



**UTENOS KOLEGIJOS
DIREKTORIUS**

**DĖL UTENOS KOLEGIJOS MAŽOS VERTĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ,
ATLIEKAMŲ GYNYBOS IR SAUGUMO SRITYJE, TAISYKLIŲ**

2020 m. sausio 27 d. Nr. V-24
Utena

Vadovaudamasis Utenos kolegijos statuto, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. liepos 18 d. nutarimo Nr.948, 69.2 punktu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo 17 straipsnio 4 dalies nuostatomis:

P a k e i č i u Utenos kolegijos direktoriaus 2015 m. gruodžio 15 d. įsakymą Nr. V- 202 „Dėl Utenos kolegijos mažos vertės viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, taisyklių patvirtinimo“ ir išdėstau jį nauja redakcija:

1. T v i r t i n u Utenos kolegijos mažos vertės viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, taisykles (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u:

2.1. pirkimų iniciatorius kiekvienam pirkimui, neatsižvelgiant į jo vertę ar būdą pildyti paraišką dėl pirkimo, atliekamo gynybos ir saugumo srityje (Utenos kolegijos) mažos vertės viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, taisyklių 1 priedas).

2.2. Nuolatinę viešųjų pirkimų komisiją, kurios sudėtis patvirtinta 2018 m. spalio 23 d. Utenos kolegijos direktoriaus įsakymu Nr. V-261, vykdyti pirkimus remianti komisijos darbo reglamentu, patvirtintu 2017 m. rugsėjo 18 d. Utenos kolegijos direktoriaus įsakymu Nr. V-196

2.3 P a v e d u paskelbti šį įsakymą Juridinio ir bendrųjų reikalų skyriaus specialistui Utenos kolegijos interneto svetainėje.

Direktorius

Raimundas Čepukas

Parengė

Sigutė – Elena Puidokienė
2020-01-27

Pild. direktoriaus pakeičius ir finansų
atliktas vyriausioji buhalterė
Greta Vaškelytė-Pilkauskienė
2020-01-27

Juridinio ir bendrųjų reikalų
skyriaus vedėja
Greta Vaškelytė
2020-01-27

PATVIRTINTA
Utenos kolegijos direktoriaus
2020 m. sausio 27 d.
Įsakymu Nr. V – 24

UTENOS KOLEGIJOS MAŽOS VERTĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ, ATLIEKAMŲ GYNYBOS IR SAUGUMO SRITYJE, TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios VŠĮ Utenos kolegijos (toliau – Kolegija) mažos vertės viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Kolegijos (toliau – Perkančioji organizacija) prekių, paslaugų ar darbų mažos vertės viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje (toliau – mažos vertės pirkimai), vykdymo ir procedūrų atlikimo tvarką, pirkimo būdus, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus ir ginčų nagrinėjimo tvarką.

2. Taisyklės parengtos siekiant organizuoti ir atlikti prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimus, atliekamus pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymą (toliau – Viešųjų pirkimų gynybos ir saugumo srityje įstatymas), laikantis Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme (toliau – Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymas) tokiems pirkimams nustatytų reikalavimų.

3. Kolegija, atlikdama mažos vertės pirkimus, vadovaujasi Viešųjų pirkimų gynybos ir saugumo srityje įstatymu, Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), Taisyklėmis, kitais įstatymais ir įstatymų įgyvendinamaisiais teisės aktais.

4. Mažos vertės pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų bei Viešųjų pirkimų gynybos ir saugumo srityje įstatymo I skyriuje (išskyrus 12 straipsnyje), 33, 34 straipsniuose (išskyrus šio straipsnio 1 dalyje), 35, 36, 37, 40, 43, 47, 48 straipsniuose, 52 straipsnio 4, 5, 6, 8 dalyse ir IV skyriuje ir šiose Taisyklėse nustatytų reikalavimų.

5. Kolegija, vykdydama mažos vertės pirkimus, užtikrina įslaptintos informacijos apsaugą, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, taip pat, kai pirkimo procedūrų ar sutarties vykdymo metu bus naudojama ar sukuriama įslaptinta informacija, Kolegija privalo laikytis įslaptintų sandorių organizavimui ir vykdymui (įslaptintų sandorių saugumui) keliamų reikalavimų ir reikalauti, kad tiekėjai (dalyviai) laikytųsi Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme įtvirtintų reikalavimų.

6. Jei pirkimo procedūrų metu naudojama ar sukuriama įslaptinta informacija, tokiu atveju elektroninėmis priemonėmis gali būti paskelbta tik ta informacija, kuri nėra įslaptinta.

7. Mažos vertės pirkimų pradžia ir pabaiga reglamentuoja Viešųjų pirkimų gynybos ir saugumo srityje įstatymo 8 straipsnis.

8. **Mažos vertės pirkimai** – pirkimas, kai numatoma prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 000 (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai) eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o numatoma darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 145 000 (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai) eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), ir pirkimas, numatytas Viešųjų pirkimų gynybos ir saugumo srityje įstatymo 15 straipsnio 7 dalyje.

9. **Mažos vertės pirkimo, atliekamo gynybos ir saugumo srityje, pažyma** – nustatytos formos dokumentas, pildomas pirkimo organizatoriaus.

10. **Tiekėjų apklausa** – mažos vertės neskelbiamas pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėjus, kviesdama pateikti pasiūlymus.

11. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų gynybos ir saugumo srityje įstatyme, Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme.

II SKYRIUS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ VYKDYTOJAI

12. Mažos vertės pirkimus atlieka Kolegijos direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų gynybos ir saugumo srityje įstatymo 10 straipsniu, paskirta Kolegijos Pirkimų, atliekamų pagal Viešųjų pirkimų gynybos ir saugumo srityje įstatymą, komisija (toliau – Komisija) arba paskirtas pirkimų organizatorius. Mažos vertės pirkimus atliekantys asmenys turi būti nepriekaištingos reputacijos, nešališki, tais atvejais, kai atliekami mažos vertės pirkimai, kuriuose naudojama įslaptinta informacija, tokius pirkimus atliekantys asmenys turi turėti leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima ne žemesne slaptumo žyma, negu konkrečiame pirkime naudojamos įslaptintos informacijos slaptumo žyma.

13. Pirkimų organizatorius gali vykdyti pirkimus, kai pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 Eur be PVM ir pirkimo procedūrų metu neatskleidžiama, nenaudojama ir nebus sukuriama įslaptinta informacija, taip pat nebus susipažįstama su įslaptinta informacija, tokia informacija nebus patikėta, naudojama ar sukuriama. Atsižvelgdamas į pirkimo sudėtingumą, Kolegijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo gali pavesti pirkimą vykdyti Komisijai ir kai pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 Eur be PVM.

14. Komisijos sprendimai priimami posėdžiuose. Komisijos posėdžiai ir priimami sprendimai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių, o jeigu komisija sudaryta iš 3 asmenų – kai posėdyje dalyvauja visi komisijos nariai.

15. Komisijos priimti sprendimai ir atlikti veiksmai protokoluojami Komisijos posėdžių protokoluose.

16. Komisijos nariai, pirkimo iniciatoriai ir pirkimo organizatoriai iki dalyvavimo pirkimo procedūrose turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

17. Komisijos nariai, pirkimo organizatorius ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami Viešųjų pirkimų gynybos ir saugumo srityje įstatymo reikalavimų, tretiesiems asmenims negali atskleisti iš tiekėjo Perkančiajai organizacijai pateiktos informacijos, kurią jie nurodė kaip konfidencialią. Tiekėjas, teikdamas pasiūlymą, privalo nurodyti, kuri pasiūlymo dalis ar duomenys yra konfidencialūs. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina ar įkainiai, išskyrus jų sudedamąsias dalis, nėra laikoma konfidencialia informacija.

18. Konfidencialia informacija negali būti laikoma tokia informacija, kurią viešai skelbti ar tiekėjams (dalyviams) pateikti įpareigoja Viešųjų pirkimų gynybos ir saugumo srityje įstatymas, taip pat tokia informacija, kuri, atsižvelgiant į prašomos pateikti informacijos pobūdį konkrečioje situacijoje, negali būti laikoma konfidencialia. Tokiu atveju, tas faktas, kad atitinkama informacija tiekėjo pasiūlyme jo paties bus nurodyta kaip konfidenciali, nesukuria pareigos Perkančiajai organizacijai šios informacijos neviešinti, neatsižvelgiant į tai, jog tiekėjas kartu su pasiūlymu ir pateiks dokumentus, įrodančius jo teisę nurodytąją informaciją laikyti konfidencialia.

III SKYRIUS VEIKSMAI IKI PIRKIMO PRADĖJIMO, PIRKIMO PRADŽIA IR PABAIGA

19. Kiekvienam pirkimui pirkimo iniciatorius pildo paraišką dėl pirkimo, atliekamo gynybos ir saugumo srityje (1 priedas) (toliau – paraiška), kuri su Kolegijos direktoriaus rezoliucija pateikiama pirkimui vykdyti.

20. Pirkimo iniciatorius paraiškoje nurodo:

20.1. perkamo objekto techninę specifikaciją (užduotį tiekėjui), kurioje aprašo pirkimo objekto ypatybes, techninius, estetinius, funkcinius, kokybės bei kitus reikalavimus, reikalingą kiekį ar apimtį, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais;

20.2. siūlomų kviesti tiekėjų sąrašą ir jo pagrindimą. Tiekėjai nurodomi remiantis atliktu rinkos tyrimu. Tiekėjų sąrašas gali būti nenurodomas, kai perkamos reguliariai perkančiajai organizacijai reikalingos prekės, paslaugos ir darbai. Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašė gali būti nurodoma mažiau negu trys tiekėjai šiais atvejais:

20.2.1. jeigu numatoma pirkimo sutarties vertė perkant prekes ar paslaugas yra mažesnė kaip 10 000 Eur be PVM, perkant darbus – 20 000 Eur be PVM;

20.2.2. jeigu įvykdžius mažos vertės pirkimą ir apklausus ne mažiau kaip tris tiekėjus, nebuvo gauta nė vieno tinkamo pasiūlymo arba paraiškos ir nėra keičiamos pradinės pirkimo sutarties sąlygos;

20.2.3. jeigu neišvengiamai pirkimą būtina atlikti ypač skubiai, kai dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo numatyti, neįmanoma atlikti pirkimo kreipiantis į kelis tiekėjus. Aplinkybės, kuriomis pateisinama ypatinga skuba, jokių būdu negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos;

20.2.4. jeigu dėl techninių priežasčių arba dėl priežasčių, susijusių su išimtinių teisių apsauga, pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su konkrečiu tiekėju;

20.2.5. Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo 19 straipsnio 5, 6 ir 7 dalyse numatytais atvejais.

20.3. Tiekėjo kvalifikacijai bei kompetencijai keliamus reikalavimus;

20.4. Maksimalią planuojamos sudaryti sutarties vertę;

20.5. Informaciją apie įslaptintą informaciją;

20.6. Kitą paraiškoje prašomą informaciją.

IV SKYRIUS PIRKIMO BŪDAS IR PIRKIMO PROCEDŪROS

21. Mažos vertės pirkimai (prekės, paslaugos ar darbai) vykdomi tiekėjų apklausos būdu.

22. Tiekėjų apklausos, kai pirkime nenaudojama įslaptinta informacija (kai pirkimo procedūrų metu neatskleidžiama įslaptinta informacija ir kai vykdant sutartį nebus atskleista įslaptinta informacija), vykdymui nustatomos šios sąlygos:

22.1. Taisyklių 22.8.2. – 22.8.5. papunkčiuose numatytais atvejais, taip pat jeigu numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000,- Eur be PVM, pirkimas gali būti neskelbiamas;

22.2. Pirkimas gali būti atliekamas raštu arba žodžiu. Žodžiu apklausa gali būti atliekama, jeigu numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000,- Eur be PVM

22.3. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami;

22.4. Tiekėjų kvalifikacija gali būti netikrinama;

22.5. Sąlygos, kuriomis draudžiamas ir ribojamas tiekėjų dalyvavimas pirkime gali būti nekeliamos;

22.6. Tiekėjai gali būti kviečiami į derybas, jeigu visų tiekėjų pasiūlymų vertė viršija perkančiosios organizacijos pirkimui suplanuotas lėšas;

22.7. Pasiūlymams pateikti nustatomas protingas terminas.

22.8. Kreipiamasi į ne mažiau kaip tris tiekėjus. Į mažesnę tiekėjų skaičių galima kreiptis:

22.8.1. jeigu numatoma pirkimo sutarties vertė perkant prekes ar paslaugas yra mažesnė kaip 7 000,- Eur be PVM, perkant darbus – 15 000,- Eur be PVM;

22.8.2. jeigu įvykdžius mažos vertės pirkimą ir apklausus ne mažiau kaip tris tiekėjus, nebuvo gauta nė vieno tinkamo pasiūlymo arba paraiškos ir nėra keičiamos pradinės pirkimo sutarties sąlygos;

22.8.3. jeigu neišvengiamai pirkimą būtina atlikti ypač skubiai, kai dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo numatyti, neįmanoma atlikti pirkimo kreipiantis į kelis tiekėjus. Aplinkybės, kuriomis pateisinama ypatinga skuba, jokių būdu negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos;

22.8.4. jeigu dėl techninių priežasčių arba dėl priežasčių, susijusių su išimtinių teisių apsauga, pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su konkrečiu tiekėju;

22.8.5. Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo 19 straipsnio 5, 6 ir 7 dalyse numatytais atvejais.

23. Tiekėjų apklausai, kai pirkime naudojama įslaptinta informacija (kai pirkimo procedūrų metu atskleidžiama įslaptinta informacija ar, kai vykdant sutartį neišvengiamai tektų atskleisti įslaptintą informaciją), nustatomos šios sąlygos:

23.1. Taisyklių 22.8.2. – 22.8.5. papunkčiuose numatytais atvejais, taip pat jeigu numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000,- Eur be PVM, pirkimas gali būti neskelbiamas;

23.2. Pirkimas atliekamas raštu;

23.3. Pirkimo dokumentai rengiami. Pirkimo dokumentuose privalo būti nustatyti įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimai pagal Viešųjų pirkimų gynybos ir saugumo srityje įstatymo 43 straipsnio reikalavimus. Kitos sąlygos pirkimo dokumentuose nėra privalomos;

23.4. Tiekėjų kvalifikacija gali būti netikrinama, išskyrus ta, kuri susijusi su įslaptintos informacijos apsauga (pagal Viešųjų pirkimų gynybos ir saugumo srityje įstatymo 33 straipsnio 1 dalies 6 punktą);

23.5. Sąlygos, kuriomis draudžiamas ir ribojamas tiekėjų dalyvavimas pirkime gali būti nekeliamos, išskyrus tos, kurios susijusios su įslaptintos informacijos apsauga (pagal Viešųjų pirkimų gynybos ir saugumo srityje įstatymo 34 straipsnio 2 dalies 5 punktą ir 4 dalį);

23.6. Tiekėjai gali būti kviečiami į derybas, jeigu visų tiekėjų pasiūlymų vertė viršija perkančiosios organizacijos pirkimui suplanuotas lėšas;

23.7. Pasiūlymams pateikti nustatomas protingas terminas. Dokumentams, pagrindžiantiems tiekėjų kvalifikaciją ir atitikimą sąlygoms, kurios draudžia ir riboja tiekėjų dalyvavimą pirkime, nustatomas ne mažesnis kaip 3 darbo dienų terminas.

23.8. Kreipiamasi į pasirinktą skaičių tiekėjų.

V SKYRIUS

PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

24. Pirkimo dokumentus, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų gynybos ir saugumo srityje įstatymo ir šių Taisyklių nuostatomis, rengia Komisija ar pirkimų organizatorius. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, juose pateikiama visa informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

25. Pirkimo dokumentai rengiami vadovaujantis Viešųjų pirkimų gynybos ir saugumo srityje įstatymo 24 straipsnyje nurodytais reikalavimais. Kiekvienu atveju atsižvelgiant į pirkimo objektą ir pirkimo būdą, pirkimo dokumentuose jeigu pirkimo dokumentų rengėjas mano, kad nėra būtina, gali būti nurodoma ne visa Viešųjų pirkimų gynybos ir saugumo srityje įstatymo 24 straipsnio 2 dalyje nurodyta informacija.

26. Parengti pirkimo dokumentai teikiami tvirtinti Kolegijos direktoriui.

27. Jei pirkimo procedūrų metu ar sutarties vykdymo metu bus atskleista įslaptinta informacija, Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose privalo nustatyti įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimus, aukščiausią įslaptintos informacijos slaptumo žymą. Taip pat gali nurodyti:

27.1. vietą, kur turės būti dirbama su įslaptinta informacija;

27.2. įslaptintos informacijos automatizuoto apdorojimo reikalavimus (ar tokie reikalavimai taikomi ar netaikomi) ir, jei tokie reikalavimai taikomi, jų taikymo vietą;

28. Kai pirkimo dokumentų turinį sudaro įslaptinta informacija, Komisija juos pateikia tik tiems asmenims, kuriems įstatymų nustatyta tvarka išduoti leidimai dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, laikantis įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimų.

29. Pirkimo dokumentai tiekėjams teikiami nuo pranešimo apie pirkimą paskelbimo (jei buvo skelbta) ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki paraiškų pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, papildomai jie neteikiami. Neįslaptinti pirkimo dokumentai pateikiami kartu su kvietimu pateikti pasiūlymus.

30. Tiekėjas gali paprašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti

paaikškinimà. Atsakymas turi bŭti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiŭlymų pateikimo termino pabaigos.

31. Nesibaigus paraiškų ar pasiŭlymų pateikimo terminui, Perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaikškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtà informacijà. Paaikškinimai turi bŭti išsiŭsti (paskelbti) ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki paraiškų ar pasiŭlymų pateikimo termino pabaigos.

32. Jeigu perkančioji organizacija rengia susitikimà su tiekėju, Pirkimo organizatorius ar Komisija surašo šio susitikimo protokolà. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dël pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaikškinimu, kuris turi bŭti pateiktas tiekėjams Taisyklių 30 punkte nustatyta tvarka.

33. Jeigu pirkimo dokumentus paaikškinusi (patikslinusi) Perkančioji organizacija jų negali pateikti Taisyklių 30 punkte nustatytais terminais, ji privalo pratęsti paraiškų ar pasiŭlymų pateikimo terminà. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo paraiškas ar pasiŭlymus, galëtų atsiŭvelgti į šiuos paaikškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti paraiškas ar pasiŭlymus.

34. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat skelbiama apie pirkimo dokumentų paaikškinimus (patikslinimus) ir prireikus pratęsimà paraiškų ir (ar) pasiŭlymų pateikimo terminà. Jeigu pirkimo dokumentai neskelbiami CVP IS, pranešimai apie pirkimo dokumentų paaikškinimus (patikslinimus) ir prireikus termino pratęsimà išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai.

VI SKYRIUS REIKALAVIMAI TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJAI

35. Jeigu Perkančioji organizacija nustato tiekėjams kvalifikacinius reikalavimus, tai juos nustatydamà ir vertindama vadovaujasi Viešųjŭ pirkimų gynybos ir saugumo srityje įstatymo 33, 34 straipsnio (išskyrus 1 dalį), 35, 36 ir 37 straipsniuose nustatytais reikalavimais.

36. Perkančioji organizacija turi teisę pirkimo dokumentuose nustatyti ir Viešųjŭ pirkimų gynybos ir saugumo srityje įstatymo 34 straipsnio 1 dalyje nustatytus reikalavimus.

37. Jeigu pirkimo procedūrų metu ir (ar) sutarties vykdymo metu kandidatams ar dalyviams numatoma pateikti įslaptintà informacijà, Perkančioji organizacija privalo pareikalauti, kad juridiniai asmenys, dalyvaujantys pirkimų procedūrose, pateiktų Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo nustatyta tvarka išduotà įmonės patikimumà patvirtinantį pažymėjimà ar rangovo (subrangovo) leidimà dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija. Jei procedūrose dalyvauja fizinis asmuo, perkančioji organizacija privalo pareikalauti, kad toks asmuo pateiktų Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo nustatyta tvarka išduotà Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamento išduotà leidimà, suteikiantį teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija. Perkančioji organizacija taip pat privalo pareikalauti, kad juridinis asmuo kartu su įmonės patikimumà patvirtinančiu pažymėjimu pateiktų ir darbuotojų, kurie dalyvaus vykdant pirkimo procedūras ar vykdys sutartį, sąrašà, kuriame bŭtų nurodyta, su kokia slaptumo žyma žymima informacija yra suteikta teisė dirbti ar susipažinti šiems juridinio asmens darbuotojams.

VII SKYRIUS TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

38. Prekių, paslaugų ar darbų savybės apibŭdinamos pirkimo dokumentuose pateikiamoje techninėje specifikacijoje. Techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjŭ pirkimų gynybos ir saugumo srityje įstatymo 40 straipsnio nuostatomis. Perkančioji organizacija gali nesivadovauti Viešųjŭ pirkimų gynybos ir saugumo srityje 40 straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju ji turi užtikrinti, kad bŭtų laikomasi Viešųjŭ pirkimų gynybos ir saugumo srityje įstatymo 6 straipsnyje nurodytų principų.

39. Jei leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, nurodomi minimalūs reikalavimai, kuriuos šie pasiūlymai turi atitikti. Pateikti alternatyvius pasiūlymus galima tik tuo atveju, kai pasiūlymuose vertinti taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus.

40. Perkančioji organizacija negali atmesti alternatyvaus pasiūlymo remdamasi vien tik tuo pagrindu, kad, jeigu pasiūlymas būtų pripažintas laimėjusiu, prekių pirkimas taptų paslaugų pirkimu arba atvirkščiai.

VIII SKYRIUS PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

41. Pasiūlymai priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pavėluotai gauti pasiūlymai gražinami juos pateikusiems tiekėjams.

42. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina pirkimą atliekanti Komisija arba pirkimo organizatorius.

43. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams.

44. Nagrinėjant pasiūlymus:

44.1. Tikrinama, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus pasiūlymo pateikimo reikalavimus.

44.2. Tikrinama, ar pasiūlyto pirkimo objekto techninė specifikacija atitinka pirkimo dokumentų techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus pirkimo objektui.

44.3. Tikrinama, ar pasiūlyme nėra kainos apskaičiavimo klaidų. Radusi pasiūlyme kainos apskaičiavimo klaidų, Perkančioji organizacija privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naudomis dalimis. Jei dalyvis per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų.

44.4. Tikrinama, ar pasiūlyta kaina nėra per didelė ir (ar) Perkančiajai organizacijai nepriimtina.

44.5. Kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais.

44.6. Jeigu pateiktame pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina perkančiajai organizacijai atrodo neįprastai maža, perkančioji organizacija turi teisę pareikalauti, kad dalyvis pagrįstų neįprastai mažą kainą;

44.7. Jeigu tiekėjas pateikė netikslius, neišsamius kartu su pasiūlymu teikiamus pirkimo dokumentuose nurodytus dokumentus – jungtinės veiklos sutartį, tiekėjo įgaliojimą asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą, arba jų nepateikė, perkančioji organizacija privalo prašyti tiekėjo patikslinti, papildyti arba pateikti minėtus dokumentus per jos nustatytą protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo gavimo iš perkančiosios organizacijos dienos.

45. Perkančioji organizacijai atmeta pasiūlymą, jeigu egzistuoja Viešųjų pirkimų gynybos ir saugumo srityje įstatymo 28 straipsnio 5 dalyje ar kitos pirkimo dokumentuose nurodytos paraiškos ar pasiūlymo atmetimo aplinkybės.

46. Neatmesti pasiūlymai yra vertinami vadovaujantis Viešųjų pirkimų gynybos ir saugumo srityje įstatymo 28 straipsniu.

47. Pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus ir kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymo kaina yra mažiausia. Tais atvejais, kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra pasiūlyta mažiausia kaina ir keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant

pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai.

48. Laimėjusiu pasiūlymu Perkančioji organizacija pripažįstą iš tų pasiūlymų, kurie nebuvo atmesti.

IX SKYRIUS INFORMAVIMAS APIE PIRKIMO PROCEDŪROS REZULTATUS

49. Informuojant apie pirkimo procedūrų rezultatus vadovaujamosi Viešųjų pirkimų gynybos ir saugumo srityje įstatymo 47 straipsniu.

X SKYRIUS PIRKIMO SUTARTIS

50. Pirkimų organizatorius prieš parengdamas pirkimo sutarties projektą užpildo Mažos vertės pirkimo, atliekamo gynybos ir saugumo srityje, pažymą (2 priedas) ir pateikia ją patvirtinti Kolegijos direktoriui.

51. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo–pardavimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo–pardavimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai pirkimo–pardavimo sutartis bus sudaroma žodžiu) ir jam nurodomas laikas, iki kada jis turi pasirašyti pirkimo–pardavimo sutartį.

52. Pirkimo–pardavimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekami mažos vertės pirkimai, kurių sutarties vertė mažesnė kaip 3 000,00 Eur be PVM.

53. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo–pardavimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo–pardavimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, arba jis neįvykdo reikalavimų užtikrinti išlaptintos informacijos apsaugą, arba iki Perkančiosios organizacijos nurodyto laiko nepasirašo pirkimo–pardavimo sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo–pardavimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, laikoma, kad tiekėjas atsisakė sudaryti pirkimo–pardavimo sutartį. Tuo atveju Perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo–pardavimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo–pardavimo sutartį, arba organizuoja naują mažos vertės pirkimą.

54. Pirkimo–pardavimo sutartyje, kai ji sudaroma raštu, turi būti nustatyti reikalavimai, nurodyti Viešųjų pirkimų gynybos ir saugumo srityje įstatymo 52 straipsnio 5 dalyje.

55. Pirkimo – pardavimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant. Atidėjimo terminas mažos vertės pirkimams netaikomas.

XI SKYRIUS GINČŲ SPRENDIMAS

56. Kiekvienas pirkimu suinteresuotas tiekėjas, kuris mano, kad Perkančioji organizacija pažeidė ar pažeis jo teises, turi teisę Viešųjų pirkimų saugumo ir gynybos srityje įstatymo IV skyriaus nustatyta tvarka ginti savo pažeistus teisėtus interesus.

XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

58. Mažos vertės pirkimų ataskaitos teikiamos Viešųjų pirkimų gynybos ir saugumo srityje įstatymo 48 straipsnyje nustatyta tvarka

59. Pasikeitus šiose Taisyklėse nurodytiems teisės aktams, taikomos jų galiojančios suvestinės redakcijos nuostatos.

UTENOS KOLEGIJA

TVIRTINU

Utenos kolegijos direktorius

(parašas, vardas, pavardė)20 m. d.

PARAIŠKA – UŽDUOTIS PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ PIRKIMUI
20 m. d. Nr.

Utena

1. PARAIŠKĄ PATEIKĖ

2. PIRKIMO OBJEKTO PAVADINIMAS:

3. PIRKIMO OBJEKTAS

(pažymimas tik vienas iš langelių)

PREKĖS

PASLAUGOS

DARBAI

4 ORIENTACINĖ VERTĖ

be PVM

su PVM

5. PIRKIMO OBJEKTO APIBŪDINIMAS, PERKAMŲ PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ SAVYBĖS, EKSPLOATAVIMO IŠLAIDOS IR KITOS PIRKIMO OBJEKTUI KELIAMOS SĄLYGOS. PIRKIMO SOCIALINIS IR (AR) EKONOMINIS PAGRINDIMAS.

6. VERTINIMO KRITERIJUS

7. PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ PIRKIMO
TERMINAS

8. Kvalifikaciniai reikalavimai tiekėjui/teikėjui/rangovui

1.

9. ASMUO, ATSAKINGAS UŽ PARAIŠKOS PILDYMĄ, PIRKIMO INICIATORIUS

(Pareigų pavadinimas)

(Parašas ir data)

(Vardas, pavardė)

10. IŠVADA:

10.1. BUHALTERINĖS APSKAITOS IR FINANSŲ SKYRIAUS VYRIAUSIAS BUHALTERIS
IŠVADOS TURINYS

(parašas ir data)

(Vardas, pavardė)10.2. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ VERČIŲ APSKAITĄ IR KONTROLĘ VEDANTIS ASMUO
IŠVADOS TURINYS

(Pareigų pavadinimas,
parašas ir data)

(Vardas, pavardė)

UTENOS KOLEGIJATVIRTINU
Direktorius

.....

.....
(Data)**APKLAUSOS PAŽYMA**

20... m. d. Nr.

Utena

1. Pirkimo ar perkamos jo dalies pavadinimas:							
2. Trumpas pirkimo ar perkamos jo dalies aprašymas:							
3. Pirkimą organizuoja:							
4. Kreipimosi į tiekėjus (rangovus) būdas:							
5. Duomenys apie tiekėją (rangovą):	5.1. Pavadinimas						
	5.2. Adresas						
	5.3. Telefono Nr.						
	5.4. Pasiūlymą pateikiančio asmens pareigos, vardas, pavardė						
6. Pasiūlymo pateikimo data:							
7. Pasiūlymų pateikimo terminas:							
8. Pavadinimas	Kiekis vnt.	Pasiūlyta kaina, Eur (su PVM)					
		Kaina	Suma	Kaina	Suma	Kaina	Suma
9. Bendra pasiūlyta kaina:							
10. Tinkamiausiu pripažinto tiekėjo (rangovo) pavadinimas							

Parengė:

(parašas)_____
(vardas, pavardė)Suderinta: Buhalterinės apskaitos ir finansų
skyriaus vyriausiasis buhalteris_____
(parašas)_____
(vardas, pavardė)