

**MARIJAMPOLĖS APSKRITIES VYRIAUSIOJO POLICIJOS KOMISARIATO
MAŽOS VERTĖS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ, ATLIEKAMŲ GYNYBOS IR SAUGUMO
SRITYJE, TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Marijampolės apskrities vyriausiojo policijos komisariato mažos vertės viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, taisyklės (toliau – taisyklės) parengtos siekiant organizuoti ir atlikti darbų, prekių ir paslaugų mažos vertės pirkimus, atliekamus pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymą (toliau – VPGSĮ), laikantis Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme (toliau – Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymas) tokiems pirkimams (toliau – mažos vertės pirkimas) nustatytų reikalavimų.

2. Taisyklės nustato mažos vertės pirkimų organizavimo tvarką, mažos vertės pirkimų būdus ir jų atlikimo tvarką, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus, ginčų nagrinėjimo procedūras.

3. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos apibrėžtos VPGSĮ įstatyme, Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme (toliau – VPĮ).

4. Mažos vertės pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo bei VPGSĮ I skyriaus (išskyrus šio įstatymo 12 straipsnį) 33, 34 (išskyrus šio straipsnio 1 dalį), 35, 36, 37, 40, 43, 47, 48 straipsnių, 52 straipsnio 4, 5, 6, 8 dalių ir IV skyriaus reikalavimų.

5. Mažos vertės pirkimu laikomas toks pirkimas, kai numatoma prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 000 (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai) eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o numatoma darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 145 000 (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai) eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), ir VPGSĮ 15 straipsnio 7 dalyje nurodytas pirkimas.

6. Marijampolės apskrities vyriausiasis policijos komisariatas (toliau – Marijampolės apskr. VPK arba perkančioji organizacija), atlikdamas mažos vertės pirkimus, vadovaujasi VPGSĮ, Viešųjų pirkimų įstatymu, Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymu, šiomis taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais įstatymais ir įstatymų įgyvendinamaisiais teisės aktais.

7. Mažos vertės pirkimų pradžią ir pabaigą reglamentuoja VPGSĮ 8 straipsnis.

8. Mažos vertės pirkimus vykdo pirkimo organizatorius, jei šio pirkimo nepavedama vykdyti sudarytai Viešųjų pirkimų komisijai (toliau – komisija).

9. Marijampolės apskr. VPK bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti iki pirkimo pradžios (perkamas objektas tapo nereikalingas arba pasikeitė reikalavimai, nėra lėšų už jį sumokėti ir pan.), ir privalo tai padaryti, jeigu buvo pažeisti VPGSĮ 6 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir jeigu šios padėties negalima ištaisyti. Tarnybinį pranešimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo komisija arba pirkimo iniciatorius teikia perkančiosios organizacijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui. Jis priima sprendimą dėl mažos vertės pirkimo procedūrų nutraukimo.

10. Visi su mažos vertės pirkimais susiję dokumentai registruojami ir saugomi teisės aktu nustatyta tvarka.

11. Marijampolės apskr. VPK, vykdydamas mažos vertės pirkimus, užtikrina įslaptintos informacijos apsaugą, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktais. Kai pirkimo procedūrų

ar sutarties vykdymo metu naudojama ar sukuriamą įslaptinta informacija, privaloma laikytis įslaptintiems sandoriams organizuoti ir vykdyti (įslaptintiems sandoriams saugoti) keliamų reikalavimų, nustatytų Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo VII skirsnyje.

12. Jei pirkimo procedūrų metu nenaudojama ar nesukuriama įslaptinta informacija, pirkimas gali būti vykdomas naudojantis Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) priemonėmis. CVP IS priemonėmis atliktu pirkimu laikomas toks pirkimas, kurio metu CVP IS sukuriamas pirkimas, pateikiamas skelbimas apie pirkimą (neskelbiamų pirkimų atveju – kvietimas), kiti pirkimo dokumentai ir priimami tiekėjų pasiūlymai.

13. Jei pirkimo procedūrų metu naudojama ar sukuriamą įslaptinta informacija, tokiu atveju CVP IS priemonėmis gali būti paskelbta tik ta informacija, kuri neįslaptinta.

14. Marijampolės apskr. VPK vykdomuose mažos vertės pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys, kitos organizacijos arba jų padaliniai arba tokių asmenų grupės. Pasiūlymui pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens. Marijampolės apskr. VPK gali reikalauti, kad, ūkio subjektų grupės pasiūlymą pripažinus geriausiu ir perkančiajai organizacijai pasiūlius pasirašyti viešojo pirkimo ir pardavimo sutartį (toliau – pirkimo sutartis), ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.

15. Pasikeitus taisyklėse minimiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos, jei minėtuose teisės aktuose nenurodyta kitaip.

II SKYRIUS

VEIKSMAI IKI PIRKIMO PRADĖJIMO

16. Pirkimo iniciatorius pirkimui vykdyti parengia ir pateikia Policijos dokumentų valdymo sistemos (toliau – DVS) priemonėmis užsakymo kortelę (1 priedas). Jei dėl techninių kliūčių ar dėl informacijai taikomų slaptumo reikalavimų pirkimo paraiškos DVS sistemoje suformavimas negalimas, pirkimo paraiškos rengimas ir pateikimas užtikrinamas kitomis Marijampolės apskr. VPK priimtinomis priemonėmis.

17. Užsakymo kortelėje nurodomos šios pagrindinės pirkimo sąlygos ir informacija:

17.1. Pirkimo objekto pavadinimas ir jo apibūdinimas, perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybės, kokybės ir kiti reikalavimai, reikalingas kiekis ar apimtis, atsižvelgiant į visą pirkimų sutarties trukmę su galimais pratėsimais.

17.2. Atlikus rinkos tyrimą, nurodomas planuojamų kviesti tiekėjų sąrašas.

17.3. Maksimalios planuojamų pirkimų vertės (atsižvelgiant į visą pirkimų sutarties trukmę su galimais pratėsimais).

17.4. Bendrojo viešųjų pirkimų žodyno (toliau – BVPŽ) kodas.

17.5. Sutarties trukmė su galimais pratėsimais.

17.6. Už sutarties vykdymą atsakingi asmenys.

17.7. Pagrindimas, jei atsisakoma pirkti per Centrinę perkančiąją organizaciją (toliau – CPO) (neskelbiamiems mažos vertės pirkimams iki 10 000 Eur (be PVM) pagrindimas neprivalomas).

17.8. Kita reikiama informacija.

17.9. Sąlygos, kurias atitinkantiems tiekėjams galės būti pateikta įslaptinta informacija, nustatomi informacijos apsaugos reikalavimai, būtinos priemonės ir reikalavimai įslaptintos informacijos apsaugai užtikrinti. Taip pat nurodomas pirkimo iniciatoriaus atstovas. Jis prižiūri, kaip tiekėjas užtikrina perduotos ar sukurtos įslaptintos informacijos apsaugą, užtikrina kontrolę, kad tiekėjas paslapčių subjektui grąžintų įslaptintą informaciją, kuri buvo perduota ar sukurta tiek įslaptinto sandorio (sutarties) vykdymo metu, tiek įslaptinto sandorio organizavimo procedūrų metu, ir, jeigu buvo naudojama tiekėjui priklausanti įranga įslaptintai informacijai apdoroti ar perduoti, neatkuriama ištrina šią informaciją, kai tiekėjui ji nereikalinga.

17.10. informacija, kokius veiksmus, susijusius su įslaptintos informacijos administravimu ir apsauga, tiekėjai turi teisę atlikti (pavyzdžiui, kokią įslaptintą informaciją tiekėjai turi teisę kopijuoti, gabenti, apdoroti), kokius veiksmus jiems draudžiama atlikti (pavyzdžiui, kokią įslaptintą informaciją tiekėjams draudžiama kopijuoti, gabenti, apdoroti).

III SKYRIUS

PIRKIMO BŪDAI IR PIRKIMO PROCEDŪRŲ ETAPAI

18. Prekės, paslaugos ir darbai perkami šiais būdais:

18.1. skelbiama apklausa;

18.2. neskelbiama apklausa.

19. Mažos vertės skelbiamą apklausą Marijampolės apskr. VPK gali vykdyti visais atvejais.

20. Mažos vertės neskelbiamą apklausą galima vykdyti:

20.1. Kai numatoma pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 Eur be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) prekėms ir paslaugoms pirkti arba 50 000 Eur be PVM darbams pirkti.

20.2. Jeigu perkamos prekės ar paslaugos reikalingos tik mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros tikslais, jeigu nesiekama gauti pelno arba atlyginti mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros išlaidų su sąlyga, kad toks pirkimas neribos konkurencijos vėlesniuose tokiose pirkimuose.

20.3. Jeigu yra trumpalaikės, ypač palankios sąlygos, leidžiančios reikalingas prekes įsigyti už daug mažesnę negu rinkos kainą.

20.4. Jei vykdomas pirkimą, apie kurį buvo skelbta, nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų arba visos pateiktos paraiškos ar pasiūlymai yra netinkami, o pirminės pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos.

20.5. Kai dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina ypač skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos.

20.6. Jeigu dėl techninių priežasčių arba dėl priežasčių, susijusių su išimtinių teisių apsauga, pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su konkrečiu tiekėju (šis punktas gali būti taikomas tik tuo atveju, kai nėra pagrįstos alternatyvos ar pakaitalo ir konkurencijos nebuvimas nėra sukurtas perkančiosios organizacijos, dirbtinai sugriežtinus pirkimo reikalavimus).

20.7. Kai pirkimo sutarties pagrindu su tuo pačiu tiekėju yra sudaroma papildoma pirkimo sutartis, kuria siekiama iš dalies pakeisti pradinėje pirkimo sutartyje numatytą tiekiamų ar įdiegiamų prekių asortimentą arba padidinti jų kiekį, jeigu pakeitus tiekėją perkančiajai organizacijai reikėtų įsigyti kitokių techninių savybių turinčių prekių, ir dėl to atsirastų nesuderinamumas arba kiltų pernelyg didelių techninių eksploatavimo ir priežiūros sunkumų. Tokių pirkimo sutarčių, kaip ir pasikartojančių papildomų pirkimo sutarčių, trukmė negali būti ilgesnė kaip 5 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento, išskyrus išskirtines aplinkybes, nustatytas atsižvelgiant į numatomą bet kokio pristatyto objekto, įrenginio arba sistemos naudojimo, eksploatavimo trukmę ir į techninius sunkumus, kurių gali kilti pakeitus tiekėją.

20.8. Jeigu prekės kotiruojamos ir perkamos prekių biržoje.

20.9. Kai ypač palankiomis sąlygomis perkama iš tiekėjo, kuris yra likviduojamas, restruktūrizuojamas, bankrutuojantis, bankrutavęs ar su kreditoriais sudaręs taikos sutartį, arba kai tiekėjo atžvilgiu taikomos panašios procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, teisės aktus.

20.10. Kai perkamos paslaugos ar darbai, jei yra bent viena iš šių sąlygų:

20.10.1. Kai dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į pradinį projektą ar sudarytą pirkimo sutartį ir kurių techniškai ar ekonomiškai neįmanoma atskirti nuo pradinės pirkimo sutarties nesukeliant didelių sunkumų perkančiajai organizacijai, arba kai tokie darbai ar paslaugos, nors ir gali būti

atskirti nuo pradinės pirkimo sutarties, yra būtinai reikalingi jai užbaigti. Tokia papildomų darbų ar paslaugų pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturėtų būti didesnė kaip 50 procentų pagrindinės pirkimo sutarties vertės.

20.10.2. Perkant iš to paties tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, panašius į tuos, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, jeigu ankstesnioji pirkimo sutartis buvo skelbiamos apklausos būdu, kurią skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, jeigu apie galimybę pirkti papildomai buvo nurodyta skelbime apie pirkimą, o visi šie pirkimai yra skirti tam pačiam projektui įgyvendinti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 5 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento, išskyrus išskirtinius atvejus, nustatytus atsižvelgiant į objekto, įrenginio ar sistemos naudojimo, eksploatavimo trukmę ir į techninius sunkumus, kurių gali kilti pakeitus tiekėją.

IV SKYRIUS SKELBIAMA APKLAUSA

21. Skelbiama apklausa – tai mažos vertės pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija apie atliekamą pirkimą paskelbia CVP IS priemonėmis (užpildo skelbimą apie pirkimą, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka).

22. Skelbiama apklausa gali būti atliekama:

22.1. neribojant dalyvių skaičiaus: vertinami visų tiekėjų, atitinkančių minimalius kvalifikacijos reikalavimus, pasiūlymai, kurie yra pateikti pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus – gali būti taikoma tik pirkimams, kurie nesusiję su įslaptinta informacija;

22.2. vykdant kandidatų atranką: tik kvalifikacijos reikalavimus atitinkantys kandidatai ar kvalifikacinę atranką perėję kandidatai kviečiami pateikti pasiūlymus (rekomenduojama vadovautis VPGSĮ 21 straipsnio nuostatomis, išskyrus VPGSĮ 21 straipsnio 6 dalį);

22.3. su atrinktais kandidatais vykdant derybas (rekomenduojama vadovautis VPGSĮ 22 straipsnio 3–6 ir 8–12 dalimis): perkančioji organizacija turi teisę derėtis su dalyviais dėl visų pasiūlymo aspektų, išskyrus pirkimo dokumentuose nustatytus minimalius reikalavimus, pasiūlymo vertinimo kriterijų ir tvarką, galutinio derybų rezultatą, užfiksuotą derybų protokoluose ar po derybų pateiktuose galutiniuose pasiūlymuose, jei apie derybų galimybę nustatė pirkimo dokumentuose ir (ar) skelbime apie pirkimą.

23. Pranešime apie pirkimą nurodomi objektyvūs ir nediskriminaciniai kriterijai ir sąlygos, kurias ketinama taikyti vertinant pasiūlymus ir (ar) atrenkant kandidatus bei mažiausią kviečiamų kandidatų skaičių, o jeigu reikia (vykdoma kandidatų atranka), didžiausią kviečiamų kandidatų skaičių.

24. Skelbiamos apklausos vykdymas, kai dalyvių skaičius neribojamas:

24.1. skelbiama apie pirkimą šiose taisyklėse nustatyta tvarka ir kviečiami tiekėjai teikti pasiūlymus;

24.2. patikrinama, ar dalyviai atitinka keliamus kvalifikacinius reikalavimus;

24.3. nagrinėjami, vertinami ir lyginami pakviestų dalyvių pateikti pasiūlymai, vadovaujantis pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis.

25. Paraiškų ir pasiūlymų priėmimo terminas negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo pranešimo paskelbimo CVP IS (jei taikoma) arba nuo kvietimo dalyvauti derybose.

26. Komisija arba pirkimo organizatorius, jeigu yra objektyvių aplinkybių, turi teisę nustatyti mažesnę kviečiamų pateikti pasiūlymus kandidatų skaičių, tačiau šis skaičius negali būti mažesnis negu numatytas VPGSĮ 22 straipsnio 4 dalyje. Ši nuostata yra taikoma kartu su VPGSĮ 22 straipsnio 5 dalies nuostatomis.

27. Atliekant pirkimą skelbiamos apklausos būdu, galima nesiderėti ir sudaryti pirkimo sutartį su pirminį pasiūlymą pateikusių tiekėju, taip pat tiekėjo pirminį pasiūlymą vertinti kaip

galutinį, kai jis neatvyksta į derybas ir (arba) nepateikia galutinio pasiūlymo, jeigu apie tokias galimybes perkančioji organizacija nurodė skelbime apie pirkimą arba pirkimo dokumentuose.

28. Ketinant baigti derybas, nustatomas terminas, iki kada dalyviai turi pateikti galutinius pasiūlymus, ir apie tai informuojami visi kiti dalyviai. Geriausias pasiūlymas nustatomas vadovaujantis pirkimo dokumentuose nustatyta pasiūlymų vertinimo tvarka ir kriterijais pagal derybų rezultatus, užfiksuotus pasiūlymuose ir derybų protokoluose.

29. Užbaigus mažos vertės skelbiamų derybų procedūrą (derėjimosi stadiją), dalyvių prašoma pateikti galutinius kainos bei techninių duomenų, kurie vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, pasiūlymus (išskyrus atvejus, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas).

V SKYRIUS NESKELBIAMA APKLAUSA

30. Neskelbiama apklausa atliekama apklausiant pasirinktus tiekėjus.

31. Neskelbiama apklausa atliekama žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje), vertinant internete tiekėjų skelbiamą informaciją apie prekių paslaugų ar darbų kainą ir kitaip, arba raštu (CVP IS priemonėmis, paštu, faksu, el. paštu ar kitomis priemonėmis).

32. Tiekėjai dalyvauti pirkimo neskelbiamos apklausos būdu procedūrose pasirenkami pagal turimus rinkos būklės duomenis (pagal pirkimo iniciatorių žodžiu atliktą rinkos tyrimą) ir atsižvelgiant į kitą prieinamą informaciją. Pasirinkti tiekėjai kviečiami dalyvauti pirkimo procedūrose.

33. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, o jei nusprendžiama juos rengti, jų reikalavimai nustatomi perkančiosios organizacijos nuožiūra. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o perkančioji organizacija nupirkti tai, ko reikia.

34. Kreipiamasi į tiekėją (-us) žodžiu arba raštu.

35. Jei kreipiamasi raštu, tiekėjams nurodoma:

35.1. pasiūlymų pateikimo terminas (toks, kad tiekėjui pakaktų laiko parengti pasiūlymą);

35.2. pasiūlymų pateikimo adresas (jei pasiūlymus reikalaujama pateikti ne CVP IS priemonėmis);

35.3. kalba (kalbos), kuria (kuriomis) pasiūlymai turi būti parengti;

35.4. pasiūlymų vertinimo tvarka, vertinimo kriterijai;

35.5. kokius kvalifikaciją patvirtinančius papildomus dokumentus turi pateikti tiekėjai (jei taikoma).

36. Susipažinimo su pateiktais pasiūlymais procedūra gali nevykti. Tokiu atveju patikrinama, ar tiekėjo siūlomas pirkimo objektas atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir ar tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina.

37. Perkančioji organizacija gali nevertinti viso tiekėjo pasiūlymo, jeigu patikrinusi jo dalį nustato, kad pasiūlymas, vadovaujantis jam nustatytais reikalavimais, turi būti atmetamas.

38. Jei buvo numatyta, kad pirkimo metu bus deramasi, vykdomos derybos.

39. Priimamas sprendimas dėl laimėtojo. Laimėtoju gali būti pasirenkamas tik toks tiekėjas, kurio pasiūlymas atitinka perkančiosios organizacijos poreikius (jei buvo rengiami pirkimo dokumentai – juose nustatytus reikalavimus) ir kurio siūloma kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina.

40. Jei buvo apklausti keli tiekėjai, laimėtoju išrenkamas tas, kurio pasiūlymas geriausiai tenkina perkančiosios organizacijos poreikius (jei buvo rengiami pirkimo dokumentai – juose nustatytus reikalavimus) ir kurio siūloma kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina.

41. Vykdamt neskelbiamą apklausą, galima nustatyti kitokias taisykles pasiūlymams pateikti, nagrinėti ir vertinti, nei nustatyta šių taisyklių XI skyriuje, tačiau bet koku atveju turi būti užtikrinamas VPGSĮ 6 straipsnyje įtvirtintų principų laikymasis.

44. Tuo atveju, kai pirkimo objektas susijęs su įslaptinta informacija ar jos atskleidimu tiekėjams, perkančioji organizacija pirmiausia kviečia tiekėjus pateikti paraiškas dalyvauti pirkime, įvertina tiekėjų paraiškas, patikrina tiekėjų kvalifikaciją pagal taisyklių VI skyriaus reikalavimus. Kvalifikacinę atranką perėję tiekėjai (kandidatai) kviečiami pateikti pasiūlymus ir kartu pateikti visą su pirkimo objektu susijusią informaciją. Įslaptintos informacijos pateikimas tiekėjams turi būti vykdomas informacijos įslaptinimo lygiui leistinomis priemonėmis.

43. Vykdamt pirkimą neskelbiamos apklausos būdu, kreiptis į vieną tiekėją galima tada, kai yra pagrindai, nurodyti šių taisyklių 20.1, 20.6 ir 20.7 papunkčiuose.

VI SKYRIUS TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJA

44. Siekiant išsiaiškinti, ar tiekėjas yra kompetentingas, patikimas ir pajėgus tinkamai įvykdyti pirkimo sąlygas, tiekėjo kvalifikaciją privaloma tikrinti vadovaujantis VPGSĮ 33, 34, 35, 36, 37, 41 straipsniais.

45. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai vykdomi neskelbiami mažos vertės pirkimai ir skelbiami mažos vertės pirkimai, kurių numatoma sutarties vertė mažesnė nei 58 000 Eur be PVM.

46. Jeigu pirkimo procedūrų metu ir (arba) sutarties vykdymo metu kandidatams ar dalyviams numatoma pateikti įslaptintą informaciją, privaloma reikalauti, kad juridiniai asmenys, dalyvaujantys pirkimų procedūrose, pateiktų Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo nustatyta tvarka išduotą įmonės patikimumą patvirtinantį pažymėjimą ar rangovo (subrangovo) leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija. Komisija arba pirkimo organizatorius taip pat privalo pareikalauti, kad juridinis asmuo kartu su įmonės patikimumą patvirtinančiu pažymėjimu pateiktų ir darbuotojų, kurie dalyvaus vykdamt pirkimo procedūras ar vykdys sutartį, sąrašą, kuriame būtų nurodyta, su kokio slaptumo žyma žymima informacija yra suteikta teisė dirbti ar susipažinti šiems juridinio asmens darbuotojams.

VII SKYRIUS PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAI

47. Vadovaudamiesi VPGSĮ 24 straipsnio 1 dalimi, 2 dalies 1–16, 18–23 punktais ir šių taisyklių nuostatomis, pirkimo dokumentus rengia komisija arba pirkimo organizatorius. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, juose pateikiama visa informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

48. Galima nepateikti visos VPGSĮ 24 straipsnio 2 dalyje numatytos informacijos, jei manytina, kad ji nėra reikalinga, o tuo atveju, jei vykdoma neskelbiama apklausa, pirkimo dokumentai gali būti nerengiami.

49. Jei pirkimo procedūrų metu ar sutarties vykdymo metu bus atskleista įslaptinta informacija, pirkimo dokumentuose privaloma nustatyti įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimus. Taip pat reikia nurodyti:

49.1. aukščiausią įslaptintos informacijos slaptumo žymą;

49.2. vietą, kur turės būti dirbama su įslaptinta informacija (Marijampolės apskr. VPK ir (arba) dalyvio patalpose);

49.3. informaciją, ar bus taikoma kvalifikacinė atranka ir ribojamas pasiūlymus pateikti kviečiamų kandidatų skaičius.

50. Tuo atveju, kai pirkimas atliekamas ne CVP IS priemonėmis, galima CVP IS priemonėmis skelbti pranešimą apie pirkimą, pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus. Jei pirkimas atliekamas CVP IS priemonėmis, šiame punkte minima informacija privalo būti paskelbta CVP IS.

51. Jeigu pirkimo dokumentai neskelbtini (vykdomas neskelbiamas pirkimas ar jų neįmanoma paskelbti dėl techninių priežasčių), tiekėjui jie pateikiami kitomis priemonėmis – asmeniškai, registruotu laišku, elektroniniu laišku ar faksu.

52. Kai pirkimo dokumentų turinį sudaro įslaptinta informacija, ji pateikiama tik tiems asmenims, kuriems įstatymų nustatyta tvarka išduoti leidimai dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, laikantis įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimų.

53. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo pranešimo apie pirkimą paskelbimo (jei buvo skelbta) ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos (tuo atveju, kai dalis pirkimo dokumentų buvo įslaptinta) iki paraiškų arba pasiūlymų pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 darbo dieną gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, papildomai jie neteikiami. Įslaptinti pirkimo dokumentai pateikiami kartu su kvietimu pateikti pasiūlymus.

54. Tiekėjas gali paprašyti paaiškinti pirkimo dokumentus. Komisija arba pirkimo organizatorius atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki paraiškų arba pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Atsakoma tiekėjui ir kartu siunčiami paaiškinimai visiems kitiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai, bet nenurodoma, iš ko buvo gautas prašymas duoti paaiškinimą. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki paraiškų arba pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

55. Nesibaigus paraiškų arba pasiūlymų pateikimo terminui, komisija arba pirkimo organizatorius savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslindami ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) likus užtektinai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

56. Jeigu yra rengiamas susitikimas su tiekėju, komisija ar pirkimo organizatorius surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi per šį susitikimą pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu. Jis gali būti pateiktas tiekėjams taisyklių 54 punkte nustatyta tvarka.

57. Jeigu, paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus, nėra galimybių jų pateikti taisyklių 54 ar 55 punkte nustatytais terminais, privaloma pratęsti paraiškų arba pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas pagal protingumo kriterijų atitinkantį laiką, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo paraiškas arba pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti paraiškas arba pasiūlymus.

58. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat skelbiama apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus) ir prireikus pratęsiamas paraiškų arba pasiūlymų pateikimo terminas. Jeigu pirkimo dokumentai neskelbiami CVP IS, pranešimai apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus) ir prireikus apie termino pratęsimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai.

59. Pirkimo dokumentuose privaloma nurodyti, kad, jeigu pasiūlyme nurodyti duomenys ir informacija skirsis nuo pasiūlymo prieduose nurodytų duomenų ir informacijos, teisingais bus laikomi pasiūlyme nurodyti duomenys ir informacija.

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

VIII SKYRIUS PRANEŠIMAI DĖL MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ

61. Komisija arba pirkimo organizatorius turi teisę skelbti pranešimą apie atliekamą mažos vertės pirkimą.

62. Komisija arba pirkimo organizatorius, skelbdami pranešimą dėl mažos vertės pirkimo, pildo tipinę Sk-6 formą „Skelbimas apie supaprastintą mažos vertės pirkimą“.

63. Komisija arba pirkimo organizatorius, norėdami paskelbti informacinį pranešimą apie ketinamą sudaryti pirkimo sutartį, pildo tipinę Sk-5 formą „Pranešimas dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo“.

64. Komisija arba pirkimo organizatorius, pildydami Sk-5 ir Sk-6 tipines formas, vadovaujasi Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. rugsėjo 6 d. įsakymo Nr. 1S-131 „Dėl Supaprastintų viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, skelbimų teikimo viešųjų pirkimų tarnybai tvarkos ir reikalavimų skelbiamai supaprastintų viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, informacijai aprašo ir supaprastintų viešųjų pirkimų skelbimų tipinių formų patvirtinimo“.

65. Komisija arba pirkimo organizatorius, teikdami kasmetines viešųjų pirkimų ataskaitas pagal AtG-3 formą, patvirtintą Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2013 m. gruodžio 17 d. įsakymu Nr. 1S-250 „Dėl Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ataskaitoje pateikia informaciją apie visus per kalendorinius metus atliktus mažos vertės pirkimus, apie gynybos ir saugumo srityje atliktus pirkimus ir apie pirkimus, kai pagal preliminarąsias sutartis sudaromos pagrindinės pirkimo sutartys.

IX SKYRIUS TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

66. Atliekant mažos vertės pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis VPGSĮ 40 straipsnio nuostatomis.

67. Jeigu kartu su paslaugomis perkamos prekės ir (ar) darbai, su prekėmis – paslaugos ir (ar) darbai, o su darbais – prekės ir (ar) paslaugos, techninėje specifikacijoje atitinkamai nustatomi reikalavimai ir kartu perkamoms prekėms, darbams ar paslaugoms.

68. Jei leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, nurodomi minimalūs reikalavimai, kuriuos šie pasiūlymai turi atitikti.

69. Komisija arba pirkimo organizatorius gali leisti pateikti alternatyvius pasiūlymus tik tuo atveju, kai pasiūlymams vertinti taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus.

X SKYRIUS PARAIŠKŲ PATEIKIMAS IR VERTINIMAS

70. Paraiška turi būti pateikiama raštu ir pasirašyta tiekėjo ar jo įgalioto asmens. Jeigu pirkimas atliekamas CVP IS priemonėmis, pirkimo dokumentuose gali būti nurodoma, kad paraiškos būtų pasirašytos kvalifikuotu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus.

71. Kartu su paraiška pateikiami priedai – pirkimo sąlygose nurodyti dokumentai ar jų kopijos, įrodantys, kad kandidatas atitinka nustatytus kvalifikacijos reikalavimus.

72. Komisija arba pirkimo organizatorius pirkimo dokumentuose turi nurodyti, ar, vertindami paraiškas, taikys kvalifikacinę atranką ir ar ribos pasiūlymus pateikti kviečiamų kandidatų skaičių.

73. Komisija arba pirkimo organizatorius, vertindami kandidatų paraiškas, turi patikrinti, ar paraiškos atitinka kvalifikacinius reikalavimus, ir atmesti tų kandidatų paraiškas, kurios neatitinka nustatytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų.

XI SKYRIUS

PASIŪLYMŲ PATEIKIMAS, NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

74. Komisija arba pirkimo organizatorius, nustatydami reikalavimus pasiūlymams pateikti, gali vadovautis VPGSĮ 26 straipsniu.

75. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos:

75.1. pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams;

75.2. vokuose, kurie neužklijuoti, kurie turi mechaninių ar kitokių pažeidimų, kurie gali kelti abejonių dėl pasiūlymų slaptumo, pateikti pasiūlymai nepriimami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams;

75.3. jei buvo reikalaujama pasiūlymą pateikti elektroninėmis priemonėmis, o tiekėjas pasiūlymą pateikė voke, gautas vokas su pasiūlymu neatplėšiamas ir grąžinamas jį pateikusiam tiekėjui, o vertinamas elektroninėmis priemonėmis pateiktas pasiūlymas, jeigu jis buvo pateiktas.

76. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina pirkimą atliekanti komisija arba pirkimo organizatorius. Vokų su pasiūlymais atplėšimo tvarką nustato VPGSĮ 32 straipsnis.

77. Tiekėjai nedalyvauja komisijos posėdžiuose, kuriuose susipažįstama su pateiktais pasiūlymais ir kuriuose atliekamos paraiškų ar pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūros.

78. Pasiūlymai nagrinėjami šiais etapais:

78.1. Tikrinama, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus pasiūlymo pateikimo reikalavimus.

78.2. Tikrinama, ar pasiūlyto pirkimo objekto techninė specifikacija atitinka pirkimo dokumentų techninėje specifikacijoje pirkimo objektui nustatytus reikalavimus.

78.3. Tikrinama, ar pasiūlyme nėra kainos apskaičiavimo klaidų.

78.4. Radus pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, komisija arba pirkimo organizatorius privalo paprašyti dalyvių per nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant kainos, paskelbtos posėdžio metu atplėšus vokus su pasiūlymais. Dalyvis, taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per komisijos arba pirkimo organizatoriaus nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų.

78.5. Tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais.

78.6. Tikrinama, ar pasiūlyme nurodyta kaina nėra neįprastai maža. Komisija arba pirkimo organizatorius turi teisę pareikalauti, kad dalyvis pagrįstų neįprastai mažą kainą. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina laikoma neįprastai maža, jeigu ji yra 30 ir daugiau procentų mažesnė už visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, pasiūlytų kainų aritmetinį vidurkį. Šis kriterijus netaikomas, kai sutarties vertė neviršija 58 000 Eur be PVM.

78.7. Tikrinama, ar pasiūlyta kaina nėra per didelė ir (ar) nepriimtina.

78.8. Perkančioji organizacija gali nevertinti viso tiekėjo pasiūlymo, jeigu, patikrinusi jo dalį, nustato, kad pasiūlymas, vadovaujantis jam nustatytais reikalavimais, turi būti atmestas.

79. Komisija arba pirkimo organizatorius atmeta pasiūlymą, jeigu egzistuoja VPGSĮ 28 straipsnio 5 dalyje nurodytos aplinkybės.

80. Jeigu tiekėjas pateikė netikslius, neišsamius kartu su pasiūlymu teikiamus pirkimo dokumentuose nurodytus dokumentus (jungtinės veiklos sutartį, tiekėjo įgaliojimą asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą) arba jeigu jų nepateikė, komisija arba pirkimo organizatorius privalo prašyti tiekėjo patikslinti, papildyti arba pateikti minėtus dokumentus per nustatytą protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo gavimo iš komisijos arba pirkimo organizatoriaus dienos.

81. Išimties atvejais, kai kvalifikacinis reikalavimas yra įslaptintas, atitikimas tokiam reikalavimui gali būti tikrinamas pasiūlymo vertinimo etape, o dalyvio, neatitinkančio keliamo kvalifikacinio reikalavimo, pasiūlymas atmetamas.

82. Neatmetti pasiūlymai yra vertinami vadovaujantis VPGSĮ 28 straipsniu.

XII SKYRIUS PIRKIMO SUTARTIS

83. Komisija arba pirkimų organizatorius, įvykdę pirkimo procedūras, perduoda pasiūlymą pirkimo iniciatoriui, kuris parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis.

84. Sudarant pirkimo sutartį vadovaujamasi VPGSĮ 52 straipsnio 4, 5, 6, 8 dalių nuostatomis.

85. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, atsisako sudaryti pirkimo sutartį, komisija arba pirkimo organizatorius siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

86. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį laikomas bet kuris iš šių atvejų:

86.1. tiekėjas raštu atsisako sudaryti pirkimo sutartį;

86.2. tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties iki nurodyto laiko;

86.3. tiekėjas atsisako pasirašyti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis;

86.4. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo iki komisijos arba pirkimo organizatoriaus nurodyto laiko;

86.5. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo komisijos arba pirkimo organizatoriaus reikalaujamos teisinės formos.

XIII SKYRIUS INFORMACIJOS TEIKIMAS

87. Komisija arba pirkimo organizatorius, informuodami apie pirkimo procedūros rezultatus, vadovaujasi VPGSĮ 47 straipsniu, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.

88. Perkančioji organizacija, komisija, jos nariai, pirkimo organizatorius ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų pirkimo sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Tiekėjas, teikdamas pasiūlymą, privalo nurodyti, kuri pasiūlymo dalis ar duomenys yra konfidencialūs. Tiekėjas negali viešai skelbiamos ar visuomenei lengvai prieinamos informacijos nurodyti kaip konfidencialios. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina, išskyrus jos sudedamąsias dalis, nėra laikoma konfidencialia informacija.

XIV SKYRIUS

ĮSLAPTINTOS INFORMACIJOS APSAUGOS REIKALAVIMAI IR KONTROLĖ

89. Jeigu pirkimo procedūrų metu kandidatams ar dalyviams numatoma pateikti įslaptintą informaciją, vadovaujantis Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymu, pirkimo dokumentuose nustatomos sąlygos, kurias atitinkantiems kandidatams ar dalyviams galės būti pateikta įslaptinta informacija ir šios informacijos apsaugos reikalavimai. Taip pat reikalaujama, kad rengiant pasiūlymą, dalyvaujantys subrangovai, subtiektėjai atitiktų kandidatams ar dalyviams numatytus reikalavimus. Pirkimo dokumentuose turi būti numatyta pareiga tiek procedūrose dalyvavusiam, tačiau nelaimėjusiam, tiek sutartį vykdančiam tiekėjui grąžinti perkančiajai organizacijai visą gautą, sukurtą įslaptintą informaciją, kaip tai nurodyta Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 33 straipsnio 8 ir 9 dalyse.

90. Jeigu pirkimo sutartis, kurią numatoma sudaryti, yra susijusi su įslaptintos informacijos naudojimu, vadovaujantis Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymu, pirkimo dokumentuose nurodomos būtinos priemonės ir reikalavimai tokios informacijos apsaugai užtikrinti. Tokiu atveju gali būti reikalaujama paraiškoje ar pasiūlyme taip pat nurodyti:

90.1. Dalyvio ir numatomų subrangovų įsipareigojimą saugoti įslaptintą informaciją, kurią jie žino ar sužinos per visą pirkimo sutarties galiojimo laikotarpį, taip pat šią sutartį įvykdžius ar ją nutraukus.

90.2. Dalyvio įsipareigojimą užtikrinti, kad kiti subrangovai, su kuriais jis sudarys subrangos sutartis pirkimo sutarties vykdymo metu, perkančiajai organizacijai taip pat įsipareigos saugoti įslaptintą informaciją.

90.3. Informaciją apie numatomus subrangovus, iš kurios komisija ar pirkimo organizatorius galėtų spręsti, ar subrangovai užtikrins įslaptintos informacijos, kurią jie sužinos vykdydami įsipareigojimus pagal subrangos sutartį, apsaugą. Prekių, paslaugų ar darbų, susijusių su įslaptinta informacija, saugumas turi būti užtikrinamas pagal Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo reikalavimus.

XV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

91. Kai pirkimą vykdo komisija, jos sprendimai protokoluojami.

92. Kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, pildoma Mažos vertės pirkimo pažyma (2 priedas). Pažymą tvirtina Marijampolės apskr. VPK viršininko pavaduotojas. Pažyma gali būti nepildoma, kai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė mažesnė nei 10 000 Eur be PVM.

93. Ginčų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis VPGSĮ IV skyriaus nuostatomis.

Marijampolės apskrities vyriausiojo policijos komisariato mažos vertės viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, taisyklių
1 priedas

(Užsakymo kortelės forma)

TVIRTINU
(Perkančiosios organizacijos vadovo
arba jo įgalioto asmens pareigų
pavadinimas)
(parašas)
(vardas ir pavardė)

UŽSAKYMŲ KORTELĖ

_____ Nr. _____
(data) (registracijos Nr.)

(sudarymo vieta)

Pirkimo iniciatoriaus vardas, pavardė ir pareigos:		
Pildo pirkimo iniciatorius:		
<i>Pirkimo objekto pavadinimas ir jo apibūdinimas</i>		
<i>Pirkimo vykdymo pagrindas</i>		
<i>Reikalingas kiekis ar apimtys</i>		
<i>Techniniai reikalavimai</i>		
<i>Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas</i>		
<i>Preliminari užsakymo kaina (nurodyti sumą eurai)</i>		
<i>BVPŽ kodas (3–5 skaičiai)</i>		
<i>Sutarties trukmė su galimais pratęsimais</i>		
<i>Už sutarties vykdymą atsakingi asmenys</i>		
<i>Pagrindimas, jei atsisakoma pirkti per CPO (neskelbiamiems mažos vertės pirkimams iki 10 000 Eur (be PVM) pagrindimas neprivalomas)</i>		
_____ (parašas, vardo raidė ir pavardė)		
Aptarnavimo skyriaus darbuotojo, atsakingo už išankstinę finansų kontrolę, žyma apie finansines galimybes vykdyti užsakymą		
_____ (parašas, vardo raidė ir pavardė)		
Marijampolės apskr. VPK vadovybės paskirto vykdytojo žyma apie įvykdymą		
_____ (pareigos)	_____ (parašas)	_____ (vardas ir pavardė)
_____ (data)		

Marijampolės apskrities vyriausiojo policijos komisariato mažos vertės viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, taisyklių 2 priedas

(Mažos vertės pirkimo pažymos forma)

TVIRTINU
(Perkančiosios organizacijos vadovo
arba jo įgalioto asmens pareigų
pavadinimas)
(parašas)
(vardas ir pavardė)

(policijos įstaigos, padalinio pavadinimas)

MAŽOS VERTĖS PIRKIMO PAŽYMA

Nr. _____
(data ir numeris)

1. Pirkimo pagrindas – pirkimo paraiška 20__-__-__ Nr.
2. Pirkimo paraišką parengusi policijos įstaiga:
3. Pirkimo objektas (pirkinys):

Prekės	☐	Paslaugos	☐	Darbai	☐
Pirkimo dalies Nr.	Pavadinimas			BVPŽ kodas	Matavimo vienetas
					Kiekis

4. Minimali planuojama sudaryti sutarties vertė:

5. Pirkimas atliktas CVP IS priemonėmis
- kitomis priemonėmis

6. Vertinimo kriterijus

kaina
sąnaudos
kainos ar sąnaudų ir kokybės
santykis

7. Pasiūlymus pateikę tiekėjai:

Jei vertinama ne bendra pasiūlymo kaina – kiekvienai pirkimo daliai atskirai.

Eil. Nr.	Pavadinimas	Bendra pasiūlymo kaina	Apklauso būdas (jei apklausa atliekama žodžiu, nurodomi faktiniai kontaktai, jei raštu – išsiųstų kvietimų adresai)	Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė, data	Pasiūlymo atitiktis reikalavimams	Pasiūlymo atitiktis reikalavimams ir atmetimo priežastis

8. Pirkime dalyvavo vienas tiekėjas: TAIP (NE).

9. Pirkimo vertinimui atlikti buvo pasitelktas ekspertas: TAIP (NE).

10. Nutariu, kad laimėjo šio tiekėjo pasiūlymas:

Eil.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo kaina
------	---------------------	-----------------

Nr.		Kaina, Eur be PVM	PVM	Bendra kaina, Eur su PVM

11. Taikomas sutarties atidėjimo terminas: *nurodomos dienos*

12. Pastabos: *gauta pretenzija ir pan.*

Pažymą užpildė

(pirkimo organizatoriaus pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

#630418 2019-05-28