

PATVIRTINTA

Vilniaus miesto žmonių su fizine negalia sporto klubo „Feniksas“

Prezidento 2014-09-29

įsakymu Nr. 14/09/29-1

VILNIAUS MIESTO ŽMONIŲ SU FIZINE NEGALIA SPORTO KLUBO „FENIKSAS“ SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus miesto žmonių su fizine negalia sporto klubo „Feniksas“ (toliau – Perkančioji organizacija) supaprastintų mažos vertės viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.
2. Taisyklės nustato supaprastintų mažos vertės pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, pirkimus atliekančius asmenis.
3. Atlikdama supaprastintus mažos vertės pirkimus Perkančioji organizacija vadovaujasi šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu, Civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262) (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatymiais teisės aktais.
4. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, vadovujamasi racionalumo principu.
5. Supaprastinto pirkimo pradžią ir pabaigą apibrėžia Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnis.
6. Taisyklėse vartojamos sąvokos:
 - 6.1. **Apklausa** – 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 pateikusių Tiekėjų;
 - 6.2. **Derybos** – pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija konsultuojasi su Tiekėjais ir su vienu ar keliais iš jų derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų;
 - 6.3. **Pasiūlymas** – Tiekėjo Perkančiajai organizacijai raštu arba viešai (internete reklaminėje medžiagoje ir kita) pateiktų dokumentų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal Perkančiosios organizacijos nustatytas pirkimo sąlygas;
 - 6.4. **Pirkimų organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija); Atlikdamas supaprastintą viešąjį pirkimą pirkimų organizatorius prekių, paslaugų mažos vertės pirkimus gali vykdyti, kai numatomos sudaryti sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt be PVM, o darbų – mažesnė kaip 15 tūkst. Lt be PVM.
 - 6.5. **Tiekėjas (prekių tiekėjas, paslaugų teikėjas, rangovas)** – bet kuris ūkio subjektas, fizinis asmuo, privatus juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo ar tokių asmenų grupė, galintis pasiūlyti ar siūlantis prekes, paslaugas ar darbus.

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

6.7. **Mažos vertės viešasis pirkimas** (toliau – mažos vertės pirkimas) – supaprastintas pirkimas, kai 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);

7. Taisyklėse vartojamos kitos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

8. Pasikeitus Taisyklėse minimiems teisės aktams ar rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

II. SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

9. Supaprastinti mažos vertės pirkimai Perkančiojoje organizacijoje vykdomi vadovaujantis Perkančiosios organizacijos prezidento tvirtinamais einamųjų metų prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planais, kurie sudaromi atsižvelgiant į vykdomų projektų (programų) poreikius ir gautus (gautinus) asignavimus.

10. Pirkimai Perkančiojoje organizacijoje einamiems metams pradedami planuoti įvertinus gautinus asignavimus.

11. Pirkimo vertė yra bendra visų perkamų prekių ar paslaugų to paties tipo pirkimo sutarčių, sudarytų per 12 mėnesių nuo pirkimo prekių pristatymo ar per pirkimo sutarties galiojimo laikotarpį, jeigu jis yra ilgesnis kaip 12 mėnesių, numatoma vertė. Tos pačios rūšies prekėmis laikomos prekės, kurios priklauso tai pačiai prekių grupei pagal Bendrojo viešųjų pirkimų žodyno (BVPŽ) skaitmeninio kodo pirmus tris skaitmenis.

12. Mažos vertės pirkimus vykdo Perkančiosios organizacijos prezidento įsakymu paskirtas Pirkimo organizatorius arba vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu sudaryta Komisija. Pirkimo organizatoriumi arba (ir) Komisijos nariais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

13. Pirkimus vykdo Komisija, kai:

13.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 10 tūkstančius litų;

13.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 15 tūkstančius litų.

14. Perkančiosios organizacijos prezidentas turi teisę priimti sprendimą pavesti Pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgdamas į Taisyklių 11 punkte nustatytas aplinkybes.

15. Perkančioji organizacija turi teisę nutraukti Pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas dalykas tapo nereikalingu, nėra lėšų už jį apmokėti ar pan.). Teikimą dėl pirkimo nutraukimo Komisija arba Pirkimo organizatorius teikia Perkančiosios organizacijos prezidentui, kuris priima sprendimą dėl Pirkimo procedūrų nutraukimo.

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

16. Perkančioji organizacija apie supaprastintą pirkimą skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje ir Taisyklėse nustatyta tvarka, o informacinį pranešimą neskelbiamų supaprastintų pirkimų atveju – Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnyje ir Taisyklėse nustatyta tvarka.

17. Organizacija vadovaujasi LR VPI 15.1str. reikalavimu, jog ne mažiau kaip 50 proc. kiekvienais kalendoriniais metais vykdomų pirkimų būtų atliekami Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis.

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

18. Mažos vertės pirkimai atliekami apklausos raštu, žodžiu arba elektroninėmis priemonėmis.

19. Vykdamas Pirkimą apklausos arba neskelbiamų derybų būdu, kreipiamasi į ne mažiau kaip tris Tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal Perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.

20. Vykdamas pirkimus apklausos būdu, galima kreiptis tik **į vieną tiekėją**, kai yra objektyviai pateisinamos aplinkybės (tik vienas tiekėjas gali teikti atitinkamas paslaugas ar prekes) ir kitais atvejais numatytais šių taisyklių 30 punkte.

21. Tiekėjus apklausia Pirkimų organizatorius arba Komisija:

21.1. kai Tiekėjų apklausą žodžiu ar raštu vykdo Pirkimo organizatorius, Tiekėjų pateikti atsakymai ir informacija, gauta iš viešų šaltinių, fiksuojami Tiekėjų apklausos pažymoje;

21.2. kai Tiekėjų apklausą vykdo Komisija, apklausos vykdymas įforminamas protokolu arba Tiekėjų apklausos pažymoje priklausomai nuo pasirinktos apklausos formos.

22. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Apklausiant žodžiu su Tiekėjais bendraujama asmeniškai, telefonu arba elektroniniu paštu ir apklausos vykdymas įforminamas įrašais tiekėjų apklausos pažymoje. Apklausiant raštu, paklausimai Tiekėjams ir Tiekėjų pasiūlymai pateikiami vokuose, faksu, elektroniniu paštu (kitomis elektroninėmis priemonėmis) arba asmeniškai. Tame pačiame Pirkime dalyvaujantys Tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma. Apklausiant raštu, apklausos vykdymas įforminamas protokolais arba įrašais tiekėjų apklausos pažymose.

23. Sprendimą dėl apklausos formos priima Pirkimų organizatorius arba Komisija. Taip pat galima pasinaudoti viešai Tiekėjų pateikta informacija (pvz.: reklama internete, spaudoje ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei Tiekėjų apklausai.

24. Apklausa žodžiu gali būti vykdoma, jeigu:

24.1. numatomos sudaryti Pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 litų;

24.2. dėl įvykių, kurių Perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdamas apklausą raštu prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku.

24.3. Viešųjų pirkimų tarybos sutikimo nereikalaujama kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 litų ar mažos vertės pirkimų sutartimi. Perkančioji organizacija, norėdama keisti pirkimo sutarties sąlygas, vadovaujantis Viešojo pirkimo – pardavimo sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijomis patvirtintomis Viešųjų pirkimų direktoriaus 2009 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. 1S-43 (Žin. 2009 Nr. 54-2151).

25. Apklausiant raštu, Tiekėjams turėtų būti pateikiama ši informacija:

- 25.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės ir svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;
- 25.2. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas Tiekėjas, su kuriuo sudaroma sutartis;
- 25.3. kokius dalykus turi nurodyti Tiekėjas, siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus, kokia forma (rašytine ar žodine) ir iki kada jis tai turi padaryti;
- 25.4. kaip apklausiamas Tiekėjas bus informuotas apie sprendimą su juo sudaryti pirkimo sutartį;
- 25.5. kokius turi pateikti kvalifikacijos, patikimumo, kitus reikalavimus ir juos įrodančius dokumentus (jei šie reikalavimai keliami);
- 25.6. prašymas nurodyti pageidaujamų prekių ar paslaugų kainas, į kurias turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai (sandėliavimo, transportavimo, pakavimo ir kitos). Pridėtinės vertės mokestis (toliau - PVM) turi būti nurodomas atskirai;
- 25.7. informacija, ar galima pateikti alternatyvius pasiūlymus;
- 25.8. kita informacija, galinti turėti įtakos pasiūlymų vertinimui.

26. Apklausiant Tiekėją ar Tiekėjus, Pirkimų organizatorius arba Komisija turi atsakyti į visus Tiekėjo klausimus, kurie susiję su pirkimu ir Tiekėjui reikalingi geriau suprasti Perkančiosios organizacijos poreikius, tačiau Tiekėjui negali būti pateikta tokia informacija, kuri pažeistų Perkančiosios organizacijos teisės aktuose ar sutartyse numatytus įsipareigojimus informacijos neatskleisti. Pirkimų organizatorius ar Komisija turi teisę neatsakyti į klausimus, nesusijusius su organizuojamu Pirkimu.

27. Tame pačiame Pirkime apklausiamiems Tiekėjams turi būti pateikta tokio pat turinio informacija.

28. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus vykdomos derybos arba kokiais atvejais bus vykdomos derybos, ir jų vykdymo tvarką. Derybų metu Tiekėjai neturi būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kaip nors kitaip ribojant atskirų Tiekėjų galimybes. Jei pirkimą atlieka Komisija ir yra deramasi, rašomas derybų protokolas, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas ir Tiekėjo atstovas.

29. Jeigu apklausiant Tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti Perkančiosios organizacijos pageidaujamas pirkimo dalyko savybes arba kitas pirkimo sąlygas, Pirkimų organizatorius arba Komisija turi tai padaryti ir, esant reikalui, iš naujo apklausti jau anksčiau apklaustus Tiekėjus.

30. Mažiau nei trys tiekėjai gali būti apklausiami šiais atvejais:

- 30.1. kai dėl techninių, meninių priešasčių ar kitų objektyvių aplinkybių tik konkretus Tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;
- 30.2. kai didesnio Tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių Pirkimų organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;
- 30.3. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau Tiekėjų. Šios aplinkybės privalo būti nurodytos ir negali priklausyti nuo Perkančiosios organizacijos darbuotojų delsimo arba neveikimo;
- 30.4. kai paslaugos perkamos iš neįgaliųjų nevyriausybių ir biudžetinių organizacijų;
- 30.5. kai dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai ar paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sutarties vykdymo; tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo Tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

- 30.6. kai perkamos prekės: ypač palankiomis sąlygomis iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų; iš valstybės rezervo; kai už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (pvz., šaltas vanduo, šildymas, elektra ir pan.);
- 30.7. kai perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinii autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos;
- 30.8. kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už mažesnę nei rinkos kainą (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai ir kt.);
- 30.9. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau Tiekėjų;
- 30.10. Perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo, kvalifikacijos kėlimų kursų pirkimui, bilietų pirkimui į tarptautines parodas, parodose, konferencijose, kursuose platinamai teminei literatūrai;
- 30.11. pašto paslaugoms, periodinės spaudos prenumeravimui, duomenų apsaugos mokesčiams apmokėti;
- 30.12. kai perkamos maitinimo paslaugos;
- 30.13. iškilus būtinybei ir kai pirkinio vertė neviršija 1000 litų, Pirkimų organizatorius gali kreiptis į vieną iš tiekėjų ir derėtis su juo dėl kainos ir kitų sąlygų.

31. Pirkimų organizatorius arba Komisija, atlikdami mažos vertės pirkimus, gali naudotis Centrinii viešųjų pirkimų portalu (www.cvpp.lt). Portale pirkimus atliekantys asmenys gali peržiūrėti katalogus, kuriuose tiekėjai skelbia apie tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ar atliekamus darbus, parašyti pasirinktiems Tiekėjams, perskaityti informaciją, gautą iš Tiekėjų, bendrauti su Tiekėjais, užsakyti prekes, paslaugas ar darbus. Pirkimas, atliktas naudojantis Centrinii viešųjų pirkimų portalu, prilyginamas pirkimui, kurio metu Tiekėjų apklausa atliekama raštu.

32. Atliekant bet kokios rūšies mažos vertės pirkimus, kurių vertė viršija 50 tūkstančių litų (be pridėtinės vertės mokesčio), informacinis pranešimas skelbiamas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

33. Vykdamas mažos vertės pirkimus, kvalifikacinius reikalavimus ir ar nustatyti kvalifikacinius reikalavimus sprendžia Pirkimų organizatorius, o kai pirkimas yra vykdomas Komisijos, sprendžia Komisija atsižvelgdama į Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje apibrėžtus principus bei esamą situaciją rinkoje.

IV. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

34. Tiekėjo pasiūlymo tikrinimo tikslas – įsitikinti, ar pasiūlymas atitinka Perkančiosios organizacijos poreikius ir iškeltus reikalavimus, o Tiekėjų pasiūlymų vertinimo tikslas – išrinkti geriausią pasiūlymą, kurį pateikusiam Tiekėjui Perkančioji organizacija siūlys sudaryti pirkimo sutartį.

35. Tiekėjų pasiūlymus vertina Pirkimų organizatorius arba Komisija.

36. Pasiūlymas atmetamas, jeigu pasiūlymą pateikęs Tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimaliųjų kvalifikacijos reikalavimų (jeigu jie buvo keliami), ar pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų.

37. Neatmesti pasiūlymai vertinami pagal Tiekėjams apklausos metu nurodytus kriterijus. Pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai keli pasiūlymai pateikti vienodomis kainomis, o pasirinktas vertinimo kriterijus – mažiausia kaina, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas Tiekėjas, anksčiau

įregistravęs pasiūlymą. Geriausiu laikomas ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas arba/ir tas pasiūlymas, kuriame nurodyta mažiausia kaina.

38. Kai Tiekėjai apklausiami raštu, privaloma raštu juos informuoti apie priimtą sprendimą dėl laimėtojo ar apie priimtą sprendimą nutraukti pirkimą. .

V. PIRKIMO SUTARTIS

39. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas, sudaryti pirkimo sutartį kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu). Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o Tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, Perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį Tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal priimtą pasiūlymų eilę yra pirmas po Tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

40. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 litų ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais. Sąskaita faktūra arba PVM sąskaita faktūra laikoma žodžiu sudarytą sutartį patvirtinančiu dokumentu.

41. Jei pirkimo sutarties vertė didesnė nei 10 000 litų, ji visuomet turi būti rašytinės formos.

42. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, turi būti nustatytos:

42.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

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

44.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

45.5. prievolių įvykdymo terminai;

46.6. ginčų sprendimo tvarka;

47.7. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

47.8. pirkimo sutarties galiojimas.

48. Perkančioji organizacija sutarties sąlygų sutarties galiojimo laikotarpiu negali keisti, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti lygiateisiškumo, skaidrumo, abipusio pripažinimo, nediskriminavimo, proporcingumo principai ir viešojo pirkimo tikslai.

49. Pirkimo sutartis negali būti sudaroma, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyti Tiekėjų pretenzijų pateikimo terminai.

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

51. Pirkimus atliekanti komisija turi stengtis sudaryti ilgalaikes, bet ne ilgesnes nei 3 metai, sutartis su tiekėjais. Sutarties terminas ir vertė turi skatinti tiekėjus siūlyti kuo geresnes sąlygas, tačiau tuo pačiu neturi būti Perkančiajai organizacijai nepriimtinos rizikos (pvz. kainų, valiutų kursų, sutartimi tiekėjų prisiimamų įsipareigojimų neįvykdymo sukeltamų pasekmių šaltiniu).

52. Sutartis su tiekėju neturi būti sudaroma tol, kol nėra užtikrintas Perkančiosios organizacijos įsipareigojimų pagal šią sutartį finansavimas. Jei finansavimas neužtikrintas, gali būti sudaroma preliminarioji sutartis.

VI. PIRKIMO DOKUMENTAI

53. 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, ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

54. Kiekvieną atliktą Pirkimą Komisija arba Pirkimų organizatorius registruoja mažos vertės pirkimų žurnale (toliau – Žurnalas). Žurnale turi būti šie rekvizitai: pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), tiekėjo pavadinimas (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), Taisyklių punktas, kuriuo vadovaujantis perkančioji organizacija pasiūlymą pateikti kreipėsi į vieną Tiekėją (pildoma, kai pasiūlymą pateikti kreipiamasi į vieną Tiekėją), priežastys, kodėl nesudaryta pirkimo sutartis (pildoma, kai nesudaryta pirkimo sutartis).

55. Visi su Pirkimu susiję dokumentai segami į atitinkamą bylą. Į bylą segamų dokumentų turi būti tiek, kad juose būtų aiškiai atspindėtas Tiekėjo (rangovo) parinkimo tikslingumas:

55.1. Tiekėjų (rangovų) apklausos pažyma (jei apklausti keli teikėjai);

55.2. Tiekėjų (rangovų) pasiūlymai (jei jie pateikti raštu);

55.3. Komisijos posėdžių protokolai, jei Pirkimus organizuoja Komisija;

55.4. pirkimo sutartis (jei sutartis sudaroma raštu);

55.5. paslaugų suteikimo dokumentai, darbų atlikimo aktai.

56. Jei pirkimą vykdo Komisija ir apklausa atliekama žodžiu, nerašant posėdžio protokolo, Tiekėjų apklausos pažymą turi pasirašyti Komisijos nariai.

57. Pirkimų organizatorius ar Perkančiosios organizacijos prezidento paskirtas darbuotojas veda visų per finansinius metus įvykdytų mažos vertės pirkimų apskaitą ir ruošia visų mažos vertės pirkimų metinę ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai.

VII. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

58. Visi Tiekėjai turi teisę pateikti Perkančiajai organizacijai pretenziją dėl pirkimo dokumentų, pirkimo procedūrų, su pirkimu susijusių Perkančiosios organizacijos veiksmų ar neveikimo, jeigu mano, kad tai pažeidžia jų teises ar teisėtus interesus.

59. Ginčai tarp tiekėjų ir Perkančiosios organizacijos sprendžiami LR VPI 93-94 str. numatyta tvarka.

60. Esant tiekėjo pageidavimui, jis turi būti žodžiu ar raštu informuojamas apie pretenzijos pateikimo ir nagrinėjimo tvarką.

61. Pretenzijas nagrinėja ir sprendimus balsų dauguma priima Komisija. Komisijos posėdis, kuriame nagrinėjama pretenzija, protokoluojamas.