, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, 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.

105. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per finansinius metus atliktų pirkimų ataskaitą:

105.1. kai pagal preliminariąsias sutartis sudaromos pagrindinės pirkimo sutartys;

105.2. supaprastintų pirkimų, atliktų pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus;

105.3. mažos vertės pirkimų.

XIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

106. Tiekėjas, kuris mano, kad perkančioji organizacija nesilaikė viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų ir tuo pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, šio skyriaus nustatyta tvarka gali kreiptis į apygardos teismą, kaip pirmosios instancijos teismą, dėl:

106.1. laikinųjų apsaugos priemonių taikymo, įskaitant pirkimo procedūros sustabdymą ar perkančiosios organizacijos priimto sprendimo vykdymo sustabdymą;

106.2. perkančiosios organizacijos sprendimų, kurie neatitinka viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų, panaikinimo ar pakeitimo;

106.3. žalos atlyginimo;

106.4. pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia;

106.5. alternatyvių sankcijų taikymo.

107. Tiekėjas, norėdamas iki pirkimo sutarties sudarymo ginčyti perkančiosios organizacijos sprendimus ar veiksmus, pirmiausia turi pareikšti pretenziją perkančiajai organizacijai šio skyriaus nustatyta tvarka. Pretenzija turi būti pateikta raštu viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nurodytomis priemonėmis. Perkančiosios organizacijos sprendimas, priimtas išnagrinėjus tiekėjo pretenziją, gali būti skundžiamas teismui šio skyriaus nustatyta tvarka.

108. Tiekėjas turi teisę pateikti pretenziją perkančiajai organizacijai, pateikti prašymą ar pareikšti ieškinį teismui (išskyrus ieškinį dėl pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia):

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

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

109. Jeigu perkančioji organizacija per nustatytą terminą neišnagrinėja jai pateiktos pretenzijos, tiekėjas turi teisę pareikšti ieškinį teismui per 15 dienų nuo tos dienos, kurią perkančioji

organizacija turėjo raštu pranešti apie priimtą sprendimą pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams.

110. Tiekėjas turi teisę pareikšti ieškinį dėl pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia per 6 mėnesius nuo pirkimo sutarties sudarymo dienos.

111. Tais atvejais, kai tiekėjui padaryta žala kildinama iš neteisėtų perkančiosios organizacijos veiksmų ar sprendimų, tačiau Viešųjų pirkimų įstatyme nėra pareigos perkančiajai organizacijai raštu informuoti tiekėjus ar paskelbti apie jos veiksmus ar sprendimus, taikomi Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatyti ieškinio pareiškimo senaties terminai.

112. Perkančioji organizacija nagrinėja tik tas tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo dienos.

113. Perkančioji organizacija, gavusi pretenziją, nedelsdama sustabdo pirkimo procedūrą, iki bus išnagrinėta ši pretenzija ir priimtas sprendimas. Perkančioji organizacija negali sudaryti pirkimo sutarties anksčiau negu po 15 dienų nuo pranešimo raštu apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos.

114. Perkančioji organizacija privalo išnagrinėti pretenziją ir priimti motyvuotą sprendimą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, o apie priimtą sprendimą – ne vėliau kaip kitą darbo dieną raštu pranešti pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, taip pat juos informuojant apie anksčiau praneštą pirkimo procedūros terminų pasikeitimą.

115. Perkančioji organizacija ginčų nagrinėjimo metu vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

VšĮ Kėdainių turizmo ir verslo informacijos
centro mažos vertės viešųjų pirkimų taisyklių
1 priedas

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMOŠ FORMA

20__ m. _____ d. Nr. ____

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:	
Vertinimo kriterijus (charakteristikos):	
Apklauskos būdai	Raštu <input type="checkbox"/> Žodžiu <input type="checkbox"/>
Apklauskos būdo pagrindas (Taisyklių punktai)	
Jei bus apklausiama mažiau nei 3 tiekėjai, to priežastys (Taisyklių punktai)	

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas, įmonės kodas	Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė, kontaktai	Siūlymo data	Siūlymo charakteristikos	Pasiūlymų eilės numeris

Laimėtoju pripažintas tiekėjas ir tokio sprendimo priežastys	
---	--

Apklausą atliko ir pažymą parengė (pirkimų organizatorius):

.....

(pareigos)

.....

(vardas, pavardė)

.....

(parašas, data)

Pritarimas sutarties sudarymui:

.....

(pareigos)

Pritariu

.....

(vardas, pavardė)

Nepritariu

.....

(parašas, data)

