



**VILNIAUS LOPŠELIS KARŽELIS „KARUSELĖ“
DIREKTORIUS**

**ISAKYMAS
DĖL VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „KARUSELĖ“
VIEŠŲJŲ SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2010 m. spalio 29d. Nr.V-17
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102, 2009, Nr. 93-3986; 2010, Nr. 25-1174) 85 straipsnio 2 dalimi,

t v i r t i n u lopšelio-darželio „Karuselė“ viešųjų supaprastintų mažos vertės pirkimų taisykles (pridedama).

Direktorė

Natalja Mustafajeva

PATVIRTINTA
Vilniaus lopšelio-darželio
„Karuselė“
direktoriaus
2010 m. spalio 29d.
įsakymu Nr. V-17

VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „KARUSELĖ“ VIEŠŲJŲ SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus lopšelio-darželio „Karuselė“ viešųjų supaprastintų mažos vertės pirkimų taisyklės (toliau – taisyklės) nustato perkančiosios organizacijos Vilniaus lopšelio-darželio „Karuselė“ prekių, paslaugų ir darbų pirkimų organizavimą ir vykdymą.

2. Šiose taisyklėse reglamentuojami viešieji supaprastinti mažos vertės pirkimai (toliau – mažos vertės pirkimai):

2.1. kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų – mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

3. Numatomo prekių, paslaugų ir darbų pirkimo vertė apskaičiuojama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis bei Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtinta Numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodika (VP 2003-02-26 įsakymas Nr.IS-26 „Dėl numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“)

4. Su šiomis taisyklėmis privalo būti susipažinę ir jomis vadovautis:

4.1. Vilniaus lopšelio-darželio „Karuselė“ vadovas;

4.2. Vilniaus lopšelio-darželio „Karuselė“ viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas, nariai ir ekspertai;

4.3. pirkimų organizatoriai.

5. Šios taisyklės netaikomos Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnyje nustatytais atvejais.

6. Šios taisyklės yra viešas dokumentas, kuris yra skelbiamas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVPIS) ir Vilniaus lopšelio-darželio „Karuselė“ interneto tinklalapyje. Vilniaus lopšelis-darželis „Karuselė“ taip pat sudaro kitas galimybes tiekėjams susipažinti su šiomis taisyklėmis.

7. Pagrindinės taisyklių sąvokos:

7.1. **komisija** – Vilniaus lopšelio-darželio „Karuselė“ direktoriaus įsakymais pirkimams organizuoti ir vykdyti sudarytos viešųjų pirkimų komisijos, veikiančios pagal patvirtintus darbo reglamentus;

7.2. **pirkimų organizatorius** – Vilniaus lopšelio-darželio „Karuselė“ vadovo įsakymu paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma komisija. Pirkimų organizatorius yra nepriekaištingos reputacijos, pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą;

7.3. **apklausa raštu** – pirkimo būdas, kai apie mažos vertės pirkimą paskelbiama arba raštu kreipiamasi į tiekėjus (-ą) su prašymu pateikti pasiūlymus;

7.4. **apklausa žodžiu** – pirkimo būdas, kai žodžiu kreipiamasi į tiekėjus (-ą) su prašymu pateikti pasiūlymus. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Apklausančiam žodžiu su tiekėjais taip pat bendraujama asmeniškai arba telefonu. Tiekėjai gali, bet neprivalo pateikti savo pasiūlymų raštu;

7.5. **pirkimo iniciatorius** – perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

8. Kitos šiose taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) (toliau - Viešųjų pirkimų įstatymas).

9. Atliekant mažos vertės pirkimo procedūras turi būti laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų bei konfidencialumo reikalavimų.

10. Pirkimo tikslas – sudaryti pirkimo sutartį, leidžiančią perkančiajai organizacijai (atlikti pirkimą įgaliojusiai organizacijai) ar tretiesiems asmenims reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas.

11. Pirkimas prasideda Viešųjų pirkimų tarnybai gavus perkančiosios organizacijos pateiktą skelbimą apie pirkimą; vykdant mažos vertės pirkimą, apie kurį neskelbiama, – kai perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją (-us), prašydama pateikti pasiūlymą (-us).

12. Pirkimas (pirkimo objekto dalies pirkimas) pasibaigia, kai:

12.1. sudaroma pirkimo sutartis (preliminarioji sutartis) arba nustatomas supaprastinto projekto konkurso laimėtojas;

12.2. atmetamos visos paraiškos ir pasiūlymai;

12.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;

12.4. per nustatytą terminą nepateikiama nė viena paraiška ar pasiūlymas;

12.5. pasibaigia pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;

12.6. visi tiekėjai atsiima pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.

13. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo gali nutraukti pirkimo procedūras, jei atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo priima komisija arba pirkimų organizatoriai, priklausomai nuo to, kas atlieka konkretaus mažos vertės pirkimo procedūras. Sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo gali priimti ir perkančiosios organizacijos vadovas.

14. Komisija ir pirkimų organizatoriai turi skatinti tiekėjų konkurenciją, siekdami naudingiausių perkančiajai organizacijai tiekėjų pasiūlymų ir racionalaus pirkimui skirtų lėšų panaudojimo. Visiems tiekėjams turi būti keliami vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją. Nei keliami reikalavimai, nei prašoma informacija negali dirbtinai diskriminuoti tiekėjų ir riboti konkurencijos.

15. Perkančioji organizacija, atlikdama mažos vertės pirkimus, privalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo I skyriaus, išskyrus šio įstatymo 17 straipsnio 1, 2, 5, 7, 8 dalių, 18 straipsnio 1, 2, 3, 4, 6 dalių reikalavimais, 24 straipsnio 2 dalies, 27 straipsnio 1 dalies, IV ir V skyrių reikalavimais.

16. Perkančioji organizacija privalo ne mažiau kaip 5 procentus supaprastintų pirkimų vertės atlikti iš Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnyje nurodytų įmonių.

17. Perkančioji organizacija ne mažiau kaip 50 procentų pirkimų vertės privalo atlikti CVPIS priemonėmis.

II. PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

18. Numatomo pirkimo vertę skaičiuoja atsakingas pirkimų organizatorius. Kiti pirkimą vykdantys asmenys (viešojo pirkimo komisija, pirkimo organizatoriai) pirkimo vertę derina su atsakingu už pirkimo vertės skaičiavimą pirkimo organizatoriumi.

19. Pirkimų planą rengia atsakingas pirkimų organizatorius ir pateikia tvirtinti įstaigos vadovui ne vėliau kaip iki einamųjų metų vasario 1 dienos. Patvirtinus pirkimų planą, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos atsakingas pirkimų organizatorius Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka skelbia tais metais planuojamų vykdyti mažos vertės pirkimų suvestinę CVPIS ir perkančiosios organizacijos tinklalapyje. Pirkimų planas peržiūrimas ir, esant reikalui, pakoreguojamas kiekvieno ketvirčio pirmą mėnesį. Atlikus pirkimų plano pakeitimus, nedelsiant CVPIS ir perkančiosios organizacijos tinklalapyje paskelbiami suvestinės pakeitimai.

20. Pirkimus atlieka komisija ir pirkimų organizatoriai. Mažos vertės pirkimus vykdo komisija, kai:

20.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 10 tūkst. Lt;

20.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 20 tūkst. Lt.

21. Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti pirkimą vykdyti pirkimo organizatoriui arba komisijai neatsižvelgdamas į taisyklių 18.1 ir 18.2 punktuose nustatytas aplinkybes.

22. Komisija ir pirkimų organizatoriai turi teisę kviesti ekspertus.

23. Perkančioji organizacija gali vykdyti pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos (jei centrinė perkančioji organizacija sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminarąsias sutartis). Siūlymą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos perkančiosios organizacijos vadovui gali teikti komisija ar pirkimo organizatorius.

24. Perkančioji organizacija pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

25. Pirkimo iniciatorius (arba pirkimo organizatorius) dėl pirkimo atlikimo teikia paraišką, kurioje turi nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

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

25.2. maksimalią šio pirkimo vertę;

25.3. pirkimo objekto eksploatavimo išlaidas;

25.4. minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus;

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

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

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

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

25.9. reikalingus planus, brėžinius ir projektus;

25.10. kitą reikalingą informaciją.

III. PIRKIMŲ BŪDAI

26. Mažos vertės pirkimų būdai:

26.1. apklausa raštu;

26.2. apklausa žodžiu.

27. Perkančioji organizacija mažos vertės pirkimus gali atlikti taikydama elektroninę aukcioną, taip pat gali sudaryti preliminarąją sutartį.

28. Apklausa raštu gali būti atliekama visais atvejais. Apklausa žodžiu gali būti atliekama, jei:

28.1. numatomos sudaryti sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt su PVM;

28.2. perkama esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimei, epidemijai ir kitokiam nenugalimos jėgos poveikiui, kai dėl skubos reikalingų prekių, paslaugų ar darbų vykdant apklausą raštu nepavyktų įsigyti laiku.

29. Apklausa žodžiu atliekama bendraujant su tiekėjais žodžiu, kreipiantis į vieną arba kelis tiekėjus. Jos metu pirkimo dokumentai nerengiami.

IV. APKLAUSA RAŠTU

30. Apklausa raštu atliekama šiais etapais:

- 30.1. parengiama paraiška, pirkimo dokumentai;
- 30.2. pateikiamas Viešųjų pirkimų tarnybai skelbimas (Sk-6 forma) kartu su pirkimo dokumentais, jei apie pirkimą neskelbiama – pateikimas kvietimas tiekėjams pateikti pasiūlymus;
- 30.3. priimami ir registruojami pasiūlymai;
- 30.4. jei pasiūlymus prašoma pateikti vokuose - atliekama vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūra;
- 30.5. išnagrinėjami pasiūlymai;
- 30.6. nustatoma pasiūlymų eilė ir priimamas sprendimas dėl laimėjusio pasiūlymo bei pirkimo sutarties sudarymo;
- 30.7. dalyviams raštu pranešama apie sprendimą sudaryti sutartį;
- 30.8. sudaroma pirkimo sutartis.
31. Apklausos raštu vykdymo metu perkančioji organizacija privalo paskelbti apie mažos vertės pirkimą CVPIS Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka. Apie mažos vertės pirkimus gali būti neskelbiama, kai:
 - 31.1. numatomos sudaryti prekių arba paslaugų pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt su PVM, o darbų – mažesnė kaip 20 tūkst. Lt su PVM;
 - 31.2. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta pasiūlymų;
 - 31.3. 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 nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;
 - 31.4. būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų;
 - 31.5. dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus;
 - 31.6. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę sutartį iš tam tikro 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;
 - 31.7. ypač palankiomis sąlygomis perkamos prekės iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;
 - 31.8. prekės perkamos iš valstybės rezervo;
 - 31.9. perkamos paslaugos – licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
 - 31.10. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
 - 31.11. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų 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 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;
 - 31.12. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;
 - 31.13. perkamos šios prekės: muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;
 - 31.14. perkamos perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo paslaugos;
 - 31.15. 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;
 - 31.16. 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.
32. Vykdamas apklausą neskelbiant, pirkimo organizatorius ar komisija gali kreiptis į vieną arba kelis tiekėjus, prašydamas pateikti pasiūlymus.
33. Skelbimus apie supaprastintus mažos vertės pirkimus (Sk-6 forma) perkančioji organizacija privalo pateikti Viešųjų pirkimų tarnybai, kuri juos Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta

tvarka paskelbia Centinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Kartu su skelbimu paskelbiami pirkimo dokumentai.

34. Pasiūlymų pateikimo terminas turi būti ne trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo CVPIS dienos. Atliekant neskelbiamą pirkimą – ne trumpesnis nei 3 darbo dienos nuo prašymo pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

35. Nepažeisdami viešųjų pirkimų principų komisija ir pirkimų organizatoriai turi teisę derėtis su dalyviais dėl pateiktų pasiūlymų turinio (kainos, apmokėjimo terminų ir pan.). Derybos turi būti protokoluojamos. Derybų protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo buvo derėtasi, įgaliotas atstovas. Apie tai, kad pirkimo metu bus deramasi, perkančioji organizacija turi nurodyti pirkimo dokumentuose.

V. PIRKIMO DOKUMENTAI

36. Tiekėjų apklausos raštu metu pirkimo dokumentuose pateikiama informacija, kuri reikalinga pirkimui atlikti:

36.1. pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimai;

36.2. techninė specifikacija;

36.3. kvalifikacijos reikalavimai ir reikalaujami pateikti dokumentai (jei nustatomi);

36.4. pasiūlymų vertinimo tvarka (informacija apie vokų atplėšimo procedūrą (jei vykdoma), pasiūlymų atmetimo pagrindai, pasiūlymų vertinimo kriterijai);

36.5. pagrindinės sutarties sąlygos (atsiskaitymo terminai, kainos ir kainodaros taisyklės ir kt.);

36.6. kitos pirkimo sąlygos.

37. Kreipiantis į vieną tiekėją, gali būti pateikta ne visa 83 punkte nurodyta informacija, jei ji nėra tikslinga.

38. Pirkimo dokumentai ir jų paaiškinimai skelbiami CVPIS, atliekant neskelbiamą pirkimą – teikiami tiekėjams raštu: elektroniniu paštu, CVPIS priemonėmis ar faksu. Pirkimo metu turi būti sudaryta galimybė tiekėjams prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų, nurodant šių prašymų teikimo terminus. Paaiškinimai skelbiami arba siunčiami visiems pasiūlymą pakviestiems teikti tiekėjams, nenurodant, iš ko gautas prašymas paaiškinti pirkimo dokumentus.

VI. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJA

40. Parinkdama tiekėją ir nustatydamą kvalifikacijos reikalavimus, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsniuose nustatytais reikalavimais ir atsižvelgia į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas (aktualią jų redakciją).

41. Tiekėjų kvalifikacija mažos vertės pirkimų atveju gali būti ir netikrinama.

VII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

26. Vykdamas pirkimą raštu, rengiama techninė specifikacija. Rengiant techninę specifikaciją, turi būti užtikrintas Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymasis.

27. Kiekviena perkama prekė, paslauga ar darbas turi būti aprašyti aiškiai ir nedviprasmiškai, aprašymas negali diskriminuoti tiekėjų bei turi užtikrinti jų konkurenciją.

28. 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 ...“). Gali būti nurodomi standartai ar norimas rezultatas.

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

30. Jei leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, nurodomi minimalūs reikalavimai, kuriuos šie pasiūlymai turi atitikti. Alternatyvūs pasiūlymai negali būti priimami, vertinant mažiausios kainos kriterijumi.

31. 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 pirkimo objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

32. Techninė specifikacija 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 pirkimo objekto savybėms ir kaip atitikimą šiems reikalavimams priima oficialių institucijų išduotus dokumentus ar gamintojo patvirtinimą.

33. Teisės aktuose nustatytiems prekių, darbų ar paslaugų atitikimui privalomiesiems techniniams reikalavimams gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotus dokumentus (jei tokie išduodami).

34. 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. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ RENGIMUI

35. Vykdamas apklausą raštu, tiekėjų prašoma pasiūlymus pateikti raštu: vokuose, elektroniniu paštu, CVPIS priemonėmis, faksu arba per kurjerį. Sprendimą dėl pasiūlymų pateikimo priemonių priima pirkimo organizatorius ar komisija.

36. Gali būti reikalaujama, kad pasiūlymą pasirašytų tiekėjas ar jo įgaliotas asmuo.

37. Jeigu reikalaujama pasiūlymus pateikti vokuose, nustatoma, kad jis turi būti užklijuotas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos). Vykdamas pirkimą CVPIS priemonėmis, tokiu atveju nustatoma „pasiūlymų dėžutė“.

38. Pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, kad pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėšti esančius lapus ar juos pakeisti. Tokiu atveju pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo. Pasiūlymo paskutinio lapo pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvamas ir nenumerojamas.

39. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimus, gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą (po vieną pasiūlymą kiekvienai pirkimo daliai), išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, pagrįstais atvejais gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali teikti pasiūlymą tik vienai ar kelioms, ar visoms pirkimo dalims.

40. Gauti pasiūlymai registruojami gaunamų dokumentų byloje. Jei pasiūlymus prašoma pateikti užklijuotuose vokuose, ant gauto voko su pasiūlymu užrašomas:

40.1. konkrečiam pirkimui gauto voko eilės numeris;

40.2. voko su pasiūlymu gavimo diena, valanda ir minutė.

IX. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMAS

41. Kai pasiūlymus prašoma pateikti vokuose, vokai su pasiūlymais atplėšiami komisijos posėdyje vykstančioje vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje. Vokų su pasiūlymais atplėšimo

procedūra vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, nurodytą dieną, valandą ir minutę. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūros diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Vokų atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi dalyviai (pasiūlymus pateikę tiekėjai) arba jų įgalioti atstovai.

42. Vokus atplėšia vienas iš komisijos narių.

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

44. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu skelbiama:

44.1. pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas;

44.2. pasiūlyme nurodyta pirkimo objekto, o jei objektas skaidomas į dalis, tai kiekvienos pirkimo objekto dalies, kaina;

44.3. pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (jei jo reikalaujama).

45. Tuo atveju, kai pasiūlymo kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma ir pranešama kaina, nurodyta žodžiais.

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

X. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS IR PALYGINIMAS

47. Pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras komisija ar pirkimo organizatorius atlieka pasiūlymus pateikusiems tiekėjams nedalyvaujant.

48. Perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai paaiškintų savo pasiūlymus, tačiau ji negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo esmės – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus. Perkančioji organizacija, pasiūlymų vertinimo metu radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Tuo atveju, jei perkančioji organizacija derasi su visais dalyviais (pasiūlymus pateikusiais tiekėjais) dėl kainos ir pasiūlymo sąlygų, negalima keisti suderėto rezultato, užfiksuoto derybų protokoluose.

49. Perkančioji organizacija pasiūlymą turi atmesti, jeigu:

49.1. pasiūlymą pateikęs dalyvis neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų arba perkančiosios organizacijos prašymu nepatiksino pateiktų netikslų ar neišsamų duomenų apie savo kvalifikaciją;

49.2. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų, dalyvis per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo;

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

49.4. pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža (neįprastai maža kaina – tai pasiūlytų prekių, paslaugų ar darbų kaina, kuri daugiau kaip 15 procentų yra mažesnė už visų tiekėjų (dviejų ar daugiau), kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, pasiūlytų kainų aritmetinį vidurkį) ir perkančiajai organizacijai pareikalavus dalyvis nepateikia tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų, išskyrus kai pirkimo metu dėl kainos deramasi;

50. Perkančioji organizacija pasiūlymus vertina remdamasi šiais kriterijais:

50.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartį sudaro su dalyviu, pateikusių naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal perkančiosios organizacijos nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinų charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, veiksmingumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko, arba

50.2. mažiausios kainos.

51. Perkančioji organizacija, norėdama priimti sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, turi pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinti pateiktus dalyvių pasiūlymus ir nustatyti pasiūlymų eilę. Pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai kelių pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas arba keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas anksčiausiai gautas pasiūlymas. Mažos vertės pirkimų atveju, kai pirkimas vykdomas žodžiu, pasiūlymų eilė gali būti nenustatoma.

Jei pirkimo metu vykdomos derybos, gavus pirminius pasiūlymus, derėtis kviečiami tiekėjai, atitinkantys nustatytus kvalifikacijos reikalavimus. Pagal šiame skyriuje nustatytą vertinimo tvarką (atmetimo sąlygas, vertinimo kriterijus) vertinami galutiniai pasiūlymai, t.y., pasiūlymai po įvykdytų derybų procedūros. Derybų atveju gali būti nevertinama pasiūlyta neįprastai maža kaina.

XI. ELEKTRONINIS AUKCIONAS

86. Apklausos raštu ar preliminariosios sutarties vykdymo metu gali būti vykdomas elektroninis aukcionas. Elektroninis aukcionas vykdomas CVPIS priemonėmis, vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2010 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. 1S-46 patvirtintomis Elektroninio aukciono taikymo Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis rekomendacijomis (aktualia jų redakcija).

XII. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

52. Komisija ar pirkimo organizatorius suinteresuotiems dalyviams nedelsdama, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarąją sutartį, pateikia Viešųjų pirkimų įstatymo 41 straipsnio 2 dalyje nurodytą informaciją nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką, taip pat nurodo:

52.1. nustatytą pasiūlymų eilę,

52.2. laimėjusį pasiūlymą,

52.3. tikslų atidėjimo terminą.

Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą iš naujo.

Šis punktas netaikomas, kai supaprastintas pirkimas atliekamas apklausos būdu žodžiu.

186. 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, turinčioms tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

187. Perkančioji organizacija, 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. Dalyvių reikalavimu perkančioji organizacija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

XIII. PIRKIMO SUTARTIS

111. Pirkimo sutarties sudarymo ir jos turinio reikalavimus nustato Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnis. Mažos vertės pirkimų atveju šio straipsnio 1-6 dalių reikalavimais vadovautis neprivaloma.

112. Pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti viešųjų pirkimų principai ir tikslas ir tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas.

113. Pirkimo sutartis negali būti sudaroma anksčiau nei pasibaigę sutarties sudarymo atidėjimo terminas, t.y. 15 dienų nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti sutartį išsiuntimo tiekėjams dienos. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

113.1. pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;

113.2. pasiūlymą pateikia tik vienas dalyvis;

113.4. pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt su PVM.

114. Gavus tiekėjo pretenziją, pirkimo sutartis negali būti sudaryta anksčiau kaip po 15 dienų nuo tos dienos, kai tiekėjui buvo raštu pranešta apie pretenzijos išnagrinėjimą bei ne anksčiau nei Viešųjų pirkimų įstatymo 95 straipsnyje nustatyti terminai.

115. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekami mažos vertės pirkimai, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt su PVM.

116. Pirkimo sutartis vykdoma ir nutraukiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ir Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu.

117. Perkančioji organizacija gali sudaryti preliminarąją sutartį, atitinkančią Viešųjų pirkimų įstatymo 63 straipsnio nuostatas.

XIV. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

179. Kiekvieną atliktą mažos vertės pirkimą komisija arba pirkimo organizatorius registruoja supaprastintų pirkimų žurnale (toliau – žurnalas). Žurnale turi būti šie rekvizitai: supaprastinto pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (BVPŽ), pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis raštu), pirkimo sutarties vertė, tiekėjo pavadinimas, taisyklių punktas (papunktis), kuriuo vadovaujantis atliekama apklausa, pirkimą atlikę asmenys, informacija, ar pirkimas atliktas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsniu, jei reikia – kita su pirkimu susijusi informacija.

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

181. Įvykdžius pirkimą, komisija arba pirkimo organizatorius perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus, mokėjimo dokumentų originalus, sutarčių originalus – direktores pavaduotojai ūkio reikalams Genoefai Rynkun.

182. 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.

183. Pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams per 30 dienų perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytą formą ir reikalavimus pateikti visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą.

120. Viešųjų pirkimų ataskaitą parengia ir Viešųjų pirkimų tarnybai pateikia atsakingas pirkimų organizatorius.

XV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

118. Pirkimo metu kylantys ginčai sprendžiami Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nustatyta tvarka. Motyvuotą sprendimą dėl pretenzijos priima komisija arba pirkimų organizatorius, priklausomai nuo to, kas atlieka konkretaus mažos vertės pirkimo procedūras.

119. Perkančioji organizacija, gavusi Europos Bendrijų Komisijos pranešimą, kad bus nagrinėjamas Europos Bendrijos teisės nuostatų pažeidimas, privalo nedelsdama, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos, visą su pirkimu susijusią informaciją pateikti Viešųjų pirkimų tarnybai.

124. Perkančiosios organizacijos vadovas, komisijos pirmininkas, komisijos nariai, pirkimų organizatoriai ir ekspertai už viešųjų pirkimų veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.
