

LIETUVOS ORO UOSTAI

VNO KUN PLQ

VALSTYBĖS ĮMONĖS LIETUVOS ORO UOSTŲ GENERALINIS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ APRAŠO PATVIRTINIMO

2019 m. kovo 13 d. Nr. 1R-42

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo 37 straipsnio 3 dalimi:

1. T v i r t i n u valstybės įmonės Lietuvos oro uostų (toliau – LOU) mažos vertės pirkimų aprašą (pridedama) (toliau – Aprašas).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios 2019 m. vasario 15 d. generalinio direktoriaus įsakymą Nr. 1R-29 „Dėl mažos vertės pirkimų aprašo patvirtinimo“ nuo 2019 m. vasario 1 d.

3. N u s t a t a u, jog Aprašas įsigalioja 2019 m. kovo 14 d. ir yra taikomas nuo šio termino pradedamiems viešiesiems pirkimams. Iki šio termino pradėti viešieji pirkimai tęsimi pagal iki Aprašo įsigaliojimo dienos galiojusias mažos vertės pirkimų taisykles.

4. P a v e d u:

4.1. LOU Viešųjų pirkimų skyriaus vadovei kontroliuoti šio įsakymo vykdymą;

4.2. LOU Viešųjų pirkimų skyriaus vadovei paskelbti Aprašą Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka;

4.3. LOU Administravimo skyriaus dokumentų valdymo specialistei su šiuo įsakymu supažindinti LOU struktūrinių padalinių vadovus, turinčius prieigą prie DVS.

Viešųjų pirkimų skyriaus vadovė,
pavarduojanti Finansų departamento direktorių,
įgaliotą generalinio direktoriaus

Indrė Kunigėlytė

Parengė
Viešųjų pirkimų skyriaus vadovė
Indrė Kunigėlytė
2019-03-13

MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠAS
2019 M.

VĮ LIETUVOS ORO UOSTAI

PATVIRTINTA
VĮ Lietuvos oro uostų
generalinio direktoriaus
2019 m. kovo 13 d.
įsakymu Nr. 1R-42

VĮ LIETUVOS ORO UOSTAI MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠAS

1. Pagrindinės sąvokos

Įmonė arba Perkantysis subjektas	VĮ Lietuvos oro uostai, registruota adresu Rodūnios kel. 10A, Vilnius, juridinio asmens kodas 120864074
Aprašas	Šis VĮ Lietuvos oro uostai mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas.
CVP IS	Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema.
EBVPD	Europos bendrasis viešųjų pirkimų dokumentas.
Ekspertas	Pirkimų organizatoriaus ar Komisijos pakviestas Įmonės darbuotojas, ar kitas asmuo, turintis specialių žinių ir patirties perkamo objekto srityje.
Ekspertas (iniciatorius)	Įmonės darbuotojas, kuris inicijuoja pirkimą.
Komisija	Perkančiojo subjekto arba jos įgaliotosios organizacijos vadovo įsakymu (potvarkiu), vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija, kuri šių Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.
Mažos vertės pirkimas arba Pirkimas	Pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur be pridėtinės vertės mokesčio, o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 145 000 Eur PVM; <i>arba</i> Pirkimas, atliekamas toms atskiroms pirkimo dalims, kurių bendra vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be PVM) to paties tipo prekių ar paslaugų sutarčių vertės, o perkant darbus – mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM) bei abiem atvejais ne didesnė kaip 20 procentų visų pirkimo dalių vertės.
Pirkimo dokumentai	Įmonės tiekėjams raštu pateikiami dokumentai ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, sutarties projektas, kiti dokumentai ir jų paaiškinimai (patikslinimai).
Pirkimo objektas	Perkamos prekės, paslaugos ar darbai.
Pirkimų organizatorius	Perkančiojo subjekto vadovo ar jo įgaliotojo asmens paskirtas darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija.
Pirkimo sutartis	Taisyklių nustatyta tvarka dėl ekonominės naudos Įmonės ir vieno ar daugiau tiekėjų raštu, išskyrus Taisyklėse nurodytus atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, sudaryta sutartis, kurios dalykas yra prekės, paslaugos ar darbai.
Preliminari vertė	Pirkimo iniciatoriaus suplanuotos lėšos (biudžetas) konkretaus Pirkimo objekto įsigijimui, kurios skaičiuojamos, atsižvelgiant į Įmonės padalinių poreikius (planuojamas darbų ir paslaugų apimtį, reikiamų prekių kiekius), rinkos sąlygas ir kitas aplinkybes, bei imant visą mokėtiną sumą be PVM, įskaitant visas numatomas sudaryti sutarties pasirinkimo ir pratęsimo galimybes.

Preliminarioji sutartis	Įmonės ir vieno ar keleto tiekėjų susitarimas, kurio tikslas - nustatyti sąlygas, taikomas sutartims, kurios bus sudarytos tarp Įmonės ir tiekėjų per Preliminariojoje sutartyje nustatytą laikotarpį.
Pirkimo pažyma	Dokumentas, pildomas pirkimų organizatoriaus ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį PĮ ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams.
Raštu, rašytine forma	Bet kokia informacijos išraiška žodžiais arba skaičiais, kurią galima perskaityti, atgaminti ir perduoti, įskaitant ir Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimus atitinkančiomis elektroninėmis priemonėmis perduodamą informaciją.
Skelbiama apklausa	Pirkimo būdas, kai perkantysis subjektas apie atliekamą pirkimą paskelbia CVP IS priemonėmis (užpildo skelbimą apie pirkimą, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka).
Neskelbiama apklausa	Pirkimo būdas, kai perkantysis subjektas kreipiasi į tiekėjus, kviesdamas pateikti pasiūlymus.
Tiekėjai	Bet kurie ūkio subjektai - fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė - galintys pasiūlyti ar siūlantys prekes, paslaugas ar darbus.
Suinteresuoti tiekėjai	Tiekėjai, pateikę pasiūlymus pirkime, išskyrus Tiekėjus, kurie galutinai pašalinti iš pirkimo procedūros (jiems pranešta apie pasiūlymo atmetimą ir jų pašalinimas nebegali būti ginčijamas teisme).
Įstatymas arba PĮ	Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymas (redakcija, galiojanti, kai pradedamas Pirkimas, jei teisės aktai nenumato kitokio taikymo).

2. Bendrosios nuostatos

- 2.1. Aprašas parengtas vadovaujantis Įstatymu.
- 2.2. Aprašas nustato prekių, paslaugų ir darbų pirkimo būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką.
- 2.3. Atlikdamas mažos vertės pirkimus, perkantysis subjektas vadovaujasi šiuo Aprašu, taip pat Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais. Atliekant mažos vertės pirkimus, privalomai taikomos Įstatymo I skyriaus, 44, 47 straipsnių, 68 straipsnio 1 dalies, 90 straipsnio, 94 straipsnio 5, 6, 7 ir 9 dalių, 99 straipsnio, VI ir VII skyriaus nuostatos ir kitų šiame Apraše nurodytų Įstatymo straipsnių ar jų dalių nuostatos.
- 2.4. Jei perkantysis subjektas nusprendžia vykdyti pirkimą kuriuo nors iš pirkimo būdų, numatytų Įstatyme, pirkimas vykdomas vadovaujantis atitinkamą pirkimo būdą reglamentuojančiomis Įstatymo nuostatomis.
- 2.5. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų. Perkantysis subjektas, vykdydamas pirkimą, siekia racionaliai naudoti tam skirtas lėšas, bei užtikrina, kad būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų vykdamas pirkimo sutartis.
- 2.6. Pirkimo procedūrų pradžios ir pabaigos momentą apibrėžia Įstatymo 41 straipsnio 1 ir 2 dalys¹.
- 2.7. Perkantysis subjektas turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo procedūras. Tai gali būti atliekama bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties (preliminarijos sutarties) sudarymo, jeigu pirkimo objektas tapo nebereikalingas, atsirado poreikis pakeisti pirkimo objektui taikomus reikalavimus arba atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Pirkimo procedūras nutraukti privaloma, jeigu buvo pažeisti Įstatymo 29 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti.
- 2.8. Perkantysis subjektas privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, jeigu Lietuvos Respublikoje veikiančios centrinės perkančiosios organizacijos siūlomos prekės ar paslaugos, per sukurta dinaminę pirkimų sistemą ar sudarytą preliminarąją sutartį galimos įsigyti prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiojo subjekto poreikius ir perkantysis subjektas negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodamas tam skirtas lėšas. Perkantysis subjektas privalo motyvuoti savo sprendimą

¹ Įstatymo 41 straipsnis nemini tokio pirkimo būdo kaip neskelbiama apklausa - 1 dalies 2 punkte kalbama apie neskelbias derybas. Šiame Apraše neskelbias derybos pavadintos į neskelbiama apklausa.

neatlikti pirkimo, naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos paslaugomis, ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais. Šiame punkte numatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją gali būti nesilaikoma, kai atliekant neskelbiamą apklausą numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 EUR (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM).

- 2.9. Tais atvejais, kai neatliekamas centralizuotas pirkimas, kaip numatyta šio Aprašo 2.8 punkte, norėdamas įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, perkantysis subjektas gali:
- 2.10. Atlikti pirkimą savarankiškai;
- 2.11. Įgalioti kitą perkantįjį subjektą atlikti pirkimo procedūras (žr. Įstatymo 91 straipsnį);
- 2.12. Įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš užsienio valstybės centrinės perkančiosios organizacijos ar naudojantis užsienio valstybės centrinės perkančiosios organizacijos atlikta pirkimo procedūra, valdoma dinamine pirkimo sistema ar sudaryta preliminarąja sutartimi;
- 2.13. Atlikti bendrus pirkimus kartu su kitomis Lietuvos Respublikos ar kitų valstybių narių perkančiaisiais subjektais (žr. Įstatymo 92 ir 93 straipsnius);
- 2.14. Naudotis pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėjų paslaugomis, kaip jos apibrėžtos Įstatymo 2 straipsnio 10 ir 11 dalyse.
- 2.15. Siekdamas pasirengti pirkimui ir pranešti tiekėjams apie pirkimo planus bei reikalavimus, perkantysis subjektas gali prašyti suteikti ir gauti rinkos, taip pat nepriklausomų ekspertų, institucijų arba rinkos dalyvių konsultacijas (žr. Įstatymo 39 straipsnį), taip pat gali iš anksto Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau - CVP IS) pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą tvarką² paskelbti pirkimų techninių specifikacijų projektus.
- 2.16. Pirkimo procedūrą atlieka pirkimų organizatorius ar Komisija. Tuo pačiu metu atliekamoms kelioms pirkimo procedūroms gali būti paskirti keli pirkimų organizatoriai arba sudaromos kelios Komisijos. Atvejus, kada pirkimo procedūrą atlieka pirkimų organizatorius, o kada - Komisija, perkantysis subjektas nustato vidaus dokumentuose. Komisija dirba pagal ją sudariusio perkančiojo subjekto patvirtintą darbo reglamentą. Pirkimų organizatorius ir Komisija yra atskaitingi perkančiajam subjektui ir vykdo tik rašytines jos užduotis bei įpareigojimus.
- 2.17. Pirkimų organizavimo tvarką perkantysis subjektas nustato vidaus dokumentuose.
- 2.18. Perkantysis subjektas, siekdamas užkirsti kelią pirkimuose kylantiems interesų konfliktams (žr. Įstatymo 33 straipsnio 1 dalį), reikalauja, kad perkančiojo subjekto darbuotojai, Komisijos nariai ar ekspertai, stebėtojai, dalyvaujantys pirkimo procedūroje ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, pirkimo procedūrose dalyvautų ar su pirkimu susijusius sprendimus priimtų, tik prieš tai pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją. Analogiškai reikalavimai taikomi ir pirkimų organizatoriui.
- 2.19. Kiekviena atliekama pirkimo procedūra patvirtinama toliau nurodomais dokumentais:
- 2.20. Jei atliekama apklausa žodžiu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra Pirkimo pažyma, sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu - sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai;
- 2.21. Jei atliekama apklausa raštu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra Pirkimo pažyma, susirašinėjimo informacija, įskaitant skelbimą apie pirkimą (jei pirkimas buvo skelbiamas) ir kitus pirkimo dokumentus, protokolai (fiksuojuantys Komisijos sprendimus ar surašomi derybų ar susitikimų su tiekėjais atveju) taip pat sudaryta sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu - sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai;
- 2.22. Kokie dokumentai pildomi pirkimo procedūrų metu (neįskaitant aukščiau nurodytų), nustatyta Perkančiojo subjekto vidaus dokumentuose.
- 2.23. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, Komisijos sprendimų priėmimo, derybų ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai saugomi Įstatymo nustatyta tvarka. Visi nurodyti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.
- 2.24. Perkantysis subjektas CVP IS priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka³ per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių, atlikus mažos vertės pirkimą, ataskaitą. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

² Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2015 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 15-222 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

³ Viešųjų pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2006 m. sausio 19 d. įsakymu Nr. 15-4 „Dėl Viešųjų pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos ir viešųjų pirkimų ataskaitų formų patvirtinimo“.

3. Pirkimo vykdymas

- 3.1. Pirkimo procedūros vykdomos toliau nurodyta seka:
 - 3.1.1. **Skelbiamos apklausos Pirkimo būdo ypatumai:**
 - 3.1.1.1. Atliekama CVP IS priemonėmis, užpildant skelbimą apie pirkimą, vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka⁴.
 - 3.1.2. **Neskelbiamos apklausos Pirkimo būdo ypatumai:**
 - 3.1.2.1. Atliekama raštu apklausiant vieną tiekėją, siūlantį reikiamas prekes, paslaugas ar darbus. Perkantysis subjektas visais atvejais gali apklausti ir daugiau tiekėjų.
 - 3.1.2.2. Atliekama žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip) arba raštu (CVP IS priemonėmis⁵, elektroniniu paštu ar kitomis priemonėmis). Žodžiu gali būti atliekamas pirkimas, jei pirkimo vertė neviršija 3 000 EUR (trijų tūkstančių eurų) (be PVM) ir nėra sudaroma pirkimo sutartis raštu.
 - 3.1.2.3. Aprašo 3.3.2 ir 3.3.5 papunkčiuose nurodytais atvejais apklausa turi būti vykdoma CVP IS priemonėmis.
- 3.2. Pirkimas skelbiamos apklausos būdu gali būti vykdomas visais atvejais (net kai Aprašas leidžia rinktis paprastesnį pirkimo būdą (neskelbiamą apklausą raštu ar žodžiu).
- 3.3. Pirkimas neskelbiamos apklausos būdu gali būti vykdomas:
 - 3.3.1. Jei numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 20 000 EUR (dvidešimt tūkstančių eurų) (be PVM);
 - 3.3.2. Jei pirkime, apie kurį buvo skelbta, nebuvo gauta pasiūlymų arba visi pateikti pasiūlymai yra netinkami, o pirminės pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos;
 - 3.3.3. Kai būtina ypač skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;
 - 3.3.4. Jeigu prekes patiekti, paslaugas suteikti ar darbus atlikti gali tik konkretus tiekėjas dėl vienos iš šių priežasčių:
 - 3.3.4.1. pirkimo tikslas yra sukurti arba įsigyti unikalų meno kūrinį ar meninį atlikimą;
 - 3.3.4.2. konkurencijos nėra dėl techninių priežasčių;
 - 3.3.4.3. dėl išimtinių teisių, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, apsaugos.

Šio papunkčio 3.3.4.2 ir 3.3.4.3. punktai gali būti taikomi tik tuo atveju, kai nėra pagrįstos alternatyvos ar pakaitalo ir konkurencijos nebuvimas nėra sukurtas perkančiojo subjekto, dirbtinai sugriežtinus pirkimo reikalavimus;
 - 3.3.5. Jeigu perkamos prekės gaminamos tik mokslinių tyrimų, eksperimentų, studijų ar eksperimentinės plėtros tikslais ir jeigu tokiu pirkimu nesiekiama įsigyjamų prekių masine gamyba sustiprinti komercinio pajėgumo arba padengti mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros išlaidų;
 - 3.3.6. Jeigu perkantysis subjektas pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių ir nustatė, kad iš jo verta pirkti papildomai, siekiant iš dalies pakeisti turimas prekes ar įrenginius arba padidinti turimų prekių ar įrenginių kiekį, kai, pakeitus tiekėją, perkančiajam subjektui reikėtų įsigyti medžiagų, turinčių kitokias technines charakteristikas, ir dėl to atsirastų nesuderinamumas arba per didelių techninių eksploatavimo ir priežiūros sunkumų. Tokių sutarčių, kaip ir pasikartojančių sutarčių, trukmė paprastai negali būti ilgesnė kaip 3 metai, skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento;
 - 3.3.7. Kai ypač palankiomis sąlygomis perkama iš tiekėjo, kuris yra likviduojamas, restruktūrizuojamas, bankrutuojantis, bankrutavęs ar su kreditoriais sudaręs taikos sutartį, arba tiekėjo atžvilgiu taikomos panašios procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, teisės aktus;
 - 3.3.8. Kai iš to paties tiekėjo perkamos naujos paslaugos ar darbai, panašūs į tuos, kurie buvo pirkti pagal pirminę pirkimo sutartį, kai yra visos šios sąlygos kartu:
 - 3.3.8.1. visi nauji pirkimai yra skirti tam pačiam projektui, dėl kurio buvo sudaryta pirminė pirkimo sutartis, vykdyti, o pagrindiniame projekte buvo numatyta galimų papildomų paslaugų ar

⁴ Skelbimų teikimo Viešųjų pirkimų tarnybai tvarkos ir reikalavimų skelbiamai supaprastintų pirkimų informacijai aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. 1S-92 „Dėl Skelbimų teikimo Viešųjų pirkimų tarnybai tvarkos ir reikalavimų skelbiamai supaprastintų pirkimų informacijai aprašo ir supaprastintų pirkimų skelbimų tipinių formų patvirtinimo“

⁵ Jei tiekėjas nėra užsiregistravęs CVP IS, kvietimas į pirkimą gali būti išsiunčiamas tik po to, kai Viešųjų pirkimų tarnyba patvirtina tiekėjo registraciją.

darbų pirkimo apimtis ir sąlygos, kurioms esant bus perkama papildomai;

3.3.8.2. pirminė pirkimo sutartis buvo sudaryta paskelbus apie pirkimą Įstatyme nustatyta tvarka, skelbime nurodžius apie galimybę pirkti papildomai ir atsižvelgus į papildomų pirkimų vertę;

3.3.8.3. nauji pirkimai atliekami nuo pirminės pirkimo sutarties sudarymo momento praėjus ne ilgesniam kaip 3 metų laikotarpiui;

- 3.3.9. Jei perkamos prekės ir paslaugos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;
- 3.3.10. Jei perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;
- 3.3.11. Jei perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
- 3.3.12. Jei perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, perkančiojo subjekto darbuotojų mokymo ir konferencijų paslaugos;
- 3.3.13. Jei perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų narių, taip pat jų pasitelkiamų ekspertų, valstybės institucijų kontrolės veiklai reikalingų ekspertų teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
- 3.3.14. Jei perkamos keleivių pervežimo, nakvynės ir kitos su tarnybine komandiruote susijusios paslaugos, kai jos įsigyjamos iš tiesioginio paslaugos teikėjo;
- 3.3.15. Komisijos motyvuotu sprendimu.

4. Mažos vertės pirkimus atliekantys asmenys

- 4.1. Mažos vertės pirkimus Įmonėje organizuoja ir atlieka Pirkimų organizatorius ir / arba Komisija, pagal Įmonės vidaus teisės aktus. Atskiriems pirkimams arba atskirų rūšių prekių, paslaugų ar darbų pirkimams vykdyti Įmonėje gali būti sudaromos atskiros Komisijos.
- 4.2. Komisijos darbe gali dalyvauti ir pakviesti Ekspertai, pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.
- 4.3. Pirkimų organizatoriai ir Komisija dirba pagal darbo reglamentą, kuris tvirtinamas Įmonės generalinio direktoriaus ar jo įgalioto asmens Įmonės vidaus dokumentuose.
- 4.4. Šiuos mažos vertės pirkimus gali atlikti Komisija, Pirkimų organizatorius, Ekspertas (iniciatorius) ir kiti įgalioti Įmonės darbuotojai:
 - 4.4.1. Maitinimo paslaugų pirkimus ir pirkimus naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas, kurių Preliminari vertė yra mažesnė ar lygi 600 eurų be PVM ir kurių sutartys yra sudaromos žodžiu;
 - 4.4.2. Pirkimus dėl dalyvavimo mokymuose, konferencijose ir kt. kvalifikacijos kėlimo renginiuose paslaugų pirkimus (dalyvio mokesčius seminaruose, konferencijose ir pan.), komandos formavimo renginiuose bei narystės mokesčius asociacijose, kurių Preliminari vertė yra mažesnė ar lygi 3000 eurų be PVM ir kurių sutartys yra sudaromos žodžiu;
 - 4.4.3. Pirkimus, kai perkamos keleivių pervežimo, nakvynės ir kitos su tarnybine komandiruote susijusios paslaugos kurių Preliminari vertė yra mažesnė ar lygi 3000 eurų be PVM ir kurių sutartys yra sudaromos žodžiu;
- 4.5. 4.4.1 - 4.4.3 punktuose išvardintais atvejais, Pirkėjas gali nesilaikyti 6 dalyje nustatytos pirkimų eigos, o turi turėti išlaidas pagrindžiančius dokumentus, kurių tvirtinimo dokumentuose įrašomas prekių ir (arba) paslaugų kodas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną ir nurodomas šis Taisyklių punktas.
- 4.6. Komisija ar Pirkimų organizatorius priima visus esminius Pirkimo procedūrų sprendimus, vykdo jiems pavestus procedūrinius veiksmus, bendrauja su Tiekėjais Pirkimo procedūrų metu.

5. Mažos vertės pirkimų atlikimo etapai

- 5.1. Mažos vertės pirkimai atliekami Apraše nustatyta tvarka, kuri apima šiuo etapais:
 - 5.1.1. Pirkimų planavimą;
 - 5.1.2. Pasirengimą pirkimui;
 - 5.1.3. Pirkimo procedūrų organizavimą ir vykdymą;
 - 5.1.4. Pirkimo sutarties (preliminarijos sutarties) sudarymą;
 - 5.1.5. Informacijos apie pirkimo procedūrų rezultatus pateikimą.

6. Pirkimų planavimas

- 6.1. Įmonė Įstatyme nustatyta tvarka rengia ir tvirtina planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais viešųjų pirkimų planus ir kiekvienais metais, vadovaujantis Įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka, CVP IS skelbia tais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų suvestinę.

- 6.2. Atsižvelgiant į Įmonės poreikius, patvirtinti Įmonės einamaisiais kalendoriniais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų planai ir suvestinė gali būti tikslinami.

7. Pasirengimas pirkimui

- 7.1. Siekdama pasirengti pirkimui ir pranešti tiekėjams apie pirkimo planus bei reikalavimus, Įmonė gali prašyti suteikti ir gauti rinkos dalyvių, nepriklausomų ekspertų arba institucijų konsultacijas, taip pat gali iš anksto CVP IS pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą tvarką paskelbti pirkimų techninių specifikacijų projektus.

8. Pirkimo procedūrų organizavimas ir vykdymas

- 8.1. Pirkimo procedūros vykdomos toliau nurodyta seka:

8.1.2. Skelbiamos apklausos pirkimo vykdymo tvarka:

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

8.1.2.2. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o perkantysis subjektas nupirkti tai, ko reikia.

8.1.2.3. Pirkimo dokumentuose gali būti:

8.1.2.3.1. Prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis teikiamų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

8.1.2.3.2. Techninė specifikacija;

8.1.2.3.3. Perkančiojo subjekto siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos ir (arba) pirkimo sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;

8.1.2.3.4. Jeigu ketinama sudaryti preliminarinį sutartį, pirkimo dokumentuose turi būti preliminariosios sutarties sąlygos ir (arba) preliminariosios sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;

8.1.2.3.5. Pasiūlymų rengimo reikalavimai;

8.1.2.3.6. Jei taikoma - tiekėjų pašalinimo pagrindai, kvalifikacijos reikalavimai (žr. Tiekėjo kvalifikacijos reikalavimų nustatymo metodiką⁶) ir (arba) reikalaujami kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartai (toliau - reikalavimai tiekėjui). Kadangi šiai informacijai patikrinti gali būti naudojamas Europos bendrasis viešojo pirkimo dokumentas (toliau - EBVPD) (žr. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 50 straipsnį), nurodoma informacija, ar juo naudojamas šiame pirkime (jei taip - pateikiama nuoroda į jį: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=lt>), ar tiekėjų bus prašoma iškart pateikti dokumentus, patvirtinančius tiekėjo atitiktį keliams reikalavimams (žr. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 51 straipsnį). Perkantysis subjektas gali nusimatyti, jog dokumentų, patvirtinančių tiekėjo atitiktį keliams reikalavimams, bus prašoma tik iš galimo laimėtojo, netaikant reikalavimų dėl EBVPD, taip pat vietoje EBVPD gali būti prašoma užpildyti kitus patvirtinančius dokumentus (minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją ar pan.);

8.1.2.3.7. Informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina ar sąnaudos. Į kainą ar sąnaudas turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai;

8.1.2.3.8. Reikalavimas tiekėjams nurodyti, kokiai pirkimo daliai ir kokie subtieėjai (jeigu jie žinomi) pasitelkiami;

8.1.2.3.9. Informacija, kad tiekėjas privalo nurodyti, kuri informacija yra konfidenciali;

8.1.2.3.10. Informacija apie pasiūlymų pateikimo termino pabaigą, pateikimo vietą ir būdą;

8.1.2.3.11. Informacija apie galimybę šifruoti teikiamus pasiūlymus;

8.1.2.3.12. Informacija, ar susipažinimo su pasiūlymais procedūroje galės dalyvauti tiekėjai ar jų įgalioti atstovai;

8.1.2.3.13. Pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

8.1.2.3.14. Informacija, ar pirkimo metu bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derybų sąlygos bei tvarka;

8.1.2.3.15. Būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų ir tokių prašymų pateikimo terminas, informacija, ar perkantysis subjektas ketina rengti dėl to susitikimą su tiekėjais, taip pat būdai, kuriais perkantysis subjektas savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus;

8.1.2.3.16. Pirkimo organizatoriaus arba Komisijos narių (vieno ar kelių), kurie įgalioti palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų (ne tarpininkų) pranešimus, susijusius su pirkimų procedūromis, vardai, pavardės, kontaktinė informacija. Kita informacija pirkimo dokumentuose

⁶ Viešųjų pirkimų tarnybos 2017 m. birželio 29 d. įsakymas Nr. 1S-105 „Dėl Tiekėjo kvalifikacijos reikalavimų nustatymo metodikos patvirtinimo“.

pateikiama pagal poreikį, atsižvelgiant į pirkimo objekto specifiką.

8.1.2.4. Nustatomas pasiūlymų pateikimo terminas. Jis nustatomas toks, kad tiekėjui pakaktų laiko parengti pasiūlymą pagal nustatytus reikalavimus. Minimalus pasiūlymų pateikimo terminas - 3 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo CVP IS dienos. Nustatant pasiūlymo pateikimo terminą, į jį turi būti įtraukiamas papildomas laikas, reikalingas Viešųjų pirkimų tarnybai skelbimui paskelbti (1 darbo diena).

8.1.2.5. Paskelbiamas skelbimas apie pirkimą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

8.1.2.6. Jei gauta paklausimų dėl pirkimo dokumentų, teikiami pirkimo dokumentų paaiškinimai ar patikslinimai. Paaiškinimai ar patikslinimai, kol nėra pasibaigęs pasiūlymų pateikimo terminas, gali būti teikiami ir perkančiojo subjekto iniciatyva. Tiekėjai pasiūlymus dėl pirkimo dokumentų patikslinimų gali pateikti ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

8.1.2.7. Paaiškinimai ar patikslinimai skelbiami CVP IS priemonėmis ir siunčiami užklausa pateikusiamei bei visiems prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams. Jei paaiškinimai ar patikslinimai teikiami perkančiojo subjekto iniciatyva, jie paskelbiami visiems prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams ir paviešinami CVP IS priemonėmis. Paaiškinimai ar patikslinimai turi būti pateikiami likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jei perkantysis subjektas paaiškinimų ar patikslinimų nepateikia per nurodytą terminą, nukeliamas pasiūlymų pateikimo terminas, suteikiant pakankamai laiko Tiekėjams susipažinti su tokiais patikslinimais.

8.1.2.8. Jei pateikti paaiškinimai ar patikslinimai iš esmės keičia pirkimo dokumentuose nustatytus pirkimo objektui keliamus reikalavimus, reikalavimus tiekėjui ar pasiūlymų rengimo reikalavimus, pasiūlymų pateikimo terminas skaičiuojamas iš naujo, nuo paaiškinimų ar patikslinimų paskelbimo CVP IS priemonėmis dienos. Įvykus pirmiau nurodytiems pokyčiams, skelbimas apie pirkimą turi būti patikslinamas ir informacija apie atliktus pakeitimus siunčiama visiems prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams.

8.1.2.9. Jeigu rengiami susitikimai su tiekėjais dėl objekto apžiūros, tai daroma su kiekvienu tiekėju individualiai. Surašomas tokio susitikimo protokolai.

8.1.2.10. Jei gauta pretenzijų - į jas atsakoma įstatymo nurodyta tvarka ir terminais, įvertinant, ar dėl pateikto atsakymo į pretenziją būtini pirkimo dokumentų patikslinimai. Jei taip, jie teikiami 8.1.2.4.-8.1.2.7. papunkčiuose nustatyta tvarka ir terminais.

8.1.2.11. Susipažinama su pasiūlymais: suėjus pasiūlymų pateikimo terminui, atveriami CVP IS priemonėmis pateikti pasiūlymai, vadovaujantis įstatymo 57 straipsnio nuostatomis:

8.1.2.11.1. Jeigu pirkimo dokumentuose nurodoma, kad bus vykdomos derybos dėl tiekėjų pasiūlymų, su pasiūlymais susipažinama tiekėjams nedalyvaujant ir informacija apie susipažinimo su pasiūlymais procedūrą bei jos metu paskelbta informacija nėra teikiama.

8.1.2.12. Įvertinami gauti pasiūlymai. Perkantysis subjektas ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą išrenka vadovaudamasi įstatymo 64 straipsnio 1 dalyje ir 3-9 dalyse nustatytais reikalavimais.

8.1.2.13. Jei pirkimo dokumentuose buvo nustatyti reikalavimai tiekėjui ir nereikalauta EBVPD, o prašyta pateikti atitiktį keliamiems reikalavimams patvirtinančius dokumentus pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 51 straipsnį, patikrinama, ar pagal pateiktuose dokumentuose nurodytą informaciją tiekėjas atitinka keliamus reikalavimus. Jei pirkimo dokumentuose buvo nustatyti reikalavimai tiekėjui ir reikalauta EBVPD, įvertinama jame pateikta informacija ir priimamas sprendimas dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusio dalyvio atitikties reikalavimams. Jei buvo numatyta, kad dokumentų, patvirtinančių tiekėjo atitiktį keliamiems reikalavimams, bus prašoma tik iš galimo laimėtojo, netaikant reikalavimų dėl EBVPD, toliau vykdoma 8.1.2.15. papunktyje nurodoma procedūra.

8.1.2.14. Tiekėjai informuojami apie patikrinimo rezultatus (tiekėjas atitinka / neatitinka keliamus reikalavimus). Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi keliamus reikalavimus atitinkantys dalyviai. Jei tiekėjas šalinamas iš pirkimo, tiekėjui nurodomas jo pašalinimo pagrindas.

8.1.2.15. Jei tiekėjas nebuvo pašalintas - vertinama, ar jo siūlomas pirkimo objektas atitinka nustatytus reikalavimus ir ar tiekėjo pasiūlyta kaina nėra per didelė ir perkančiajam subjektui nepriimtina. Jei pirkimo dokumentuose buvo nurodyta, jog bus taikomas toks reikalavimas, prašoma pagrįsti neįprastai mažą kainą ar sąnaudas įstatymo 66 straipsnyje nustatyta tvarka. Tiekėjai informuojami apie vertinimo rezultatus. Perkantysis subjektas gali nevertinti viso tiekėjo pasiūlymo, jeigu patikrinusi jo dalį nustato, kad pasiūlymas, vadovaujantis jam nustatytais reikalavimais, turi būti atmetamas.

8.1.2.16. Jei pirkimo dokumentuose buvo numatyta, kad pirkimo metu bus deramasi, vykdomos derybos, siekiant geriausio pirkimo dokumentuose nurodytus perkančiojo subjekto poreikius atitinkančio rezultato:

8.1.2.16.1. Derybos vyksta laikantis toliau nurodytų sąlygų:

a) visiems tiekėjams taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija - teikdamas informaciją, perkantysis

subjektas neturi diskriminuoti tiekėjų;

b) tretiesiems asmenims ir derybose dalyvaujantiems tiekėjams negali būti atskleidžiama jokia derybų metu iš tiekėjo gauta informacija, taip pat informacija apie derybų metu pasiektus susitarimus;

c) negalima derėtis dėl reikalavimų tiekėjui, pasiūlymo vertinimo kriterijų ir vertinimo tvarkos. Perkantysis subjektas gali nusimatyti ir daugiau aspektų, dėl kurių nesiderama;

8.1.2.16.2. Informacija apie derybų metu gautus pasiūlymus ir pasiektus susitarimus fiksuojama protokole. Jei derybos vyksta surengus tam skirtą susitikimą, protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos pirmininkas arba Komisijos pirmininko pavaduotojas, arba pirkimo organizatorius ir dalyvis, su kuriuo derėtasi, arba jo įgaliotas atstovas. Jei derybos vyksta CVP IS priemonėmis, pasirašyti šalių pasiektų susitarimų nereikalaujama, šalių pasiektos susitarimo patvirtinimas CVP IS priemonėmis laikomas pakankamu;

8.1.2.16.3. Derybos gali būti vykdomos raštu (elektroniniu paštu arba CVP IS) arba žodžiu (susitikimo su tiekėju metu arba konferencijos telefonu / internetu būdu). Jei derybos vykdomos raštu, derybų eigos protokolo surašyti nereikia;

8.1.2.16.4. Tiekėjai kviečiami pateikti galutinius pasiūlymus;

8.1.2.16.5. Derybos vykdomos iki galutinių tiekėjų pasiūlymų pateikimo (jei tiekėjas nepateikia galutinio pasiūlymo, galutiniu pasiūlymu laikomas prieš tai pateiktas to tiekėjo pasiūlymas, įskaitant visus derybų metu atliktus pakeitimus).

8.1.2.16.6. Įvertinama pasiūlymo atitiktis pirkimo dokumentuose nustatytiems reikalavimams, ar tiekėjo pasiūlyta kaina nėra per didelė ir perkančiajam subjektui nepriimtina. Jei taikoma - prašoma pagrįsti neįprastai mažą ar sąnaudas Įstatymo 66 straipsnyje nustatyta tvarka. Tiekėjai informuojami apie vertinimo rezultatus (nurodoma, ar pasiūlymas atitiko pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus, ar tiekėjas pagrindė neįprastai mažą kainą ar sąnaudas (jei to buvo prašyta).

8.1.2.17. Sudaroma pasiūlymų eilė. Į pasiūlymų eilę įtraukiami tie tiekėjai, kurių pasiūlymai atitiko pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Pasiūlymų eilė sudaroma ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka. Jei kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymas pateiktas anksčiausiai. Eilė nesudaroma, jei pasiūlymą pateikė ar, pirkimo procedūrų metu atmetus kitus pasiūlymus, liko vienas tiekėjas.

8.1.2.18. Laimėtoju gali būti pasirenkamas tik toks tiekėjas, kurio pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus ir tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir perkančiajam subjektui nepriimtina.

8.1.2.19. Jei pirkime naudotas EBVPD (ar kitos formos dokumentas), kreipiamasi į tiekėją, kurio pasiūlymas gali būti pripažintas laimėjusiu, reikalaujant pateikti EBVPD (ar kitoje formoje) nurodytą informaciją patvirtinančius dokumentus (žr. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 51 straipsnį). Jei šių dokumentų tiekėjas pateikti negali, jis šalinamas iš pirkimo. Jei buvo sudaroma pasiūlymų eilė - kreipiamasi į tiekėją, kurio pasiūlymas yra kitas eilėje. Jei pateikti dokumentai patvirtina EBVPD (ar kitoje formoje) nurodytą informaciją, tiekėjo pasiūlymas skelbiamas pirkimo laimėtoju. Suinteresuotieji dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo informuojami apie procedūros rezultatus (žr. Įstatymo 68 straipsnio 1 dalį), išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu. Dalyvis, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, kviečiamas sudaryti pirkimo ar preliminariosios sutarties.

8.1.2.20. Jei pirkime EBVPD (ar kitos formos dokumentas) nenaudotas - pirmasis pasiūlymų eilėje esantis tiekėjas (o jeigu ji nesudaroma - vienintelis pasiūlymą pateikęs ar vienintelis likęs nepašalintas tiekėjas) skelbiamas pirkimo laimėtoju, suinteresuotieji dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo informuojami apie procedūros rezultatus (žr. Įstatymo 68 straipsnio 1 dalį), išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu. Dalyvis, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, kviečiamas sudaryti pirkimo ar preliminariosios sutarties.

8.1.2.21. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarją sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą patvirtinančio dokumento (jei jo buvo prašoma), arba iki perkančiojo subjekto nurodyto laiko nepasirašo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarją sutartį Įstatyme ir pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarją sutartį. Tuo atveju perkantysis subjektas siūlo sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarją sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarją sutartį, jeigu tenkinamos Įstatymo 58 straipsnio 1 dalyje išdėstytos sąlygos.

8.1.2.22. Jei priimamas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties arba pradėti pirkimą iš naujo - suinteresuotieji dalyviai apie tai informuojami, nurodant tokio sprendimo

priežastis.

8.1.3. Neskelbiamos apklausos pirkimo vykdymo eiga:

8.1.3.1. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami. Jei nusprendžiama juos rengti, jų reikalavimai nustatomi perkančiojo subjekto nuožiūra. Perkantysis subjektas gali nekelti reikalavimų tiekėjų kvalifikacijai.

8.1.3.2. Kreipiamasi į tiekėją (-us) žodžiu ar raštu. Jei kreipiamasi raštu - nurodomas pasiūlymų pateikimo terminas. Jis nustatomas toks, kad tiekėjui pakaktų laiko parengti pasiūlymą.

8.1.3.3. Susipažinimo su pateiktais pasiūlymais procedūra yra nevykdoma.

8.1.3.4. Patikrinama, ar tiekėjo siūlomas pirkimo objektas atitinka perkančiojo subjekto poreikius ir ar tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir perkančiajam subjektui nepriimtina. Perkantysis subjektas gali nevertinti viso tiekėjo pasiūlymo, jeigu patikrinęs jo dalį nustato, kad pasiūlymas, vadovaujantis jam nustatytais reikalavimais, turi būti atmetamas.

8.1.3.5. Jei pirkimo dokumentuose buvo numatyta, kad pirkimo metu bus deramasi, vykdomos derybos, siekiant geriausio pirkimo dokumentuose nurodytus perkančiojo subjekto poreikius atitinkančio rezultato:

8.1.3.5.1. Derybos vyksta laikantis toliau nurodytų sąlygų:

- a) visiems tiekėjams taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija - teikdama informaciją, perkantysis subjektas neturi diskriminuoti tiekėjų;
- b) tretiesiems asmenims ir derybose dalyvaujantiems tiekėjams negali būti atskleidžiama jokia derybų metu iš tiekėjo gauta informacija, taip pat informacija apie derybų metu pasiektus susitarimus;
- c) negalima derėtis dėl reikalavimų tiekėjui, pasiūlymo vertinimo kriterijų ir vertinimo tvarkos. Perkantysis subjektas gali nusimatyti ir daugiau aspektų, dėl kurių nesiderama;

8.1.3.5.2. Informacija apie derybų metu gautus pasiūlymus ir pasiektus susitarimus fiksuojama protokole, kuriame atsispindi derybų eiga ir pasiekti susitarimai. Jei derybos vyksta surengus tam skirtą susitikimą, protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos pirmininkas arba Komisijos pirmininko pavaduotojas, arba pirkimo organizatorius ir dalyvis, su kuriuo derėtasi, arba jo įgaliotas atstovas. Jei derybos vyksta CVP IS priemonėmis, pasirašyti šalių pasiektų susitarimų nereikalaujama, šalių pasiektų susitarimo patvirtinimas CVP IS priemonėmis laikomas pakankamu;

8.1.3.5.3. Derybos gali būti vykdomos raštu (elektoriniu paštu arba CVP IS) arba žodžiu (susitikimo su tiekėju metu arba konferencijos telefonu / internetu būdu). Jei derybos vykdomos raštu, derybų eigos protokolo surašyti nereikia;

8.1.3.5.4. Tiekėjai kviečiami pateikti galutinius pasiūlymus;

8.1.3.5.5. Derybos vykdomos iki galutinių tiekėjų pasiūlymų pateikimo (jei tiekėjas nepateikia galutinio pasiūlymo, galutiniu pasiūlymu laikomas prieš tai pateiktas to tiekėjo pasiūlymas, įskaitant visus derybų metu atliktus pakeitimus).

8.1.3.6. Priimamas sprendimas dėl laimėtojo:

8.1.3.6.1. Laimėtoju gali būti pasirenkamas tik toks tiekėjas, kurio pasiūlymas atitinka perkančiojo subjekto poreikius (o jei rengiami pirkimo dokumentai - juose nustatytus reikalavimus) ir tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir perkančiajam subjektui nepriimtina;

8.1.3.6.2. Jei buvo apklausti keli tiekėjai, laimėtoju išrenkamas tas, kurio pasiūlymas geriausiai tenkina perkančiojo subjekto poreikius (o jei buvo rengiami pirkimo dokumentai - juose nustatytus reikalavimus) ir tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir perkančiajam subjektui nepriimtina.

8.1.3.7. Suinteresuotieji dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo informuojami apie procedūros rezultatus (žr. Įstatymo 68 straipsnio 1 dalį), išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.

8.1.3.8. Su dalyviu, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, sudaroma pirkimo ar preliminarioji sutartis.

9. Pirkimo (Preliminarioji) sutartis

9.1. Pirkimo sutartis (preliminari sutartis) yra sudaroma nedelsiant. Atidėjimo terminas yra netaikomas.

9.2. Sudaromoje pirkimo sutartyje turi būti nustatomas ne ilgesnis kaip 3 metų nuo sutarties sudarymo prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis, išskyrus pagrįstus atvejus, kai, atsižvelgiant į perkamo objekto ypatybes ir siekiant racionalaus lėšų panaudojimo, būtina šį laikotarpį pailginti (žr. Įstatymo 94 straipsnio 5 dalį).

- 9.3. Preliminarioji sutartis negali būti sudaryta ilgesniam kaip 8 metų laikotarpiui, išskyrus pagrįstus, su pirkimo objektu susijusius atvejus, kurie nurodomi skelbime apie pirkimą arba kvietime tiekėjams. Pirkimo sutartis preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaryta ne vėliau kaip iki preliminariosios sutarties galiojimo termino pabaigos, tačiau pati pirkimo sutartis gali galioti ir ilgiau.
- 9.4. Sutartis sudaroma raštu. Žodžiu ji gali būti sudaroma tik tada, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 EUR (trys tūkstančiai eurų) be PVM.
- 9.5. Laimėjusio dalyvio pasiūlymas, sudaryta pirkimo sutartis, preliminarioji sutartis ir šių sutarčių pakeitimai, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus konkretaus tiekėjo komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį tiekėjų konkurencijai, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo ar jų pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal jį pradžios Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka turi būti paskelbti CVP IS.
- 9.6. Aukščiau nurodytas reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pasiūlymas pateikiamas žodžiu arba pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, taip pat pirkimams, atliekamiems neskelbiamos apklausos būdu, jeigu yra bent viena iš šių sąlygų:
- a) jų metu laimėjusiu dalyviu nustatomas fizinis asmuo,
 - b) kai pirkimo tikslas buvo sukurti arba įsigyti unikalų meno kūrinį ar meninį atlikimą,
 - c) laimėjusio dalyvio pasiūlymo, pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalims, kai nėra techninių galimybių tokiu būdu paskelbti informacijos.
- Tokiu atveju perkantysis subjektas turi sudaryti galimybę susipažinti su nepaskelbtomis laimėjusio dalyvio pasiūlymo, pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalimis.
- 9.7. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, joje turi būti pateikiama informacija, nurodyta Įstatymo 95 straipsnio 1 dalyje. Perkantysis subjektas gali nustatyti specialias pirkimo sutarties vykdymo sąlygas, vadovaudamasis Įstatymo 95 straipsnio 2 dalimi.
- 9.8. Pasirašant ar nutraukiant pirkimo sutartį, preliminariąją sutartį, vykdant ir keičiant pirkimo sutartį, perkančiojo subjekto ir tiekėjo bendravimas bei keitimasis informacija gali vykti ne CVP IS priemonėmis.
- 9.9. Vykdant pirkimo sutartį, PVM sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai bei avansinės sąskaitos turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus Įstatymo 34 straipsnio 12 dalyje nustatytus atvejus ir kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.
- 9.10. Įmonė CVP IS priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka⁷ pateikia visų per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių ataskaitą. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

10. Baigiamosios nuostatos

- 10.1. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos reglamentuojamos Įstatymo VII skyriaus nuostatomis.
- 10.2. Pasikeitus šiame Apraše minimiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos. Aprašu vadovaujamosi tiek, kiek jis neprieštaruoja imperatyvioms teisės aktų nuostatom. Esant neatitikimui tarp teisės aktų ir šių Taisyklių nuostatų, taikomos teisės aktų nuostatos.

⁷ Viešųjų pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2006 m. sausio 19 d. įsakymu Nr. 1S-4 „Dėl Viešųjų pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos ir viešųjų pirkimų ataskaitų formų patvirtinimo“.