



## VĮ KLAIPĖDOS VALSTYBINIO JŪRŲ UOSTO DIREKCIJOS GENERALINIS DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS

DĖL SUPAPRASTINTŲ PIRKIMO TAISYKLIŲ TURINIO 62, 118, 119.3, 119.4, 119.7,  
121.2, 122, 123, 124, 126.1, 126.2, 126.3, 126.4, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135,  
136 PUNKTŲ PAKEITIMO

2016 m. balandžio 29 d. Nr. V-94  
Klaipėda

Vadovaudamasis VĮ Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcijos įstatais:

1. K e i č i u VĮ Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcijos generalinio direktoriaus 2012-01-24 įsakymu Nr. V-19 patvirtintų Supaprastintų pirkimų taisyklių 62 p., 118 p. j), 118 p. k), 118 p. m), 119.3., 119.4 p., 119.7 p., 121.2 p., 122 p., 123 p., 124 p., 126.1 p. 126.2 p., 126.3 p., 126.4 p. ir juos iš d ė s t a u taip:

„62. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000,00 Eur be PVM;“

„118 p. j) kai VĮ KVJUD pagal ankstesnę sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ar 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;

118 p. k) kai dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis;“

„118 p. m) kai pirkimo vertė neviršija 1 000,00 Eur be PVM;“

„119.3. raštu apklausia ne mažiau kaip tris tiekėjus dėl prekių, paslaugų ar darbų kainų, išsiųsdamas kvietimus tiekėjams pateikti pasiūlymus (būtina pateikti faksu išsiųsto kvietimo patvirtinimą ar išsiųsto elektroninio laiško kopiją) ir gaunant iš jų pasiūlymus;

119.4. įvertinęs gautus pasiūlymus, paruošia pažymą (3 priedas) apie tiekėjo (pardavėjo, rangovo) pasirinkimą, kurioje nurodo apklaustus tiekėjus (pardavėjus, rangovus), jų pasiūlytas kainas (kvietimas pateikti pasiūlymą ir pateikti elektronine ar rašytine forma pasiūlymai pridedami prie pažymos), ir, suderinęs su skyriaus viršininku, Viešųjų pirkimų skyriaus specialistu, atsakingu už mažos vertės pirkimus, pateikia vyriausiajam specialistui korupcijos prevencijai tvirtinti, kuris įvertina, ar siūlomi apklausti tiekėjai užsiima paraiškoje nurodyta veikla, ar tiekėjų pasiūlytos kainos nėra nepagrįstai aukštos ir ar atitinka realias rinkos kainas;“

„119.7. mažos vertės pirkimai nuo 1 000,00 Eur be PVM iki 3 000,00 Eur be PVM gali būti vykdomi iš vieno tiekėjo, su juo derantis dėl kainos ir kitų sąlygų tais atvejais, kurie nurodyti šių Taisyklių 118 p. a–p dalyse.“

„121.2. suderina tarnybinį pranešimą pagal VĮ KVJUD administracijos darbo reglamentą ir gauna generalinio direktoriaus leidimą. Prie tarnybinio pranešimo prideda (jeigu tai reikalinga) papildomus dokumentus, patikslinančius pirkimą. Pateikia ne mažiau trijų potencialių pirkimo tiekėjų sąrašą, numatomo siųsti kvietimo projektą. Jeigu darbai numatomi vykdyti be projekto,

tai defektinio akto ar kito dokumento pagrindu pateikia sudarytą sąmatą. Visa tai pateikia Viešųjų pirkimų skyriaus specialistui, atsakingam už mažos vertės pirkimus.“

„122. Viešųjų pirkimų skyriaus specialistas, atsakingas už mažos vertės pirkimus, suderintą, generalinio direktoriaus pasirašytą ir užregistruotą tarnybinį pranešimą kartu su papildomais dokumentais (jeigu tai reikalinga) pateikia Mažos vertės pirkimų komisijai (toliau – Komisija) šių Taisyklių 117.1 p. nurodytam pirkimui parinkti.

Mažos vertės pirkimas gali būti perkamas elektroninėmis (CVP IS) priemonėmis arba pasiūlymai gali būti pateikiami raštu užkljuotose vokuose, pagal šių Taisyklių 126.2 p.

123. Komisijos posėdyje pirkimą inicijuojančio skyriaus pateiktas tiekėjų sąrašas ir kvietimo projektas gali būti papildytas.

124. Pirkimą inicijuojančio padalinio vadovas (arba jo įgaliotas asmuo) pagal Komisijos suderintą tiekėjų (rangovų) sąrašą ir kvietimą (kvietime gali nebūti šių Taisyklių 5 skyriuje nurodytos informacijos) išsiunčia parinktiems tiekėjams (rangovams) kvietimus per kvietime nurodytą laikotarpį pateikti pasiūlymus.

Jeigu mažos vertės pirkimas atliekamas elektroninėmis (CVP IS) priemonėmis Viešųjų pirkimų specialistas, atsakingas už mažos vertės pirkimus, pagal Komisijos suderintą tiekėjų (rangovų) sąrašą ir kvietimą (kvietime gali nebūti šių Taisyklių 5 skyriuje nurodytos informacijos) išsiunčia CVP IS priemonėmis tiekėjams (rangovams) kvietimus per kvietime nurodytą laikotarpį pateikti CVP IS priemonėmis pasiūlymus.“

„126.1. perkant prekes, paslaugas ar darbus, pasiūlymai iš tiekėjų priimami užkljuotuose vokuose arba CVP IS priemonėmis;

126.2. vokai su kainų pasiūlymais pristatomi į VĮ KVJUD Bendrąjį skyrių dokumentų valdymo specialistams adresu J. Janonio g. 24, Klaipėda, LT-92251. Ant voko nurodomas tiekėjo (rangovo) pavadinimas, perkamų prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas ir užrašas „Neatplėšti iki oficialios vokų atplėšimo procedūros pradžios“. Dokumentų valdymo specialistai vokus užregistruoja ir perduoda Viešųjų pirkimų skyriaus specialistui, atsakingam už mažos vertės pirkimus.

Jeigu pirkimas vykdomas elektroninėmis (CVP IS) priemonėmis, tada pasiūlymai teikiami tik elektroninėmis priemonėmis naudojant CVP IS sistemą.

126.3. Vokų arba elektroninių vokų atplėšimo procedūra vykdoma Komisijos posėdyje ir protokoluojama.

126.4. Pirkimą inicijuojančio padalinio vadovas (arba jo įgaliotas asmuo) įvertina gautus pasiūlymus ir paruošia pažymą apie pasiūlymo vertinimą, patvirtintą padalinį kuruojančiu direktoriumi, kurioje taip pat nurodo kitus pasiūlymus pateikusius tiekėjus (rangovus), jų pasiūlytas kainas, pasiūlymų atitikimą kvietime nurodytiems reikalavimams. Paruošta pažyma yra pateikiama Viešųjų pirkimų skyriaus specialistui, atsakingam už mažos vertės pirkimus, kuris visą pirkimo medžiagą pateikia Komisijai galutiniam sprendimui dėl laimėjusio pasiūlymo priimti.“

2. Papildau VĮ Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcijos generalinio direktoriaus 2012-01-24 įsakymu Nr. V-19 patvirtintų Supaprastintų pirkimų taisyklių 118 p. punktą ir jį išdėstau taip:

„o) perkamos Uosto direkcijos parengtų nematerialaus (intelektinio) pobūdžio dokumentų ekspertizės paslaugos;

j) perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos.“

3. Papildau VĮ Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcijos generalinio direktoriaus 2012-01-24 įsakymu Nr. V-19 patvirtintų Supaprastintų pirkimų taisyklių 127 p., 130 p., 136 p. ir atitinkamai pakeičiu numeraciją vietoj 127 p. – 128 p., 128 p. – 134 p., 130 p. – 131 p., 131 p. – 132 p., 132 p. – 133 p., 133 p. – 135 p.:

„127. Mažos vertės pirkimai gali būti skelbiami viešai:

127.1. Viešųjų pirkimų skyriaus specialistas, atsakingas už mažos vertės pirkimus, parengia ir pateikia numatomas konkurso sąlygas;

127.2. komisija posėdžio metu suderina pateiktas numatomas konkurso sąlygas;

127.3. Viešųjų pirkimų skyriaus specialistas, atsakingas už mažos vertės pirkimus, skelbimus apie mažos vertės pirkimus, skelbiamus Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, privalo pateikti Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką;

127.4. pasiūlymų pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo objektui ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus ir parengti bei pateikti pasiūlymą. Pasiūlymo pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS sistemoje.“

„130. Jeigu tiekėjas, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu, atsisako sudaryti pirkimo sutartį, tuo atveju perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.“

„136. Derybos su tiekėjais (rangovais) dėl kainos ir kitų pirkimo sąlygų nevykdomos.“

4. K e i č i u VĮ Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcijos generalinio direktoriaus 2012-01-24 įsakymu Nr. V-19 patvirtintų Supaprastintų pirkimų taisyklių 128 p., 129 p., 131 p., 132 p., 133 p., 134 p. ir 135 p. ir juos i š d e s t a u taip:

„128. Komisija pasiūlymą atmeta:

128.1. jeigu pasiūlymas neatitinka kvietimo (įskaitant techninės užduoties) reikalavimų;

128.2. jeigu buvo pasiūlytos per didelės, VĮ KVJUD nepriimtinos kainos ir negautas padalinio (ar departamento) kuriojančio direktoriaus raštiškas leidimas vykdyti tolimesnes pirkimo procedūras;

128.3. jeigu pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis ir pasiūlymas ar jo dalis pateikta ne CVP IS priemonėmis.

129. Komisija posėdyje nustato pasiūlymų eilę ir laimėjusį pasiūlymą bei priima sprendimą sudaryti pirkimo sutartį. Pasiūlymai šioje eilėje surašomi kainos didėjimo tvarka. Jeigu kelių pateiktų pasiūlymų yra vienodos kainos, nustatant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymas gautas vokuose arba CVP IS priemonėmis įregistruotas anksčiausiai. Pasiūlymų eilė nenustatoma, jei buvo gautas tik vienas pasiūlymas.“

„131. Pirkimą inicijuojančio padalinio vadovas, gavęs Komisijos sprendimo dėl laimėjusio pasiūlymo ir kainos patvirtinimo kopiją, ruošia pirkimo sutartį ir, suderinęs ją pagal VĮ KVJUD administracijos darbo reglamentą, pateikia ją pasirašyti generaliniam direktoriui. Užregistruotos sutarties kopiją pirkimą inicijuojančio padalinio vadovas per dvi dienas pateikia Viešųjų pirkimų skyriaus specialistui, atsakingam už mažos vertės pirkimus.

132. Viešųjų pirkimų skyriaus viešųjų pirkimų specialistas, atsakingas už mažos vertės pirkimus, susirašinėja su tiekėjais (rangovais) raštu arba CVP IS priemonėmis bei informuoja juos apie Komisijos posėdyje priimtą sprendimą dėl pasiūlymų eilės ir laimėjusio pasiūlymo.

133. Mažos vertės pirkimai, nurodyti 117.1 p., gali būti vykdomi iš vieno tiekėjo, kurie nurodyti šių taisyklių 118 p. a–p dalyse. Vykdamas pirkimą iš vieno tiekėjo yra netaikomas šių Taisyklių 126.2 p., kainų pasiūlymas pateikiamas pirkimą inicijuojančiam padalinio vadovui elektroniniu paštu, išskyrus jeigu pirkimas vykdomas CVP IS sistemoje, pasiūlymai pateikiami CVP IS priemonėmis.

134. Mažos vertės pirkimai dėl finansinių paslaugų, vertybinių popierių ir kitokių finansinių priemonių gali būti vykdomi neviršijant nurodytos 117.1 p. nustatytos sumos ir vykdamas 119 p. aprašytą tvarką.

135. Viešųjų pirkimų skyriaus specialistas, atsakingas už mažos vertės pirkimus, apie perkamas mažos vertės prekes, paslaugas ir darbus skelbia VĮ KVJUD internetiniame puslapyje.“

5. N u r o d a u atliekant viešuosius pirkimus vadovautis VĮ Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcijos generalinio direktoriaus 2012-01-24 įsakymu Nr. V-19 patvirtintų Supaprastintų pirkimų taisyklių pakeistais 18, 19 ir 20 skyriais (pridedama).

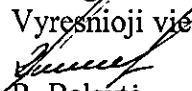
6. P a v e d u Bendrojo skyriaus dokumentų valdymo specialistei V. Gaidauskienei su šiuo įsakymu supažindinti direktorius, skyrių ir tarnybų vadovus.

7. P a v e d u skyrių ir tarnybų vadovams su įsakymu supažindinti visus pavaldžius darbuotojus.

Generalinis direktorius



Arvydas Vaitkus

Parengė  
Vyresnioji viešųjų pirkimų specialistė  
  
R. Balsytė  
2016-04-27

PATVIRTINTA

VĮ Klaipėdos valstybinio jūrų uosto  
direkcijos generalinio direktoriaus

2016 m. 04 29 d.

įsakymu Nr. V-94

## 18. MAŽOS VERTĖS PIRKIMAI

117. VĮ KVJUD mažos vertės pirkimai – supaprastinti pirkimai, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

117.1. prekių ar paslaugų vertė yra mažesnė kaip 58 000,00 Eur be PVM ar darbų vertė vienam pirkimui mažesnė kaip 145 000,00 Eur be PVM;

117.2. 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 58 tūkst. Eur (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 tūkst. Eur (be pridėtinės vertės mokesčio).

118. Mažos vertės pirkimas gali būti vykdomas iš vieno tiekėjo (atlikus procedūras, nurodytas šių taisyklių 119.1, 119.2 p.), su juo derantis dėl kainos ir kitų sąlygų šiais atvejais:

- a) kai susidariusios ypatingos aplinkybės (avarija ar kitoks nenugalimos jėgos poveikis);
- b) pirkimą būtina atlikti labai greitai (aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba negali priklausyti nuo VĮ KVJUD);
- c) kai yra vienas tiekėjas, kuris gali pateikti pasiūlymą mokymo paslaugai pirkti arba kai gaunamas perkančiosios organizacijos poreikius atitinkantis mokymo paslaugų pasiūlymas;
- d) kai perkamos prekės, paslaugos iš reprezentacijai skirtų lėšų;
- e) perkamos reprezentacinio vaišinimo ir viešbučių paslaugos;
- f) perkamos pašto kurjerio paslaugos;
- g) perkama periodinių leidinių prenumerata, knygos ir kiti leidiniai;
- h) perkama reklamai konkrečiuose leidiniuose, renginiuose ar vietose;
- i) perkamos prekės, paslaugos ar darbai iš tiekėjų, turinčių išskirtinę teisę juos atlikti;
- j) kai VĮ KVJUD pagal ankstesnę sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ar 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;
- k) kai dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis;
- l) perkamos antstolių ar notarų paslaugos;
- m) kai pirkimo vertė neviršija 1 000,00 Eur be PVM;
- n) perkamos valiutos keitimo paslaugos (perkant valiutos keitimo paslaugą, pirkimo vertė apskaičiuojama kaip keičiamos valiutos kiekio ir skirtumo tarp valiutos keitėjo pasiūlyto valiutos kurso ir Lietuvos banko skelbiamo valiutos kurso sandauga);
- o) perkamos Uosto direkcijos parengtų nematerialaus (intelektinio) pobūdžio dokumentų ekspertizės paslaugos;
- p) perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos.

## 19. MAŽOS VERTĖS (IKI 3 000,00 EUR BE PVM) PIRKIMŲ TAISYKLĖS

119. Pirkimą inicijuojančio padalinio vadovas (arba įgaliotas asmuo – pirkimo organizatorius, toliau – Organizatorius), suinteresuotas supaprastintu prekių, paslaugų ar darbų pirkimu iki 3 000,00 Eur be PVM, atlieka šias procedūras:

119.1. parašo paraišką (2 priedas), kurioje nurodo norimų įsigyti prekių, paslaugų ar darbų pavadinimą, trumpą techninę charakteristiką (perkant darbus, pateikia inicijuojančio padalinio direktoriaus patvirtintą numatomų atlikti darbų defektinį aktą, lokalinę sąmatą arba darbų ir kiekių žiniaraštį), mato vienetą, kiekį, orientacinę pirkimo vertę, pastabose nurodo numatomus apklausti tiekėjus;

119.2. suderina paraišką su Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus viršininku (jo nesant, su jo pavaduotoju), Viešųjų pirkimų skyriaus specialistu, atsakingu už mažos vertės pirkimus, padalinį kuruojančiu direktoriumi, kuris derindamas įvertina realų prekių, paslaugų ar darbų būtinumą (rinkodaros ir bendrųjų reikalų direktorius pasirašo VĮ KVIJUD Teisės departamento, Vidaus audito skyrių paraiškas, Uosto režimo ir technologijų departamento direktorius pasirašo Uosto režimo ir technologijų departamento paraiškas), vyriausioju specialistu korupcijos prevencijai;

119.3. raštu apklausia ne mažiau kaip tris tiekėjus dėl prekių, paslaugų ar darbų kainų, išsiųsdamas kvietimus tiekėjams pateikti pasiūlymus (būtina pateikti faksu išsiųsto kvietimo patvirtinimą ar išsiųsto elektroninio laiško kopiją) ir gaunant iš jų pasiūlymus;

119.4. įvertinęs gautus pasiūlymus, paruošia pažymą (3 priedas) apie tiekėjo (pardavėjo, rangovo) pasirinkimą, kurioje nurodo apklaustus tiekėjus (pardavėjus, rangovus), jų pasiūlytas kainas (kvietimas pateikti pasiūlymą ir pateikti elektronine ar rašytine forma pasiūlymai pridedami prie pažymos), ir, suderinęs su skyriaus viršininku, Viešųjų pirkimų skyriaus specialistu, atsakingu už mažos vertės pirkimus, pateikia vyriausiajam specialistui korupcijos prevencijai tvirtinti, kuris įvertina, ar siūlomi apklausti tiekėjai užsiima paraiškoje nurodyta veikla, ar tiekėjų pasiūlytos kainos nėra nepagrįstai aukštos ir ar atitinka realias rinkos kainas;

119.5. organizuoja perkamų prekių, paslaugų ar darbų sąskaitos faktūros (PVM sąskaitos faktūros) gavimą ir apmokėjimą;

119.6. gavus prekes, priklausomai nuo prekių saugojimo ir išdavimo tvarkos, atlieka būtinas prekių (paslaugų, darbų) užpajamavimo procedūras, suderintos paraiškos originalą kartu su sąskaita faktūra pateikia Apskaitos skyriui, o paraiškos ir sąskaitos faktūros kopijas, patvirtintą tiekėjų apklausos pažymą (jei buvo atlikta apklausa) kartu su gautais pasiūlymais ir išsiųstais kvietimais bei jų patvirtinimais, pateikia Viešųjų pirkimų skyriaus specialistui, atsakingam už mažos vertės pirkimus. Su pirkimais susiję dokumentai segami į atitinkamas bylas ir saugomi ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos;

119.7. mažos vertės pirkimai nuo 1 000,00 Eur be PVM iki 3 000,00 Eur be PVM gali būti vykdomi iš vieno tiekėjo, su juo derantis dėl kainos ir kitų sąlygų tais atvejais, kurie nurodyti šių Taisyklių 118 p. a–p dalyse.

120. Viešųjų pirkimų skyriaus specialistas, atsakingas už mažos vertės pirkimus, tvarko perkamų mažos vertės prekių, paslaugų ir darbų iki 3 000,00 Eur be PVM apskaitą.

## **20. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ, NURODYTŲ 117.1 PUNKTE, TAISYKLĖS**

121. Pirkimą inicijuojančio padalinio vadovas (arba jo įgaliotas asmuo), suinteresuotas prekių, paslaugų ar darbų pirkimu, atlieka šias procedūras:

121.1. parašo tarnybinį pranešimą dėl viešųjų pirkimų procedūrų vykdymo;

121.2. suderina tarnybinį pranešimą pagal VĮ KVIJUD administracijos darbo reglamentą ir gauna generalinio direktoriaus leidimą. Prie tarnybinio pranešimo prideda (jeigu tai reikalinga) papildomus dokumentus, patikslinančius pirkimą. Pateikia ne mažiau trijų potencialių pirkimo tiekėjų sąrašą, numatomo siųsti kvietimo projektą. Jeigu darbai numatomi vykdyti be projekto, tai

defektinio akto ar kito dokumento pagrindu pateikia sudarytą sąmatą. Visa tai pateikia Viešųjų pirkimų skyriaus specialistui, atsakingam už mažos vertės pirkimus.

122. Viešųjų pirkimų skyriaus specialistas, atsakingas už mažos vertės pirkimus, suderintą, generalinio direktoriaus pasirašytą ir užregistruotą tarnybinį pranešimą kartu su papildomais dokumentais (jeigu tai reikalinga) pateikia Mažos vertės pirkimų komisijai (toliau – Komisija) šių Taisyklių 117.1 p. nurodytam pirkimui parinkti.

Mažos vertės pirkimas gali būti perkamas elektroninėmis (CVP IS) priemonėmis arba pasiūlymai gali būti pateikiami raštu užkljuotose vokuose, pagal šių Taisyklių 126.2 p.

123. Komisijos posėdyje pirkimą inicijuojančio skyriaus pateiktas tiekėjų sąrašas ir kvietimo projektas gali būti papildytas.

124. Pirkimą inicijuojančio padalinio vadovas (arba jo įgaliotas asmuo) pagal Komisijos suderintą tiekėjų (rangovų) sąrašą ir kvietimą (kvietime gali nebūti šių Taisyklių 5 skyriuje nurodytos informacijos) išsiunčia parinktiems tiekėjams (rangovams) kvietimus per kvietime nurodytą laikotarpį pateikti pasiūlymus.

Jeigu mažos vertės pirkimas atliekamas elektroninėmis (CVP IS) priemonėmis Viešųjų pirkimų specialistas, atsakingas už mažos vertės pirkimus, pagal Komisijos suderintą tiekėjų (rangovų) sąrašą ir kvietimą (kvietime gali nebūti šių Taisyklių 5 skyriuje nurodytos informacijos) išsiunčia CVP IS priemonėmis tiekėjams (rangovams) kvietimus per kvietime nurodytą laikotarpį pateikti CVP IS priemonėmis pasiūlymus.

125. Pirkimą inicijuojančio padalinio vadovas (arba jo įgaliotas asmuo), išsiuntęs kvietimus tiekėjams (rangovams), Viešųjų pirkimų skyriaus specialistui, atsakingam už mažos vertės pirkimus, pateikia kvietimus su jų išsiuntimo patvirtinimu.

126. Atliekant prekių paslaugų ar darbų mažos vertės pirkimus yra laikomasi šių taisyklių:

126.1. perkant prekes, paslaugas ar darbus, pasiūlymai iš tiekėjų priimami užkljuotuose vokuose arba CVP IS priemonėmis;

126.2. vokai su kainų pasiūlymais pristatomi į VĮ KVJUD Bendrąjį skyrių dokumentų valdymo specialistams adresu J. Janonio g. 24, Klaipėda, LT-92251. Ant voko nurodomas tiekėjo (rangovo) pavadinimas, perkamų prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas ir užrašas „Neatplėšti iki oficialios vokų atplėšimo procedūros pradžios“. Dokumentų valdymo specialistai vokus užregistruoja ir perduoda Viešųjų pirkimų skyriaus specialistui, atsakingam už mažos vertės pirkimus.

Jeigu pirkimas vykdomas elektroninėmis (CVP IS) priemonėmis, tada pasiūlymai teikiami tik elektroninėmis priemonėmis naudojant CVP IS sistemą.

126.3. Vokų arba elektroninių vokų atplėšimo procedūra vykdoma Komisijos posėdyje ir protokoluojama.

126.4. Pirkimą inicijuojančio padalinio vadovas (arba jo įgaliotas asmuo) įvertina gautus pasiūlymus ir paruošia pažymą apie pasiūlymo vertinimą, patvirtintą padalinį kuriojančiu direktoriumi, kurioje taip pat nurodo kitus pasiūlymus pateikusius tiekėjus (rangovus), jų pasiūlytas kainas, pasiūlymų atitikimą kvietime nurodytiems reikalavimams. Paruošta pažyma yra pateikiama Viešųjų pirkimų skyriaus specialistui, atsakingam už mažos vertės pirkimus, kuris visą pirkimo medžiagą pateikia Komisijai galutiniam sprendimui dėl laimėjusio pasiūlymo priimti.

127. Mažos vertės pirkimai gali būti skelbiami viešai:

127.1. Viešųjų pirkimų skyriaus specialistas, atsakingas už mažos vertės pirkimus, parengia ir pateikia numatomas konkurso sąlygas;

127.2. komisija posėdžio metu suderina pateiktas numatomas konkurso sąlygas;

127.3. Viešųjų pirkimų skyriaus specialistas, atsakingas už mažos vertės pirkimus, skelbimus apie mažos vertės pirkimus, skelbiamus Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, privalo pateikti Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką;

127.4. pasiūlymų pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo objektui ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus ir parengti bei pateikti

pasiūlymą. Pasiūlymo pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS sistemoje.

128. Komisija pasiūlymą atmeta:

128.1 jeigu pasiūlymas neatitinka kvietimo (įskaitant techninės užduoties) reikalavimų;

128.2 jeigu buvo pasiūlytos per didelės, VĮ KVVJUD nepriimtinos kainos ir negautas padalinio (ar departamento) kuruojančio direktoriaus raštiškas leidimas vykdyti tolimesnes pirkimo procedūras;

128.3. jeigu pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis ir pasiūlymas ar jo dalis pateikta ne CVP IS priemonėmis.

129. Komisija posėdyje nustato pasiūlymų eilę ir laimėjusį pasiūlymą bei priima sprendimą sudaryti pirkimo sutartį. Pasiūlymai šioje eilėje surašomi kainos didėjimo tvarka. Jeigu kelių pateiktų pasiūlymų yra vienodos kainos, nustatant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymas gautas vokuose arba CVP IS priemonėmis įregistruotas anksčiausiai. Pasiūlymų eilė nenustatoma, jei buvo gautas tik vienas pasiūlymas.

130. Jeigu tiekėjas, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu, atsisako sudaryti pirkimo sutartį, tuo atveju perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

131. Pirkimą inicijuojančio padalinio vadovas, gavęs Komisijos sprendimo dėl laimėjusio pasiūlymo ir kainos patvirtinimo kopiją, ruošia pirkimo sutartį ir, suderinęs ją pagal VĮ KVVJUD administracijos darbo reglamentą, pateikia ją pasirašyti generaliniam direktoriui. Užregistruotos sutarties kopiją pirkimą inicijuojančio padalinio vadovas per dvi dienas pateikia Viešųjų pirkimų skyriaus specialistui, atsakingam už mažos vertės pirkimus.

132. Viešųjų pirkimų skyriaus viešųjų pirkimų specialistas, atsakingas už mažos vertės pirkimus, susirašinėja su tiekėjais (rangovais) raštu arba CVP IS priemonėmis bei informuoja juos apie Komisijos posėdyje priimtą sprendimą dėl pasiūlymų eilės ir laimėjusio pasiūlymo.

133. Mažos vertės pirkimai, nurodyti 117.1 p., gali būti vykdomi iš vieno tiekėjo, kurie nurodyti šių taisyklių 118 p. a–p dalyse. Vykdam pirkimą iš vieno tiekėjo yra netaikomas šių Taisyklių 126.2 p., kainų pasiūlymas pateikiamas pirkimą inicijuojančiam padalinio vadovui elektroniniu paštu, išskyrus jeigu pirkimas vykdomas CVP IS sistemoje, pasiūlymai pateikiami CVP IS priemonėmis.

134. Mažos vertės pirkimai dėl finansinių paslaugų, vertybinių popierių ir kitokių finansinių priemonių gali būti vykdomi neviršijant nurodytos 117.1 p. nustatytos sumos ir vykdam 119 p. aprašytą tvarką.

135. Viešųjų pirkimų skyriaus specialistas, atsakingas už mažos vertės pirkimus, apie perkamas mažos vertės prekes, paslaugas ir darbus skelbia VĮ KVVJUD internetiniame puslapyje.

136. Derybos su tiekėjais (rangovais) dėl kainos ir kitų pirkimo sąlygų nevykdomos.