

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „ALYTAUS PARKAI“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ
TAISYKLIŲ PAKEITIMO**

2009 m. rugsėjo 23 d. Nr. V-20
Alytus

Vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 2, 4, 7, 8, 10, 11, 16, 18, 19, 22, 23, 24, 27, 28, 30, 33, 39, 40, 43, 45, 49, 57, 62, 74, 85, 86, 89, 92 straipsnių pakeitimo ir papildymo, įstatymo papildymo 15¹ straipsniu įstatymo (Žin., 2009, Nr. 93-3986) nuostatomis:

1. P a k e i č i u Prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės taisyklės, patvirtintas 2009 m. vasario 2 d. įsakymu Nr. V-1 ir išdėstau naują redakciją (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Viešosios įstaigos „Alytaus parkai“ direktorės 2009 m. vasario 2 d. įsakymą Nr. V-1 „Dėl prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimų taisyklių patvirtinimo“.

Direktorė

Vaida Džervienė

PATVIRTINTA
Viešosios įstaigos „Alytaus parkai“
direktorės 2009 m. rugsėjo 23 d.
įsakymu Nr. V-20

PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TAISYKLĖS

TURINYS

I.	BENDROSIOS NUOSTATOS	3
II.	MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ PLANAVIMAS, ORGANIZAVIMAS, PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS	4
III.	MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ PASKELBIMAS	5
IV.	MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ DOKUMENTŲ RENGIMAS.....	7
V.	PIRKIMO DOKUMENTŲ TEIKIMAS	9
VI.	PIRKIMŲ DOKUMENTŲ PAAIŠKINIMAS	9
VII.	TECHNINĖ SPECIFIKACIJA	10
VIII.	TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS	11
IX.	PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS	11
X.	PIRKIMO SUTARTIS	13
XI.	PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS	14
XII.	SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS	15
XIII.	SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS	15
XIV.	SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS	15
XV.	SUPAPRASTINTOS NESKELBIAMOS DERYBOS	16
XVI.	SUPAPRASTINTAS KONKURENCINIS DIALOGAS	17
XVII.	SUPAPRASTINTAS PROJEKTO KONKURSAS.....	18
XVIII.	APKLAUSA	20
XIX.	PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS	22
XX.	INFORMACIJOS APIE PIRKIMUS TEIKIMAS	23
XXI.	GINČŲ NAGRINĖJIMAS	23
	PRIEDAI	25

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Perkančiosios organizacijos VŠĮ „Alytaus parkai“ (toliau – perkančioji organizacija, (PO)) mažos vertės pirkimų taisyklės (toliau – taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179; 2009, Nr. 93-3986) (toliau – įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančius teisės aktais.

2. PO prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus (toliau – supaprastinti pirkimai) pagal šias taisykles gali atlikti Viešųjų pirkimo įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais, kai pirkimo vertė neviršija mažos vertės pirkimų verčių numatytų įstatymo 2 straipsnio 15 dalyje.

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

4. Atlikdama mažos vertės pirkimus perkančioji organizacija vadovaujasi šiomis taisyklėmis, Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr., 74-2262) (toliau – CK), kitais poįstatyminiais teisės aktais.

5. Mažos vertės pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, vadovaujasi racionalumo principu.

6. Perkančiosios organizacijos vykdomuose mažos vertės pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatus juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys ar tokių asmenų grupės.

7. Mažos vertės pirkimo pradžią ir pabaigą apibrėžia Viešųjų pirkimų įstatymas.

8. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

8.1. **Pirkimo organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, kuris taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija.

8.2. **Pirkimo iniciatorius** – perkančiosios organizacijos skyrius, jei skyriaus nėra – valstybės tarnautojas (darbuotojas), kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

8.3. **Supaprastintas atviras konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą.

8.4. **Supaprastintas ribotas konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse tiekėjai, o pasiūlymus konkursui – tik perkančiosios organizacijos pakviesti tiekėjai.

8.5. **Supaprastintos skelbiamos derybos** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o perkančioji organizacija su visais ar atrinktais derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų.

8.6. **Apklausa** – kai perkančioji organizacija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka mažos vertės prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo.

8.7. **Numatomo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – perkančiosios organizacijos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama iki pirkimo pradžios, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes.

8.8. **Mažos vertės pirkimai** – pirkimai, kai prekių ar paslaugų vertė yra mažesnė kaip 100 tūkst. Lt, o darbų – mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

8.9. Taisyklėse vartojamos kitos pagrindinės sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

II. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ PLANAVIMAS, ORGANIZAVIMAS, MAŽOS VERTĖS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

9. PO mažos vertės pirkimai organizuojami ir vykdomi pagal PO vadovo patvirtintą finansinių metų (sausio 1 d. – gruodžio 31 d.) pirkimų planą (1 priedas).

10. Pirkimo iniciatoriai ateinantiems metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Jie iki kiekvienų metų gruodžio 1 d. direktorės įsakymu paskirtam atsakingam asmeniui mažos vertės pirkimų klausimais pateikia su vyriausioji buhalteriu suderintą informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais, nurodydami šių prekių, paslaugų ar darbų kodus pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ) ir orientacinę vertę.

11. Pirkimų plano projektą rengia ir PO vadovui iki einamųjų metų gruodžio 20 d. tvirtinti teikia atsakingas asmuo mažos vertės pirkimų klausimais. Pirkimų planas peržiūrimas kiekvieną ketvirtį ir, esant reikalui, tikslinamas.

12. PO parengtus ir patvirtintus planuojamus vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais pirkimų planus kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šiuos planus patikslinusi – nedelsdama, skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

13. Konkretų pirkimų plane numatytą pirkimą inicijuoja PO pirkimų iniciatorius plane numatytais terminais.

14. Pirkimo iniciatorius prieš pradėdamas pirkimą, teikia paraišką prekių, paslaugų ar darbų įsigijimui (2 priedas) pirkimų verčių apskaitą tvarkančiam asmeniui (vyriausiajam buhalteriu), kuris vizuoja pirkimo iniciatoriaus paraišką dėl suderinimo vykdyti pirkimą. Suderinta su vyriausioji buhalteriu paraiška tvirtinama PO vadovo rezoliucija.

15. Paraiškoje pirkimo iniciatorius turi nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

15.1. pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, nurodydamas 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;

15.2. pirkimo objekto įsigijimo tikslą;

15.3. maksimalią šio pirkimo vertę;

15.4. minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus (jei kvalifikacijos reikalavimai keliami);

15.5. jeigu paraiška paduodama dėl pirkimo apklausos būdu – argumentuotą siūlomų kviesti tiekėjų sąrašą;

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

15.7. prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas arba pirkimo sutarties projektą;

15.8. galimybes pirkime taikyti aplinkosaugos kriterijus;

15.9. reikalingus planus, brėžinius ir projektus;

15.10. kitą reikalingą informaciją.

16. Mažos vertės pirkimus vykdo PO vadovo įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimo įstatymo 16 straipsniu, sudaryta Komisija arba Pirkimo organizatorius. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

17. Mažos vertės pirkimus vykdo **komisija**, kai:

17.1. **prekių ar paslaugų** pirkimo sutarties vertė viršija **10 tūkst. Lt** (be PVM);

17.2. **darbų** pirkimo sutarties vertė viršija **30 tūkst. Lt** (be PVM).

18. PO vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti mažos vertės pirkimą vykdyti pirkimo organizatoriui arba komisijai neatsižvelgdamas į taisyklių 17.1 ir 17.2 punktuose nustatytas aplinkybes.

19. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems mažos vertės pirkimams gali būti sudarytos kelios komisijos ar viena nuolatinė komisija ar paskirti keli pirkimo organizatoriai. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš komisijos narių.

20. Komisija dirba pagal perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Prieš pradedami mažos vertės pirkimą komisijos nariai ir pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

21. Perkančioji organizacija gali vykdyti mažos vertės pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos (jei centrinė perkančioji organizacija sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminarįsias sutartis). Siūlymą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos perkančiosios organizacijos vadovui gali teikti Pirkimo iniciatorius, Komisija ar Pirkimo organizatorius.

22. Perkančioji organizacija turi teisę nutraukti mažos vertės pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba Pirkimo organizatorius.

III. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ PASKELBIMAS

23. PO turi užtikrinti, kad prekių, paslaugų ir darbų pirkimai, atliekami Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis (kai pirkimo atveju elektroninėmis priemonėmis pateikiamas skelbimas apie pirkimą (neskelbiamų pirkimų atveju – kvietimas), kiti pirkimo dokumentai ir priimami tiekėjų pasiūlymai) kiekvienais kalendoriniais metais sudarytų ne mažiau kaip 50 procentų perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų bendrosios vertės.

24. PO skelbimą apie pirkimą skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS). Skelbimo paskelbimo diena yra skelbimo paskelbimo data CVP IS.

25. Visus skelbimus ir informacinius pranešimus PO pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką.

26. PO informacinį pranešimą skelbia bet kuriuo momentu, tačiau ne vėliau kaip 7 darbo dienos, iki pirkimo sutarties sudarymo, kai ji gali identifikuoti tiekėją, su kuriuo ketina sudaryti pirkimo sutartį (priėmus sprendimą kreiptis į tiekėją pateikti pasiūlymą, jau pateikus kvietimą tiekėjui dalyvauti pirkimo procedūrose, pasiūlymo vertinimo procedūros metu arba pripažinus tiekėjo pasiūlymą tinkamu ar, kai kviečiamas daugiau kaip vienas tiekėjas – patvirtinus pasiūlymų eilės sąrašą). Skelbime (arba kartu su skelbimu pateiktuose dokumentuose) pateikiamos su mažos vertės pirkimu susijusios pirkimo sąlygos.

27. PO skelbia apie kiekvieną mažos vertės pirkimą, išskyrus pirkimus, kai apie juos nėra skelbiama šių taisyklių nustatytais atvejais:

27.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

27.1.1. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;

27.1.2. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskkelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

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

27.1.4. atliekami mažos vertės pirkimai esant bent vienai iš šių sąlygų:

27.1.4.1. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

27.1.4.2. prekių ar paslaugų sudaromos pirkimo sutarties vertė neviršija 100 tūkst. Lt; darbų pirkimo sutarties vertė – 300 tūkst. Lt;

27.1.4.3. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;

27.1.4.4. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

27.1.4.5. perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai;

27.1.4.6. dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;

27.1.4.7. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirkė prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių. Jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;

27.1.4.8. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas.

27.1.4.9. perkamos prekės gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų;

27.1.4.10. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

27.1.4.11. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

27.1.4.12. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;

27.1.4.13. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

27.1.4.14. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

27.1.4.15. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

27.1.4.16. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo ir pretendentų gauti teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas premijas veiklos šiose srityse vertinimo paslaugos;

27.1.4.17. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;

27.1.4.18. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

27.1.4.19. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kurį skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento;

27.1.4.20. kai įkainiai yra patvirtinti LR įstatymais ar kitais teisės aktais, o tiekėjas nėra perkančioji organizacija (apmokėjimai už automobilių techn. apžiūrą, žemės mokestis ir pan.);

27.1.4.21. perkant technikos aptarnavimo garantiniu laikotarpiu paslaugas;

27.1.4.22. išlaidos, susijusios su dalyvavimu parodose (parodų bilietai, parodų dalyvių mokesčiai, ekspozicijos vietos nuoma ir kitos išlaidos);

27.1.4.23. jei prekes ar paslaugas rajone, kuriame yra perkančioji organizacija (ar kitoje geografinėje teritorijoje, į kurią reikalinga pristatyti prekes ar kurioje suteikti paslaugas) gali parduoti/suteikti konkretus tiekėjas ir nėra kitų alternatyvų, o pirkimą vykdyti iš kitų geografinių teritorijų yra ekonomiškai netikslinga;

27.1.4.24. už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (pvz., šaltas vanduo, dujos, elektra ir pan.);

27.1.4.25. kelių mokesčiui, automobilių stovėjimo aikštelėms apmokėti, automobilių registracijai, valstybinių numerių ir perkančiosios organizacijos transporto priemonių techninėms apžiūroms apmokėti;

27.1.4.26. avarinių tarnybų darbams ir paslaugoms;

27.1.4.27. kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už mažesnę nei rinkos kainą (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai ir kt.);

27.1.4.28. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių pirkimo organizatoriaus arba komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų.

27.1.5. dėl techninių meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;

27.1.6. atskiroms pirkimo dalims, kai perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, jei bendra tokių pirkimo dalių vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra ne didesnė kaip 10 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės perkant panašias prekes ir paslaugas ir 1,5 procento – perkant darbus.

IV. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ DOKUMENTŲ RENGIMAS

28. Pirkimo dokumentus pagal Pirkimo iniciatoriaus parengtas pagrindines pirkimo sąlygas rengia Pirkimo organizatorius arba Komisija. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš perkančiosios organizacijos darbuotojų visą turimą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti.

29. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai mažos vertės pirkimas atliekamas žodžiu.

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

31. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o perkančioji organizacija nupirkti tai, ko reikia.

32. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti mažos vertės pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkreitiems tiekėjams.

33. **Pirkimo dokumentuose**, atsižvelgiant į pasirinktą mažos vertės pirkimo būdą, **pateikiama ši informacija:**

33.1. jei apie pirkimą buvo skelbta, nuoroda į skelbimą;

33.2. perkančiosios organizacijos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

33.3. pasiūlymų, vykdant supaprastintą projekto konkursą – projektų (toliau šiame punkte – pasiūlymų (projektų)) ir/ar paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;

33.4. pasiūlymų (projektų) ir/ar paraiškų, rengimo ir pateikimo reikalavimai; jeigu numatoma pasiūlymus (projektus) ir/ar paraiškas priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio nuostatas, – informacija apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams (projektams) ir/ar paraiškoms pateikti elektroniniu būdu, įskaitant ir kodavimą (šifravimą);

33.5. pasiūlymo (projekto) galiojimo terminas;

33.6. prekių, paslaugų, darbų ar projekto pavadinimas, kiekis (apimtis), prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

33.6. techninė specifikacija;

33.7. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis arba preliminarioji sutartis ir, ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik vienai pirkimo objekto daliai, vienai ar kelioms dalims, ar visoms dalims; pirkimo objekto dalių, dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, apibūdinimas;

33.8. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus (projektus), šių pasiūlymų reikalavimai;

33.9. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams (išskyrus, kai tiekėjų kvalifikacijos tikrinti nenumatoma);

33.10. jeigu numatoma riboti tiekėjų skaičių – kvalifikacinės atrankos kriterijai bei tvarka, mažiausias kandidatų, kuriuos perkančioji organizacija atrinks ir pakvies pateikti pasiūlymus, skaičius;

33.11. dokumentų sąrašas ir informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus;

33.12. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose (projektuose) nurodoma kaina;

33.13. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami litais. Jeigu pasiūlymuose (projektuose) kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos litais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;

33.14. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai su pirkimo pasiūlymais (projektais) ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais, taip kaip ir vokuose pateiktais pasiūlymais, vadinama vokų su pasiūlymais atplėšimu);

33.15. vokų su pasiūlymais (projektais) atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, nurodant informaciją, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

33.16. pasiūlymų (projektų) vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba (lyginamasis įvertinimas/eiliškumas) bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros; siūlomos pasirašyti pirkimo (preliminarijos) sutarties svarbiausios sąlygos arba pirkimo sutarties projektas. Jeigu numatoma galimybė keisti pirkimo sutarties sąlygas – informacija apie pirkimo sutarties keitimo aplinkybes, keitimo tvarką bei įforminimą;

33.17. jei reikalaujama – pasiūlymų (projektų) galiojimo užtikrinimo ir/ar pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

33.18. jei perkančioji organizacija numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą – teisinės formos reikalavimai;

33.19. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų;

33.20. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

33.21. informacija, ar su projekto konkurso laimėtoju (laimėtojais) bus sudaroma pirkimo sutartis; informacija, ar tiekėjams bus mokama kompensacija, perkančiajai organizacijai nutraukus

projekto konkursą; informacija apie projekto konkurso laimėtojų (laimėtojų) ar dalyviams skiriamus prizus ar kitus apdovanojimus (kai tai taikoma);

33.22. terminas, iki kada nelaimėję projektai turi būti grąžinti projekto konkurso dalyviams;

33.23. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

34. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie mažos vertės pirkimą. Skelbimuose esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama (kituose pirkimo dokumentuose pateikiama nuoroda į atitinkamą informaciją skelbime).

35. Atliekant mažos vertės pirkimus, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa 33 punkte nurodyta informacija, jeigu perkančioji organizacija mano, kad informacija yra nereikalinga.

V. PIRKIMO DOKUMENTŲ TEIKIMAS

36. Pirkimo dokumentai, tarp jų ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai, tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ar skelbiami interneto svetainėje (CVP IS, perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje), kaip perkančioji organizacija nurodo skelbime apie pirkimą. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei apie mažos vertės pirkimą paskelbta, neskelbiamo pirkimo atveju – pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose. Pirkimo dokumentus skelbiant internete, interneto adresas turi būti nurodytas skelbime apie pirkimą.

37. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje, papildomai jie gali būti neteikiami.

VI. PIRKIMŲ DOKUMENTŲ PAAIŠKINIMAS

38. Tiekėjas gali paprašyti, kad PO paaiškintų pirkimo dokumentus. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti internete, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

39. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, PO savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, o paskelbta informacija tikslinama patikslinant skelbimą ir, vadovaujantis protingumo kriterijumi, nukeliant pasiūlymų pateikimo terminą.

40. Jeigu PO rengia susitikimą su tiekėjais, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolas visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams turi būti išsiųstas taip, kad tiekėjai jį gautų ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

41. Jeigu PO pirkimo dokumentus paaiškina (patikslina) arba surengia susitikimą su tiekėjais arba jei ji negali pirkimo dokumentų paaiškinimų (patikslinimų) ar susitikimo protokolų pateikti taisyklių 38 ar 39 punkte nustatytais terminais ar šie terminai konkretaus pirkimo atveju PO manymu nepakankami tam, kad tiekėjai galėtų parengti pasiūlymus, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ar susitikimų protokolus.

42. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) PO jų negali pateikti taisyklių nustatytais terminais, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus, PO turi atsižvelgti į tai, kad paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus (pvz., sumažinus tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus), gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime, todėl pasiūlymų pateikimo terminą reikėtų nustatyti tokį, kad šie tiekėjai spėtų pirkimo dokumentų ir parengti pasiūlymus.

43. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai. Jei pirkimo dokumentai skelbiami internete, ten pat paskelbiama apie termino nukėlimą.

VII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

44. Rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams turi būti užtikrintas Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymasis.

45. Kiekviena perkama prekė, paslauga ar darbai turi būti aprašyti aiškiai ir nedviprasmiškai, aprašymas negali diskriminuoti tiekėjų bei turi užtikrinti jų konkurenciją. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas, ar paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą.

46. Rengiant techninę specifikaciją, nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir sąlygų savybės (pvz., našumas, matmenys, energijos suvartojimas, norima gauti nauda naudojant pirkimo objektą ir pan.) ir reikalavimų šioms savybėms reikšmės. Reikšmės nurodomos ribiniais dydžiais („ne daugiau kaip“, „ne mažiau kaip“) arba reikšmių diapazonais („nuo iki....“). Tik pagrįstais atvejais reikšmės gali būti nurodomos tiksliai („turi būti lygu ...“).

47. Paslaugų pirkimo atveju techninėje specifikacijoje nurodomas paslaugų pobūdis ir jų teikimo vieta, nustatomi kartu su paslaugomis tiekiamų prekių ar atliekamų darbų techniniai reikalavimai. Prekių pirkimo atveju techninėje specifikacijoje nustatomi ir kartu su prekėmis tiekiamų paslaugų ar atliekamų darbų techniniai reikalavimai. Perkant darbus, nurodoma darbų atlikimo vieta bei reikalavimai kartu perkamoms paslaugoms, prekėms.

48. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkrečios prekės, gamintojo ar tiekimo šaltinio, gamybos proceso, prekės ženklo, patento, kilmės šalies, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

49. Funkciniai reikalavimai gali apimti ir aplinkos apsaugos reikalavimus. Pirkimo dokumentuose galima nustatyti tam tikrus reikalavimus, pavyzdžiui, gamybos būdai ar pagrindinėms naudojamoms medžiagoms (maisto produktai neapdoroti kenksmingomis medžiagomis, tam tikra naudojamų medžiagų dalis pagaminta iš perdirbtų žaliavų, energija pagaminta iš atsinaujinančių energijos šaltinių) arba tam tikrų produktų grupių arba paslaugų poveikiui aplinkai. Perkančioji organizacija, nustatydamas reikalavimus, gali remtis standartais ar ekologiniais ženklais. Šiuo atveju ji nurodo standartuose ar ekologiniuose ženkluose keliamus reikalavimus objekto savybėms ir kaip atitikimą šiems reikalavimams priima oficialių institucijų išduotus dokumentus ar gamintojo patvirtinimą.

50. Teisės aktuose nustatytiems prekių, darbų ar paslaugų atitikimui privalomiesiems techniniams reikalavimams gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotus dokumentus.

51. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas, ar paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą.

VIII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

52. Mažos vertės pirkimų atveju tiekėjų kvalifikacijos tikrinti neprivaloma.

53. Jeigu perkančioji organizacija visgi norėtų atlikti tiekėjų kvalifikacijos tikrinimą ir tam pirkimo dokumentuose apibrėžti kvalifikacijos reikalavimus, ji turėtų vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 32-38 straipsnių nuostatomis ir turėtų atsižvelgti į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas (Žin., 2003, Nr. 103-4623; Žin., 2007, Nr. 66-2595) (aktualią jų redakciją).

IX. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

54. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pasibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui pasiūlymų priimti negalima. Pavėluotai gauti vokai su pirkimo pasiūlymais neatplėšiami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužključiuotose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejones pasiūlymų slaptumu vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams.

55. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina mažos vertės pirkimą atliekanti komisija.

56. 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. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiam pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Kai pirkimui pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį nekviečiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija supažindinami CVP IS priemonėmis.

57. Jeigu pasiūlymus buvo prašoma pateikti dviejuose vokuose, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose komisijos posėdžiuose. Pirmame posėdyje atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame posėdyje – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras posėdis gali įvykti tik tada, kai PO patikrina, ar pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys ir tiekėjų kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus perkančioji organizacija privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu perkančioji organizacija, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmeta jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

58. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.

59. Komisija vokų atplėšimo procedūros ir pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautu pasiūlymu rezultatus informina protokolu.

60. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams pranešama ši informacija:

60.1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas;

60.2. kai pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų – pasiūlyme nurodyta kaina;

60.3. kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų – pasiūlyme nurodyta kaina ir pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos. Jeigu

pageidauja nors vienas vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas, turi būti paskelbtos visos pasiūlymų charakteristikos, į kurias bus atsižvelgta vertinant pasiūlymus;

60.4. kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų ir prašoma pateikti pasiūlymus dviejuose vokuose (vertinant ekspertinių vertinimų metodais), vokų su pasiūlymais, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys, atplėšimo procedūroje skelbiamos pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos, o vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje – pasiūlyme nurodyta kaina;

60.5. kai reikalaujama:

60.5.1. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas;

60.5.2. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas;

60.5.3. ar pasiūlymas paskutinio lapo antroje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodytas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos bei pasiūlymą sudarančių lapų skaičius;

60.5.4. kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis – ar pasiūlymas pateiktas perkančiosios organizacijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis, ar pasirašytas saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus, ar iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos niekas negalėjo peržiūrėti pasiūlyme pateiktos informacijos.

61. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, 60 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų su kainomis atplėšimo posėdžio protokole.

62. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu perkančioji organizacija turi leisti posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti pastebėtus jų pasiūlymo susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

63. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrų metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas vokų atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindama su šia informacija perkančioji organizacija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos.

64. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusių tiekėjų atstovams.

65. Perkančioji organizacija, **nagrinėdama pasiūlymus:**

65.1. tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikaciniais reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti;

65.2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

65.3. iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo.

65.4. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, turi teisę, o ketindama atmesti pasiūlymą – privalo, pareikalauti iš tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo;

65.5. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

66. Perkančioji organizacija **atmeta pasiūlymą, jeigu:**

66.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacinių reikalavimų (jei jie buvo numatyti pirkimo dokumentuose);

66.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, perkančiajai organizacijai prašant, nepatiksino jų;

66.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

66.4. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas perkančiosios organizacijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;

66.5. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos.

67. neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

67.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiu perkančiajai organizacijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. Pasiūlymų vertinimo kriterijais negalima pasirinkti tiekėjų kvalifikacijos kriterijų;

67.2. mažiausios kainos.

68. Supaprastinto projekto konkursui pateikti projektai gali būti vertinami pagal perkančiosios organizacijos nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

69. PO, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilės sąrašą, pirmesnis į šį eilės sąrašą įrašomas tiekėjas, kurio voka su pasiūlymais įregistruotas anksčiausia. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmasis pasiūlymų eilės sąraše esantis pasiūlymas.

70. PO apie pasiūlymų eilės sąrašą nedelsdama turi pranešti kiekvienam pasiūlymą pateikusiam dalyviui faksu arba elektroniniu paštu, kitomis elektroninėmis priemonėmis. Šis reikalavimas netaikomas, kai apklausa vykdoma žodžiu.

71. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu tiekėjas atitinka perkančiosios organizacijos keliamus kvalifikacijos reikalavimus, o jo pasiūlymas atitinka perkančiosios organizacijos nustatytus reikalavimus.

X. PIRKIMO SUTARTIS

72. Komisijai ar pirkimo organizatoriui įvykdžius pirkimo procedūras, pirkimo organizatorius parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina su perkančiosios organizacijos direktoriumi ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

73. PO sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma žodžiu). Kvietime sudaryti pirkimo sutartį, nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutarties.

74. Pirkimo sutartis negali būti sudaryta, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti tiekėjų pretenzijų pateikimo ir ieškinio pateikimo terminai, išskyrus šiuos atvejus:

74.1. kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas;

74.2. kai pasiūlymas buvo pateiktas žodžiu;

74.3. kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt.

75. Kai PO informacinį pranešimą skelbia CVP IS, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.

76. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, tai PO siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą preliminarios pasiūlymų eilės sąrašą yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

76.1. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo;

76.2. tiekėjas neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties iki PO nurodyto laiko;

76.3. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis,

76.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo perkančiosios organizacijos reikalaujamos teisinės formos.

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

78. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, turi būti nustatyta:

78.1 pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

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

78.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

78.5. prievolių įvykdymo terminai;

78.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

78.7. ginčų sprendimo tvarka;

78.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

78.9. pirkimo sutarties galiojimas;

79. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma **žodžiu**, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra **mažesnė kaip 10 tūkst. Lt** ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

80. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Gali būti kreipiamasi tik dėl tokių pirkimo sutarties sąlygų, kurių keitimo aplinkybių atsiradimo pirkimo sutarties šalys negalėjo numatyti pasiūlymo pateikimo metu, aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos neprisiėmė nei viena iš pirkimo sutarties šalių.

XI. PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

81. Jei apie mažos vertės pirkimą perkančioji organizacija **skelbia**, mažos vertės pirkimai, atsižvelgiant į pirkimo būdų pasirinkimo sąlygas, gali būti atliekami šiais būdais:

81.1. supaprastinto atviro konkurso;

81.2. supaprastinto riboto konkurso;

81.3. supaprastintų skelbiamų derybų;

81.4. supaprastintų neskelbiamų derybų;

81.5. supaprastinto konkurencingo dialogo;

81.6. supaprastinto atviro projekto konkurso;

81.7. supaprastinto riboto projekto konkurso;

81.8. apklausos.

82. Jei apie mažos vertės pirkimą **neskelbiama**, pirkimas vykdomas apklausos būdu.

XII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

83. Vykdant supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama šiose taisyklėse nustatyta tvarka. Supaprastintas atviras konkursas laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

84. Supaprastintame atvira konkurse perkančiosios organizacijos ir dalyvių derybos yra draudžiamos.

85. Pasiūlymų pateikimo terminas mažos vertės pirkimų atveju negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo paskelbimo CVP IS dienos.

XIII. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

86. PO supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:

86.1. šiose taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą pirkimą ir remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais (jei jie buvo numatyti pirkimų dokumentuose) atranka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;

86.2. vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus pasiūlymus.

87. Supaprastintame ribotame konkurse perkančiosios organizacijos ir tiekėjų derybos draudžiamos.

88. Supaprastintas ribotas konkursas laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

89. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie mažos vertės pirkimą paskelbimo CVP IS dienos.

90. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

91. PO skelbime apie nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos pirkimą nustato, kiek mažiausia kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 5.

92. Perkančioji organizacija, nustatydamą atrinkamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus (jei jie numatyti pirkimų dokumentuose) ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:

92.1. turi būti užtikrinta reali konkurencija, kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti aiškūs ir nediskriminuojantys;

92.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 35–37 straipsnių pagrindu.

93. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

94. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu perkančiosios organizacijos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, perkančioji organizacija pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Konkurso metu perkančioji organizacija negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

XIV. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

95. Vykdant supaprastintas skelbiamas derybas, apie supaprastintą pirkimą skelbiama šiose taisyklėse nustatyta tvarka. Derybos laikomos įvykusiomis, jei yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

96. Vykdamą pirkimą supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali būti ribojamas dalyvių, teikiančių pasiūlymus, skaičius. Kai ribojamas kandidatų skaičius, vykdoma kvalifikacinė atranka (jei ji numatyta pirkimų dokumentuose) kaip nustatyta 92 punkte. Mažiausias skelbime apie supaprastintą pirkimą nurodomas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu perkančiosios organizacijos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, perkančioji organizacija pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Pirkimo metu perkančioji organizacija negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

97. Jei kandidatų skaičius neribojamas, tiekėjai prašomi pateikti pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nurodyto termino, kuris negali būti trumpesnis nei nurodyta 85 punkte. Kai ribojamas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius, paraiškų pateikimo terminas negali būti trumpesnis nei 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos.

98. PO derybas vykdo tokiais etapais:

98.1. tiekėjai prašomi pateikti pasiūlymus iki skelbime nurodyto termino pabaigos. Kai ribojamas kandidatų skaičius, pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nustatyto termino kviečiami pateikti kvalifikacinės atrankos metu atrinkti kandidatai;

98.2. PO susipažįsta su pirminiais pasiūlymais ir minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinkančius dalyvius (kai vykdoma kvalifikacinė atranka – visus pirminius pasiūlymus pateikusius dalyvius) kviečia derėtis;

98.3. su kiekvienu tiekėju atskirai arba su visais tiekėjais kartu deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato. Kai deramasi su kiekvienu tiekėju atskirai, pabaigus derybas, dalyvių gali būti prašoma pateikti galutinius kainos pasiūlymus užkljuotuose vokuose. Šių vokų atplėšimas ir kainos paskelbimas vyksta viešame posėdyje, kuriame turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai;

98.4. vadovaujantis pirkimo dokumentuose nustatyta pasiūlymų vertinimo tvarka ir kriterijais, pagal derybų rezultatus, užfiksuotus pasiūlymuose ir derybų protokoluose, nustatomas geriausias pasiūlymas.

99. PO gali derėtis su kiekvienu tiekėju atskirai. Derėjimosi tvarka turi būti nurodyta pirkimo dokumentuose.

100. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

100.1. tretiesiems asmenims perkančioji organizacija negali atskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be jo sutikimo, taip pat tiekėjas negali būti informuojamas apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;

100.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją perkančioji organizacija neturi diskriminuoti vieno tiekėjo kitų naudai;

100.3. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę komisijos nariai ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Jei derybos vykdomos laiškais ar elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolas surašomas tais atvejais, kai derybų laiškai siunčiami nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

XV. SUPAPRASTINTOS NESKELBIAMOS DERYBOS

101. PO, atlikdama pirkimą supaprastintų neskelbiamų derybų būdu:

101.1. kai kviečia jose dalyvauti daugiau kaip vieną kandidatą, patikrina, ar kandidatų kvalifikacija (jei ji numatyta pirkimų dokumentuose) atitinka keliamus reikalavimus, derasi su jais siekdama geriausio rezultato ir pagal derybų rezultatus bei pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus nustato geriausią pasiūlymą;

101.2. kai kviečia jose dalyvauti tik vieną kandidatą, patikrina, ar kandidato kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus, derasi su juo siekdama geriausio rezultato. Supaprastintų neskelbiamų derybų atveju, kai į derybas kviečiamas tik vienas kandidatas, perkančioji organizacija šiam kandidatui turi teisę pateikti ne visą šių taisyklių 33 punkte nurodytą informaciją, jeigu mano, kad kita informacija yra nereikalinga.

102. Derybos laikomos įvykusiomis, jeigu yra bent vienas tiekėjas, kurio pasiūlymas ir derybų su juo rezultatai atitinka perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.

103. Derybų procedūrų metu PO turi laikytis šių sąlygų:

103.1. derybas su kiekvienu tiekėju vesti atskirai;

103.2. tretiesiems asmenims neatskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be šio sutikimo, taip pat neinformuoti tiekėjo apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;

103.3. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją perkančioji organizacija neturi diskriminuoti vieno tiekėjo kitų naudai;

103.4. derybos turi būti protokoluojamos. Derybų protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas.

104. PO atskirai derasi su kiekvienu dalyviu, pateikusių pasiūlymą, atitinkantį pirkimo dokumentuose pateiktus reikalavimus, ir nustato priimtinausią pasiūlymą.

105. Tiekėjo, be pateisinamos priežasties neatvykusio į derybas, pasiūlymas atmetamas.

106. PO paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus nustato atsižvelgdama į perkamo objekto sudėtingumą ir vadovaudamasi protingumo principu.

107. Supaprastintų neskelbiamų derybų galutiniai pasiūlymai nagrinėjami, vertinami ir lyginami šių taisyklių nustatyta tvarka.

XVI. SUPAPRASTINTAS KONKURENCINIS DIALOGAS

108. Pirkimą supaprastinto konkurencinio dialogo būdu atlieka komisija.

109. Komisija atlikdama pirkimą supaprastinto konkurencinio dialogo būdu:

109.1. šiose taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą pirkimą. Skelbime apie supaprastintą pirkimą ir/arba aprašomajame dokumente perkančioji organizacija nurodo savo poreikius ir reikalavimus;

109.2. remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais 92 ir 93 punktuose nustatyta tvarka atranka kandidatus ir kviečia juos pradėti supaprastintą konkurencinį dialogą. Kandidatams, kurie nekviečiami dalyvauti dialoge, pranešama apie atrankos rezultatus;

109.3. pradeda ir tęsia dialogą tol, kol gali nustatyti perkančiosios organizacijos poreikius atitinkantį vieną ar kelis sprendinius;

109.4. baigusi dialogą, apie tai praneša dalyvavusiems tiekėjams ir prašo pateikti galutinius pasiūlymus tų tiekėjų, kurių sprendiniai atitiko perkančiosios organizacijos poreikius. Tiekėjams, kurie nekviečiami pateikti pasiūlymo, pranešama, kokių tiekėjų sprendiniai pasirinkti, nurodomos esminės jų pasirinkimo priežastys;

109.5. įvertina pateiktus pasiūlymus pagal kriterijus, nurodytus skelbime apie supaprastintą pirkimą ar aprašomajame dokumente, ir pasirenka ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą.

110. Vykdamas pirkimą supaprastinto konkurencinio dialogo būdu gali būti ribojamas kandidatų, kurie bus pakviesti dialogo, skaičius. Perkančioji organizacija skelbime apie supaprastintą pirkimą nurodo mažiausią kviečiamų dialogo kandidatų skaičių, kuris negali būti mažesnis kaip 3 kandidatai, ir, jei reikia, didžiausią jų skaičių. Perkančioji organizacija dialogo turi pakviesti ne mažiau kandidatų, negu perkančiosios organizacijos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, perkančioji organizacija kviečia dialogo visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Pirkimo metu perkančioji organizacija negali kviešti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

111. Vykdamą pirkimą supaprastinto konkurencinio dialogo būdu gali būti nustatomos viena po kitos einančios pakopos, kad būtų galima, remiantis skelbime apie supaprastintą pirkimą ar aprašomajame dokumente nurodytais kriterijais, laipsniškai mažinti konkurencinio dialogo metu aptariamų sprendinių skaičių. Skelbime apie supaprastintą pirkimą turi būti nurodyta, ar bus pasinaudota šia galimybe.

112. Vykdamą pirkimą supaprastinto konkurencinio dialogo būdu turi būti laikomasi šių sąlygų:

112.1. pasiūlymai vertinami taikant tik ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų;

112.2. esminiai ar pagrindiniai skelbime apie supaprastintą pirkimą arba aprašomajame dokumente pateikti elementai negali būti keičiami;

112.3. atrinkti kandidatai dalyvauti dialoge kviečiami raštu ir vienu metu;

112.4. dialogas vedamas su kiekvienu tiekėju atskirai. Tretiesiems asmenims negali būti atskleista jokia dialogo metu iš tiekėjo gauta informacija be šio sutikimo, taip pat tiekėjas negali būti informuojamas apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais. Dialogo metu visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija. Dialogo eiga turi būti protokoluojama. Dialogo protokolą turi pasirašyti komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo konsultuotasi, įgaliotas atstovas;

112.5. galutiniai pasiūlymai turi būti rengiami kiekvieno iš tiekėjų, kurie kviečiami pateikti pasiūlymus, dialogo metu pateiktų ir patikslintų sprendinių pagrindu. Galutiniai pasiūlymai turi apimti visus būtinus ir pirkimui atlikti reikalingus elementus. Perkančioji organizacija dalyvių gali prašyti galutinius pasiūlymus paaiškinti, patikslinti ir smulkiai apibūdinti, tačiau toks paaiškinimas, patikslinimas, smulkus apibūdinimas arba papildoma informacija negali pakeisti pasiūlymo esmės arba dalyvavimo dialoge reikalavimų, iškreipti ar apriboti konkurencijos ir diskriminuoti tiekėjų;

112.6. PO gali prašyti ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą pateikusių tiekėjų paaiškinti pasiūlymo aspektus arba patvirtinti pasiūlyme pateiktus išsipareigojimus su sąlyga, kad dėl to nebus pakeisti esminiai pasiūlymo ar kvietimo pateikti pasiūlymą reikalavimai ir tai nesukels pavojaus iškreipti konkurenciją ar neturės įtakos diskriminacijai atsirasti;

112.7 paraiškų dalyvauti supaprastintame konkurenciniame dialoge pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienų nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos.

113. PO konkurencinio dialogo dalyviams gali nustatyti prizus ir pinigines išmokas.

XVII. SUPAPRASTINTAS PROJEKTO KONKURSAS

114. Projektų pateikimo terminas supaprastinto atviro projekto konkursui negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo paskelbimo CVP IS dienos. Paraiškų dalyvauti supaprastintame ribotame projekto konkurse pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo, projektų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos, nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

115. Dalyvių skaičius supaprastintame atvirame projekto konkurse neribojamas.

116. Supaprastinto atviro projekto konkursas laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus reikalavimus atitinkantis projektas.

117. Supaprastintas ribotas projekto konkursas laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus reikalavimus atitinkantis projektas.

118. PO supaprastintą ribotą projekto konkursą vykdo etapais:

118.1. Viešųjų pirkimų įstatymo ir šių taisyklių nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą ribotą projekto konkursą ir, vadovaudamasi paskelbtais kvalifikacinės atrankos kriterijais (jei jie buvo numatyti pirkimo dokumentuose), atranka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti projektus;

118.2. vadovaudamasi supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatyta projektų vertinimo tvarka, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus projektus.

119. PO supaprastinto projekto konkurso dokumentuose (skelbime apie projekto konkursą) nurodo kandidatų, kurie bus atrinkti ir pakviesti pateikti projektus, skaičių ir kokie yra kandidatų išankstinės kvalifikacinės atrankos kriterijai.

120. PO, nustatydamą atrenkamų kandidatų skaičių bei išankstinės kvalifikacinės atrankos kriterijus, privalo laikytis taisyklių 92 ir 93 punkte nustatytų reikalavimų.

121. Supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nurodomas kandidatų, kurie bus pakviesti pateikti projektus, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Taip pat nurodoma, kad mažiau kandidatų gali būti pakviesta tik tuo atveju, kai pateikiama mažiau paraiškų arba tiekėjai neatitiko kvalifikacijos reikalavimų.

122. Vokai su projektais plėšiami dviejuose komisijos posėdžiuose. Pirmame plėšiami vokai su projektais, antrame – vokai su devizų šifrais (vykdant projekto konkursą elektroninėmis priemonėmis – tiekėjų tapatybės atskleidžiamos antrame posėdyje). Apie šį posėdį perkančioji organizacija visiems tiekėjams raštu praneša ne vėliau kaip prieš 3 dienas. Pranešime turi būti nurodyta vokų su devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo su devizų šifrais) vieta, diena, valanda ir minutė. Posėdyje turi teisę dalyvauti visi projektus pateikę tiekėjai ar jų atstovai. Vokus atplėšia vienas iš komisijos narių. Atplėšusi vokus arba susipažinusi su devizų šifrais, komisija posėdyje dalyvaujantiems tiekėjams paskelbia projektų eilę ir projektų devizų šifrus. Vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo ar susipažinimo procedūrą komisija įformina atskiru protokolu.

123. Supaprastinto atviro projekto konkurso atveju po vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo) ir devizų šifrų paskelbimo komisija privalo patikrinti, ar dalyviai atitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, ir atmesti projektus tų dalyvių, kurių kvalifikacija neatitinka nustatytų reikalavimų. Komisija dalyvių kvalifikaciją tikrina jiems nedalyvaujant. Prireikus kandidatai ir dalyviai gali būti kviečiami atsakyti į pastabas, kurias komisija yra pateikusi protokole.

124. Komisija vertina, palygina tik tuos projektus, kurie atitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose išdėstytus reikalavimus. Projektai vertinami nedalyvaujant juos pateikusiems tiekėjams. Vertinami tik anonimiškai pateikti projektai.

125. Komisija privalo atmesti tuos projektus, kurie:

125.1. išsiųsti ar gauti po perkančiosios organizacijos nustatyto galutinio projektų pateikimo termino;

125.2. pateikti pažeidžiant anonimiškumą;

125.3. neatitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose išdėstytų reikalavimų.

126. Pateikti projektai vertinami pagal supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus, numatytus taisyklių 66 ir 67 punktuose. Supaprastinto projekto konkursui pateiktų projektų įvertinimui gali būti rengiamas viešas aptarimas, kuriame juos analizuoja komisijos pakviesti ekspertai. Šio aptarimo išvados įforminamos protokolu. Komisijos nariai viešame aptarime savo nuomonės nepareiškia. Viešo aptarimo protokolas su ekspertų išvadomis pateikiamas komisijai iki jos nustatyto termino. Ekspertai savo išvadas pateikia raštu. Ekspertų išvados komisijai yra rekomendacinio pobūdžio.

127. Įvertinusi projektus, komisija sudaro projektų eilės sąrašą komisijos suteiktų vertinimų mažėjimo tvarka. Esant reikalui, komisija tame pačiame protokole pateikia projektams savo pastabas, reikalaujančias papildomo paaiškinimo. Perkančioji organizacija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo) procedūros įforminimo (o supaprastinto atviro projekto konkurso atveju – ir dalyvių kvalifikacijos patikrinimo) raštu praneša kiekvienam kandidatui ir dalyviui apie projektų eilės sąrašą, o kurio projektas neįrašytas į šį eilės sąrašą – ir projekto atmetimo priežastis.

128. Komisija gali ir neskirti pirmosios vietos, jeigu mano, kad pateikti projektai atitinka formalius reikalavimus, tačiau atsižvelgiant į projekto konkurso dokumentuose nurodytus tikslus, perkančiajai organizacijai yra nepriimtini.

129. PO privalo grąžinti projekto konkurso dalyviams nelaimėjusius projektus iki konkurso dokumentuose nurodytos datos.

130. PO turi teisę su geriausią projektą pateikusių dalyviu, o jeigu geriausius pasiūlymus pateikė keli tiekėjai – su vienu iš jų sudaryti pirkimo paslaugų, dėl kurių vyksta projekto konkursas, sutartį. Dėl pirkimo sutarties sąlygų perkančioji organizacija turi teisę derėtis.

131. PO turi teisę supaprastinto projekto konkurso laimėtoją, laimėtojus ar dalyvius apdovanoti prizais ar kitaip atsilyginti už dalyvavimą supaprastinto projekto konkurse.

XVIII. APKLAUSA

132. Apklausos būdu vykdomi pirkimai visais šiose taisyklėse numatytais atvejais, kai nėra skelbiama apie mažos vertės pirkimus, taip pat vykdant pirkimus CVP IS priemonėmis. Vykdamas pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal PO keliamus reikalavimus.

133. Tiekėjus apklausia PO paskirtas pirkimų organizatorius arba komisija:

133.1. kai tiekėjų apklausą vykdo pirkimo organizatorius, žodžiu ir raštu tiekėjų pateikti atsakymai ir / ar informacija, gauta iš viešų šaltinių, fiksuojami tiekėjų apklausos pažymoje (3 priedas);

133.2. kai tiekėjų apklausą vykdo komisija, apklausos vykdymas įforminamas protokolu.

134. Pasirenkant tiekėjus apklausti, pirkimo organizatorius arba komisija privalo atsižvelgti į Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimą, kad atlikdama supaprastintus pirkimus valstybės ir savivaldybių biudžetų lėšomis, ne mažiau kaip 10 procentų visų asignavimų, numatytų biudžeto programų samatoje prekėms ir paslaugoms pirkti bei materialiajam turtui įsigyti, privalo skirti pirkimams iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, jų pagamintoms prekėms, teikiamoms paslaugoms ar atliekamiems darbams pirkti, išskyrus tuos atvejus, kai perkančiajai organizacijai reikiamų prekių šios įstaigos ir įmonės negamina, paslaugų neteikia ar darbų neatlieka arba gaminamų prekių, teikiamų paslaugų ar atliekamų darbų sąrašų nėra paskelbta Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

135. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete, spaudoje ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Atlikus tiekėjų apklausą, pirkimo organizatorius užpildo Tiekėjų apklausos pažymą, kuri suderinama su perkančiosios organizacijos vadovu. **Tiekėjų apklausos pažyma gali būti nepildoma, kai sudaromos pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 200 Lt.**

136. Apklausa **žodžiu** gali būti vykdoma, jeigu:

136.1. numatomos sudaryti sutarties vertė **neviršija 10 tūkst. Lt.**

136.2. perkama esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimei, epidemijai ir kitokiam nenugalimos jėgos poveikiui, kai dėl skubos neįmanoma gauti pasiūlymų raštu, jeigu dėl to perkančioji organizacija patirtų dar didesnių nuostolių.

137. Perkant darbus ar kitus sudėtingesnius objektus (pvz.: kompiuterinę techniką, programavimo paslaugas ir kt.) visais atvejais tiekėjai turėtų būti apklausiami **raštu**.

138. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.

139. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai arba telefonu. Apklausiant raštu, paklausimai tiekėjams pateikiami paštu, faksu, elektroniniu paštu (kitomis elektroninėmis priemonėmis) arba asmeniškai.

140. Apklausos metu (išskyrus, kai apklausa atliekama analizuojant viešai paskelbtą informaciją) tiekėjams turėtų būti pateikiama bent jau ši informacija:

140.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės ir svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;

140.2. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo sudaroma sutartis;

140.3. kokius dalykus turi nurodyti tiekėjas, siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus, kokia forma (rašytine ar žodine) ir iki kada jis tai turi padaryti;

140.4. kaip apklausiamas tiekėjas bus informuotas apie sprendimą su juo sudaryti pirkimo sutartį.

141. Vykdant apklausą raštu, apie pirkimą gali būti paskelbta perkančiosios organizacijos interneto tinklalapyje.

142. Apklausiant tiekėją ar tiekėjus, pirkimų organizatorius arba komisija turi atsakyti į visus tiekėjo klausimus, kurie susiję su pirkimu ir tiekėjui reikalingi geriau suprasti perkančiosios organizacijos poreikius, tačiau tiekėjui negali būti pateikta tokia informacija, kuri pažeistų perkančiosios organizacijos įsipareigojimus neatskleisti komercinės, tarnybos ar valstybės paslaptimi laikomos informacijos arba informacijos, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesams.

143. Tame pačiame pirkime apklausiamiems tiekėjams turi būti pateikta tokio pat turinio informacija.

144. Nepažeisdami viešųjų pirkimų principų komisija ir organizatorius, apklausiant tiekėjus, turi teisę derėtis dėl palankesnių tiekėjo siūlomų sąlygų bei mažesnės kainos.

145. Jeigu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti perkančiosios organizacijos pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, pirkimų organizatorius arba komisija turi tai padaryti ir, esant reikalui derinant su perkančiosios organizacijos vadovo paskirtais atsakingais asmenimis, iš naujo apklausti jau anksčiau apklaustus tiekėjus.

146. Apklausti reikia **ne mažiau kaip 3 tiekėjus. Mažiau tiekėjų gali būti apklausama šiais atvejais:**

146.1. pirkimų organizatorius arba komisija sužino, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali patiekti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus;

146.2. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus arba komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;

146.3. pirkimą būtina atlikti labai greitai, bet aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos delsimo ar neveiklumo;

146.4. sutarties vertė perkant prekes ar paslaugas neviršija **10 tūkst. Lt**, darbus – **50 tūkst. Lt**. Tokių pirkimų metu sudaromų prekių ar paslaugų to paties tipo sutarčių bendra vertė negali viršyti **50 tūkst. Lt**, o darbų, skirtų tam pačiam objektui, sutarčių bendra vertė negali viršyti **100 tūkst. Lt** per finansinius metus;

146.5. apklausa raštu neįvyko, nes nebuvo gauta pasiūlymų;

146.6. visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos. Ši nuostata taikoma tik tuo atveju, jei potencialių tiekėjų apklausa buvo vykdoma raštu;

146.7. dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali tiekti reikalingas prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos;

146.8. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis arba patirtų didelių nuostolių. Papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina negali viršyti 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos;

146.9. kai perkamos prekės:

146.9.1. gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų;

146.9.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

146.9.3. muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, prenumeruojami laikraščiai, periodiniai leidiniai ir žurnalai;

146.9.4. iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

146.9.5. iš valstybės rezervo;

146.9.6. kai perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

146.9.7. kai už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (pvz., šaltas vanduo, dujos, elektra ir pan.);

146.9.8. perkami meno kūriniai, dovanos ir suvenyrai, gėlės, puokštės ir pan.;

146.10. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 50 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

146.11. kai įkainiai yra patvirtinti LR įstatymais ar kitais teisės aktais, o tiekėjas nėra perkančioji organizacija (apmokėjimai už automobilių techn. apžiūrą, žemės mokestis ir pan.);

146.12. perkant technikos aptarnavimo garantiniu laikotarpiu paslaugas;

146.13. išlaidos, susijusios su dalyvavimu parodose (parodų bilietai, parodų dalyvių mokesčiai, ekspozicijos vietos nuoma ir kitos išlaidos);

146.14. jei prekes ar paslaugas rajone, kuriame yra perkančioji organizacija (ar kitoje geografinėje teritorijoje, į kurią reikalinga pristatyti prekes ar kurioje suteikti paslaugas) gali parduoti/suteikti konkretus tiekėjas ir nėra kitų alternatyvų, o pirkimą vykdyti iš kitų geografinių teritorijų yra ekonomiškai netikslinga;

146.15. kelių mokesčiui, automobilių stovėjimo aikštelėms apmokėti, automobilių registracijai, valstybinių numerių ir perkančiosios organizacijos transporto priemonių techninėms apžiūroms apmokėti;

146.16. avarinių tarnybų darbams ir paslaugoms;

146.17. kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už mažesnę nei rinkos kainą (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai ir kt.);

146.18. perkamos prekės ir paslaugos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

146.19. perkamos svečių maitinimo paslaugos.

146.20. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų.

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

XIX. PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

148. Kiekvieną mažos vertės pirkimą komisija arba pirkimo organizatorius registruoja mažos vertės pirkimų žurnale (toliau – žurnalas) (2 priedas). **Žurnale turi būti šie rekvizitai:** mažos vertės pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), tiekėjo pavadinimas, Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnis, dalis, punktas, kuriuo vadovaujantis atliktas mažos vertės pirkimas, taisyklių punktas (papunktis), kuriuo vadovaujantis atliekama apklausa, priežastys, kodėl nesudaryta pirkimo sutartis (pildoma, kai nesudaryta pirkimo sutartis), jei reikia – kita su pirkimu susijusi informacija.

149. Kai pirkimą vykdo komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, pildoma apklausos pažyma, išskyrus atvejus, kai šių taisyklių nustatyta tvarka pasiūlymą pateikti kreipiamasi į vieną tiekėją.

150. Įvykdžiusi pirkimą, komisija arba pirkimo organizatorius perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus atsakingam asmeniui mažos vertės pirkimų klausimais, mokėjimo dokumentų originalus – vyriausiajam buhalteriiui, sutarčių originalus – personalo inspektoriui-biuro administratoriui.

151. Pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

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

XX. INFORMACIJOS APIE PIRKIMUS TEIKIMAS

153. Komisija ar pirkimo organizatorius tiekėjus nedelsiant, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo, informuoja apie:

153.1. pasiūlymo atmetimą;

153.2. laimėtojo patvirtinimą.

154. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiksliai komisijos nariai ir perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai, perkančiosios organizacijos vadovas, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčios tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgalioti Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantys viešieji juridiniai asmenys.

155. PO, komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.

XXI. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

156. Visi tiekėjai turi teisę pateikti perkančiajai organizacijai pretenziją dėl pirkimo dokumentų, mažos vertės pirkimo procedūrų, su mažos vertės pirkimu susijusių perkančiosios organizacijos veiksmų ar neveikimo, jeigu mano, kad tai pažeidžia jų teises ar teisėtus interesus. Esant tiekėjo pageidavimui jis turi būti žodžiu ar raštu supažindintas su pretenzijos pateikimo ir nagrinėjimo tvarka. Pretenzijos pateikiamos raštu per 5 kalendorines dienas nuo dienos, kurią tiekėjas sužinojo arba turėjo sužinoti apie tariamą savo teisių ar teisėtų interesų pažeidimą.

157. Nagrinėjamos visos tiekėjų pretenzijos, gautos iki pirkimo sutarties sudarymo.

158. Gavus tiekėjo rašytinę pretenziją, pretenzijos nagrinėjimo laikotarpiu pirkimo procedūros yra sustabdomos, o atskirų procedūrų vykdymo terminai atidedami, kol šios pretenzijos bus išnagrinėtos ir priimtas sprendimas. Pirkimo procedūros nestabdomos, jeigu jas sustabdžius perkančioji organizacija ar tiekėjas patirtų daug didesnių nuostolių už tuos, kuriuos galėtų patirti pretenziją pateikęs tiekėjas ir tik gavus Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą.

159. Pirkimo procedūrų terminai privalo būti pratęsti per pirkimo procedūrų sustabdymo laiką.

160. Priėmus sprendimą dėl pretenzijos, pirkimo procedūros tęsiamos. Jei dėl pretenzijų nagrinėjimo pratęsimi anksčiau tiekėjams pranešti pirkimo procedūrų terminai, apie tai tiekėjams turi būti išsiųsti pranešimai, nurodant terminų pratęsimo priežastis.

161. Pretenzija turi būti išnagrinėta ir motyvuotas sprendimas priimtas ne vėliau kaip per 5 dienas nuo pretenzijos gavimo dienos.

162. Apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną turi būti išsiųstas pranešimas pretenziją pateikusiam tiekėjui.

163. Jeigu nagrinėjama pretenzija dėl pirkimo dokumentų reikalavimų iki vokų atplėšimo, pripažinus pretenziją pagrįsta ir ją patenkinus (ištaisius pirkimo dokumentų reikalavimų prieštaravimus, neatitikimus įstatymui, (pakeitus/patikslinus kvalifikacinius, techninius reikalavimus ir kt.) perkančioji organizacija privalo visą viešai skelbiamą informaciją paskelbti, atitinkamai nukeldama vokų atplėšimo terminus, apie tai informuodama visus pareiškčius norą dalyvauti pirkime dalyvius.

164. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas ir pirkimo organizatorius ar komisija. Sprendimą dėl pretenzijos, remdamasis paskirto valstybės tarnautojo išvadomis ir pirkimo organizatoriaus ar komisijos pirmininko paaiškinimais, priima perkančiosios organizacijos vadovas.

Prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimų
taisyklių 1 priedas

VIEŠOJI ĮSTAIGA „ALYTAUS PARKAI“

Kauno g. 9A, LT-62107 Alytus, tel. (8 315) 52 541, el. p. alytausparkai@zebra.lt

PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ PLANAS _____ METAMS

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	Pirkimo objekto kodas pagal bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (BVPŽ)	Numatomas pirkimo objekto kiekis ar apimtis	Numatomo pirkimo vertė Lt (su PVM)	Numatomo pirkimo pradžia	Pirkimo būdas	Ketinamos sudaryti sutarties trukmė	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7	8	9
PREKĖS								
1								
2								
3								
...								
PASLAUGOS								
1								
2								
3								
...								
DARBAI								
1								
2								
3								
...								

VIEŠOJI ĮSTAIGA „ALYTAUS PARKAI“

Viešosios įstaigos „Alytaus parkai“
Direktorei

**PARAIŠKA MAŽOS VERTĖS
PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ ĮSIGIJIMUI**

200__ m. _____ d. Nr. _____

Alytus

Pirkimo iniciatoriaus informacija:		
Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas apibūdinimas		
Įsigijimo tikslas		
Prekės kodas pagal BVPŽ		Siūlomų apklausti tiekėjų sąrašas (jei pirkimas vykdomas apklausos būdu):
Pirkimo objekto įsigijimo trukmė		
Kiekis (apimtis)		Pasiūlymų vertinimo kriterijus:
Planuojama vertė Lt (su PVM)		
_____ (pareigos) _____ (parašas) _____ (vardas, pavardė)		
Pirkimų verčių apskaitą vedančio darbuotojo informacija:		
SUDERINTA VšĮ „Alytaus parkai“ vyriausioji buhalterė		
Perkančiosios organizacijos vadovo informacija:		

Prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės
pirkimų taisyklių 3 priedas

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

Pirkimų organizatorius:

(vardas, pavardė)

Komisija:

.....
.....
.....
.....

(vardas, pavardė)

Tiekėjai apklausti raštu ☐ ar žodžiu ☐.

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas, telefonas, faksas ir pan.	Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Siūlymo data	Pasiūlymo charakteristikos			

* Pasiūlymo charakteristikos nustatomos kiekvienam pirkimui atskirai, atsižvelgiant į pirkimo sąlygas (gali būti bendra pasiūlymo kaina, tiekėjų kvalifikacijos atitikties, pasiūlymo užtikrinimas ir kt.). Būtina charakteristika yra bendra pasiūlymo kaina.

* * Jeigu perkamų prekių yra daug, kiekvieno tiekėjo siūlymai turi būti fiksuojami atskiroje lentelėje. Šioje lentelėje turi būti nurodytas tiekėjo pavadinimas, siūlymo data, prekių, paslaugų ar darbų pavadinimai, kiekis, sąlyginio vieneto kaina, bendra atskiro pavadinimo prekių kaina, viso pasiūlymo kaina).

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:
(tiekėjo pavadinimas ir pasiūlymo numeris)

Jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų siūlymai, to priežastys:

Pažymą parengė (pirkimų organizatorius, komisijos pirmininkas)

.....
(pareigos) (vardas, pavardė) (parašas, data)

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

.....
(pareigos) (vardas, pavardė) (parašas, data)

Prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės
pirkimų taisyklių
4 priedas

PREKIŲ, PASLAUGŲ, IR DARBŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ŽURNALAS

[illegible]