

PATVIRTINTA
Vilniaus valstybės garantuojamos
teisinės pagalbos tarnybos direktoriaus
2010 m. liepos 27 d.
įsakymu Nr.(1.6.)-T-35-10

SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus valstybės garantuojamos teisinės pagalbos tarnyba (toliau-Tarnyba) Mažos vertės prekių, paslaugų ir darbų pirkimų taisyklėmis (toliau – Taisyklės) vadovaujasi vykdydama prekių, paslaugų ar darbų pirkimą (toliau – pirkimą) esant mažai prekių, paslaugų ir darbų vertei.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179; 2009, Nr. 93-3686; 2010, Nr. 25-1174) (toliau - VPĮ), kitais viešuosius pirkimus (toliau - pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Atlikdama mažos vertės pirkimus Tarnyba vadovaujasi VPĮ, Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262) (toliau - CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

4. Remiantis VPĮ 2 str. 15 p. mažos vertės pirkimas atliekamas, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

4.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų vertė mažesnė kaip 500 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

4.2. perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį ir kuri yra ne didesnė kaip 10 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės perkant panašias prekes ir paslaugas ir ne didesnė kaip 1,5 procento bendros visų pirkimo dalių vertės perkant darbus.

5. Prekių, paslaugų bei darbų pirkimo vertė nustatoma vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2008 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. 1S-82 patvirtinta Prekių ir paslaugų viešojo pirkimo vertės nustatymo metodika.

6. Prekių, paslaugų ar darbų pirkimas gali būti vykdomas ir kitais VPĮ įvardintais viešojo pirkimo būdais, nepažeidžiant šio įstatymo nustatytų procedūrų atlikimo tvarkos.

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

8. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

8.1. **Pirkimo organizatorius** - perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas asmuo, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau - Komisija);

8.2. **Tiekėjas** (prekių tiekėjas, paslaugų teikėjas, rangovas) - kiekvienas ūkio subjektas - fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė - galintis pasiūlyti ar siūlantis prekes, paslaugas ar darbus;

8.3. **Apklausa** — supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo;

8.4. **Numatomo pirkimo vertė** (toliau - pirkimo vertė) - Tarnybos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžia, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes;

8.5. **Pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas** (toliau - atidėjimo terminas) -15 dienų laikotarpis, kuris prasideda nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo iš perkančiosios organizacijos suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos ir kurio metu negali būti sudaroma pirkimo sutartis;

8.6. **BVPŽ** – Bendrasis viešųjų pirkimų žodynas;

8.7. **CVPIŠ** - Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema.

9. Taisyklėse vartojamos ir kitos sąvokos nustatytos VPI.

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

11. Mažos vertės pirkimo pradžią ir pabaigą apibrėžia VPI.

II. PIRKIMŲ PLANAVIMAS

12. Perkančioji organizacija rengia ir tvirtina planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planus ir kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šiuos planus patikslinusi - nedelsdama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir savo tinklalapyje, jeigu toks yra, skelbia tais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinę, kurioje nurodo perkančiosios organizacijos pavadinimą, adresą, kontaktinius duomenis, pirkimo objekto pavadinimą ir kodą pagal BVPŽ, numatomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), numatomą pirkimo pradžią, pirkimo būdą, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę.

III. PIRKIMŲ ORGANIZATORIAI

13. Mažos vertės pirkimus organizuoja ir vykdo Tarnybos direktoriaus įsakymu paskirtas organizatorius arba direktoriaus įsakymu sudaryta Komisija. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

14. Prieš pradėdami mažos vertės pirkimus Komisijos nariai ir Pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

15. Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti Mažos vertės pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai.

16. Pirkimų organizatoriumi skiriamas Tarnybos tarnautojas ar darbuotojas. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 3 fizinių asmenų. Šie asmenys gali būti ir ne Tarnybos valstybės tarnautojas ar darbuotojas. Komisijos pirmininku skiriamas Tarnybos direktoriaus įsakymu paskirtas Tarnybos valstybės tarnautojas ar darbuotojas.

17. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems mažos vertės pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos ar paskirti keli Pirkimo organizatoriai. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių.

18. Komisija dirba pagal perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai ir yra atskaitinga Tarnybos direktoriui.

19. Pirkimų organizatorius, vadovaujantis šiomis Taisyklėmis, vykdo prekių ir paslaugų pirkimus, jei jų vertė, apskaičiuota vadovaujantis VPI, neviršija 5 000 Lt ir darbų pirkimus, jei jų vertė, apskaičiuota vadovaujantis VPI, neviršija 10 000 Lt.

20. Komisija, vadovaujantis šiomis Taisyklėmis, vykdo prekių ir paslaugų pirkimus, jei jų vertė, apskaičiuota vadovaujantis VPI, didesnė kaip 5 000 Lt, bet neviršija 100 000 Lt ir darbų pirkimus, jei jų vertė, apskaičiuota vadovaujantis VPI, didesnė kaip 10 000 Lt, bet neviršija 500 000 Lt.

21. Pirkimų organizatoriaus pagrindinės funkcijos:

21.1. rengti numatomų vykdyti pirkimų paraiškas (priedas Nr. 1) ir, suderinęs su pirkimų verčių skaičiavimą ir apskaitą vedančiu asmeniu, teikti Tarnybos direktoriui tvirtinti;

21.2. rengti kvietimų pateikti siūlymus projektus – pirkimų sąlygas (nustatyti reikalavimus pirkimo objektui, privalomas būsimos sutarties sąlygas, pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimus, pasiūlymų vertinimo kriterijus ir tvarką, kvalifikacinius reikalavimus tiekėjams, jei konkretaus pirkimo atveju jie yra nustatomi, ir kitą, konkretaus pirkimo atveju pasiūlymui parengti, pateikti ir jį vertinti reikalingą informaciją);

21.3. teikti Komisijai tiekėjų, kurie galėtų būti kviečiami pateikti siūlymus, sąrašą, nurodyti tokio pasirinkimo motyvus (jeigu pirkimą atlieka Komisija);

21.4. priimti ir iki galutinio pasiūlymų pateikimo termino pabaigos saugoti tiekėjų pateiktus siūlymus, nepriklausomai nuo siūlymų pateikimo formos, būdo ar laikmenos;

21.5. pasibaigus galutiniam pasiūlymų pateikimo terminui, tiekėjų pateiktus siūlymus perduoti Komisijos posėdžio sekretoriui (jeigu pirkimą atlieka Komisija);

21.6. teikti tiekėjams paaiškinimus dėl kvietime pateikti siūlymus (pirkimo sąlygose) nurodytų reikalavimų ar kitų sąlygų;

21.7. dalyvauti Komisijos posėdžiuose, pateikti Komisijos nariams paaiškinimus dėl vykdytų pirkimo procedūrų (jeigu pirkimą atlieka Pirkimų komisija);

IV. PIRKIMAI PER CENTRINĘ PERKANČIAJĄ ORGANIZACIJĄ IR GALIMYBĖ ĮGALIOTI KITĄ PERKANČIAJĄ ORGANIZACIJĄ ATLIKTI PIRKIMUS

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

23. Tarnyba mažos vertės 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.

V. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

24. Tarnyba skelbimą apie mažos vertės pirkimą talpina CVPIS. Skelbimo ar informacinio pranešimo paskelbimo diena skelbimo paskelbimo data CVPIS.

25. Tarnyba skelbia apie kiekvieną mažos vertės pirkimą, išskyrus mažos vertės pirkimus, atliekamus apklausos būdu žemiau nurodytais atvejais, kai:

25.1. pirkimas apie kurį buvo skelbta neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ir pasiūlymų;

25.2. atliekant pirkimą apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Tarnybai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Tarnybos nustatytus minimalius reikalavimus.

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

25.4. sudaromos prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 Lt; darbų pirkimo sutarties vertė - 100 000 Lt;

25.5 sudaromos sutartys dėl šių prekių pirkimo: kanceliarinės, buitinės prekės, chemijos prekės, baldai, statybinės medžiagos, spaudiniai ir literatūros prekės, autodetalės, geriamas vanduo, buitinė technika, santchnikos prekės (įvairios medžiagos ir gaminiai), elektros prekės, programinės produkcijos parengimas ir įdiegimas, kita biuro ir kompiuterinė įranga, aparatai, garso vaizdo aparatūra ir jų dalys, foto prekės, vadovėliai, grožinė, dalykinė, mokomoji literatūra, įvairi spausdinta medžiaga ir spausdinimo reikmenys, sporto prekės ir reikmenys, odos gaminiai, plastmasės gaminiai, stiklas ir stiklo gaminiai, įvairūs metalo gaminiai, spynos, raktai, keramikos gaminiai;

25.6. sudaromos sutartys dėl šių paslaugų pirkimo: valymo, ryšių, viešbučio, spausdinimo ir maketavimo, autoserviso, programinės įrangos aptarnavimas, maitinimo, draudimo, vertimo, duomenų teikimo, kompiuterinės technikos nuoma, degalų pirkimas, autotransporto nuoma, apsaugos, viešųjų ryšių ir reklamos paslaugos, duomenų valdymo sistemos nuoma, keičiamų kilimėlių nuoma, aparatų nuoma, prenumeratos, interneto prieigos paslaugų teikimas, patalpų nuoma, teisinės paslaugos, elektros energijos tiekimas, šalto vandens tiekimas ir nuotekų šalinimas, centralizuoto šildymo tiekimas, spaudoje skelbimo, statybos remonto paslaugos, santchnikos paslaugos, avarių šalinimo paslaugos, kompiuterinės technikos aptarnavimas, remontas, informavimo, techninė pastato apžiūra, komunalinių atliekų išvežimas, buitinės technikos remontas, metrologinė patikra, meninės veiklos paslaugos, banko paslaugos, biuro technikos kasečių pildymas, turto vertinimo paslaugos; antstolių paslaugas; raštvedybos paslaugas;

25.7. Tarnybos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

25.8. 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;

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

25.10. perkamos prekės ir paslaugos:

25.10.1. kai perkančioji organizacija 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 ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių. Jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;

25.10.2. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

25.11. perkamos prekės:

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

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

25.12. perkamos paslaugos:

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

25.12.2. 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;

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

25.13. perkamos paslaugos ir darbai:

25.13.1. 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;

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

VI. APKLAUSA

26. Mažos vertės pirkimai atliekami apklausos būdu. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai pagal VPI ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti. Vykdamas mažos vertės pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal Tarnybos keliamus reikalavimus.

27. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Tarnyba pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką.

28. Tarnyba, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į tiekėjus ir gauti jų pasiūlymus pagal šiame punkte aprašytas taisykles:

28.1. **kai pirkimo vertė neviršija 1 000 Lt**, Tarnyba privalo kreipti į 1 ar daugiau tiekėjų ir gauti bent 1 pasiūlymą, atitinkantį perkančiosios organizacijos sąlygas;

28.2. **kai pirkimo vertė neviršija 10 000 Lt** Tarnyba privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų ir gauti bent 1 pasiūlymą, atitinkantį Tarnybos sąlygas;

28.3. **kai pirkimo vertė viršija 10 000 Lt** Tarnyba privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų ir gauti bent 3 pasiūlymus, atitinkančius Tarnybos sąlygas. Jeigu Tarnyba kreipėsi į 5 ar daugiau tiekėjų ir gavo mažiau kaip 3 pasiūlymus pirkimas laikomas įvykusi ir toliau vertinami gauti pasiūlymai. Jeigu pakankamai tiekėjų nėra, kad būtų galima užtikrinti šio papunkčio laikymąsi, tuomet pirkimas laikomas įvykusi, jei buvo gautas bent vienas pasiūlymas, atitinkantis Tarnybos nurodytas sąlygas.

28.4. Tarnyba gali kreiptis į vieną tiekėją, kai:

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

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

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

28.4.4. kai perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo paslaugos;

28.4.5. kai perkami meno kūriniai, suvenyrai, gėlės, puokštės, svečių maitinimo paslaugos, sveikinimų juostos ir pan.;

28.4.6. kai perkama periodinių leidinių prenumerata, knygos, pašto ženklai bei sveikinimų, kvietimų ir kt. atvirukai;

28.4.7. perkamos informacijos paskelbimo spaudoje, telefonų knygoje, kataloguose ir panašios paslaugos;

28.4.8. perkamos konsultacinės, mokymo, darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo paslaugos;

28.4.9. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai yra prenumeruojami laikraščiai, žurnalai ar rinkiniai-segtuvai;

28.4.10. perkamos oro transporto paslaugos;

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

28.4.12. perkama iš valstybės rezervo;

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

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

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

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

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

28.4.18. kai dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

28.4.19 mažos vertės pirkimo atveju, kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už mažesnę nei rinkos kainą (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai ir kt);

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

29. Kai apklausa atliekama po pirkimo, apie kurį buvo skelbta, tačiau visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, pirkimo sąlygų iš esmės nekeičiant, pirkime dalyvauti kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Apklausoos vykdymo metu pirkimo dokumentų sąlygos negali būti keičiamos.

30. Apklausa atliekama šiais būdais:

30.1. Apklausa žodžiu:

30.1.1. kaina nustatoma tiekėjus apklausiant telefonu;

30.1.2. kaina nustatoma tiekėjus apklausiant susitikimų su tiekėjų atstovais metu;

30.1.3. kaina nustatoma vizualinės apžiūros metodu apsilankant tiekėjų pardavimo vietose;

30.1.4. kaina nustatoma apsilankant tiekėjų interneto svetainėse;

30.1.5. kaina nustatoma tiekėjus apklausiant elektroniniu paštu (atvejis taikomas, kai nesinaudojama elektroniniu parašu).

30.2. Apklausa raštu:

30.2.1. kaina nustatoma tiekėjus apklausiant paštu;

30.2.2. kaina nustatoma tiekėjus apklausiant faksu;

30.2.3. kaina nustatoma tiekėjus apklausiant CVP IS priemonėmis;

30.2.4. kaina nustatoma tiekėjui informaciją apie apklausą pateikus rašytine forma ir iš tiekėjo gavus pasiūlymą rašytine forma.

31. Apklausa žodžiu gali būti vykdoma šiais atvejais:

31.1. kai pirkimo vertė neviršija 10 000 Lt;

31.1.2. dėl įvykių, kurių Tarnyba negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdant apklausą raštu prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku;

32. Apklausa (kai vykdomas mažos vertės pirkimas) vykdoma pagal žemiau aprašytą procedūrą:

32.1. pirkimų organizatorius išsiaiškina reikalingas pirkti prekes, paslaugas ar darbus, jų technines, eksploatacines ir kt. savybes;

32.2 pirkimų organizatorius parengia Tarnybai reikalingų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo paraišką (priedas Nr. 1) kurioje nurodoma: prekių (paslaugų, darbų) pavadinimas; prekių (paslaugų, darbų) kiekis; orientacinė pirkimo kaina; prekių (paslaugų, darbų) apibūdinimas (techninės

charakteristikos (jei pirkimo objektas yra sudėtingas ir būtina nurodyti pirkimo objekto funkcines savybes ar apibūdinti norima rezultatą), prekių, paslaugų ar darbų reikalingumo pagrindimas;

32.3 paraišką pirkimui, prieš ją teikiant Tarnybos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui tvirtinti, pirkimų organizatorius turi suderinti su už pirkimų verčių skaičiavimą ir apskaitą atsakingu asmeniu, kuris savo rezoliucija patvirtina, kad disponuoja būsimiems sutartiniams įsipareigojimams įvykdyti būtinomis lėšomis;

32.4. paraiška pirkimui pateikiama Tarnybos direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui tvirtinti;

32.5. pirkimo organizatorius gavęs vadovo nurodymą (patvirtinimą) vykdyti pirkimo procedūras parengia pirkimo dokumentus. Mažos vertės pirkimų atveju tiekėjų kvalifikacija gali būti netikrinama;

32.6. Atliekant mažos vertės pirkimus tiekėjams išsiunčiami Komisijos ar pirkimų organizatoriaus parengti kvietimai:

32.6.1. kvietime pateikti siūlomų prekių, paslaugų ar darbų kainas bei kitas pirkimo sąlygas gali būti nustatyti vertinimo kriterijai: mažiausios kainos arba ekonomiškiausio pasiūlymo;

32.6.2. vertinimo kriterijumi pasirinkus ekonomiškiausią siūlymą, kvietime pateikti siūlomų prekių, paslaugų ar darbų kainas bei kitas pirkimo sąlygas, turi būti nurodyti kriterijai, į kuriuos bus atsižvelgta nustatant ekonomiškiausią siūlymą, ir šių kriterijų lyginamieji svoriai, bei siūlymų vertinimo tvarka.

32.6.3. ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas atrenkamas pagal kriterijus: prekės kokybė; kaina; techniniai privalumai; estetiškos ir funkcinės charakteristikos; aplinkosaugos charakteristikos; eksploataavimo išlaidos; efektyvumas; garantinio aptarnavimo; techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko ar užbaigimo laiko, kiti.

32.6.4. vertinant ekonomiškiausią pasiūlymą, pirkimo dokumentuose kiekvienam ekonomiškiausiam pasiūlymui nustatyti nurodomas pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, nurodomas taikomų kriterijų svarbos eiliškumas mažėjančia tvarka.

32.6.5. ekonomiškai naudingiausias siūlymas, kaip siūlymų vertinimo kriterijus naudojamas tik tuo atveju, jei kvietimas pateikti pasiūlymą ir siūlymas pagal kvietimą pateikti pasiūlymą yra perduodamas (pateikiamas) rašytine forma, tai yra tokiu būdu, kad tiek kvietime pateikti siūlomų prekių, paslaugų ar darbų kainas, tiek siūlyme nurodytą informaciją būtų galima perskaityti, atgaminti ir perduoti. Šis atvejis taikytinas ir kvietimų bei pasiūlymų perdavimui, naudojant elektronines informacijos perdavimo priemones.

32.7. pirkimo dokumentai, tarp jų ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai, tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami paštu, faksu, elektroniniu paštu ar skelbiami interneto svetainėje (CVP IS, perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje). Kvietime pateikti pasiūlymus turi būti nurodytas interneto adresas, jei pirkimo dokumentai skelbiami internete;

32.8 nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Tarnyba savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos;

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

32.10. tiekėjų siūlomas prekių, paslaugų ar darbų kainas bei kitas siūlomas pirkimo sąlygas nagrinėja, vertina ir tarpusavyje palygina pirkimų organizatorius arba pirkimų komisija.

32.11. tiekėjų siūlomų prekių, paslaugų ar darbų kainos bei kitos siūlomas pirkimo sąlygas nagrinėjamos, vertinamos ir tarpusavyje palyginamos pagal pirkimo sąlygose (kvietime) pateikti siūlomų prekių, paslaugų ar darbų kainas bei kitus pirkimo sąlygose nurodytus reikalavimus, vertinimo kriterijus (*mažiausios kainos ar ekonomiškiausio pasiūlymo*) ir tvarką.

32.12. vertinami tik tie siūlymai, kurie atitinka pirkimo sąlygose (kvietime) pateikti siūlomų prekių, paslaugų ar darbų kainas bei kitas pirkimo sąlygas nurodytus reikalavimus.

32.13. pirkimų organizatorius arba Pirkimo komisija iš gautų pasiūlymų pasirenka tuos pasiūlymus, kurie atitinka kvietime nustatytus reikalavimus ir pagal vertinimo kriterijus išrenka mažiausią kainą arba ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusį Tiekėją.

32.14. pirkimų organizatorius turi teisę su tiekėju (tiekėjais) derėtis dėl pateiktų siūlymų turinio – derėtis dėl kainos, taip pat dėl visų kitų pirkimo sąlygų. Derybų atveju derybos protokoluojamos, o derybų protokoluose užfiksuotos siūlymo sąlygos, taip pat pirminis siūlymas, kiek jis nebuvo pakeistas derybų metu, yra laikytinas galutiniu siūlymu, kuris vertinamas ir palyginamas pagal kvietime pateikti siūlomų prekių, paslaugų ar darbų kainas bei kitas pirkimo sąlygas nurodytus kriterijus.

32.15. jeigu vienodus pagal kainą ar ekonomiškumą pasiūlymus pateikia keli tiekėjai, pirkimų organizatorius ar Pirkimų komisija, atsižvelgiant į konkrečias aplinkybes, siūlo sudaryti sutartį su tiekėju, kuris pirmesnis pateikė Tarnybai pasiūlymą.

32.16. jei siūlymų nagrinėjimo metu nustatoma, kad konkretaus tiekėjo siūlymas neatitinka kvietime pateikti siūlomų prekių, paslaugų ar darbų kainų bei kitų pirkimo sąlygose nustatytų reikalavimų, tiekėjas apie tai, kad jo siūlymas neatitinka kvietime pateikti siūlomų prekių, paslaugų ar darbų kainų bei kitų pirkimo sąlygose nustatytų reikalavimų, informuojamas per 3 darbo dienas po to, kai pirkimų organizatorius ar Pirkimų komisija nustato, kad tiekėjo siūlymas neatitinka

kvietime pateikti siūlomų prekių, paslaugų ar darbų kainų bei kitų pirkimo sąlygose nustatytų reikalavimų.

32.17. išnagrinėjus tiekėjų pasiūlymus pirkimų organizatorius arba komisija atlieka tiekėjų apklausą ir užpildo tiekėjų apklausos pažymą (priedas Nr. 2) (kai kreipiamasi tiesiogiai į vieną tiekėją, tiekėjų apklausos pažymą gali būti nepildoma);

32.18. pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams. Įvertinus pasiūlymus sudaroma pasiūlymų eilė, išrenkamas geriausią pasiūlymą pateikęs tiekėjas su kuriuo bus sudaroma sutartis, preliminarinė sutartis arba išrašoma sutartį atitinkanti sąskaita – faktūra. Tarnyba apie pasiūlymų eilę bei apie ketinimą sudaryti sutartį su konkrečiu tiekėju nedelsdama turi pranešti kiekvienam pasiūlymą pateikusiam dalyviui įteikiant, paštu, faksu arba elektroniniu paštu, kitomis elektroninėmis priemonėmis (priedas Nr. 3). Šis reikalavimas netaikomas, kai apklausa vykdoma žodžiu;

32.19. kai reikia pirkimą įvykdyti labai skubiai arba esant kitoms objektyvioms aplinkybėms, paraiška ir tiekėjų apklausos pažyma nepildoma. Tokiu atveju pirkimų organizatorius turi gauti žodinį Tarnybos direktoriaus arba jo įgalioto asmens leidimą bei už pirkimų verčių skaičiavimą ir apskaitą atsakingo asmens derinimą. Pirkimą įvykdžius, prie mokėjimo dokumentų pridedamas paaiškinimas, kuriame nurodomos pirkimo aplinkybės;

32.20. tarnybos direktorius arba jo įgaliotas asmuo patvirtina pirkimų organizatoriaus ar komisijos sprendimą dėl pirkimo pasirašydamas tiekėjų apklausos pažymoje arba pasirašydamas pirkimo sutartį (arba deda rezoliuciją sąskaitoje- faktūroje).

32.21. pirkimo organizatorius arba komisija įvykdžiusi pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina su direktoriumi ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą;

32.22. Tarnyba sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu;

32.23. pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė 15 dienų atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

32.23.1.vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis, ir nėra suinteresuotų kandidatų;

32.23.2. paprastintų pirkimų atveju, pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt;

32.23.3. atvejais kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, Tarnyba siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

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

32.23.5. tiekėjas neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;

32.23.6. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis;

32.24. sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos;

32.25. pirkimų organizatorius ar Komisija perduoda mokėjimų dokumentų originalus Tarybos Finansų ir ūkio skyriui, pasirašytas pirkimo sutartis – už sutarčių registravimą atsakingam asmeniui. Pirkimų organizatorius ar Komisijos sekretorius visus su pirkimu susijusius dokumentus arba jų kopijas sega į bylą.

VII. PIRKIMO SUTARTIS

33. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu.

34. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu joje turi būti nustatyta:

34.1. sutarties šalių teisės ir pareigos;

34.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, - tikslūs jų kiekiai;

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

34.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

34.5. prievolių įvykdymo terminai;

34.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas (jei reikalinga);

34.7. ginčų sprendimo tvarka;

34.8. sutarties nutraukimo tvarka;

34.9. sutarties galiojimas;

34.10. subrangovai, subtiekejai ar subteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

35. Taryba pirkimo dokumentuose gali nustatyti pirkimo sutarties atlikimo sąlygas, susijusias su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos Bendrijos teisės aktus.

36. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

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

VIII. PRELIMINARIOJI PIRKIMO SUTARTIS

38. Preliminarioji pirkimo sutartis sudaroma tais atvejais, kai:

38.1. pirkinį sudaro daugelio pavadinimų, reguliariai perkamos prekės, sunku numatyti kada ir kokie jų kiekiai bus perkami (pvz. kanceliarinės prekės, teisinės paslaugos, finansinės paslaugos, einamajam pastato remontui ir eksploatacijai reikalingos prekės, reprezentacijai skirti pirkiniai – gėlės, suvenyrai ir kt.);

38.2. sunku numatyti teikiamų paslaugų apimtį ir laiką (pavyzdžiui, naudojamos įrangos remonto, vertimo, tekstų redagavimo ir kt. paslaugos).

39. Preliminarioji sutartis, tos pačios rūšies prekėms, paslaugoms ar darbams, gali būti sudaryta su keliais tiekėjais.

40. Preliminarioji pirkimo sutartis nėra sutartis. Jos pagrindu sudaroma pirkimo sutartis. Šiose Taisyklėse sąskaita – faktūra laikoma atskira pirkimo sutarties rūšimi.

41. Preliminarioji pirkimo sutartyje nurodoma:

41.1. sutarties objektas. Prekių ar paslaugų pavadinimas, apytiksliai jų kiekiai ir apimtys;

41.2. kaina, už kurią tiekėjas (rangovas) pateiks prekes arba suteiks paslaugas;

41.3 svarbiausios prekių pristatymo ar paslaugų suteikimo sąlygos;

43.4. nuostata, kad pagal preliminariąją sutartį Tarnyba neprisiima jokių mokestinių įsipareigojimų.

42. Preliminarioji pirkimo sutartis sudaroma ne ilgesniam kaip 3 metų laikotarpiui. Pirkimų organizatorius turi stebėti rinkos sąlygų, tiekimo šaltinių pokyčius ir, jei reikia, preliminariąją pirkimo sutartį nutraukti ir atlikti naują apklausą.

VIII. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

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

43.1 tiekėjo pasiūlymo atmetimą;

43.2. pasiūlymų eilę;

43.3. supaprastinto pirkimo nutraukimą.

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

44. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tikrai Komisijos nariai ir Tarnybos pakviesti ekspertai, Tarnybos direktorius, 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.

45. Pirkimo organizatorius, 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 dalyvius supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

IX. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

46. Ginčų nagrinėjimo tvarka tarp perkančiosios organizacijos, tiekėjų ar dalyvių nustatyta VPĮ.

Priedas Nr. 1

Vilniaus valstybės garantuojamos teisinės
pagalbos tarnybos supaprastintų mažos
vertės viešųjų pirkimų taisyklių 1 priedas,
patvirtintas direktoriaus
2010 m. liepos 27 d.
įsakymu Nr.(1.6.)-T-35-10

Tvirtinu
Direktorius
Vardas Pavardė
Data

PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ UŽSAKymo PARAIŠKA NR.

**VILNIAUS VALSTYBĖS GARANTUOJAMOS TEISINĖS PAGALBOS TARNYBA
(TOLIAU PIRKIMO ORGANIZATORIUS) PRAŠO PARINKTI TIEKĖJĄ**

1. Pirkimo organizatoriaus informacija:

| | |
|---|--|
| Prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas ir kiekis: | |
| Planuojama prekių, paslaugų ar darbų vertė be PVM | |
| Prekių, paslaugų ar darbų apibūdinimas, techninės charakteristikos: | |
| Prekių, paslaugų ar darbų reikalingumo pagrindimas: | |
| Pirkimo organizatoriaus parašas ir data: | |

2. Pirkimų verčių apskaitą vedantis asmuo:

| |
|---|
| Paraiška pirkimų verčių apskaitą vedančio asmens išnagrinėta. |
| Atliekamas mažos vertės pirkimas |
| Pirkimų verčių apskaitą vedančio asmens vardas, pavardė, parašas ir data: |

Priedas Nr. 2

Vilniaus valstybės garantuojamos teisinės
pagalbos tarnybos supaprastintų mažos
vertės viešųjų pirkimų taisyklių 2 priedas,
patvirtintas direktoriaus
2010 m. liepos 27 d.
įsakymu Nr.(1.6.)-T-35-10

MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ APKLAUSOS PAŽYMA

20__-__-__ Nr. _____
Vilnius

Pirkimų vykdytojas arba komisija: _____
(pareigos, vardas ir pavardė)

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

Informacija apie tiekėjus, jų pasiūlymų kainas:

| Eil. Nr. | Svarbiausi žinomi duomenys apie tiekėją (surašomi visi tiekėjai, į kuriuos buvo kreiptasi arba buvo domėtasi perkamu objektu) | Pasiūlymo kaina (Lt) ir kitos svarbios aplinkybės | Informacijos šaltinis (pvz., skambinta telefonu 000 0000, internetas adresu www.cvpp.lt , reklaminis bukletas, kreiptasi 20__-__-__ raštu Nr. __ ir pan.) |
|----------|--|---|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

Vadovaujantis Vilniaus valstybės garantuojamos teisinės pagalbos tarnybos direktoriaus 20...-.....-..... įsakymu Nr. patvirtintų Vilniaus valstybės garantuojamos teisinės pagalbos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių punktu(-ais) buvo apklaustas tik vienas tiekėjas.
(nurodomos aplinkybės)

1. NUSTATAU pasiūlymų eilę:

| Eil. Nr. | Dalyvis | Pasiūlymo kaina (Lt) | Pastabos |
|----------|---------|----------------------|----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

2. NUSTATAU laimėjusiu dalyvio pasiūlymą.

3. NUTARIU pirkimo sutartį sudaryti su dalyviu

Pirkimų organizatorius
(arba komisijos nariai)

(parašas)

(vardas, pavardė)



VILNIAUS VALSTYBĖS GARANTUOJAMOS TEISINĖS PAGALBOS TARNYBA

Valstybės biudžetinė įstaiga, Odminių g. 3, LT – 01122 Vilnius, tel. (8 5) 2647480, faks. (8 5) 2647481
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 125817744

Adresatas

_____ Nr. _____

DĖL PROCEDŪROS REZULTATŲ

Pranešame „.....“ /pirkimo būdas/ būdu (/pirkimo numeris arba vokų su pasiūlymais atplėšimo data/) rezultatus.

Išnagrinėjusi gautus pasiūlymus komisija (jei pirkimą atlieka komisija)/ Išnagrinėjęs gautus pasiūlymus pirkimo organizatorius (jei pirkimą atlieka pirkimų organizatorius):

1. Nustatė tokią pasiūlymų eilę:

| Eil. nr. | Dalyvio pavadinimas | Pasiūlymo kaina litais su pridėtinės vertės mokesčiu. Kitos savybės (jei taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus) |
|----------|---------------------|--|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |

2. Nustatė, kad pirkimą laimėjo dalyvio pasiūlymas.

3. Nutarė pirkimo sutartį sudaryti su dalyviu

Atidėjimo terminas – 20__-__-__ – 20__-__-__. / Atidėjimo terminas netaikomas (jei yra bent viena Viešųjų pirkimų įstatymo 18 str. 9 d. sąlyga).

Dėkojame už dalyvavimą viešajame pirkime. (Laimėtojui dar/arba parašyti, kad „Pasibaigus atidėjimo terminui per 5 dienas prašome Jūsų atvykti pasirašyti pirkimo sutarties).

/pareigos/

/parašas/

/vardas, pavardė/

/organizatoriaus rekvizitai/