



PATVIRTINTA

Asociacijos „Panevėžio vietos veiklos grupė“

Pirmininkės S. Jakštienės

2017 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. VPĮ-1

PANEVĖŽIO VIETOS VEIKLOS GRUPĖS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

TURINYS

BENDROSIOS NUOSTATOS.....	2
PIRKIMO PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS.....	6
PIRKIMO VYKDYMAS.....	6
SKELBIAMA APKLAUSA.....	6
NESKELBIAMA APKLAUSA.....	12
PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAS IR TEIKIMAS...16	16
PIRKIMO OBJEKTO SAVYBIŲ NUSTATYMAS.....	20
PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS.....	20
PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMAS.....	22
INFORMACIJOS APIE MAŽOS VERTĖS PIRKIMUS TEIKIMAS.....	24
PIRKIMO DOKUMENTAVIMAS.....	25
GINČŲ NAGRINĖJIMAS.....	25
PRIEDAS NR.1.....	27
PRIEDAS NR.2.....	29
PRIEDAS NR.3.....	30
PRIEDAS NR.4.....	31
PRIEDAS NR.5.....	32
PRIEDAS NR.6.....	33
PRIEDAS NR.7.....	34

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio vietos veiklos grupės (toliau – VVG) mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau- VPT) direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr.1S-97 patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, Lietuvos Respublikos **viešųjų pirkimų įstatymu**(toliau-**Įstatymu**), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.
2. Tvarkos aprašas nustato Perkančiosios organizacijos arba VVG vykdomų prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimų būdus, jų atlikimo tvarką, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus, ginčų nagrinėjimo procedūras.
3. Tvarkos aprašas nustato skelbiamų ir neskelbiamų VVG supaprastintų mažos vertės viešųjų pirkimų, kai konkrečių prekių ir paslaugų numatomo pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 000 eurų be pridėtinės vertės mokesčio (toliau- PVM), konkrečių darbų numatomo pirkimo vertė yra mažesnė kaip 145 000 eurų be PVM . Mažos vertės pirkimus pagal šį Tvarkos aprašą organizuoja ir atlieka VVG pirmininkas arba jo įsakymu paskirtas VVG darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį (toliau – Pirkimų organizatorius). Tuo pačiu metu atliekamoms kelioms pirkimo procedūroms gali būti paskirti keli pirkimų organizatoriai.
4. Mažos vertės pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų, siekiant sudaryti viešojo pirkimo sutartį, leidžiančią racionaliai naudojant tam skirtas lėšas įsigyti VVG reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.
5. Šiame Tvarkos apraše vartojamos pagrindinės sąvokos yra nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose teisės aktuose. Pagrindinės sąvokos:

5.1. mažos vertės pirkimas – tai:

5.1.1. supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000 eurų (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio (PVM)), o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 145 000 eurai (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM);

5.1.2. supaprastintas 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). Jeigu numatoma pirkimo vertė yra lygi tarptautinio pirkimo vertės ribai arba ją viršija, perkančioji organizacija užtikrina, kad bendra

dalių vertė, atliekant mažos vertės ir kitų supaprastintų pirkimų procedūras, būtų ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės;

5.2. neskelbiama apklausa – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėjus, kviesdama pateikti pasiūlymus;

5.3. pirkimų organizatorius – perkančiosios organizacijos 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. Skiriant pirkimų organizatorių, turi būti atsižvelgiama į jo ekonomines, technines, teisinės žinias ir Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Pirkimų organizatoriai gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys;

5.4. skelbiama apklausa – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija apie atliekamą pirkimą paskelbia Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – **CVP IS**) priemonėmis (užpildo skelbimą apie pirkimą, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka).

6. Perkančiosios organizacijos vykdomuose mažos vertės pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai, viešieji juridiniai asmenys, kitos organizacijos ar jų padaliniai ar tokių asmenų grupė. Pasiūlymui pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens.

7. Pirkimo procedūros prasideda kai:

7.1. perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją (tiekėjus) prašydama pateikti pasiūlymą (pasiūlymus), kai pirkimas atliekamas neskelbiamos apklausos būdu;

7.2. Viešųjų pirkimų tarnyba paskelbia perkančiosios organizacijos pateiktą skelbimą apie pirkimą CVP IS.

8. Pirkimo (ar atskiros pirkimo dalies) procedūros baigiasi, kai:

8.1. sudaroma pirkimo sutartis ir pateikiamas sutarties įvykdymo užtikrinimas, jei jo buvo prašoma, arba sudaroma preliminarioji sutartis;

8.2. atmetami visi pasiūlymai;

8.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;

8.4. per nustatytą terminą nepateikiamas nei vienas pasiūlymas;

8.5. baigiasi pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;

8.6. visi tiekėjai atšaukia savo pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.

9. Perkančioji organizacija turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo procedūras. Tai gali būti atliekama bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) sudarymo, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti.
10. Perkančioji organizacija pirkimams organizuoti ir pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Tam ji privalo įgaliotajai organizacijai nustatyti užduotis ir suteikti visus įgaliojimus toms užduotims vykdyti. Įgaliojimai įforminami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka. Už perkančiosios organizacijos įgaliotajai organizacijai nustatytas užduotis atsako perkančioji organizacija, o už šių užduočių įvykdymą – įgaliotoji organizacija. Už pirkimo sutarties sudarymą, jos sąlygų vykdymą yra atsakinga perkančioji organizacija.
11. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, jeigu Lietuvoje veikiančios centrinės perkančiosios organizacijos siūlomos prekės ar paslaugos, per sukurtą dinaminę pirkimų sistemą ar sudarytą preliminariąją sutartį galimos įsigyti prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančiosios organizacijos privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimo naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos paslaugomis ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais **Įstatymo 97 straipsnyje** nustatyta tvarka. 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).
12. Tais atvejais, kai neatliekamas centralizuotas pirkimas, kaip numatyta šio Aprašo 11 punkte, norėdama įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, perkančioji organizacija gali:
 - 12.1. atlikti pirkimą savarankiškai;
 - 12.2. vadovaujantis Įstatymo 83 straipsnio nuostatomis, įgalioti kitą perkančiąją organizaciją atlikti pirkimo procedūras;
 - 12.3. 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 preliminariąją sutartimi, vadovaujantis Įstatymo 82 straipsnio 1 dalies nuostatomis;
 - 12.4. atlikti bendrus pirkimus kartu su kitomis Lietuvos Respublikos ar kitų valstybių narių perkančiosiomis organizacijomis, vadovaujantis Įstatymo 84 ir 85 straipsnių nuostatomis;

- 12.5. naudotis pagalbines viešujų pirkimų veiklos paslaugų teikėjų paslaugomis, vadovaujantis Įstatymo 2 straipsnio 22 ir 23 dalių nuostatomis.
13. Siekdama pasirengti pirkimui ir pranešti tiekėjams apie pirkimo planus bei reikalavimus, perkančioji organizacija gali prašyti suteikti ir gauti rinkos, taip pat nepriklausomų ekspertų, institucijų arba rinkos dalyvių konsultacijas, taip pat gali iš anksto Centrinėje viešujų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) pagal Viešujų pirkimų tarnybos nustatytą tvarką¹ paskelbti pirkimų techninių specifikacijų projektus, vadovaudamasi Įstatymo 27 straipsnio nuostatomis.
14. Perkančioji organizacija, siekdama užkirsti kelią pirkimuose kylantiems interesų konfliktams, kaip jie apibrėžiami Įstatymo 21 straipsnio 1 dalyje, reikalauja, kad perkančiosios organizacijos ar pagalbines pirkimų veiklos paslaugų teikėjo darbuotojai, ekspertai ar 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 (priedai 2 ir 3). Konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją asmuo pasirašo, kai yra paskiriamas atlikti jam numatytas pareigas.
15. Kiekviena atliekama pirkimo procedūra patvirtinama toliau nurodytais dokumentais:
- 15.1. jei atliekama apklausa žodžiu, kreipiantis į vieną tiekėją, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra sutartis ir tiekėjui siūsta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai;
- 15.2. jei atliekama apklausa raštu, kreipiantis į daugiau nei vieną tiekėją ar vykdomas skelbiamas pirkimas, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra susirašinėjimo informacija, įskaitant kvietimą ar skelbimą apie pirkimą (jei pirkimas buvo skelbiamas) ir kitus pirkimo dokumentus, apklausos pažyma (jei pirkimą vykdo pirkimo organizatorius), protokolai rengiami ir derybų ar susitikimų su tiekėjais atveju pirkimą vykdant pirkimo organizatoriui), taip pat sudaryta sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, **o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai.**
16. Tais atvejais, kai pirkimą atlieka vienas asmuo ir jį patvirtinantys dokumentai yra saugomi to asmens elektroniniame pašte ar CVP IS naudotojo paskyroje, perkančioji organizacija užtikrina tokių dokumentų prieinamumą, iškilus tokiam poreikiui.
17. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, apklausos pažymos, pirkimų organizatoriaus

sprendimų priėmimo, derybų ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti su pirkimu susiję **dokumentai saugomi ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos**. Preliminariosios sutartys, pirkimo sutartys, jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai – ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo sutarties įvykdymo. Visi nurodyti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

PIRKIMO PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

18. VVG administratorius numato kalendoriniais metais atlikti prekių, paslaugų ar darbų pirkimus, atsižvelgiant į tiems kalendoriniams metams numatomas panaudoti vykdomo projekto ar kitas lėšas ir **iki kiekvienų kalendorinių metų sausio 30 d. pateikia VVG pirmininkui** informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų kalendoriniais metais. VVG administratorius rengia, o VVG pirmininkas ar jį vaduojantis asmuo tvirtina planuojamų atlikti einamaisiais metais viešųjų pirkimų planą. Perkančioji organizacija turi teisę tikslinti patvirtintą pirkimų planą ir, iškilus poreikiui, įtraukti naujus pirkimus.
19. Planuojant pirkimus ir jiems rengiantis, negali būti siekiama išvengti Apraše nustatytos tvarkos taikymo ar dirbtinai sumažinti konkurenciją. Laikoma, kad konkurencija yra dirbtinai sumažinta, kai pirkimu tam tikriems tiekėjams nepagrįstai sudaromos palankesnės ar nepalankesnės sąlygos.
20. Mažos vertės pirkimus vykdo pirkimų organizatorius, vadovaujantis VVG pirmininko įsakymu. VVG pirmininkas gali leisti be įsakymo VVG administratoriui pirkti kanceliарines, biuro ir kitas prekes, kurių vertė neviršija 100 eurų be PVM.

PIRKIMO VYKDYMAS

21. **Mažos vertės pirkimai atliekami šiais būdais:**
 - 21.1. skelbiama apklausa;
 - 21.2. neskelbiama apklausa.
22. Jei Perkančioji organizacija nusprendžia vykdyti pirkimą kuriuo nors iš pirkimo būdų, numatytų Įstatyme, pirkimas vykdomas vadovaujantis atitinkamą pirkimo būdą reglamentuojančiomis Įstatymo nuostatomis.

SKELBIAMA APKLAUSA

23. Perkančioji organizacija apie atliekamą pirkimą paskelbia Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) priemonėmis, užpildant skelbimą apie pirkimą, vadovaudamasi VPT nustatyta tvarka.

24. Skelbiamos apklausos eiga:

24.1. **Parengiami pirkimo dokumentai.** Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba.

Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.

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

24.3. **Pirkimo dokumentuose turi būti:**

24.3.1. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

24.3.2. techninė specifikacija;

24.3.3. perkančiosios organizacijos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos ir (arba) pirkimo sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas, įskaitant: kiekio, kainodaros, apmokėjimo tvarkos, sutarties prievolių įvykdymo terminus, sutarties peržiūros sąlygas ar pasirinkimo galimybes, jeigu tai numatoma, subtiekejų (jeigu pasitelkiami) ir jų keitimo tvarka; informacija, kad jeigu tiekėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, tiekėjas perkančiajai organizacijai įsipareigoja, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintis asmenys; kita informacija, nurodyta Įstatymo 87 straipsnyje, pirkimo sutartyje pateikiama pagal poreikį, atsižvelgiant į pirkimo objekto specifiką.

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

24.3.5. pasiūlymų rengimo reikalavimai;

24.3.6. jei Perkančioji organizacija nusprendžia taikyti tiekėjų pašalinimo pagrindus, kvalifikacijos reikalavimus (žr. Tiekėjo kvalifikacijos reikalavimų nustatymo metodiką) ir (arba) reikalaujami kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartai, gali būti naudojamas Europos bendrasis viešųjų pirkimų dokumentas (toliau – EBVPD) (žr. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 50 straipsnį). Jei EBVPD naudojamas – pateikiama nuoroda į jį: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=lt>, pateikiama informacija ar visų tiekėjų bus prašoma iškart pateikti dokumentus, patvirtinančius tiekėjo atitiktį keliamiems reikalavimams tiekėjui (žr. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 51 straipsnį), ar jų bus prašoma tik iš laimėtojo. Jei pateikti dokumentus, patvirtinančius tiekėjo atitiktį keliamiems

reikalavimams tiekėjui, bus prašoma tik iš laimėtojo, nustatomas reikalavimas pateikti laisvos formos deklaraciją dėl atitikties keliamiems reikalavimams tiekėjui;

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

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

24.3.9. informacija, kad tiekėjas privalo nurodyti, kuri informacija, vadovaujantis Įstatymo 20 straipsniu, yra konfidenciali;

24.3.10. informacija apie pasiūlymų pateikimo termino pabaigą, pateikimo vietą ir būdą;

24.3.11. informacija apie galimybę šifruoti teikiamus pasiūlymus;

24.3.12. informacija, ar susipažinimo su pasiūlymais procedūroje galės dalyvauti tiekėjai ar jų įgalioti atstovai;

24.3.13. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

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

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

24.3.16. pirkimo organizatoriaus vardas, pavardė, kontaktinė informacija;

24.3.17. kita informacija, nurodyta Įstatymo 35 straipsnyje, pirkimo dokumentuose pateikiama pagal poreikį, atsižvelgiant į pirkimo objekto specifiką.

25. Nustatomas pasiūlymų pateikimo terminas. Jis nustatomas toks, kad tiekėjui pakaktų laiko parengti pasiūlymą pagal nustatytus reikalavimus.

26. Minimalus pasiūlymų pateikimo terminas – 3 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo

CVP

IS dienos.

27. Nustatant pasiūlymo pateikimo terminą, į jį turi būti įtraukiamas papildomas laikas, reikalingas VPT skelbimui paskelbti (1 darbo diena).

28. Paskelbiamas skelbimas apie pirkimą VPT nustatyta tvarka.

29. Jei gauta paklausimų dėl pirkimo dokumentų, teikiama pirkimo dokumentų paaiškinimai ar patikslinimai. Paaiškinimai ar patikslinimai, kol nėra pasibaigęs pasiūlymų pateikimo terminas, gali būti teikiami ir perkančiosios organizacijos iniciatyva. Tiekėjai pasiūlymus

dėl pirkimo dokumentų patikslinimų gali pateikti ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

30. Paaiškinimai ar patikslinimai skelbiami CVP IS priemonėmis ir siunčiami užklausa pateikusiam bei visiems prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams. Jei paaiškinimai ar patikslinimai teikiami perkančiosios organizacijos iniciatyva, jų paskelbimas CVP IS priemonėmis laikomas pakankamu. Paaiškinimai ar patikslinimai turi būti pateikiami likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jei perkančioji organizacija paaiškinimų ar patikslinimų nepateikia per nurodytą terminą, pasiūlymų pateikimo terminas nukeliamas ne trumpesniam laikui nei tas, kiek vėluojama pateikti paaiškinimus ar patikslinimus.

31. 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, informacija apie atliktus pakeitimus siunčiama visiems prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams ir paskelbiama prie pirkimo dokumentų.

32. Jeigu rengiami susitikimai su tiekėjais dėl pirkimo dokumentų, tai daroma su kiekvienu tiekėju individualiai. Surašomas tokio susitikimo protokolas, jame fiksuojami visi susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Parengtas susitikimo protokolo išrašas pateikiamas tomis pat priemonėmis ir būdu, kuriais pateikti pirkimo dokumentai. Protokolo išrašė negali būti atskleidžiama informacija apie susitikimo dalyvius.

33. Jei gauta pretenzijų – į jas atsakoma Įstatymo 102 straipsnyje nurodyta tvarka ir terminais, įvertinant, ar dėl pateikto atsakymo į pretenziją būtini pirkimo dokumentų patikslinimai. Jei taip, jie teikiami šiame Apraše nustatyta tvarka ir terminais(31 -32 p.).

34. Susipažįstama su pasiūlymais: suėjus pasiūlymų pateikimo terminui, atveriami CVP IS priemonėmis pateikti pasiūlymai, vadovaujantis Istatymo 44 str. Nuostatomis.

35. Įvertinami gauti pasiūlymai:

35.1. jei pirkimo dokumentuose buvo nustatyti tiekėjų pašalinimo pagrindai, kvalifikacijos reikalavimai ir (arba) reikalaujami kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartai (toliau-Reikalavimai tiekėjui) ir nereikalauta EBVPD, o prašyta pateikti atitiktį keliamiems Reikalavimams tiekėjui patvirtinančius dokumentus pagal Įstatymo 51 straipsnį, patikrinama, ar pagal pateiktuose dokumentuose nurodytą informaciją tiekėjas atitinka keliamus reikalavimus;

35.2. jei pirkimo dokumentuose buvo nustatyti Reikalavimai tiekėjui ir reikalauta EBVPD ar laisvos formos deklaracijos dėl atitikties keliamiems Reikalavimams tiekėjui, įvertinama tiekėjo pateiktame dokumente nurodoma informacija ir priimamas sprendimas dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusio tiekėjo atitikties Reikalavimams tiekėjui;

35.3. tiekėjai informuojami apie patikrinimo rezultatus. Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi keliamus reikalavimus atitinkantys tiekėjai. Jei tiekėjas šalinamas iš pirkimo, tiekėjui nurodomas jo pašalinimo pagrindas;

35.4. jei tiekėjas nebuvo pašalintas – vertinama, ar jo siūlomas pirkimo objektas atitinka nustatytus reikalavimus;

35.5. jei pirkime nebus deramasi - įvertinama, ar pasiūlyme nurodoma kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina. Jei tiekėjo pasiūlyme nurodoma prekių, paslaugų ar darbų, ar jų sudedamųjų dalių kaina ar sąnaudos atrodo neįprastai mažos, prašoma pagrįsti neįprastai mažą kainą ar sąnaudas Įstatymo 57 straipsnio 2 – 3 dalyse nustatyta tvarka.

35.6. jei pirkimo dokumentuose buvo numatyta, kad pirkimo metu bus deramasi, vykdomos derybos, siekiant geriausio pirkimo dokumentuose nurodytus perkančiosios organizacijos poreikius atitinkančio rezultato ir laikantis toliau nurodytų sąlygų:

a) visiems tiekėjams taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija – teikdama informaciją, perkančioji organizacija 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. Perkančioji organizacija gali nusimatyti ir daugiau aspektų, dėl kurių nesiderama;

35.7. 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 pirkimo organizatorius ir tiekėjas, su kuriuo derėtasi, arba jo įgaliotas atstovas. Jei derybos vyksta CVP IS priemonėmis, pasirašyti šalių pasiektų susitarimų nereikalaujama, šalių pasiekto susitarimo patvirtinimas CVP IS priemonėmis laikomas pakankamu. Jei tai buvo numatyta pirkimo dokumentuose – tiekėjai kviečiami pateikti galutinius pasiūlymus;

35.8. įvertinama, ar derybų metu pasiūlyta ar galutiniame pasiūlyme nurodoma kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina. Jei derybų metu pasiūlyta ar galutiniame pasiūlyme nurodoma prekių, paslaugų ar darbų, ar jų sudedamųjų dalių kaina ar sąnaudos atrodo neįprastai mažos, prašoma pagrįsti neįprastai mažą kainą ar sąnaudas Įstatymo 57 straipsnio 2 – 3 dalyse nustatyta tvarka;

35.9. jei tiekėjas pateikė netikslius, neišsamius ar klaidingus dokumentus ar duomenis apie atitiktį pirkimo dokumentų reikalavimams arba šių dokumentų ar duomenų trūksta, perkančioji organizacija, nepažeisdama lygiateisiškumo ir skaidrumo principų prašo tiekėją šiuos dokumentus ar duomenis patikslinti, papildyti arba paaiškinti per jos nustatytą protingą terminą, vadovaudamasi Įstatymo 45 straipsnio 3 dalies ir 55 straipsnio 9 dalies nuostatomis.

36. Sudaroma pasiūlymų eilė. Į pasiūlymų eilę įtraukiami tie tiekėjai, kurių pasiūlymai atitiko pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Pasiūlymų eilė sudaroma ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainos didėjimo 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.

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

38. Jei pirkime naudotas EBVPD ar prašyta pateikti laisvos formos deklaraciją dėl tiekėjo atitikties Reikalavimams tiekėjui, kreipiamasi į tiekėją, kurio pasiūlymas gali būti pripažintas laimėjusiu, reikalaujant pateikti EBVPD nurodytą informaciją ar laisvos formos deklaracijoje nurodomą atitiktį keliamiems Reikalavimams tiekėjui patvirtinančius dokumentus, vadovaujantis Įstatymo 51 straipsnio reikalavimais. Tiekėjo pateikta informacija patikslinama, papildoma arba paaiškinama pagal Įstatymo 45 straipsnio 3 dalyje nustatytus reikalavimus. Jei šių dokumentų tiekėjas pateikti negali, jis šalinamas iš pirkimo. Jei buvo sudaroma pasiūlymų eilė – kreipiamasi į tiekėją, kurio pasiūlymas yra sekantis eilėje. Jei pateikti dokumentai patvirtina EBVPD nurodytą informaciją ar laisvos formos deklaracijoje nurodomą atitiktį keliamiems Reikalavimams tiekėjui, tiekėjo pasiūlymas skelbiamas pirkimo laimėtoju. Suinteresuotieji dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuojami apie procedūros rezultatus, vadovaujantis Įstatymo 58 straipsnio 1 dalies reikalavimais, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu. Tiekėjas, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, kviečiamas sudaryti pirkimo ar preliminariosios sutarties.

39. **Jei pirkime EBVPD nenaudotas** ir prašyta pateikti atitiktą keliamiems Reikalavimams tiekėjui patvirtinančius dokumentus – 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 raštu informuojami apie procedūros rezultatus, vadovaujantis Įstatymo 58 straipsnio 1 dalies reikalavimais, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu. Tiekėjas, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, kviečiamas sudaryti pirkimo ar preliminariosios sutarties.

40. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą patvirtinančio dokumento (jei jo buvo prašoma), arba iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko nepasirašo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį Įstatyme ir pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį. Tuo atveju perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį, jeigu tenkinamos Įstatymo 45 straipsnio 1 dalyje išdėstytos sąlygos.

41. **Jeį priimamas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties arba pradėti pirkimą iš naujo** – suinteresuotieji dalyviai apie tai informuojami, nurodant tokio sprendimo priežastis.

NESKELBIAMA APKLAUSA

42. **Pirkimo būdo ypatumai.** Atliekama apklausiant pasirinktą skaičių tiekėjų. Siekiant nustatyti tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, Pirkimų organizatorius kreipiasi į kelis (ne mažiau kaip 3) potencialius tiekėjus, prašydamas pateikti pasiūlymus pagal VVG keliamus reikalavimus.

43. Mažiau tiekėjų, nei nurodyta Tvarcos aprašo 42 punkte, gali būti apklausiami, kai:

- a. Pirkimų organizatorius sužino, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali patiekti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus;
- b. didesnio skaičiaus tiekėjų apklausai reikėtų neproporcingai daug Pirkimų organizatoriaus pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų;
- c. dėl techninių priežasčių, meninio kūrinio sukūrimo arba išigijimo ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių

- apsaugos tik konkretus tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;
- d. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos;
 - e. 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;
 - f. dėl įvykių, kurių VVG negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.
 - g. VVG pagal ankstesnę pirkimo 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 ir paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes, įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;
 - h. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;
 - i. perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;
 - j. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;
 - k. prekės perkamos iš valstybės rezervo;
 - l. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
 - m. prekės ir paslaugos perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;
 - n. numatomos sudaryti prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė neviršija**

10000 (dešimties tūkstančių) eurų be PVM.

44. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama tiesiogiai, telefonu arba tiesiogiai prekybos vietoje. Taip pat galima naudotis tiekėju

viešai paskelbta informacija (pvz., internete, kataloguose, reklaminiuose skelbimuose ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas ir darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Toje pačioje apklausoje dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami tuo pačiu būdu. Apklausiant raštu: elektroniniu paštu, paštu, faksu, CVP IS priemonėmis ar kitomis priemonėmis.

45. Apklausa žodžiu gali būti atliekama, jei:

- a. numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė yra **ne didesnė nei 300 (trys šimtai) eurų be PVM**;
- b. dėl įvykių, kurių VVG negalėjo iš anksto numatyti (avarija, stichinė nelaimė, epidemija ir kitoks nenugalimos jėgos poveikis), būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdant apklausą raštu laiku įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo VVG.

46. Apklausa turi būti vykdoma CVP IS priemonėmis šiais atvejais:

46.1. jei pirkime, apie kurį buvo skelbta, nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų arba visos pateiktos paraiškos ar pasiūlymai yra netinkami, o pirminės pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos;

46.2. kai paslaugos perkamos po projekto konkurso, apie kurį buvo skelbta CVP IS, jeigu pirkimo sutartis sudaroma pagal projekto konkurse nustatytas taisykles ir perkama iš projekto konkurso laimėtojo arba vieno iš jų. Pastaruoju atveju į apklausą kviečiami visi laimėtojai;

46.3. jeigu perkamos prekės gaminamos tik mokslinių tyrimų, eksperimentų, studijų ar eksperimentinės plėtros tikslais ir jeigu tokiu pirkimu nesiekama įsigyjamų prekių masine gamyba sustiprinti komercinio pajėgumo arba padengti mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros išlaidų.

47. Atvejai, kada pirkimas gali būti atliekamas apklausos būdu:

47.1. jei numatoma pirkimo sutarties vertė yra **mažesnė kaip 10 000 Eur** (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM);

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

47.3. jeigu prekes patiekti, paslaugas suteikti ar darbus atlikti gali tik konkretus tiekėjas dėl vienos iš šių priežasčių:

- a) pirkimo tikslas yra sukurti arba įsigyti unikalų meno kūrinį ar meninį atlikimą;
- b) konkurencijos nėra dėl techninių priežasčių;
- c) dėl išimtinių teisių, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, apsaugos.

Šio punkto b ir c papunkčiai gali būti taikomi tik tuo atveju, kai nėra pagrįstos alternatyvos ar pakaitalo ir konkurencijos nebuvimas nėra sukurtas perkančiosios organizacijos, dirbtinai sugriežtinus pirkimo reikalavimus;

47.4. jeigu perkančioji organizacija 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, perkančiajai organizacijai reikėtų įsigyti medžiagų, turinčių kitokias technines charakteristikas, ir dėl to atsirastų nesuderinamumas arba per didelių techninių eksploataavimo ir priežiūros sunkumų. Tokių sutarčių, kaip ir pasikartojančių sutarčių, trukmė paprastai negali būti ilgesnė kaip 3 metai, skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento;

47.5. jeigu prekės kotiruojamos ir perkamos prekių biržoje;

47.6. 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;

47.7. 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:

- a) 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 darbų pirkimo apimtis ir sąlygos, kurioms esant bus perkama papildomai;
- b) pirminė pirkimo sutartis buvo sudaryta paskelbus apie pirkimą šiame Apraše nustatyta tvarka, skelbime nurodžius apie galimybę pirkti papildomai ir atsižvelgus į papildomų pirkimų vertę;
- c) nauji pirkimai atliekami nuo pirminės pirkimo sutarties sudarymo momento praėjus ne ilgesniam kaip 3 metų laikotarpiui;

47.8. jei perkamos prekės ir paslaugos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

47.9. jei perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

47.10. jei perkamos prekės iš valstybės rezervo;

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

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

47.13. jei perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų narių, taip pat jų pasitelkiamų ekspertų, valstybės institucijų kontrolės veiklai reikalingų ekspertų teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;

47.14. jei perkamos mokslo ir studijų institucijų veiklos, mokslo, meninės veiklos, studijų, taip pat mokslo ir studijų institucijų paraiškų leidimui vykdyti studijas ir su studijomis susijusią veiklą gauti ekspertinio vertinimo paslaugos;

47.15. jei perkamos prekės, gaminamos tik mokslinių tyrimų, eksperimentų, studijų ar eksperimentinės plėtros tikslais ir ženklinamos kaip išimtinai mokslo tikslams skirtos prekės;

47.16. jei perkamos valstybės išdo funkcijoms vykdyti reikalingos finansinės, kredito reitingo nustatymo ir finansinės informacijos teikimo paslaugos;

47.17. jei perkamos keleivių pervežimo, nakvynės ir kitos su tarnybine komandiruote susijusios paslaugos, kai jos įsigyjamos iš tiesioginio paslaugos teikėjo.

48. Pirkimo eiga:

48.1. Pirkimo dokumentai rengiami šio Aprašo (skelbiamos ir neskelbiamos apklausos) punktuose nustatytais atvejais. **Kitais atvejais pirkimo dokumentai gali būti nerengiami**, o jei nusprendžiama juos rengti, jų reikalavimai nustatomi perkančiosios organizacijos nuožiūra.

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

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

48.4. Susipažinimo su pateiktais pasiūlymais procedūra gali nevykti – tokiu atveju **patikrinama, ar tiekėjo siūlomas pirkimo objektas atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir ar tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina.**

48.5. Perkančioji organizacija gali nevertinti viso tiekėjo pasiūlymo, jeigu patikrinusi jo dalį nustato, kad pasiūlymas, vadovaujantis jam nustatytais reikalavimais, turi būti atmetamas.

48.6. Jei buvo numatyta, kad pirkimo metu bus deramasi – vykdomos derybos.

48.7. Priimamas sprendimas dėl laimėtojo:

48.7.1. Laimėtoju gali būti pasirenkamas tik toks tiekėjas, kurio pasiūlymas atitinka perkančiosios organizacijos poreikius (jei buvo rengiami pirkimo dokumentai – juose nustatytus reikalavimus) ir tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina;

48.7.2. Jei buvo apklausti keli tiekėjai, laimėtoju išrenkamas tas, kurio pasiūlymas geriausiai tenkina perkančiosios organizacijos poreikius (jei buvo rengiami pirkimo dokumentai – juose nustatytus reikalavimus) ir tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina.

48.7.3. Suinteresuotieji dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuojami apie procedūros rezultatus, vadovaujantis Įstatymo 58 straipsnio 1 dalies reikalavimais, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.

48.8. Su tiekėju, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, sudaroma pirkimo ar preliminarioji sutartis.

PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAS IR TEIKIMAS

49. Apklausiant žodžiu (išskyrus pirkimus atliekamus Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis), pirkimo dokumentai nerengiami, tačiau tiekėjams nurodomos pageidaujamos pirkimo objekto savybės ir gali būti pateikiama ši informacija:

- c. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;
- d. pageidaujami prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminai;
- e. jeigu pirkimo sutartis bus sudaroma raštu – pagrindinės (specifinės) pirkimo sutarties sąlygos.

50. **Kai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė yra 300 (trys šimtai) eurų be PVM arba didesnė, Pirkimų organizatorius privalo apklausą atlikti raštu.** Apklausiant tiekėjus raštu gali būti prašoma pasiūlymus pateikti elektroniniu paštu, vokuose ar CVP IS priemonėmis.

51. Apklausiant raštu tiekėjams pirkimo dokumentuose:

f. pateikiama ši informacija:

- i. pageidaujamos pirkimo objekto savybės;
- ii. pasiūlymų rengimo reikalavimai (Pirkimų organizatorius privalo nurodyti, kokius dokumentus ir kokią informaciją tiekėjas privalo pateikti kartu su pasiūlymu, nurodyti visus būtinus pasiūlymo rekvizitus ar pateikti pasiūlymo formą, kurią privalo užpildyti tiekėjas, ir kt.);
- iii. minimalūs kvalifikacijos reikalavimai (jei šie reikalavimai keliami), kuriuos turi atitikti tiekėjas, ir kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas (pagal Įstatymo 35–37 straipsniuose nustatytus reikalavimus);

- iv. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų reikalavimai (pateikti alternatyvius pasiūlymus gali būti leidžiama tik tuo atveju, kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų);
- v. informacija, ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik dalį prekių, darbų ar paslaugų, šios dalies (dalių) apibūdinimas;
- vi. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina. Į kainą turi būti įskaityti visi privalomi mokėti mokesčiai, taip pat pasiūlymo rengimo ir teikimo kaštai ir kt.;
- vii. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų, bei terminai, per kuriuos tiekėjai gali kreiptis dėl tokių paaiškinimų pateikimo, būdai, kuriais tiekėjai gali sužinoti, ar ketinama rengti dėl to susitikimą su tiekėjais, ir būdai, kuriais Pirkimų organizatorius savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus;
- viii. data, iki kada turi galioti pasiūlymas, arba laikotarpis, kurį turi galioti pasiūlymas;
- ix. informacija, kad pasiūlymuose nurodytos kainos bus vertinamos eurais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos eurais pagal Europos centrinio banko skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį, o tais atvejais, kai orientacinio euro ir užsienio valiutų santykio Europos centrinis bankas neskelbia, – pagal Lietuvos banko nustatomą ir skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną VVG darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, kurie įgalioti palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų pranešimus, susijusius su pirkimų procedūromis, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai, el. pašto adresai;
- x. reikalavimas, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti, taip pat pagrindiniai darbai, kuriuos privalo atlikti tiekėjas, jeigu darbų pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelkiami subrangovai (išskyrus atvejus, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas ir Pirkimų organizatorius mano, kad tokia informacija yra nereikalinga);
- xi. jeigu numatoma derėtis – derybų vykdymo tvarka;

- xii. jeigu pirkimas atliekamas pagal rezervuotos teisės dalyvauti pirkimuose (Įstatymo 23-24 straipsniai: socialinių įmonių ir t.t.) reikalavimus – nuoroda į tokį pirkimą ir reikalavimas, kad tiekėjas pagrįstų, kad jis atitinka minėto straipsnio reikalavimus, pateikdamas kompetentingos institucijos išduotą dokumentą ar tiekėjo patvirtintą deklaraciją;

g. gali būti pateikiama ši informacija:

- i. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;
- ii. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;
- iii. pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos;
- iv. pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;
- v. pasiūlymų pateikimo terminas, vieta ir būdas, įskaitant informaciją, ar pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis;
- vi. informacija apie ginčų nagrinėjimo tvarką;
- vii. kaip Pirkimų organizatorius informuos tiekėją, pateikusi geriausią pasiūlymą, apie sprendimą sudaryti su juo pirkimo sutartį;
- viii. informacija, ar pirkimo objektas skaidomas į dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį ir/arba informacija kelioms pirkimo objekto dalims (vienai, dviem ir daugiau) tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus. Jeigu pirkimo dokumentuose nenurodyta, kelioms pirkimo objekto dalims tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus, laikoma, kad tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus visoms pirkimo dalims. Skaidant pirkimo objektą į dalis, turi būti užtikrinta konkurencija ir nediskriminuojami tiekėjai;
- ix. kita reikalinga informacija.

52. Pirkimų organizatorius, norėdamas išsiaiškinti, ar tiekėjas yra kompetentingas, patikimas ir pajėgus įvykdyti pirkimo sąlygas, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsniais, Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodinėmis rekomendacijomis, patvirtintomis VPT direktoriaus 2017 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1S-105, gali nustatyti minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus ir pareikalauti, kad tiekėjai pateiktų pirkimo dokumentuose nurodytą informaciją ir kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus. Keliame kvalifikacijos reikalavimai negali dirbtinai riboti konkurencijos, jie turi būti pagrįsti ir proporcingi pirkimo objektui, tikslūs ir aiškūs.

53. Apklausiant tiekėją ar tiekėjui atskirai kreipiantis Pirkimų organizatorius turi atsakyti į visus tiekėjo klausimus, susijusius su pirkimu, kad jis geriau suprastų VVG poreikius ir galimybes, tačiau tiekėjui negali būti pateikta tokia informacija, kuri pažeistų VVG įsipareigojimus neatskleisti komercine, tarnybos ar valstybės paslaptimi laikomos informacijos arba informacijos, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesams ar trukdytų sąžiningai konkurencijai.

54. Apklausiamiems to paties pirkimo tiekėjams turi būti pateikta tokia pati informacija.

55. Apklausiant tiekėjus gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Derybų metu tiekėjai neturi būti diskriminuojami, jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kitokiu būdu ribojant atskirų tiekėjų galimybes pagerinti savo pasiūlymus.

56. Tiekėjas gali prašyti, kad Pirkimų organizatorius paaiškintų pirkimo dokumentus. Pirkimų organizatorius atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas (jeigu pasiūlymų pateikimo terminas yra trumpesnis kaip 4 darbo dienos – ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas) iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Pirkimų organizatorius į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas (jeigu pasiūlymų pateikimo terminas yra trumpesnis kaip 4 darbo dienos – ne vėliau kaip per 1 darbo dieną) nuo jo gavimo dienos. Atsakydamas tiekėjui, Pirkimų organizatorius kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems jis pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, kas pateikė prašymą dėl paaiškinimo.

57. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Pirkimų organizatorius savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus.

58. Pirkimo dokumentų paaiškinimai (patikslinimai) turi būti išsiųsti tiekėjams ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Kitu atveju Pirkimų organizatorius perkelia pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai galėtų tinkamai parengti pasiūlymus.

59. Pirkimų organizatorius, atlikdamas Mažos vertės pirkimus, turi skatinti tiekėjų konkurenciją, siekdamas kuo naudingesnių VVG tiekėjų pasiūlymų.

60. Pirkimų organizatorius turi teisę priimti sprendimą dėl Mažos vertės pirkimo nutraukimo, jei atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų pirkti ir pan.).

PIRKIMO OBJEKTO SAVYBIŲ NUSTATYMAS

61. Pirkimo objektas turi būti apibūdintas taip, kad jį glaustai ir aiškiai būtų galima nurodyti apklausiamiems tiekėjams.

62. Apibūdinant pirkimo objektą negali būti nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti, išskyrus atvejus, kai pirkimo objekto neįmanoma apibūdinti tiksliai ir suprantamai. Šiuo atveju tiekėjams būtina nurodyti, kad priimtini ir pagal savybes lygiaverčiai objektai.

63. Nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes tiekėjams, jie negali būti dirbtinai diskriminuojami, turi būti užtikrinama jų konkurencija.

PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

64. Tiekėjo pasiūlymo tikrinimo tikslas – įsitikinti, ar pasiūlymas atitinka VVG poreikius ir reikalavimus, o tiekėjų pasiūlymų vertinimo tikslas – išrinkti geriausią pasiūlymą, kurį pateikusiam tiekėjui VVG siūlys sudaryti pirkimo sutartį.

65. Tiekėjų pasiūlymus tikrina ir vertina Pirkimų organizatorius.

66. Pateiktų pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras Pirkimų organizatorius atlieka nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams.

67. Pirkimų organizatorius:

h. tikrina, ar pasiūlymą pateikęs tiekėjas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus (jeigu jie buvo keliami). Jeigu nustatoma, kad tiekėjas pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją, privaloma prašyti tiekėjo juos papildyti arba paaiškinti. Pirkimų organizatorius priima sprendimą dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusio dalyvio kvalifikacinių duomenų ir kiekvienam iš jų nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, raštu praneša apie šio patikrinimo rezultatus, pagrįsdamas priimtus sprendimus. Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi tik tie dalyviai, kurių kvalifikaciniai duomenys atitinka keliamus kvalifikacijos reikalavimus;

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

j. pasiūlymų vertinimo metu radęs pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jo nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant pirminiame pasiūlyme pateiktos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei tiekėjas per Pirkimų organizatoriaus nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas atmetamas kaip neatitinkantis pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

- k. teisinga laiko kaina, nurodytą žodžiais, jeigu pasiūlyme kaina, nurodyta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais;
 - l. tikrina, ar pasiūlytos kainos yra ne per didelės;
 - m. kilus klausimų dėl pasiūlymų turinio, gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo.
68. Pirkimų organizatorius atmeta pasiūlymą, jeigu:
- n. pasiūlymą pateikęs tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų;
 - o. pasiūlymą pateikęs tiekėjas Pirkimų organizatoriaus prašymu nepatiksino pateiktų netikslių ar neišsamų duomenų apie savo kvalifikaciją;
 - p. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;
 - q. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, pasiūlytos per didelės, VVG nepriimtinos kainos.
69. Dėl Tvarkos aprašo 68 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami pagal vieną iš šių kriterijų:
- r. **ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo**, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiu VVG naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo sąlygose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, išrenkant ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą, taip pat gali būti vertinama darbuotojų kvalifikacija ir patirtis;
 - s. **kainos**;
 - t. **perkant meno, kultūros paslaugas – pagal Pirkimų organizatoriaus nustatytus, su pirkimo objektu susijusius kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.**
70. Pirkimų organizatorius, kai tiekėjų apklausa atliekama raštu, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinęs 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 pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, o vertinant pagal mažiausios kainos kriterijų – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis šioje eilėje yra tiekėjas, kuris atitiko papildomus(bet neprivalomus) reikalavimus (daugiau turi reikalaujamos patirties) arba anksčiau pateikė pasiūlymą (jeigu nebuvo reikalavimo dėl patirties). Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pasiūlymų eilėje esantis pirmas pasiūlymas.

71. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, pasiūlymų eilė nenustatoma ir jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal šio Tvarcos aprašo 68 punktą.

72. Pirkimų organizatorius tiekėjų pasiūlymus fiksuoja **Tiekėjų apklausos pažymoje** (Tvarcos aprašo 1 priedas), išskyrus atvejus, kai pirkimo vertė perkant prekes, paslaugas ar darbus neviršija **100 (vieno šimto) eurų be PVM**. Gali fiksuoti, bet neprivalo, kai planuojamo pirkimo vertė perkant prekes, paslaugas ar darbus svyruoja nuo **100 (vieno šimto) iki 300 (trijų šimtų) eurų be PVM**.

PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMAS

73. 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. Ilgesnis prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis nustatomas vadovaujantis Įstatymo 86 straipsnio 5 dalies nuostatomis.

74. Preliminarioji sutartis negali būti sudaryta ilgesniam kaip 4 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.

75. **Sutartis sudaroma raštu.** Žodžiu ji gali būti sudaroma tik tada, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip **300 (trys šimtai) eurų (be PVM)**.

76. Laimėjusio tiekėjo 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.

77. Šio Aprašo **76 p.** nustatytas reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pasiūlymas pateikiamas žodžiu arba pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, taip pat pirkimams, atliekamiems neskelbiamos apklausos būdu šio Aprašo **47.3** punkto b ir c papunkčiuose ir **47.12 - 47.14** punktuose nustatytais atvejais, jeigu jų metu laimėjusiu tiekėju nustatomas fizinis asmuo, esant šio Aprašo **47.3** punkto a papunktyje nustatytai sąlygai, taip pat laimėjusio tiekėjo pasiūlymo, pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalims, kai nėra techninių galimybių tokiu būdu paskelbti informacijos. Tokiu atveju perkančioji organizacija turi sudaryti galimybę susipažinti su nepaskelbtomis laimėjusio tiekėjo pasiūlymo, pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalimis.

78. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, joje turi būti nurodoma:

78.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, preliminarus, o jeigu įmanoma – tikslus jų kiekis (apimtis);

78.2. kainodaros taisyklės;

78.3. mokėjimo tvarka. Mokėjimo laikotarpiai turi atitikti Lietuvos Respublikos mokėjimų, atliekamų pagal komercinius sandorius, vėlavimo prevencijos įstatymo nustatytiems reikalavimams;

78.4. sutarties prievolių įvykdymo terminai;

78.5. sutarties peržiūros sąlygos ar pasirinkimo galimybės, jeigu tai numatoma;

78.6. subtiekejai, jeigu vykdant pirkimo sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka;

78.7. informacija, kad jeigu tiekėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, tiekėjas perkančiajai organizacijai išsipareigoja, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.

Kita informacija, nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 87 straipsnyje, pirkimo sutartyje pateikiama pagal poreikį, atsižvelgiant į pirkimo objekto specifiką.

79. Pasirašant ar nutraukiant pirkimo sutartį, preliminariąją sutartį, vykdant ir keičiant pirkimo sutartį, perkančiosios organizacijos ir tiekėjo bendravimas bei keitimasis informacija gali vykti ne CVP IS priemonėmis. Vykdant pirkimo sutartį, pridėtinės vertės mokesčio sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai bei avansinės sąskaitos turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 22 straipsnio 12 dalyje nustatytus atvejus ir kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.

80. Pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis keičiama vadovaujantis Įstatymo 89 straipsnio nuostatomis.

81. VVG sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam tiekėjui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu.

82. Pirkimo sutartis negali būti sudaryta, kol nesibaigė Įstatymo 103 straipsnio 2 dalyje nustatytas terminas dėl tiekėjo pretenzijos VVG pateikimo ir nagrinėjimo bei Įstatymo 102 straipsnio 2 dalyje nustatyti terminai dėl tiekėjo prašymo ar ieškinio nagrinėjimo teisme ir kol

negautas atitinkamas teismo pranešimas (atsižvelgiant į tiekėjų informavimo apie pasiūlymų eilę data). Pirkimo sutarties atidėjimo terminas netaikomas.

83. Pirkimo sutartys rengiamos ir sudaromos vadovaujantis Įstatymu, kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais, laikantis pirkimo dokumentuose nustatytų sąlygų ir atsižvelgiant į pirkimo laimėtojo pasiūlyme pateiktus duomenis. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekami Mažos vertės pirkimai, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip **300 (trys šimtai) eurų be PVM** ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas Civiliniame kodekse nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

84. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Įstatyme nustatyti principai ir tikslai.

85. Pirkimo sutartį pasirašo VVG pirmininkas arba jį vaduojantis asmuo (vadovaujamas VVG valdybos sprendimu).

INFORMACIJOS APIE MAŽOS VERTĖS PIRKIMUS TEIKIMAS

86. Pirkimų organizatorius suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip **300 (trys šimtai) eurų be PVM**, nedelsdamas (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį, pateikia nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę bei laimėjusį pasiūlymą. Pirkimų organizatorius taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą iš naujo.

87. Pirkimų organizatorius, gavęs dalyvio raštu pateiktą prašymą, turi nedelsdamas, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo prašymo gavimo dienos, nurodyti:

u. dalyviui, kurio pasiūlymas nebuvo atmestas, – laimėjusio pasiūlymo charakteristikas ir santykinius pranašumus, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pripažintas geriausiu, taip pat šį pasiūlymą pateikusio dalyvio ar preliminariosios sutarties šalių pavadinimus;

v. dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmestas, – pasiūlymo atmetimo priežastis, taip pat priežastis, dėl kurių priimtas sprendimas dėl nelygiavertiškumo arba sprendimas, kad prekės, paslaugos ar darbai neatitinka rezultatų apibūdinimo ar funkcinių reikalavimų.

Šis punktas netaikomas, kai Mažos vertės pirkimas atliekamas apklausos žodžiu būdu.

88. VVG, Pirkimų organizatoriai, ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų pirkimo sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti VVG pateiktos tiekėjo informacijos, kurios

konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina, išskyrus jos sudedamąsias dalis, nėra laikoma konfidencialia informacija. Dalyvių reikalavimu VVG turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

PIRKIMO DOKUMENTAVIMAS

89. VVG turi turėti dokumentus, pagrindžiančius jos priimtų sprendimų, vykdant Mažos vertės pirkimą, atitikti Įstatymo ir šio Tvarkos aprašo reikalavimus.

90. Mažos vertės pirkimo dokumentai, pasiūlymai, pasiūlymų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, pirkimo sutartys, 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.

GINČŲ NAGRINĖJIMAS

91. Tiekėjų pretenzijos dėl Mažos vertės pirkimo dokumentų, Mažos vertės pirkimo procedūrų, su Mažos vertės pirkimu susijusių VVG veiksmų ar neveikimo teikiamos ir nagrinėjamos Įstatymo 101-107 straipsniuose nustatyta tvarka.

92. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja VVG pirmininkas arba VVG pirmininko įgaliotas asmuo. Sprendimą dėl pretenzijos priima VVG pirmininkas.

93. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos reglamentuojamos Įstatymo VII skyriaus nuostatomis.

PATVIRTINTA

Asociacijos „Panevėžio vietos veiklos grupė“
Pirmininkės 2017 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. VPI-1
Mažos vertės pirkimų organizavimo
tvarkos aprašo priedas Nr. 1

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

(Data)

Panevėžys

Tiekėjai apklausti raštu ar žodžiu, kai prekių ar paslaugų vertė neviršija **58 000 eurų**, ar darbų vertė neviršija **145 000 Eur be PVM**.

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

Pirkimų organizatorius:

(vardas ir pavardė)

Informacija apie tiekėjus, jų pasiūlymų kainas:

Eil. Nr.	Svarbiausi žinomi duomenys apie tiekėją (surašomi visi tiekėjai, į kuriuos buvo kreiptasi arba pas kuriuos buvo domėtasi perkamu objektu) (pvz., pavadinimas, adresas, telefonas, el. paštas, interneto adresas)	Pasiūlymo kaina (Eur) ir kitos svarbios savybės	Informacijos šaltinis (pvz., skambinta telefonu 000 0000, internetas adresu www.cvpp.lt , reklaminis bukletas (pridėti bukletą arba pateikti nuorodą į jį, kreiptasi 20XX-XX-XX raštu Nr. XX ir pan.)
1.			

(Jei perkama apklausiant tik vieną tiekėją, privaloma nurodyti:)

Vadovaudamasis Panevėžio vietos veiklos grupės pirmininko 2017 m. _____ d. įsakymu Nr. _____ patvirtintu Panevėžio vietos veiklos grupės supaprastintu viešųjų pirkimų taisyklių punktu (-ais) buvo apklaustas tik vienas tiekėjas.
(nurodyti aplinkybes)

NUTARIU:

Laimėjusiu pripažinti _____ pasiūlymą.
(nurodyti dalyvi)

Pirkimų organizatorius

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas, data)

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

VVG Pirmininkas

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas, data)

PATVIRTINTA

Asociacijos „Panevėžio vietos veiklos grupė“

Pirmininkės 2017 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr.VPĮ-1

Mažos vertės pirkimų organizavimo

tvarkos aprašo priedas Nr. 2

PANEVĖŽIO VIETOS VEIKLOS GRUPĖ

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

(pirkimų organizatoriaus vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d.

*(vietovės pavadinimas)*Būdamas Viešojo pirkimo organizatoriumi, **pasिžadu:**

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti pareigas.

2. Paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais:

2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys,

2.2.2. turiu(-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame,

2.2.3. gaunu(-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų, nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: sutuoktinis, seneliai, tėvai (itėviai), vaikai (ivaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai, seserys ir jų vaikai, taip pat sutuoktinio tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

PATVIRTINTA

Asociacijos „Panevėžio vietos veiklos grupė“
Pirmininkės 2017 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. VPI-1
Mažos vertės pirkimų organizavimo
tvarkos aprašo priedas Nr. 3

PANEVĖŽIO VIETOS VEIKLOS GRUPĖ

(Perkančios organizacijos pavadinimas)

(vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

(Vietovės pavadinimas)

Būdamas _____,
(viešojo pirkimo ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1. Pasižadau:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant Viešųjų pirkimų komisijos nariu ar ekspertu;

1.2. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti, ir nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų;

1.3. neatskleisti tiekėjams konfidencialios informacijos, esančios tiekėjo pasiūlyme, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjo ar perkančiosios organizacijos komerciniams interesams ar trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

2. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

2.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

2.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

2.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

3. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

PATVIRTINTA

Asociacijos „Panevėžio vietos veiklos grupė“
Pirmininkės 2017 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr.VPĮ-1
Mažos vertės pirkimų organizavimo
tvarkos aprašo priedas Nr. 4

PANEVĖŽIO VIETOS VEIKLOS GRUPĖ

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

20__ BIUDŽETINIAIS METAIS REIKALINGŲ PIRKTI PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Prekės, paslaugos ar darbo pavadinimas	Preliminarus pirkimo būdas	Preliminari finansinių metų prekės, paslaugos ar darbo numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė	Ketvirtis, kurio metu turi būti išigyta prekė, suteikta paslauga ar atliktas darbas	Pastabos (numatoma sutarties trukmė)
1	2	3	4	5	6

Sąrašą parengė:

.....
(pareigos)

.....
(vardas, pavardė)

.....
(parašas)

Susipažinau:

(pareigos, vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

PATVIRTINTA

Asociacijos „Panevėžio vietos veiklos grupė“
 Pirmininkės 2017 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. VPĮ-1
 Mažos vertės pirkimų organizavimo
 tvarkos aprašo priedas Nr. 5

PANEVĖŽIO VIETOS VEIKLOS GRUPĖ

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

Pradėtas pildyti.....

Baigtas pildyti.....

20__M. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ŽURNALAS

Pirkimo objekto pavadinimas/ Sutarties pavadinimas	Pirkimo tipas (prekės, paslaugos darbai)	Pirkimo būdas	Pirkimo sutarties Nr./sąskaitos faktūros Nr.	Tiekėjo pavadinimas , įmonės kodas	Sutarties sudarymo data	Sutarties trukmė/Num atoma sutarties įvykdymo data	Sutarties kaina, Eur (atsižvelgus į numatytus sutarties pratęsimus su visais privalomais mokesčiais)	Kita informacija	Pirkimo organizatorius

.....
(pareigos)

.....
(vardas, pavardė)

.....
(parašas)

PATVIRTINTA

Asociacijos „Panevėžio vietos veiklos grupė“
 Pirmininkės 2017 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr.VPĮ-1
 Mažos vertės pirkimų organizavimo
 tvarkos aprašo priedas Nr. 6

PANEVĖŽIO VIETOS VEIKLOS GRUPĖ

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

SUTARČIŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS

Eil. Nr.	Sutarties reg. Nr.	Sutarties pasirašymo data	Sutarties galiojimo data	Sutarties pavadinimas	Šalies pavadinimas	Atstovas (pareigos, vardas, pavardė)	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7	8

.....
(pareigos)

.....
(vardas, pavardė)

.....
(parašas)

PATVIRTINTA

Asociacijos „Panevėžio vietos veiklos grupė“
 Pirmininkės 2017 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. VPI-1
 Mažos vertės pirkimų organizavimo
 tvarkos aprašo priedas Nr. 7

PANEVĖŽIO VIETOS VEIKLOS GRUPĖ

_____ (perkančiosios organizacijos pavadinimas)

PRANEŠIMAS DĖL NETINKAMO PIRKIMO SUTARTIES VYKDYMO

20__m._____d. Nr._____

_____ (vietovės pavadinimas)

Eil. Nr.	Prekės, paslaugos ar darbo pavadinimas	Prekės paslaugos ar darbo trumpas apibūdinimas	Pirkimo sutarties arba sąskaitos faktūros Nr. ir sudarymo data	Tiekėjo pavadinimas	Neatitikimas	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7

.....
 (pareigos)

.....
 (vardas, pavardė)

.....
 (parašas)

Susipažinau:

 (pareigos, vardas, pavardė)

 (parašas)

 (data)

ⁱ Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“.