

PATVIRTINTA

Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos
tyrimo centro generalinio direktoriaus
2018 m. vasario 19 d. įsakymu Nr.1V-17

LIETUVOS GYVENTOJŲ GENOCIDO IR REZISTENCIJOS TYRIMO CENTRO MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos tyrimo centro (toliau – Centras) mažos vertės pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Centro vykdomų prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimų (toliau – Pirkimai) tvarką, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus, ginčų nagrinėjimo procedūras.

2. Centro Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPĮ) ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017-06-28 įsakymu Nr. 1S-97 patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau – Aprašas) bei kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

1.3. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

1.3.1. **mažos vertės pirkimas** – tai:

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

1.3.1.2. 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, Centras užtikrina, kad bendra dalių vertė, atliekant mažos vertės ir kitų supaprastintų pirkimų procedūras, būtų ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės;

1.3.2. **neskelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai Centras kreipiasi į tiekėjus, kviesdamas pateikti pasiūlymus;

1.3.3. **pirkimų iniciatorius** – Centro struktūrinio padalinio vadovas arba darbuotojas (šiuo atveju Prašymas atlikti pirkimą turi būti su padalinio vadovo viza), kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;

1.3.4. **pirkimų organizatorius** – Centro vadovo paskirtas darbuotojas, kuris Centro nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokių pirkimų neatlieka viešojo pirkimo komisija ir rengia pirkimo dokumentus pagal pirkimų iniciatoriaus parengtas pagrindines pirkimo sąlygas. Skiriant pirkimų organizatorių, turi būti atsižvelgiama į jo ekonomines, technines, teisines žinias ir VPĮ bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Pirkimų organizatoriai gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys;

1.3.5. **skelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai Centras apie atliekamą pirkimą paskelbia Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) priemonėmis, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka;

1.4. 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.

1.5. Pirkimo procedūros prasideda, kai Viešųjų pirkimų tarnyba paskelbia skelbimą apie pirkimą CVP IS, o kai pirkimas atliekamas neskelbiamos apklausos būdu – Centras kreipiasi į tiekėjus prašydamas pateikti pasiūlymus.

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

1.6.1. sudaroma pirkimo sutartis ir pateikiamas sutarties įvykdymo užtikrinimas (jei jo buvo prašoma) arba sudaroma preliminarioji sutartis;

1.6.2. atmetami visi pasiūlymai;

1.6.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;

1.6.4. per nustatytą terminą nepateikiamas nei vienas pasiūlymas;

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

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

1.7. Centras 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. Pirkimo procedūras nutraukti privaloma, jeigu buvo pažeisti VPI 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti.

1.8. Centras privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) arba per ją, jeigu Lietuvos Respublikoje veikiančios CPO siūlomos prekės ar paslaugos, per sukurta dinaminę pirkimų sistemą ar sudarytą preliminariąją sutartį galimos įsigyti prekės, paslaugos ar darbai atitinka Centro poreikius ir Centras negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodamas tam skirtas lėšas. Centras privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimo naudojantis CPO paslaugomis ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais VPI 97 straipsnyje nustatyta tvarka. Šiame punkte numatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš CPO 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.

1.9. Tais atvejais, kai neatliekamas centralizuotas pirkimas, kaip numatyta šių Taisyklių 1.8. punkte, norėdamas įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, Centras gali:

1.9.1. atlikti pirkimą savarankiškai;

1.9.2. vadovaujantis VPI 83 straipsnio nuostatomis, įgalioti kitą perkančiąją organizaciją atlikti pirkimo procedūras;

1.9.3. įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš užsienio valstybės CPO ar naudojantis užsienio valstybės CPO atlikta pirkimo procedūra, valdoma dinamine pirkimo sistema ar sudaryta preliminariąją sutartimi, vadovaujantis VPI 82 straipsnio 1 dalies nuostatomis;

1.9.4. atlikti bendrus pirkimus kartu su kitomis Lietuvos Respublikos ar kitų valstybių narių perkančiosiomis organizacijomis, vadovaujantis VPI 84 ir 85 straipsnių nuostatomis;

1.9.5. naudotis pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėjų paslaugomis, vadovaujantis VPI 2 straipsnio 22 ir 23 dalių nuostatomis.

1.10. Siekdamas pasirengti pirkimui ir pranešti tiekėjams apie pirkimo planus bei reikalavimus, Centras gali prašyti suteikti ir gauti rinkos, taip pat nepriklausomų ekspertų, institucijų arba rinkos dalyvių konsultacijas, taip pat gali iš anksto CVP IS pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą tvarką paskelbti pirkimų techninių specifikacijų projektus, vadovaudamasis VPI 27 straipsnio nuostatomis.

1.11. Pirkimo procedūrą atlieka pirkimų organizatorius ar Komisija. Komisija dirba pagal Centro patvirtintą darbo reglamentą. Pirkimų organizatoriai ir Komisija yra atskaitingi Centrai ir vykdo tik rašytines jo užduotis bei įpareigojimus.

1.12. Centras, siekdamas užkirsti kelią pirkimuose kylantiems interesų konfliktams, kaip jie apibrėžiami VPI 21 straipsnio 1 dalyje, reikalauja, kad Centro darbuotojai, Komisijos nariai ar ekspertai, stebėtojai, dalyvaujantys pirkimo procedūroje ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, pirkimo procedūrose dalyvautų ar su pirkimu susijusius sprendimus priimtų, tik prieš tai pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją. Analogiški reikalavimai taikomi ir

pirkimų organizatoriui. Konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją asmuo pasirašo, kai yra paskiriamas atlikti jam numatytas pareigas.

1.13. Kiekviena atliekama pirkimo procedūra patvirtinama toliau nurodomais dokumentais:

1.13.1. jei **pirkimas vykdomas žodžiu**, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra Prašymas atlikti pirkimą ir Apklauskos pažyma, sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – Prašymas atlikti pirkimą ir Apklauskos pažyma, sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai;

1.13.2. **jei pirkimas vykdomas raštu**, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra susirašinėjimo informacija, įskaitant skelbimą apie pirkimą ir kitus pirkimo dokumentus, protokolai (fiksuojuantys Komisijos sprendimus ar surašomi derybų ar susitikimų su tiekėjais atveju), Prašymas atlikti pirkimą ir Apklauskos pažyma, taip pat sudaryta sutartis (raštu) ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – Prašymas atlikti pirkimą ir Apklauskos pažyma, sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai.

II. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

2.1. Centre Pirkimus vykdo Centro generalinio direktoriaus įsakymu sudaryta Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija) ir Pirkimo organizatoriai. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriais skiriami tik nepriekaištingos reputacijos asmenys. Komisijos sekretoriumi skiriamas Vyriausiasis viešųjų pirkimų specialistas.

2.2. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija arba Pirkimo organizatoriai:

2.2.1. Komisija, kai numatoma prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė viršija 30 (trisdešimt) tūkst eurų (be PVM);

2.2.2. Pirkimo organizatoriai, kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 (dešimt) tūkst eurų (be PVM):

2.2.2.1. kai numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė negu 3 (trys) tūkst. eurų (be PVM), gali būti apklaustas 1 tiekėjas;

2.2.2.2. kai numatoma pirkimo sutarties vertė viršija 3 (tris) tūkst. eurų, bet nesiekia 10 (dešimt) tūkst. eurų (be PVM), apklausiami 3 tiekėjai.

2.2.3. Vyriausiasis viešųjų pirkimų specialistas pirkimus atlieka CVP IS priemonėmis arba per CPO, kai numatoma pirkimo sutarties vertė viršija 10 (dešimt) tūkst. eurų (be PVM).

2.3. Centro generalinis direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti mažos vertės pirkimą vykdyti Komisijai, neatsižvelgdamas į Taisyklių 2.2. punkte nurodytas sąlygas.

2.4. Komisija dirba pagal Generalinio direktoriaus įsakymu patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys raštu ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai.

2.5. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas, jam nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisijoje būtinai turi dalyvauti: Generalinio direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Teisės ir personalo administravimo, Ūkio, Apskaitos skyriaus darbuotojai ir vyriausiasis viešųjų pirkimų specialistas.

2.6. Komisija ir Pirkimo organizatoriai turi teisę kviestis ekspertus. Ekspertus įsakymu skiria Generalinis direktorius.

2.7. Komisijos nariai, Pirkimo organizatoriai, ekspertai negali teikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie dalyvių pateiktų pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

2.8. Komisijos pirmininkas, komisijos nariai, ekspertai ir Pirkimo organizatoriai už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

2.9. Komisijos pirmininkas, komisijos nariai, ekspertai ir Pirkimo organizatoriai prieš pradėdami viešojo pirkimo procedūras turi pasirašyti Nešališkumo deklaracijas ir Konfidencialumo pasižadėjimus.

2.10. Sprendimą dėl Mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba Pirkimo organizatorius – priklausomai nuo to, kas vykdė pirkimą.

III. PIRKIMO PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

3.1.. Centro padalinių vadovai iki kiekvienų kalendorinių metų gruodžio 31 d. Sekretariatui teikdami savo vadovaujamų padalinių planus, turi nurodyti ir poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais, nurodydami pirkimo objektų pavadinimus, kiekius, preliminarią vertę, įsigijimo terminus.

3.2. Metinis mažos vertės pirkimų planas rengiamas remiantis patvirtintais struktūrinių padalinių planais. Viešųjų pirkimų specialistas, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtinta Numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodika, apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes, nurodo galimą pirkimo būdą, kiekvienam pirkimui priskiria kodus (pagal BVPŽ klasifikatorių) ir planą pateikia Centro generalinio direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

3.3. Centro generalinio direktoriaus patvirtintą Metinį mažos vertės pirkimų planą (toliau – Pirkimų planas) generalinio direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams pateikia Vyriausiajam viešųjų pirkimų specialistui, Pirkimo organizatoriams bei Pirkimo iniciatoriui (pagal jų kompetencijas) pirkimo sąlygoms ir techninei specifikacijai rengti.

3.4. Vyriausiasis viešųjų pirkimų specialistas Pirkimų planą kiekvienais kalendoriniais metais ne vėliau kaip iki kovo 15 d., o šį planą patikslinus – nedelsdamas, paskelbia CVP IS.

3.5. Per kalendorinius metus suplanuoti ir nenumatyti Mažos vertės pirkimai atliekami tokia tvarka:

3.5.1. Pirkimo iniciatorius, norėdamas įsigyti suplanuotas ar nenumatytas, bet reikalingas prekes, paslaugas ar darbus, parengia nustatytos formos (1 priedas) pirkimą pagrindžiantį Prašymą atlikti pirkimą (toliau – Prašymas), suderina su Apskaitos skyriumi, ir teikia Centro generaliniam direktoriui. Nustatytos formos Prašymai pildomi ir perkant prekes ar paslaugas pagal ilgalaikes sutartis (prašymai nepildomi tik apmokant už reguliarius pirkimus).

3.5.2. Pirkimo iniciatorius, norėdamas įsigyti Pirkimų plane nenumatytas prekes, paslaugas ar darbus, tarnybiniu raštu, vizuotu Apskaitos skyriaus ir vyriausiojo viešųjų pirkimų specialisto kreipiasi į generalinį direktorių dėl leidimo papildyti viešųjų pirkimų planą. Tik papildžius viešųjų pirkimų planą, atliekamos viešųjų pirkimų taisyklėse numatytos pirkimų procedūros;

3.5.3. Pirkimo iniciatorius, gavęs Centro generalinio direktoriaus leidimą atlikti Pirkimą, Prašymą su teigiama generalinio direktoriaus rezoliucija perduoda Centro generalinio direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams, kuris nukreipia jį vienam iš Pirkimo organizatorių Pirkimo dokumentams ruošti ir Pirkimui atlikti;

3.5.4. Pirkimo iniciatorius Viešųjų pirkimų specialistui, Pirkimo organizatoriui ar Komisijai privalo parengti pirkimo objekto techninę specifikaciją (jeigu reikia) ir suteikti visą būtiną informaciją, reikalingą Pirkimo dokumentams parengti ir Pirkimui atlikti.

3.6. Pirkimo organizatorius, atlikdamas pirkimą, konsultuojasi su Viešųjų pirkimų specialistu, kuris privalo suteikti jam visą pirkimo procedūroms teisingai atlikti reikalingą informaciją.

3.7. Pirkimo organizatorius užpildo Apklausos pažymą (toliau – Pažyma), kurią teikia tvirtinti Centro generalinio direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams. Patvirtintą Pažymą su Pirkimo iniciatoriaus Prašymu ir kitais papildomais dokumentais (toliau – Pirkimo dokumentai) Pirkimo organizatorius perduoda Viešųjų pirkimų specialistui.

3.8. Vyriausiasis viešųjų pirkimų specialistas, gavęs iš Pirkimo organizatoriaus Pirkimo dokumentus, atlieka tolimesnes procedūras Pirkimui užbaigti (jei reikia, rengia sutartį su tiekėju, atlieka Mažos vertės pirkimo registraciją ir kitus šių Taisyklių numatytus veiksmus).

3.9. Prekes, paslaugas ar darbus Pirkimo organizatorius užsako tik po Pirkimo dokumentų pateikimo Viešųjų pirkimų specialistui arba (jeigu sudaroma sutartis raštu) po sutarties su tiekėju sudarymo ir įregistravimo.

3.10. Pirkimo organizatorius Apskaitos skyriui privalo pateikti iš tiekėjo gautą PVM sąskaitą-faktūrą su Vyriausiojo viešųjų pirkimų specialisto viza, o jos kopiją – Viešųjų pirkimų specialistui. Apskaitos skyrius registruoja ir saugo Pirkimo sutarčių originalus.

3.11. Centrai ir tiekėjams bendraujant tarpusavyje ir keičiantis informacija, duomenys turi būti perduodami taip, kad būtų užtikrinamas jų vientisumas, išsaugomas pasiūlymų konfidencialumas.

3.12. Už Pirkimo dokumentus Centras iš tiekėjų gali imti vienodo dydžio mokestį, kurį sudaro dokumentų kopijavimo ir pateikimo tiekėjams faktinės išlaidos. Už Pirkimo dokumentų vertimą į užsienio kalbą gali būti imamas papildomas mokestis, kurį sudaro vertimo į užsienio kalbą išlaidos.

IV. PIRKIMO VYKDYMAS SKELBIAMOS APKLAUSOS BŪDU

4.1. Pirkimas skelbiamos apklausos būdu visada atliekamas CVP IS priemonėmis, užpildant skelbimą apie pirkimą, vadovaujantis VPT 2017-06-21 įsakymu Nr. 1S-92 nustatyta tvarka.

4.2. Pirkimas skelbiamos apklausos būdu gali būti vykdomas visais atvejais (net kai Aprašas leidžia rinktis paprastesnį pirkimo būdą (neskelbiamą apklausą raštu ar žodžiu)).

4.3. Pirkimo dokumentuose turi būti:

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

4.3.2. techninė specifikacija;

4.3.3. Centro siūlomos pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos arba pirkimo sutarties projektas (jeigu jis yra parengtas), įskaitant kitą reikalingą informaciją;

4.3.4. pasiūlymų rengimo reikalavimai;

4.3.5. jei taikoma – tiekėjų pašalinimo pagrindai, kvalifikacijos reikalavimai ir reikalaujami kokybės vadybos sistemos ir aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartai (toliau – Reikalavimai tiekėjui);

4.3.6. jei keliami Reikalavimai tiekėjui – atitiktį jiems patvirtinančių dokumentų sąrašas ir informacija, ar pirkime bus naudojamas EBVPD, vadovaujantis VPI 50 straipsnio nuostatomis. Jei EBVPD nenaudojamas, turi būti nurodoma, ar visų tiekėjų bus prašoma iškart pateikti dokumentus, patvirtinančius tiekėjo atitikimą Reikalavimams tiekėjui ar jų bus prašoma tik iš laimėtojo. Jei pateikti dokumentus bus prašoma tik iš laimėtojo, nustatomas reikalavimas pateikti laisvos formos deklaraciją dėl atitikties Reikalavimams tiekėjui;

4.3.7. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina ar sąnaudos. Į kainą turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai (taip pat išlaidos E. saskaitai);

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

4.3.9. informacija, kad tiekėjas privalo nurodyti, kuri informacija yra konfidenciali;

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

4.3.11. informacija apie galimybę šifruoti teikiamus pasiūlymus (VPT 2016-05-02 įsakymas Nr. 1S-58);

4.3.12. jei pasiūlymai teikiami CVP IS priemonėmis – informacija, kad susipažinimo su pasiūlymais procedūroje tiekėjai ar jų įgalioti atstovai nedalyvauja;

4.3.13. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos. Centras ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą išrenka vadovaudamasis VPI 55 straipsnio (*Pasiūlymų vertinimas ir palyginimas*) 1 dalyje ir 3 – 7 dalyse nustatytais reikalavimais pagal:

4.3.13.1. kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį. Vertinant atsižvelgiama į kainą arba sąnaudas ir kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, įskaitant kokybinius, aplinkosaugos ir socialinius kriterijus;

4.3.13.2. sąnaudas, kurios apskaičiuojamos pagal gyvavimo ciklo sąnaudų metodą, aprašytą VPI 56 straipsnyje (*Gyvavimo ciklo sąnaudos*);

4.3.13.3. kainą.

4.3.14. informacija, ar pirkimo metu bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, derybų sąlygos bei tvarka ir ar bus prašoma pateikti galutinius pasiūlymus;

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

4.3.16. pirkimo organizatoriaus arba Komisijos narių, kurie įgalioti palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų (ne tarpininkų) pranešimus, susijusius su pirkimų procedūromis, vardai, pavardės, kontaktinė informacija;

4.3.17. kita informacija, nurodyta VPI 35 straipsnyje (*Pirkimo dokumentų turinys*) pirkimo dokumentuose pateikiama pagal poreikį, atsižvelgiant į pirkimo objekto specifiką.

4.4. Pasiūlymų pateikimo terminas nustatomas toks, kad tiekėjui pakaktų laiko parengti pasiūlymą pagal nustatytus reikalavimus. Minimalus pasiūlymų pateikimo terminas – 3 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo CVP IS dienos. Nustatant pasiūlymo pateikimo terminą, turi būti atsižvelgiama į laiką, reikalingą Viešųjų pirkimų tarnybai skelbimui paskelbti (1 darbo diena).

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

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

4.7. Paaiškinimai ar patikslinimai skelbiami CVP IS priemonėmis ir siunčiami visiems prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams. Paaiškinimai ar patikslinimai turi būti pateikiami likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jei Centras paaiškinimų ar patikslinimų nepateikia per nurodytą terminą, pasiūlymų pateikimo terminas nukeliamas ne trumpesniam laikui nei tas, kiek vėluojama pateikti paaiškinimus ar patikslinimus.

4.8. Jei pateikti paaiškinimai ar patikslinimai iš esmės keičia pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus pirkimo objektui, tiekėjui ar pasiūlymų rengimo reikalavimus, pasiūlymų pateikimo terminas skaičiuojamas iš naujo nuo paaiškinimų ar patikslinimų paskelbimo CVP IS priemonėmis dienos. Įvykus nurodytiems pokyčiams, informacija apie atliktus pakeitimus siunčiama visiems prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams ir paskelbiama prie pirkimo dokumentų.

4.9. 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 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.

4.10. Jei gauta pretenzijų – į jas atsakoma VPI 102 straipsnyje (*Pretenzijos pateikimo perkančiajai organizacijai, prašymo pateikimo ar ieškinio pareiškimo teismui terminai*) nurodyta tvarka ir terminais, įvertinant, ar dėl pateikto atsakymo į pretenziją būtini pirkimo dokumentų patikslinimai. Jei taip, jie teikiami nustatyta tvarka ir terminais.

4.11. Susipažįstama su pasiūlymais: suėjus pasiūlymų pateikimo terminui, atveriami CVP IS priemonėmis pateikti pasiūlymai, vadovaujantis VPI 44 straipsnio (*Susipažinimas su paraiškėmis ar pasiūlymais*) nuostatomis:

4.12. Įvertinami gauti pasiūlymai:

4.12.1. sudaroma pasiūlymų eilė. Į pasiūlymų eilę įtraukiami tie tiekėjai, kurių pasiūlymai atitiko pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Pasiūlymų eilė sudaroma ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka.

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

4.12.3. Jei pirkime naudotas EBVPD ar laisvos formos deklaracija, kreipiamasi į tiekėją, kurio pasiūlymas gali būti pripažintas laimėjusiu, reikalaujant pateikti EBVPD nurodytą informaciją ar laisvos formos deklaracijoje nurodomą atitiktą keliamiems Reikalavimams tiekėjui patvirtinančius dokumentus. Suinteresuotieji dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuojami apie procedūros rezultatus. Tiekėjas, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, kviečiamas sudaryti pirkimo ar preliminariosios sutarties.

4.12.4. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba iki Centro nurodyto laiko nepasirašo pirkimo sutarties ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį. Tuo atveju Centras siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

4.12.5. Jei priimamas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties arba pradėti pirkimą iš naujo – suinteresuotieji dalyviai apie tai informuojami, nurodant tokio sprendimo priežastis.

V. PIRKIMO VYKDYMAS NESKELBIAMOS APKLAUSOS BŪDU

5.1. Pirkimas neskelbiamos apklausos būdu atliekamas:

5.1.1. apklausiant pasirinktą skaičių tiekėjų (vieną ar daugiau).

5.1.2. atliekama **žodžiu** (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip) arba **raštu** (CVP IS priemonėmis, elektroniniu paštu, paštu, faksu ar kitomis priemonėmis).

5.2. Pirkimas gali būti atliekamas neskelbiamos apklausos būdu:

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

5.2.2. 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 (vykdoma CVP IS priemonėmis);

5.2.3. kai dėl įvykių, kurių Centras negalėjo iš anksto numatyti, būtina ypač skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Centro;

5.2.4. 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 (vykdoma CVP IS priemonėmis);

5.2.5. 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, apsaugas.

5.2.6. jeigu perkamos prekės gaminamos tik mokslinių tyrimų, eksperimentų, studijų ar eksperimentinės plėtos tikslais ir jeigu tokiu pirkimu nesiekama įsigyjamų prekių masine gamyba sustiprinti komercinio pajėgumo arba padengti mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtos išlaidų (vykdoma CVP IS priemonėmis);

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

5.2.8. jeigu prekės kotiruojamos ir perkamos prekių biržoje;

5.2.9. 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;

5.2.10. 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;

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

5.2.12. jei perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

5.2.13. jei perkamos prekės iš valstybės rezervo;

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

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

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

5.2.17. 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;

5.2.18. jei perkamos prekės, gaminamos tik mokslinių tyrimų, eksperimentų, studijų ar eksperimentinės plėtos tikslais ir ženklina kaip išimtinai mokslo tikslams skirtos prekės;

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

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

5.3. Pirkimo eiga, atliekant neskelbiamą apklausą:

5.3.1. Pirkimo dokumentai (Prašymas atlikti pirkimą ir Apklausos pažyma, pirkimo sutartis (raštu) ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – Prašymas atlikti pirkimą ir Apklausos pažyma, sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai) rengiami priklausomai nuo pirkimo būdo.

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

5.3.3. Kreipiamasi į tiekėją žodžiu ar raštu. Jei kreipiamasi raštu – nurodomas pasiūlymų pateikimo terminas. Jis nustatomas toks, kad tiekėjui pakaktų laiko parengti pasiūlymą.

5.3.4. Susipažinimo su pateiktais pasiūlymais procedūra gali nevykti – tokiu atveju patikrinama, ar tiekėjo siūlomas pirkimo objektas atitinka Centro poreikius ir ar tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir Centrai nepriimtina.

5.3.5. Centras gali nevertinti viso tiekėjo pasiūlymo, jeigu patikrinęs jo dalį nustato, kad pasiūlymas, vadovaujantis jam nustatytais reikalavimais, turi būti atmetamas.

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

5.3.7. Priimamas sprendimas dėl laimėtojo:

5.3.7.1. laimėtoju gali būti pasirenkamas tik toks tiekėjas, kurio pasiūlymas atitinka Centro poreikius (jei buvo rengiami pirkimo dokumentai – juose nustatytus reikalavimus) ir tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir Centrai nepriimtina;

5.3.7.2. jei buvo apklausti keli tiekėjai, laimėtoju išrenkamas tas, kurio pasiūlymas geriausiai tenkina Centro poreikius (jei buvo rengiami pirkimo dokumentai – juose nustatytus reikalavimus) ir tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir Centrai nepriimtina.

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

5.3.9. Su tiekėju, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, sudaroma pirkimo sutartis.

5.4. Pirkimo sutarties sudarymas, pirkimą vykdant apklausos būdu (žodžiu ar raštu):

5.4.1. Sudaromoje pirkimo sutartyje (raštu) 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 VPĮ 86 straipsnio (*Pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymas*) 5 dalies nuostatomis:

„1) *elektros energijos ir šilumos, dujų, karšto ir šalto vandens, nuotekų ir atliekų tvarkymo paslaugų;*

2) *bankų ir kitų finansinių institucijų teikiamų finansinių paslaugų;*

3) *prekių nuomos, finansinės nuomos (lizingo), pirkimo išsimokėtinai;*

4) *aptarnavimo, remonto ar priežiūros paslaugų, kai įsigyjamo objekto pirkimo sutartis apima ir šias paslaugas;*

5) *dokumentų saugojimo paslaugų;*

6) *darbų ar statinio statybos techninės priežiūros paslaugų;*

7) *statinio projekto vykdymo priežiūros paslaugų arba statinio projektavimo ir statinio projekto vykdymo priežiūros paslaugų, kai šios paslaugos perkamos kartu;*

8) *investicijų projektų įgyvendinimo;*

11) *kitų prekių ir (ar) paslaugų, kai ilgesnis kaip 3 metų prekių tiekimo ir (ar) paslaugų teikimo laikotarpis ekonominiu ar socialiniu požiūriu yra naudingesnis ir perkančioji organizacija tai pagrindžia.”*

5.4.2. 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.

5.4.3. Pirkimo sutartis sudaroma raštu. Žodžiu ji gali būti sudaroma tik tada, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (trys tūkstančiai eurų) be PVM.

5.4.4. 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 (VPT 2017-06-21 įsakymu Nr. 1S-91) turi būti paskelbti CVP IS.

5.4.5. Pirkimo dokumentų viešinimo reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pasiūlymas pateikiamas žodžiu arba pirkimo sutartis sudaroma žodžiu arba jeigu:

5.4.5.1. prekes patiekti, paslaugas suteikti ar darbus atlikti gali tik konkretus tiekėjas:

5.4.5.1.1. konkurencijos nėra dėl techninių priežasčių;

5.4.5.1.2. dėl išimtinių teisių, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, apsaugos;

5.4.5.2. perkamos teisėjų, prokurorų, karių, Centro darbuotojų mokymo ir konferencijų paslaugos;

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

5.4.5.4. 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;

5.4.5.5. laimėjusiu tiekėju nustatomas fizinis asmuo, (jeigu pirkimo tikslas yra sukurti arba įsigyti unikalų meno kūrinį ar meninį atlikimą, taip pat laimėjusio tiekėjo pasiūlymo, pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalims, kai nėra techninių galimybių tokiu būdu paskelbti informacijos). Tokiu atveju Centras turi sudaryti galimybę susipažinti su nepaskelbtomis laimėjusio tiekėjo pasiūlymo, pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalimis.

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

- 5.4.6.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, preliminarus, o jeigu įmanoma – tikslus jų kiekis (apimtis);
- 5.4.6.2. kainodaros taisyklės;
- 5.4.6.3. mokėjimo tvarka. Mokėjimo laikotarpiai turi atitikti Lietuvos Respublikos mokėjimų, atliekamų pagal komercines sutartis, vėlavimo prevencijos įstatymo 5 straipsnyje nustatytus reikalavimus;
- 5.4.6.4. sutarties prievolių įvykdymo terminai;
- 5.4.6.5. sutarties peržiūros sąlygos ar pasirinkimo galimybės, jeigu tai numatoma;
- 5.4.6.6. subtiekejai, jeigu vykdant pirkimo sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka;
- 5.4.6.7. informacija, kad jeigu tiekėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, tiekėjas Centrai įsipareigoja, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys;
- 5.4.6.8. darbuotojas, atsakingas už sutarties vykdymą ir priežiūrą, sutarties ir pakeitimų paskelbimą pagal VPĮ 86 straipsnio 9 dalies nuostatas;
- 5.4.6.9. kita informacija, nurodyta VPĮ 87 straipsnyje (*Pirkimo sutarties turinys*), pirkimo sutartyje pateikiama pagal poreikį, atsižvelgiant į pirkimo objekto specifiką.
- 5.4.7. Pasirašant ar nutraukiant pirkimo sutartį, preliminariąją sutartį, vykdant ir keičiant pirkimo sutartį, Centro ir tiekėjo bendravimas bei keitimasis informacija gali vykti ne CVP IS priemonėmis. Vykdant pirkimo sutartį, PVM sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai bei avansinės sąskaitos turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus VPĮ 22 straipsnio (*Bendravimas ir keitimasis informacija*) 12 dalyje (*karo atveju*) nustatytus atvejus ir kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.
- 5.4.8. Pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis keičiama vadovaujantis VPĮ 89 straipsnio (*Pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties keitimas jų galiojimo laikotarpiu*) nuostatomis.

VI. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS

- 6.1. Kiekvienas Viešųjų pirkimų komisijos posėdis protokoluojamas.
- 6.2. Kiekvienam Mažos vertės pirkimui yra pildomas Prašymas atlikti pirkimą (nepildoma tik sąskaitoms už reguliarius pirkimus) ir Apklausos pažyma (nepildoma tik sąskaitoms pagal ilgalaikes sutartis).
- 6.3. Atliktų Pirkimų dokumentus (Prašymą atlikti pirkimą, tiekėjų pasiūlymus (jei jie buvo pateikti raštu), Apklausos pažymą, Komisijos protokolus ir kt.) saugo Vyriausiasis viešųjų pirkimų specialistas. Šie dokumentai segami į bylas ir saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, ne mažiau kaip 4 metus. Saugomi dokumentai turi leisti pagrįsti Pirkimo atlikimo metu priimtų sprendimų atitikimą VPĮ, Aprašo ir šių Taisyklių nustatytiems reikalavimams.
- 6.4. Mažos vertės pirkimus Viešųjų pirkimų specialistas registruoja Mažos vertės pirkimų žurnale (toliau – Žurnalas). Žurnale turi būti šie rekvizitai: pirkimo pavadinimas, pirkimo rūšis (paslaugos, prekės ar darbai), jų kodai pagal BVPŽ, tiekėjo pavadinimas, pirkimo sutarties (arba sąskaitos) data ir kaina, Aprašo arba Taisyklių punktą, kuriuo vadovaujantis atliktas pirkimas.
- 6.5. Viešųjų pirkimų ataskaitas rengia ir Viešųjų pirkimų tarnybai pateikia Viešųjų pirkimų specialistas. Ataskaitas pasirašo Centro generalinis direktorius arba Generalinio direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams. Mažos vertės viešųjų pirkimų ataskaitos rengiamos ir teikiamos vadovaujantis VPĮ nuostatomis ir VPT direktoriaus įsakymais patvirtinta tvarka bei formomis.
- 6.6. Centras, laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį ir pirkimo sutarties sąlygų pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams arba teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdytų laisvai konkuruoti tarpusavyje, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo ar jos sąlygų pakeitimo turi paskelbti CVP IS, vadovaudamasis VPT 2017-06-19 įsakymu Nr. 1S-91 nustatyta tvarka.

Šis reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pirkimo sutartis sudaryta žodžiu, laimėtoju pripažintas fizinis asmuo arba laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalims, kai nėra techninių galimybių tokiu būdu paskelbtos informacijos atgaminti ar perskaityti. Tokiu atveju

Centras turi sudaryti galimybę susipažinti su nepaskelbtomis laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalimis.

6.7. Motyvuotą sprendimą dėl pretenzijos priima Komisija arba Pirkimo organizatorius, priklausomai nuo to, kas atlieka konkretaus Pirkimo procedūras.

6.8. Pirkimo organizatoriai ir Komisija vykdydami pirkimus užtikrina, kad jų sprendimai atitinka VPI, Aprašo ir Taisyklių reikalavimus.
