



**VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO
REKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO SUPAPRASTINTŲ MAŽOS
VERTĖS PIRKIMŲ TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2014 m. balandžio 17 d. Nr. 376
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr. 84-2000; su vėlesniais pakeitimais) 85 straipsnio 2 dalimi:

1. T v i r t i n u Vilniaus Gedimino technikos universiteto supaprastintų mažos vertės pirkimų taisykles (pridedama).

2. N u r o d a u Vilniaus Gedimino technikos universiteto darbuotojams, įgaliotiems vykdyti supaprastintus mažos vertės pirkimus, vykdyti juos nuo tos dienos, kurią Viešųjų pirkimų skyriuje pasirašytinai susipažįstama su šio įsakymo pirmu punktu patvirtintomis Vilniaus Gedimino technikos universiteto supaprastintų mažos vertės pirkimų taisyklėmis.

Rektorius

Alfonsas Daniūnas

Dalia Isajenkienė, tel. 274 4971

SUDERINTA
VGTU Raštinė

VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Gedimino technikos universiteto supaprastintų mažos vertės pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Vilniaus Gedimino technikos universiteto (toliau – VGTU) supaprastintų pirkimų (įskaitant pirkimus, kurių pagrindu sudaromos autorinės sutartys), kurie gali būti vykdomi esant Taisyklių 2.3 punkte nurodytoms sąlygoms, procedūras.

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

2.1. **Pirkimų organizatorius** – VGTU rektoriaus įsakymu pirkimus, numatytus šių Taisyklių 8 punkte, vykdyti įgaliotas asmuo, pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

2.2. **Pasiūlymas** – tiekėjo raštu pateiktų dokumentų ir elektroninėmis priemonėmis pateiktų dokumentų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal Pirkimo organizatoriaus arba Pirkimo komisijos nustatytas pirkimo sąlygas.

2.3. **Mažos vertės viešasis pirkimas** (toliau – **mažos vertės pirkimas**) – supaprastintas pirkimas, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

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

2.3.2. perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis), jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 200 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

2.4. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme vartojamas sąvokas.

3. Numatomų pirkimų vertė apskaičiuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis bei kitais įstatymo įgyvendinamaisiais teisės aktais.

4. Pirkimo komisija ar Pirkimų organizatorius, prieš pradėdamas vykdyti pirkimą, pirkimo būdą suderina su Vilniaus Gedimino technikos universiteto Viešųjų pirkimų skyriaus (toliau – VPS) vedėju arba vedėjo pavaduotoju.

5. Atliekant mažos vertės pirkimus, privaloma vadovautis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatytais pirkimų principais ir tikslais.

6. Pirkimų organizatoriai privalo pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą, kai yra įtraukti į VGTU darbuotojų, įgaliotų vykdyti supaprastintus mažos vertės pirkimus, sąrašą, patvirtintą VGTU rektoriaus įsakymu. Pirkimo komisijos nariai privalo pasirašyti nešališkumo deklaracijas ir konfidencialumo pasižadėjimus prieš kiekvieną vykdomą pirkimą, išskyrus tuos atvejus, kai Komisijos narys yra įtrauktas į VGTU darbuotojų, kurių Viešojo pirkimo komisijos nario nešališkumo deklaracija ir konfidencialumo pasižadėjimas galioja nuo pasirašymo datos iki einamųjų metų pabaigos, sąrašą, patvirtintą VGTU rektoriaus įsakymu.

II. PIRKIMŲ VYKDYTOJAI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS

7. Mažos vertės pirkimus vykdo VGTU rektoriaus įsakymu sudaryta Pirkimo komisija, išskyrus šių Taisyklių 8 punkte numatytus atvejus, kai mažos vertės pirkimus gali vykdyti Pirkimų organizatoriai.

8. Pirkimų organizatoriai gali vykdyti mažos vertės pirkimus šiais atvejais:

8.1. Kai vienkartinė prekių, paslaugų pirkimo vertė mažesnė nei 50 000,00 Lt (be PVM), o darbų pirkimo vertė mažesnė nei 20 000,00Lt (be PVM).

8.2. Kai dėl susidariusių ypatingų aplinkybių (avarijos, stichinės nelaimės, epidemijos ar kitokio nenugalimos jėgos poveikio ir pan.), kurių VGTU negalėjo iš anksto numatyti, prekių, paslaugų ir darbų pirkimus reikia atlikti skubiai. Šiuo atveju būtina prieš tai gauti VGTU rektoriaus arba kanclerio leidimą vykdyti šią procedūrą.

9. VGTU rektorius arba kancleris turi teisę priimti sprendimą pavesti prekių, paslaugų ar darbų pirkimą vykdyti Pirkimų organizatoriui arba Pirkimo komisijai, neatsižvelgdamas į Taisyklių 7, 8 punktuose nustatytas aplinkybes.

10. Padalinys dėl pirkimo vykdymo, kurio numatoma vertė prekėms ar paslaugoms viršija 50 000,00 Lt (be PVM), darbams – 20 000,00 Lt (be PVM), išskyrus šių Taisyklių 8 punkte numatytus atvejus, prieš pirkimo pradžią teikia VPS užpildytą paraišką, kurioje turi nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

10.1. Pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybės ir kitus reikalavimus (techninę specifikaciją), reikalingą kiekį ar apimtį, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratėsimais.

10.2. Planuojamas (turimas) šiam pirkimui lėšas su lėšų valdytojo ir padalinio vadovo derinimo vizomis, nurodant jų šaltinį ir maksimalią šio pirkimo vertę.

10.3. Techninę specifikaciją papildančius planus, brėžinius, projektus, eskizus ar pan.

10.4. Kitą reikalingą informaciją.

11. Pirkimų organizatorius ar Pirkimo komisija, prieš pradėdami pirkimą, turi išsiaiškinti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų kiekius ir kitas privalomas tiekimo ar įvykdymo sąlygas bei preliminarines perkamų prekių, paslaugų ar darbų rinkos kainas.

III. SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ TAIKYMAS

12. Supaprastintų mažos vertės pirkimų būdai:

12.1. Apklausą žodžiu.

12.2. Apklausą raštu.

13. Apklausą žodžiu vykdoma, kai pirkimo vertė mažesnė nei 4 000,00 Lt (be PVM). Apklausą žodžiu vykdo Pirkimų organizatorius.

14. Apklausą raštu vykdoma, kai pirkimo vertė yra lygi arba didesnė nei 4 000,00 Lt (be PVM). Apklausą raštu vykdo Pirkimų organizatorius arba Pirkimo komisija, atsižvelgdami į šių Taisyklių 7, 8 punktuose numatytus atvejus.

15. Pirkimas apklausiant tik vieną tiekėją gali būti vykdomas:

15.1. Jei tiekėjų buvo prašoma pasiūlymus pateikti raštu, tačiau raštu gautas tik vienas pasiūlymas.

15.2. Jei dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir jei nėra jokios kitos alternatyvos (pvz., mokant konferencijų, nario mokesčius, sporto varžybų pradinis mokesčius, perkant nenumatytas prekes ar paslaugas tarnybinių komandiruočių metu, VGTU transporto priemonių privalomas techninės apžiūros paslaugas ir pan.).

16. Prekės, paslaugos ir darbai perkami apklausiant ne mažiau kaip 3 tiekėjus, išskyrus šių Taisyklių 15 punkte numatytus atvejus. Jeigu gaunami mažiau nei 3 pasiūlymai, Pirkimų organizatorius prie tiekėjų apklausos pažymos turi pridėti dokumentus, įrodančius, kad raštai ne mažiau kaip 3 tiekėjams buvo išsiųsti.

17. Pirkimų organizatorius ir Pirkimo komisija, apklausdami tiekėjus, gali derėtis dėl kainos ir kitų geresnių pirkimo sąlygų. Derybos privalo būti vykdomos nepažeidžiant Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje numatytų principų.

18. Pirkimų organizatoriai ir Pirkimo komisija privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) arba per ją, kai CPO kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka VGTU poreikius ir VGTU negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Pirkimų organizatoriai ir Pirkimo komisija privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti CPO kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo. Pirkimų organizatoriai šiuos sprendimo motyvus įrašo Tiekėjų apklausos pažymoje, o Pirkimo komisija surašo protokole priimant sprendimą dėl pirkimo būdo parinkimo.

IV. TIEKĖJŲ APKLAUSA ŽODŽIU

19. Vykdamą apklausą žodžiu tiekėjų pasiūlymai gali būti pateikiami ir žodžiu, ir raštu.

20. Pirkimų organizatorius, gavęs tiekėjų pasiūlymus žodžiu, privalo užpildyti Tiekėjų apklausos pažymą (1 priedas) ir ją pasirašyti. Pažymoje privalo būti nurodyti apklaustų ir pasiūlymus pateikusių tiekėjų pavadinimai, pirkimo objektas, techninės charakteristikos bei kainos, kokius subrangovus, subteikėjus tiekėjai ketina pasitelkti, taip pat tiekėjo pasirinkimo motyvas. Jeigu pirkimas vykdomas ne per CPO, Tiekėjo apklausos pažymoje turi būti nurodytos to priežastys, tačiau priežastys nurodomos tik tuo atveju, jei perkamos prekės, paslaugos ar darbai yra CPO informacinės sistemos kataloge adresu www.cpo.lt.

21. Tiekėjų apklausos pažyma, skelbimai, paskelbti VGTU tinklalapyje (kaip nurodyta šių Taisyklių 31 punkte), pridedami prie mokėjimo dokumento ir pateikiami VPS.

V. TIEKĖJŲ APKLAUSA RAŠTU

22. Vykdamas apklausą raštu tiekėjų pasiūlymai privalo būti pateikti raštu.

23. Kai apklausą raštu vykdo pirkimo organizatorius, pasiūlymai gali būti pateikti asmeniškai, paštu, faksu arba elektroniniu paštu. Pirkimų organizatorius privalo užpildyti Tiekėjų apklausos pažymą (1 priedas), joje nurodydamas tiekėjų pavadinimus, pirkimo objektą, technines charakteristikas bei kainas, kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus tiekėjai ketina pasitelkti, taip pat tiekėjo pasirinkimo motyvus, ir ją pasirašyti. Jeigu pirkimas vykdomas ne per CPO, Tiekėjo apklausos pažymoje turi būti nurodytos to priežastys, tačiau priežastys nurodomos tik tuo atveju, jei perkamos prekės, paslaugos ar darbai yra CPO informacinės sistemos kataloge adresu www.cpo.lt. Prie pažymos privalo būti pridedami tiekėjų pasiūlymai, skelbimai, paskelbti VGTU tinklalapyje (kaip nurodyta šių Taisyklių 31 punkte).

24. Pirkimams, kuriuos vykdo Pirkimo komisija, būtina pagal padalinių paraiškose nurodytus prekių, paslaugų ar darbų kiekius, technines charakteristikas parengti pirkimo dokumentus. Šių dokumentų bendrąją dalį rengia VPS darbuotojas, o perkamų prekių, paslaugų ar darbų technines specifikacijas – Komisijos narys (-iai), turintis (-ys) specialiųjų žinių techninėms perkamų prekių, paslaugų ar darbų charakteristikoms parengti.

25. Pirkimo dokumentuose turi būti nurodoma ši informacija:

25.1. Pirkimo objekto pavadinimas, kiekis (apimtis), jo techninės charakteristikos ir kitos svarbios pirkimo sąlygos.

25.2. Pasiūlymo vertinimo kriterijus ir sąlygos (mažiausios kainos ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo). Jei pasirinktas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, pirkimo dokumentuose privaloma nurodyti jo apskaičiavimo metodiką. Ekonominio naudingumo apskaičiavimo metodiką rengia bei pasiūlymų naudingumą pagal ją vertina Komisija arba Komisijos pirmininko įgaliotas Komisijos narys (-iai).

25.3. Tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas.

25.4. Kontaktinio asmens vardas, pavardė ir padalinio, kuriame jis dirba, pavadinimas.

25.5. Pasiūlymo pateikimo terminai, vieta ir būdas.

25.6. Kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus tiekėjas ketina pasitelkti. Taip pat gali būti reikalaujama, kad tiekėjas nurodytų, kokiai pirkimo objekto daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus.

26. Vykdydami tiekėjų apklausą raštu, Pirkimo organizatoriai gali prašyti tiekėjų ne visos šių Taisyklių 25 punkte, išskyrus Taisyklių 25.6 papunktį, nurodytos informacijos. Kai tiekėjų apklausą raštu vykdo Pirkimo komisija, ji privalo prašyti tiekėjų visos šių Taisyklių 25 punkte nurodytos informacijos. Taip pat Pirkimo komisija pirkimo dokumentuose gali nurodyti kitą su pirkimu susijusią informaciją.

27. Jei pirkimams vykdyti reikia specialiųjų žinių, bet kuriame pirkimo procedūrų etape Pirkimo komisija turi teisę kreiptis į VGTU rektorių arba kanclerį dėl eksperto skyrimo. Prieš pradėdamas darbą, ekspertas pasirašo nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Eksperto išvados Pirkimo komisijai pateikiamos raštu. Ekspertas nedalyvauja balsavime priimanč sprendimą.

28. Pirkimo komisija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas yra gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija į gautą prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus atsako tik CVP IS susirašinėjimo priemonėmis ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Pirkimo dokumentų patikslinimus, paaiškinimus, taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus perkančioji organizacija pateikia ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jeigu perkančioji organizacija pirkimo dokumentus paaiškina (patikslina) ir negali pirkimo dokumentų paaiškinimų (patikslinimų) pateikti taip, kad visi tiekėjai juos gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, ji perkelia pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus). Nesibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui, Pirkimo komisija gali savo iniciatyva paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus. Paaiškinimai, patikslinimai išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems Komisija pateikė pirkimo dokumentus. Pirkimo komisija, atsakydama į tiekėjo prašymą, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems Komisija pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą teikti paaiškinimą.

29. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėšimui. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su

pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Pakeitus terminą, atitinkamai turi būti pakeistas ir vokų su pasiūlymais atplėšimo laikas. Nustatytu laiku turi būti atplėsti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai dalyvauti negali, o informacija apie pasiūlymus pateikusius tiekėjus, nurodytas kainas nėra teikiama. Jei Pirkimo komisija vertina pasiūlymus pagal jų ekonominį naudingumą, tiekėjai privalo pateikti pasiūlymą dviejuose skirtinguose vokuose. Pirmame voke pateikiama ta pasiūlymo dalis, kurioje tiekėjas nurodo techninius pasiūlymo duomenis, antrame voke pateikiama pasiūlymo kaina. Abu vokai privalo būti sudėti į vieną bendrą voką. Pirmame posėdyje atplėšiamas bendras vokas ir vokas, kuriame yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija, antrame posėdyje – vokas, kuriame nurodyta kaina. Antras posėdis gali įvykti tik tada, kai Komisija patikrina, ar pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys ir tiekėjų kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus. Jeigu Pirkimo komisija, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmets jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais.

VI. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ PASKELBIMAS

30. Pirkimo organizatorius ar Pirkimo komisija apie pradedamą bet kurį mažos vertės pirkimą, atliekamą apklausos žodžiu arba apklausos raštu būdu, taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį nedelsdama, tačiau ne anksčiau negu skelbimas bus paskelbtas CVP IS, informuoja VGTU tinklalapyje nurodydama:

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

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

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

31. Pirkimo organizatorius Taisyklių 30 punkte nurodytą informaciją VGTU tinklalapyje paskelbia užpildydamas šiuos skelbimus:

31.1. Skelbimą apie pradedamą mažos vertės pirkimą (1 forma). Pildoma prieš pradedant bet kurią mažos vertės pirkimo apklausą žodžiu arba raštu.

31.2. Skelbimą apie nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti sutartį (2 forma). Pildoma atlikus bet kurią mažos vertės pirkimo apklausą žodžiu arba raštu bei užpildžius Tiekėjų apklausos pažymą;

31.3. Skelbimą apie sudarytą pirkimo sutartį (3 forma). Pildoma, kai:

31.3.1. sutartis sudaroma žodžiu (iki 10 tūkst. Lt (be PVM)), pildoma atlikus mažos vertės pirkimo apklausą žodžiu arba raštu, užpildžius Tiekėjų apklausos pažymą bei gavus mokėjimo dokumentą (pvz., išankstinio apmokėjimo sąskaitą arba sąskaitą – faktūrą ir pan.);

31.3.2. sutartis sudaroma raštu (nuo 10 tūkst. Lt (be PVM)), pildoma atlikus mažos vertės pirkimo apklausą žodžiu arba raštu, užpildžius Tiekėjų apklausos pažymą bei abiems šalims (t. y. VGTU ir Tiekėjui) pasirašius pirkimo sutartį.

32. Pirkimo komisija apie pirkimą, kurio numatoma prekių, paslaugų ar darbų vertė viršija 80 000,00 Lt (be PVM), privalo paskelbti CVP IS. Skelbimo paskelbimo CVP IS diena yra paskelbimo diena.

33. Pasiūlymams rengti ir pateikti Pirkimo komisija privalo tiekėjams suteikti ne trumpesnę kaip 7 darbo dienų terminą. Kai pirkimas skelbiamas CVP IS, pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo paskelbimo CVP IS dienos. Dėl susidariusių aplinkybių, kai pirkimą būtina įvykdyti kaip galima skubiau, motyvuotu Komisijos sprendimu pasiūlymams pateikti gali būti numatytas trumpesnis terminas, išskyrus atvejus, kai pirkimas skelbiamas CVP IS.

34. Apie mažos vertės pirkimą *neprivaloma skelbti*, kai:

34.1. Numatoma prekių, paslaugų ar darbų pirkimo vienkartinė vertė neviršija 80 000,00 Lt (be PVM).

34.2. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 3–7 dalyse nustatytais atvejais.

34.3. Esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą (pvz., paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių Pirkimo komisijos pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų).

VII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

35. Pasiūlymai vertinami remiantis mažiausios kainos arba ekonominio naudingumo kriterijais.

36. Prekės, paslaugos ir darbai privalo atitikti techninius ir kitus nustatytus reikalavimus.
37. Pirkimų organizatorius įvertina pasiūlymus ir, vadovaudamasis šių Taisyklių 20, 23 punktais, užpildo Tiekėjų apklausos pažymą.
38. Pirkimo organizatorius tiekėjams, išskyrus atvejus, kai pirkimo vertė mažesnė kaip 10 000,00 Lt (be PVM), nedelsdamas, tačiau ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos, raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą.
39. Jei pirkimą vykdo Pirkimo komisija, ji:
- 39.1. Pasiūlymus nagrinėja ir vertina konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusių tiekėjų atstovams.
- 39.2. Nagrinėja, ar tiekėjas savo pasiūlyme pateikė tikslius ir išsamius duomenis apie savo kvalifikaciją, ar tiekėjas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus, o pateiktas pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Taip pat nagrinėja, ar nebuvo pasiūlytos per didelės, VGTU nepriimtinos kainos, ar nebuvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas Pirkimo komisijos prašymu nepateikė raštiško tinkamo kainos pagrįstumo įrodymo.
- 39.3. Prašo tiekėjo per protingą terminą patikslinti pasiūlyme pateiktus netikslius arba neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją.
- 39.4. Nagrinėja, ar tiekėjas pateikė tikslius, išsamius pirkimo dokumentuose nurodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus (tiekėjo įgaliojimą asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartį, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą), ar jų nepateikė. Pirkimų komisija privalo prašyti tiekėjo patikslinti, papildyti arba pateikti šiuos dokumentus per jos nustatytą protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo išsiuntimo iš perkančiosios organizacijos dienos.
- 39.5. Jei kyla klausimų dėl pasiūlymo turinio, prašo tiekėjų pateikti paaiškinimus, nekeičiant pasiūlymo esmės.
- 39.6. Jei vertindama pasiūlymus randa pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti tiekėjų per nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, tiekėjas neturi teisės atsisakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis.
- 39.7. Pasiūlymą atmeta:
- 39.7.1. jei tiekėjas neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų ir Pirkimo komisijai prašymu per protingą terminą nepatiksino netikslių ir neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją;
- 39.7.2. jei tiekėjo pateiktas pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose keliamų reikalavimų;
- 39.7.3. jei buvo pasiūlyta per didelė, VGTU nepriimtina kaina;
- 39.7.4. jei buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas Pirkimo komisijos prašymu nepateikė raštiško tinkamo kainos pagrįstumo įrodymo.
- 39.8. Pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką, įvertinusi pateiktus tiekėjų pasiūlymus, nustato pasiūlymų eilę kainų didėjimo arba ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai, vertinant mažiausios kainos kriterijumi, kelių tiekėjų kaina yra vienoda arba kai, vertinant ekonominio naudingumo kriterijumi, kelių tiekėjų ekonominis naudingumas yra vienodas, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai.
- 39.9. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįsta pirmoje pasiūlymų eilėje esantį pasiūlymą.
- 39.10. Apie priimtus sprendimus tiekėjus informuoja raštu nedelsdama, tačiau ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.

VIII. SUTARČIŲ PASIRAŠYMAS

40. Sutartis pasirašoma su tuo tiekėju, kurio pasiūlymas, atsižvelgiant į pasiūlymų vertinimo kriterijus, pripažintas geriausiu.
41. Pirkimo sutartys sudaromos raštu:
- 41.1. Kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra 10 000, 00 Lt (be PVM) ir didesnė.
- 41.2. Kai sutartinių įsipareigojimų įvykdymas yra užtikrinamas Civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.
- 41.3. Kai perkamos nestandartinės prekės, gaminamos VGTU užsakymu pagal VGTU parengtus brėžinius, eskizus, nuotraukas ar pan., arba reklamos, renginių organizavimo paslaugos.
- 41.4. Visos autorinės, licencinės sutartys.
42. Kitos pirkimo sutartys gali būti sudaromos žodžiu.

43. Sudarant sutartį, negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos konkurso sąlygos. Sutartį turi suderinti padalinio, pateikusio pirkimo paraišką, vadovas, kuris privalo patikrinti, ar sutartyje nurodyta kaina bei objekto aprašymas atitinka laimėjusio tiekėjo pasiūlyme nurodytą kainą, pirkimo objekto charakteristikas, kitas konkurso sąlygas.

44. Atliekant mažos vertės pirkimus sutarties pasirašymo atidėjimo terminas netaikomas.

45. Pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai bei tikslai ir kai tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas VGTU rektoriaus sutikimas.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

46. Visi tiekėjai turi teisę pateikti pretenzijų dėl pirkimo dokumentų, pirkimo procedūrų, su pirkimu susijusių veiksmų ar neveikimo, jeigu mano, kad tai pažeidžia jų teises ar teisėtus interesus. Pretenzijos pateikiamos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo numatyta tvarka:

46.1. Per 15 dienų nuo perkančiosios organizacijos pranešimo raštu apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo tiekėjams dienos.

46.2. Per 5 darbo dienas nuo paskelbimo apie perkančiosios organizacijos priimtą sprendimą dienos, jeigu Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nėra reikalavimo raštu informuoti tiekėjus apie perkančiosios organizacijos priimtus sprendimus.

47. Pirkimo procedūros gali būti sustabdytos ar nutrauktos bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Dėl pirkimo procedūrų nutraukimo sprendimą priima pirkimo organizatorius arba Pirkimo komisija.

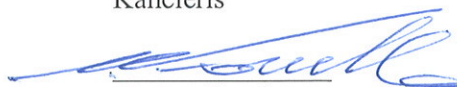
48. Tiekėjų apklausos pažymos registruojamos ir saugomos VPS 4 kalendorinius metus nuo pirkimo pabaigos.

49. VGTU privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per finansinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą.

50. Vykdamas pirkimo procedūras, klausimai, kurių nereglementuoja šis tvarkos aprašas, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje numatytais principais.

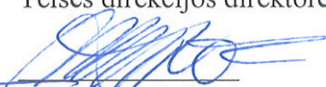
51. Išaiškinimus dėl šių Taisyklių taikymo pirkimus įgaliojantiems vykdyti asmenims teikia VPS darbuotojai.

SUDERINTA
Kancleris



Arūnas Komka
2014-04-16

SUDERINTA
Teisės direkcijos direktorė



Violeta Keršulienė
2014-04-15


Dalia Isajenkienė, tel. 274 4971
2014-04-15

REGISTRACIJOS Nr. _____

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašas: _____

Pirkimų organizatorius: _____ Tiekėjai apklausti: _____ žodžiu arba raštu
(vardas, pavardė) (tai, kas nereikalinga, išbraukti)

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Adresas, telefonas, faksas ir pan.	Apklausto asmens pareigos, vardas, pavardė
1.			
2.			
3.			

Tiekėjai, kurie pateikė pasiūlymus:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Siūlymo data	Pirkimo objekto vieneto kaina, Lt (su PVM ir su kitais mokesčiais)	Kiekis, vnt.	Bendra pirkimo objekto kaina, Lt (su PVM ir su kitais mokesčiais)	Subtekėjo, subtekėjo ar subrangovo pavadinimas ir (arba) pirkimo objekto dalis, kuriai tiekėjas ketina pasitelkti	Pasiūlymo charakteristikos (nurodyti konkrečias charakteristikas)
1.							
2.							
3.							

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas: _____

(tekėjo pavadinimas ir pasiūlymo numeris)

Atmesti reikalavimų neatitinkantys pasiūlymai (nurodomos ir reikalavimų neatitiktys): _____

Vertinimo kriterijus: _____

mažiausia kaina arba ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas
(tai, kas nereikalinga, išbraukti)

Jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų pasiūlymai, to priežastys: _____

Jeigu pirkimas vykdytas ne iš CPO arba per ją (www.cpo.lt), to priežastys: _____

(pildoma tik tuo atveju, jei perkamos prekės, paslaugos ar darbai yra CPO kataloge adresu www.cpo.lt)

Informavus tiekėjus apie apklausos rezultatus, pretenzijų negauta

(informuoti tiekėjus privaloma, jeigu pirkimo vertė yra lygi arba didesnė už 10 tūkst. Lt (be PVM). Taip pat jeigu buvo gauta pretenzija, pateikti pretenziją ir su ja susijusius dokumentus)

(Pareigos)

(Vardas ir pavardė)

(Parašas, data)