



**VALSTYBINĖS AUGALININKYSTĖS TARNYBOS
PRIE ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL VALSTYBINĖS AUGALININKYSTĖS TARNYBOS PRIE ŽEMĖS ŪKIO
MINISTERIJOS MAŽOS VERTĖS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ, ATLIEKAMŲ GYNYBOS IR
SAUGUMO SRITYJE, TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2015 m. vasario 17 d. Nr. A1- 64
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo 17 straipsnio 4 dalimi,

t v i r t i n u Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos mažos vertės viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, taisykles (pridedama).

Direktorius

Sergejus Fedotovas

PAVIRTINTA
Valstybinės augalininkystės
 tarnybos prie Žemės ūkio
 ministerijos direktoriaus
 2015 m. vasario 17 d. įsakymu
 Nr. A1-64

VALSTYBINĖS AUGALININKYSTĖS TARNYBOS PRIE ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS MAŽOS VERTĖS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ, ATLIEKAMŲ GYNYBOS IR SAUGUMO SRITYJE, TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos 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. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

2.1. **Pirkimo iniciatorius** – Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Tarnyba) struktūrinio padalinio vedėjas (tais atvejais, kai padalinio nėra – valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojas), kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus), o kai pirkimo objektas yra saugiųjų dokumentų blankų gamyba – Tarnybos Bendrųjų reikalų departamento Dokumentų valdymo skyriaus vedėjas.

2.2. **Pirkimo organizatorius** – Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus (toliau – Tarnybos direktorius) įsakymu paskirtas Tarnybos Bendrųjų reikalų departamento Ūkio skyriaus darbuotojas, kuris organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimą.

2.3. **Pirkimų verčių apskaitą vedantis asmuo** – Tarnybos direktoriaus įsakymu paskirtas Tarnybos Bendrųjų reikalų departamento Ūkio skyriaus darbuotojas, atsakingas už mažos vertės pirkimų objektų kodų pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ), nurodymą pirkimų užduotyse ir pirkimų verčių apskaitos vedimą.

2.4. **Už pirkimo objektą atsakingas asmuo** – Pirkimo iniciatoriaus paskirtas darbuotojas, atsakingas už mažos vertės pirkimo objekto techninę specifikaciją.

3. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos apibrėžtos VPGSĮ, Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) ir Lietuvos Respublikos saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos įstatyme.

4. Mažos vertės pirkimus galima atlikti, kai numatoma mažos vertės pirkimo ar preliminarios sutarties vertė, apskaičiuota vadovaujantis VPGSĮ 15 straipsnio nuostatomis, yra ne didesnė nei nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 15 dalyje.

5. Taisyklės nustato mažos vertės pirkimų organizavimo tvarką, mažos vertės pirkimų būdus ir jų atlikimo tvarką, mažos vertės pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.

6. Tarnyba, atlikdama 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. Pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja mažos vertės pirkimus, kurie yra atliekami pagal šias Taisykles, ir dėl to esant neatitikimų imperatyvioms teisės aktų nuostatoms, vykdant mažos vertės pirkimus tiesiogiai taikomos VPGSĮ, Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų nuostatos, išskyrus, kai šie teisės aktai yra netaikytini.

7. Mažos vertės pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo ir skaidrumo principų bei VPGSĮ I skyriuje ir šiose Taisyklėse nustatytų reikalavimų.

8. Jei pirkimo procedūrų metu nebus naudojama ar sukuriamą įslaptinta informacija, mažos vertės 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.

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

10. Mažos vertės pirkimus vykdo vadovaujantis VPGSĮ 10 straipsniu Tarnybos direktoriaus įsakymu sudaryta viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija) arba Pirkimo organizatorius.

11. Vienu metu atliekamiems keliems mažos vertės pirkimams Tarnybos direktoriaus įsakymu gali būti sudarytos kelios Komisijos ar paskirti keli Pirkimo organizatoriai. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos sudėtyje esančių Pirkimo organizatorių. Komisijos sekretorius yra Komisijos narys.

12. Komisija dirba pagal Tarnybos direktoriaus patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Tarnybos direktorius suteikia Komisijai reikalingus įgaliojimus visoms užduotims vykdyti. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Tiekėjų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti Komisija Tarnybos sutikimu turi teisę kviesti ekspertus. Ekspertų išvados Komisijai yra rekomendacinio pobūdžio.

13. Tarnyba turi teisę nutraukti mažos vertės pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas arba pasikeitė reikalavimai, nėra lėšų už jį sumokėti ir pan.). Teikimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo Komisija, Pirkimo organizatorius arba Pirkimo iniciatorius teikia Tarnybos direktoriui, kuris priima sprendimą dėl mažos vertės pirkimo procedūrų nutraukimo.

14. Mažos vertės pirkimo pradžia ir pabaiga apibrėžiama VPGSĮ įstatymo 8 straipsnyje. Visi su mažos vertės pirkimais susiję dokumentai registruojami ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

II SKYRIUS

MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ATLIKIMAS

15. Pirkimo organizatorius vykdo mažos vertės pirkimus, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 7 000 EUR (be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM));

16. Komisija vykdo pirkimus, kai pirkimo sutarties vertė yra 7 000 EUR (be PVM) ir didesnė.

17. Mažos vertės pirkimas atliekamas šiais etapais:

17.1. Pirkimo iniciatorius pagal Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių, patvirtintų Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus 2010 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. A1-6 „Dėl Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės), 1 priede pateiktą formą parengia pirkimo užduotį ir pateikia ją Pirkimų verčių apskaitą vedančiam asmeniui. Kartu su pirkimo užduotimi Pirkimo iniciatorius pateikia numatomų pirkti prekių, paslaugų ar darbų techninę specifikaciją. Pirkimo užduotis ir techninė specifikacija turi būti pasirašyti Pirkimo iniciatoriaus.

17.2. Pirkimo iniciatorius, teikdamas pirkimo užduotį, kartu su užduotimi pateikia šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

17.2.1. pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, nurodydamas perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, techninę specifikaciją (pavizuotą ir už pirkimo objektą atsakingo

asmens), reikalingą kiekį ar apimtį, atsižvelgdamas į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais;

17.2.2. planuojamą maksimalią sutarties vertę (be PVM ir su PVM);

17.2.3. siūlomų kviesti tiekėjų sąrašą, jeigu pirkimo užduotis paduodama dėl pirkimo, apie kurį nebus paskelbta;

17.2.4. jei reikia – specialius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus ir:

17.2.4.1. rekomenduojamus pasiūlymų vertinimo kriterijus, o kai siūloma vertinti ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus, jų lyginamuosius svorius ir vertinimo tvarką;

17.2.4.2. prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, atsiskaitymų ir mokėjimų tvarką, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas arba pirkimo sutarties projektą;

17.2.4.3. galimybes pirkime taikyti aplinkosaugos kriterijus, atsižvelgti į visuomenės poreikius socialinėje srityje;

17.2.4.4. reikalingus planus, brėžinius ir projektus;

17.2.4.5. kitą reikalingą informaciją.

17.3. Pirkimų verčių apskaitą vedantis asmuo, pirkimo užduotį suderinęs su Ūkio skyriaus vedėju, atsakingu už pirkimų poreikių ir galimybių derinimą, Finansų departamento direktoriumi ir Tarnybos direktoriaus pavaduotoju pagal jam priskirtą veiklos administravimo sritį, pateikia ją Bendrųjų reikalų departamento direktoriui. Pirkimų verčių apskaitą vedantis asmuo pirkimo užduotį turi vizuoti ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo pirkimo užduoties gavimo. Ūkio skyriaus vedėjas, Finansų departamento direktorius ir Tarnybos direktoriaus pavaduotojas pagal jam priskirtą veiklos administravimo sritį pateiktą pirkimo užduotį privalo vizuoti ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo pirkimo užduoties gavimo. Pirkimo užduotį vizuojantys darbuotojai privalo nurodyti vizavimo datą.

17.4. Pirkimų verčių apskaitą vedantis asmuo prieš vizuodamas pirkimo užduotį patikrina, ar inicijuojamas pirkimas įtrauktas į Tarnybos planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planą (toliau – pirkimų planas). Jei inicijuojamas pirkimas nėra įtrauktas į pirkimų planą, Pirkimų verčių apskaitą vedantis asmuo pirkimo užduoties nepriima ir praneša Pirkimo iniciatoriui raštu ar elektroniniu paštu, kad neleidžiama atlikti pirkimo, kuris neįtrauktas į pirkimų planą (išskyrus tuos atvejus, kai yra nuo Tarnybos nepriklausančios aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, ir Tarnybos direktoriaus sprendimas dėl tokių aplinkybių) bei įpareigoja Pirkimo iniciatorių parengti pirkimų plano pakeitimo projektą. Jei inicijuojamas pirkimas yra įtrauktas į pirkimų planą, Pirkimų verčių apskaitą vedantis asmuo pirkimo užduotį registruoja teisės

aktų nustatyta tvarka jos gavimo dieną ir nurodo joje pirkimo objekto kodą pagal BVPŽ, numatomą pirkimo vertę (be PVM ir su PVM) tam prekių tipui, paslaugų kategorijai ar darbams per einamuosius metus ir šio pirkimo sutarčiai vykdyti galimą skirti pinigų sumą (be PVM ir su PVM) ir pirkimo būdą.

17.5. Finansų departamento direktorius prieš vizuodamas pirkimo užduotį joje nurodo, kiek pirkimui skiriama lėšų einamaisiais metais, o jei pirkimas trunka daugiau nei vienerius metus – kiek lėšų skiriama kitais metais.

17.6. Bendrųjų reikalų departamento direktorius ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo pirkimo užduoties gavimo priima sprendimą leisti arba neleisti atlikti pirkimą ir tai nurodo pirkimo užduotyje. Bendrųjų reikalų departamento direktorius pirkimo užduotyje nurodo sprendimo priėmimo datą. Bendrųjų reikalų departamento direktorius, priėmęs sprendimą leisti atlikti pirkimą, paveda pirkimą atlikti Komisijai arba Pirkimo organizatoriui. Apie priimtą sprendimą Pirkimų verčių apskaitą vedantis asmuo nedelsdamas žodžiu arba elektroniniu paštu informuoja Pirkimo iniciatorių.

17.7. Komisija arba Pirkimo organizatorius parenka pirkimo būdą.

17.8. Komisija arba Pirkimo organizatorius parengia pirkimo dokumentus ir pateikia tvirtinti Tarnybos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui (išskyrus, kai apklausa atliekama žodžiu).

17.9. Komisija arba Pirkimo organizatorius atlieka pirkimą.

17.10. Tarnybos direktorius arba jo įgaliotas asmuo raštiškai patvirtina Pirkimo organizatoriaus arba Komisijos sprendimą dėl pirkimo sutarties sudarymo (išskyrus, kai apklausa atliekama žodžiu).

17.11. Komisija arba Pirkimo organizatorius kartu su Pirkimo iniciatoriumi rengia ir teikia Tarnybos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui Tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtinto Tarnybos darbo reglamento nustatyta tvarka suderintą pirkimo sutarties projektą (išskyrus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu).

17.12. Tarnybos direktorius ar jo įgaliotas asmuo su geriausią siūlymą pateikusių tiekėju sudaro pirkimo sutartį. Jeigu pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, prekių, paslaugų ar darbų sąskaitas faktūras vizuoja Centrinis pirkimo organizatorius.

17.13. Prieš apmokant už prekes, paslaugas ar darbus, mokėjimo dokumentai pateikiami Tarnybos direktoriui patvirtinti.

17.14. Sudarius pirkimo sutartį Komisija arba Pirkimo organizatorius raštiškai supažindina su pirkimo sutartimi Pirkimo iniciatorių ir su pirkimo sutarties vykdymu susijusius asmenis.

18. Pirkimo organizatorius ir Komisija vykdydami pirkimą turi teisę gauti informaciją iš kitų Tarnybos padalinių.

19. Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, tais atvejais, kai jis apklausia daugiau kaip vieną tiekėją, pildoma mažos vertės pirkimo pažyma, kurios forma pateikta Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių 3 priede (mažos vertės pirkimo pažymą Komisija gali naudoti kaip protokolo priedą). Mažos vertės pirkimo pažymą tvirtina Tarnybos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

20. Pirkimo iniciatorius privalo stebėti pirkimo procedūrų eigą ir, pastebėjęs šių procedūrų vilkinimą, informuoti apie tai Tarnybos direktoriaus pavaduotoją pagal jam priskirtą veiklos administravimo sritį arba Tarnybos direktorių.

21. Neįvykus pirkimui Komisija arba Pirkimo organizatorius nedelsdami žodžiu arba elektroniniu paštu apie tai informuoja Tarnybos direktorių ir su pirkimu susijusius asmenis.

III SKYRIUS MAŽOS VERTĖS PIRKIMO BŪDAI

22. Mažos vertės pirkimo būdai (perkamos prekės, paslaugos ar darbai):

22.1. Mažos vertės neskelbiamos derybos;

22.2. Mažos vertės atviras konkursas;

22.3. Mažos vertės apklausa.

IV SKYRIUS MAŽOS VERTĖS NESKELBIAMOS DERYBOS

23. Pirkimas neskelbiamų derybų būdu galimas, jeigu yra bent viena iš šių sąlygų:

23.1. visais atvejais, kai tokia galimybė yra numatyta VPGSĮ 19 straipsnyje;

23.2. kai pirkimo vertė neviršija 15 000 EUR (be PVM) prekėms ir paslaugoms pirkti arba 45 000 EUR (be PVM) darbams pirkti;

23.3. jeigu perkamos prekės ar paslaugos reikalingos tik mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros tikslais, jeigu nesiekama gauti pelno arba padengti mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros išlaidas su sąlyga, kad toks pirkimas neribos konkurencijos vėlesniuose tokiuose pirkimuose;

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

24. Jei atitinkamoje rinkoje yra pakankamas potencialių tiekėjų skaičius, vykdant neskelbiamas derybas yra kreipiamasi bent į tris tiekėjus. Į mažiau nei tris tiekėjus kreipiamasi, kai yra išsiaiškinama, kad rinkoje yra mažiau tiekėjų, kurie gali tiekti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus.

25. Vykdamas pirkimą neskelbiamų derybų būdu galima kreiptis į vienintelį tiekėją:

25.1. jeigu yra tik vienas konkretus tiekėjas, kuris gali pateikti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus, ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos;

25.2. jeigu dėl įvykių, kurių Tarnyba negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Tarnybos;

25.3. jeigu yra trumpalaikės ypač palankios sąlygos, leidžiančios reikalingas prekes įsigyti už daug mažesnę negu rinkos kainą;

25.4. jeigu buvo kreiptasi į ne mažiau kaip tris tiekėjus, tačiau nė vienas iš tiekėjų paraiškos ar pasiūlymo nepateikė arba visi tiekėjai neatitiko kvalifikacijos reikalavimų (jei tokie buvo nustatyti), arba visų tiekėjų pateiktuose pasiūlymuose nurodytos kainos buvo per didelės ir (ar) nepriimtinos Tarnybai;

25.5. esant VPGSĮ 19 straipsnio 6 dalies 1 punkte ar 7 dalies 1 punkte nustatytoms sąlygoms;

25.6. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių kreipimasis į daugiau nei vieną tiekėją reikalautų neproporcingai didelių Tarnybos pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų.

26. Tuo atveju, kai pirkimo metu tiekėjams nėra keliami kvalifikaciniai reikalavimai, susiję su teise susipažinti su įslaptinta informacija, Komisija arba Pirkimo organizatorius gali kviešti dalyvius pateikti pasiūlymus, nevykdant paraiškų pateikimo ir vertinimo etapo.

27. Kvietime dalyvauti mažos vertės neskelbiamose derybose taip pat turi būti nurodyta:

27.1. pasiūlymų pateikimo terminas, adresas (jei pasiūlymus reikalaujama pateikti ne CVP IS) priemonėmis), kuriuo pateikiami pasiūlymai, ir kalba (kalbos), kuria (kuriomis) pasiūlymai turi būti parengti;

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

27.3. pasiūlymų vertinimo tvarka, vertinimo kriterijai, vertinimo kriterijų lyginamasis svoris arba VPGSĮ nustatytais atvejais – šių kriterijų reikšmingumas mažėjimo tvarka, jeigu jie nebuvo pateikti prieš tai.

28. Vykdamas mažos vertės neskelbiamas derybas vadovaujamas VPGSĮ 22 straipsnio 6, 8, 10, 12 dalimis.

29. Užbaigus mažos vertės neskelbiamų derybų procedūrą (derėjimosi stadiją), Komisija arba Pirkimo organizatorius gali dalyvių prašyti pateikti galutinius kainos bei techninių duomenų, kurie vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, pasiūlymus užklijuotuose vokuose (išskyrus atvejus, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas).

30. Mažos vertės neskelbiamų derybų atveju vokų su galutinėmis tiekėjų siūlomomis kainomis ir galutiniais techniniais duomenimis atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi derybose dalyvavę tiekėjai arba jų atstovai.

31. Vykdam mažos vertės neskelbiamas derybas paraiškų / pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti pasiūlymą, bei negali būti trumpesnis kaip 5 darbo dienos nuo kvietimo išsiuntimo dienos.

V SKYRIUS

MAŽOS VERTĖS ATVIRAS KONKURSAS

32. Mažos vertės atviras konkursas gali būti vykdomas tik tuo atveju, kai pirkimo procedūrų metu nebus naudojama ar sukuriamą įslaptinta informacija.

33. Vykdam mažos vertės atvirą konkursą dalyvių skaičius neribojamas.

34. Mažos vertės atvirame konkurse derybos tarp Komisijos arba Pirkimo organizatoriaus ir dalyvių yra draudžiamos.

35. Mažos vertės atvirame konkurse Komisija arba Pirkimo organizatorius vertina visų tiekėjų, atitinkančių minimalius kvalifikacijos reikalavimus, pasiūlymus, kurie yra pateikti pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus.

36. Tiekėjai dokumentus, pagrindžiančius jų atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams, pateikia kartu su pasiūlymu.

37. Komisija arba Pirkimo organizatorius įvertina, ar tiekėjų pasiūlymai atitinka nustatytus kvalifikacinius reikalavimus, ir atmeta tų tiekėjų pasiūlymus, kurie neatitinka nustatytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų.

38. Pasiūlymų pateikimo terminas, kai vykdomas mažos vertės atviras konkursas, neturėtų būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo pranešimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS.

VI SKYRIUS MAŽOS VERTĖS APKLAUSA

39. Mažos vertės pirkimas apklausos būdu gali būti vykdomas tik tuomet, kai mažos vertės pirkimo vertė neviršija 7 000 EUR (be PVM).

40. Vykdamas mažos vertės pirkimą apklausos būdu privaloma kreiptis į ne mažiau kaip tris tiekėjus (tuo atveju, kai yra žinomi trys ar daugiau perkamo objekto tiekėjų).

41. Vienas tiekėjas, tiesiogiai kreipiantis į jį prašant pateikti siūlymą, gali būti apklausiamas šiais atvejais:

41.1. pirkimo vertė neviršija 3000 EUR (be PVM);

42.2. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali pateikti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus, ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos;

42.3. esant VPGSI 19 straipsnio 6 dalies 1 punkte ar 7 dalies 1 punkte nustatytoms sąlygoms.

43. Apklausa žodžiu gali būti atliekama, jei:

43.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai sutarties vertė ne didesnė kaip 3000 EUR (be PVM);

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

44. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai, telefonu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pavyzdžiui, reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai;

45. Apklausiant raštu kreipimaisi tiekėjams pateikiami paštu, faksu ar elektroniniu paštu arba paskelbiami Tarnybos svetainėje nustatant ne mažiau nei 3 darbo dienas pasiūlymams pateikti. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Komisija arba Pirkimo organizatorius gali nereikalauti, kad elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas būtų pasirašytas saugiu elektroniniu parašu.

VII SKYRIUS

PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

46. Rengiant pirkimo dokumentus, Komisija arba Pirkimo organizatorius vadovaujasi VPGSĮ 24 straipsnio nuostatomis.

47. Komisija arba Pirkimo organizatorius gali nepateikti visos VPGSĮ 24 straipsnio 2 dalyje numatytos informacijos, jei mano, kad ji nėra reikalinga, o tuo atveju, jei vykdoma mažos vertės apklausa žodžiu, pirkimo dokumentai gali būti nerengiami. Jei pirkimo procedūrų metu ar pirkimo sutarties vykdymo metu bus atskleista įslaptinta informacija, Komisija arba Pirkimo organizatorius pirkimo dokumentuose privalo nustatyti įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimus. Taip pat rekomenduojama nurodyti:

47.1. aukščiausią įslaptintos informacijos slaptumo žymą;

47.2. vietą, kur turės būti dirbama su įslaptinta informacija (Tarnybos ir / arba dalyvio patalpose);

47.3. įslaptintos informacijos automatizuoto apdorojimo reikalavimus (ar tokie reikalavimai yra taikomi / netaikomi) ir tuo atveju, kai šie reikalavimai taikomi, jų taikymo vietą (dalyvio ir / arba Tarnybos patalpose);

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

48. Tuo atveju, kai pirkimas atliekamas ne CVP IS priemonėmis, Komisija arba Pirkimo organizatorius gali 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, Komisija arba Pirkimo organizatorius šiame punkte minimą informaciją privalo skelbti CVP IS.

49. Komisija arba Pirkimo organizatorius pirkimo dokumentus taip pat gali paskelbti Tarnybos interneto svetainėje. 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.

50. Kai pirkimo dokumentų turinį sudaro įslaptinta informacija, Komisija arba Pirkimo organizatorius juos pateikia tik tiems asmenims, kuriems įstatymų nustatyta tvarka išduoti leidimai dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, laikantis įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimų.

51. 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 / 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 gali būti neteikiami. Įslaptinti pirkimo dokumentai pateikiami kartu su kvietimu pateikti pasiūlymus.

52. Tiekėjas gali paprašyti, kad Komisija arba Pirkimo organizatorius paaiškintų 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 /pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Komisija arba Pirkimo organizatorius, atsakydamas tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki paraiškų / pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

53. Nesibaigus paraiškų / pasiūlymų pateikimo terminui, Komisija arba Pirkimo organizatorius savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) likus pakankamai laiko iki paraiškų / pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

54. Jeigu Komisija arba Pirkimo organizatorius rengia susitikimą su tiekėju, Komisija surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu, kuris turi būti pateiktas tiekėjams Taisyklių 52 punkte nustatyta tvarka.

55. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) Komisija arba Pirkimo organizatorius jų negali pateikti Taisyklių 52 ar 53 punkte nustatytais terminais, Komisija arba Pirkimo organizatorius privalo pratęsti paraiškų / pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo paraiškas / pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti paraiškas / pasiūlymus. Komisija arba Pirkimo organizatorius turi atsižvelgti į tai, kad, paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus (pvz., sumažinus tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus), gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime, todėl paraiškų / pasiūlymų pateikimo terminą reikėtų nustatyti tokį, kad šie tiekėjai spėtų susipažinti su pirkimo dokumentais ir parengti paraiškas / pasiūlymus.

56. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat skelbiama apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus) ir prireikus pratęsiama paraiškų / pasiūlymų pateikimo terminą. Jeigu

pirkimo dokumentai neskelbiami CVP IS, pranešimai apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus) ir prireikus termino pratęsimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai.

VIII SKYRIUS TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJA

57. Nustatant reikalavimus tiekėjo kvalifikacijai vadovaujamosi VPGSĮ 32, 33, 34, 35, 36, 37 ir 41 straipsniu.

58. Jeigu pirkimo procedūrų metu ir (arba) pirkimo sutarties vykdymo metu kandidatams ar dalyviams numatoma pateikti įslaptintą informaciją, Komisija arba Pirkimo organizatorius privalo pareikalauti, 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 vykdant pirkimo procedūras ar vykdys sutartį, sąrašą ir kuriame būtų nurodyta, su kokio slaptumo žyma žymima informacija yra suteikta teisė dirbti ar susipažinti šiems juridinio asmens darbuotojams.

59. Reikalavimų tiekėjų kvalifikacijai nustatyti neprivaloma, kai:

59.1. dėl objektyvių priežasčių tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;

59.2. esant VPGSĮ 19 straipsnio 6 dalies 1 punkte ar 7 dalies 1 punkte nustatytoms sąlygoms.

60. Kandidatų ir dalyvių kvalifikaciniai duomenys vertinami vadovaujantis pirkimo dokumentuose nustatytais kriterijais ir procedūromis. Komisija priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusių kandidato ar dalyvio kvalifikacinių duomenų ir kiekvienam iš jų ne vėliau kaip per 3 darbo dienas raštu praneša apie šio patikrinimo rezultatus, pagrįsdama priimtus sprendimus. Dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose gali būti pakviesti tik tie kandidatai ar dalyviai, kurių kvalifikaciniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus.

61. Tais atvejais, kai tikrinama tiekėjų kvalifikacija, Pirkimo iniciatorius Komisijos arba Pirkimo organizatoriaus prašymu pateikia išvadą Komisijai ar Pirkimo organizatoriui dėl kiekvieno tiekėjo atitikties specialiesiems tiekėjų kvalifikacijos reikalavimams.

IX SKYRIUS

PRANEŠIMAI DĖL MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ

62. Komisija arba Pirkimo organizatorius apie pirkimą skelbia, kai pirkimas yra vykdomas CVP IS priemonėmis. Skelbdamas pranešimą dėl pirkimo Pirkimo organizatorius pildo tipinę Sk-6 formą „Skelbimas apie supaprastintą mažos vertės pirkimą“.

63. Vykdamas pirkimą mažos vertės neskelbiamų derybų būdu, apie pirkimą neskelbiama. Kai pirkimo sutarties vertė viršija 15 000 EUR (be PVM) perkant prekes ir paslaugas arba 45 000 EUR (be PVM) perkant darbus, Pirkimo organizatorius skelbia informacinį pranešimą apie ketinamą sudaryti pirkimo sutartį ir pildo tipinę Sk-5 formą „Informacinis pranešimas apie sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus nepaskelbus apie pirkimą“.

64. Pildydamas Sk-5 ir Sk-6 tipines formas, Pirkimo organizatorius vadovaujasi Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. 1S-192 „Dėl Supaprastintų viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, pranešimų teikimo Viešųjų pirkimų tarnybai tvarkos ir reikalavimų skelbiamai supaprastintų viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, informacijai aprašo ir supaprastintų viešųjų pirkimų pranešimų tipinių formų patvirtinimo“.

65. Pirkimo organizatorius, teikdamas Viešųjų pirkimų kasmetines 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“, šios formos III dalyje pateikia informaciją už visus per kalendorinius metus atliktus mažos vertės pirkimus gynybos ir saugumo srityje. Pirkimo procedūrų ataskaitos ir įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties ataskaitos nėra teikiamos.

X SKYRIUS

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

66. Atliekant mažos vertės pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis VPGSĮ 38 straipsnio nuostatomis. Komisija ar Pirkimo organizatorius gali nesivadovauti VPGSĮ 38 straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju ji turi užtikrinti VPGSĮ 6 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi.

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 ar Pirkimo organizatorius gali leisti pateikti alternatyvius pasiūlymus tik tuo atveju, kai pasiūlymams vertinti taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus.

70. Komisija ar Pirkimo organizatorius negali atmesti alternatyvaus pasiūlymo remdamasis vien tik tuo pagrindu, kad jeigu pasiūlymas būtų pripažintas laimėjusiu, prekių pirkimas taptų paslaugų pirkimu arba atvirkščiai.

71. Pirkimo iniciatorius Komisijos arba Pirkimo organizatoriaus prašymu parengia išvadą dėl tiekėjų pateiktų pasiūlymų atitikimo techninei specifikacijai, numatyta pirkimo dokumentuose.

VI SKYRIUS

PARAIŠKŲ PATEIKIMO IR VERTINIMO REIKALAVIMAI

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

73. Kartu su paraiška pateikiami priedai – pirkimo sąlygose nurodyti dokumentai ar jų kopijos, įrodantys kandidato atitiktį nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams.

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

75. Komisija arba Pirkimo organizatorius vertindami kandidatų paraiškas turi patikrinti paraiškų atitikimą kvalifikaciniams reikalavimams ir atmesti tų kandidatų paraiškas, kurios neatitinka nustatytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų.

VII SKYRIUS

PASIŪLYMŲ PATEIKIMO, NAGRINĖJIMO IR VERTINIMO REIKALAVIMAI

76. Nustatant reikalavimus pasiūlymams pateikti vadovaujamosi VPGSĮ 25 straipsniu.

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

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

77.2. neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejonių dėl pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams;

77.3. 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.

78. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina pirkimą atliekanti Komisija arba Pirkimo organizatorius.

79. Vokų su pasiūlymais atplėšimo tvarką nustato VPGSĮ 31 straipsnis.

80. Komisija vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu.

81. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys komisijos nariai.

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

83. Pasiūlymai nagrinėjami šiais etapais:

83.1. tikrinama, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus pasiūlymo pateikimo reikalavimus;

83.2. tikrinama, ar pasiūlyto pirkimo objekto techninė specifikacija atitinka pirkimo dokumentų techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus pirkimo objektui;

83.3. tikrinama, ar pasiūlyme nėra kainos apskaičiavimo klaidų;

83.4. radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, Komisija arba Pirkimo organizatorius privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per Komisijos arba Pirkimo organizatoriaus nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

83.5. tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais;

83.6. tuo atveju, kai pirkimas vykdomas elektroninėmis priemonėmis ir pasiūlymo kaina, išreikšta skaičiais ar žodžiais pasiūlymo formoje, neatitinka pasiūlymo kainos, nurodytos skaičiais CVP IS langelyje „Pasiūlymo kaina“ (kai kainą prašoma nurodyti abiem būdais), teisinga bus laikoma kaina, nurodyta pasiūlymo formoje žodžiais;

83.7. 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 15 ir daugiau procentų mažesnė už visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, pasiūlytų kainų aritmetinį vidurkį. Šis kriterijus netaikomas, jei vidurkis skaičiuojamas iš 2 pasiūlymų, taip pat tais atvejais, kai pirkimo sutarties vertė neviršija 7 000 EUR (be PVM);

83.8. tikrinama, ar pasiūlyta kaina nėra per didelė ir (ar) nepriimtina Tarnybai.

84. 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 jų nepateikė, Komisija arba Pirkimo organizatorius privalo prašyti tiekėjo patikslinti, papildyti arba pateikti minėtus dokumentus per jos nustatytą protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo gavimo iš Komisijos arba Pirkimo organizatoriaus dienos.

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

86. Komisija arba Pirkimo organizatorius gali prašyti, kad dalyviai paaiškintų savo pasiūlymus, tačiau negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pateikto pasiūlymo esmės – pakeisti kainos arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus.

87. Komisija arba Pirkimo organizatorius atmeta pasiūlymą:

87.1. jeigu egzistuoja VPGSĮ 27 straipsnio 5 dalyje nurodytos aplinkybės;

87.2. dėl kitų pirkimo dokumentuose nurodytų atmetimo priežasčių.

88. Neatmesti pasiūlymai yra vertinami vadovaujantis VPGSĮ 27 straipsniu.

VII SKYRIUS

INFORMACIJOS TEIKIMAS

89. Komisija arba Pirkimo organizatorius informuodamas apie pirkimo procedūros rezultatus vadovaujasi VPGSĮ 45 straipsniu.

90. 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 Tarnybai pateiktos tiekėjo

informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma 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.

VIII SKYRIUS

PIRKIMO SUTARTIS

91. Komisija arba Pirkimo organizatorius, įvykdę pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis.

92. Sudarant pirkimo sutartį vadovaujamasi VPGSĮ 50 straipsnio 4, 5, 6, 8 dalių nuostatomis.

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

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

94.1. tiekėjas raštu atsisako sudaryti pirkimo sutartį;

94.2. tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties iki Komisijos arba Pirkimo organizatoriaus nurodyto laiko;

94.3. tiekėjas atsisako pasirašyti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis;

94.4. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo iki Komisijos arba Pirkimo organizatoriaus nurodyto laiko;

94.5. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo reikalaujamos teisinės formos.

95. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

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

95.2. pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;

95.3. pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 eurų (be PVM).

IX SKYRIUS
ĮSLAPTINTOS INFORMACIJOS APSAUGOS REIKALAVIMAI

96. Įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimai nustatomi vadovaujantis VPGSĮ 41 straipsniu.

X SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

97. Ginčų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis VPGSĮ IV skyriaus nuostatomis.
