

UAB „PALANGOS KOMUNALINIS ŪKIS“
SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau - Taisyklės) reglamentuoja UAB „Palangos komunalinis ūkis“ (toliau – Perkančioji Organizacija) atliekamų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų organizavimą ir vykdymą.
2. Prekių, paslaugų ir darbų viešasis pirkimas vadovaujantis šiomis Taisyklėmis atliekamas, kai:
 - 2.1. pirkimo vertė yra mažesnė už nustatytas tarptautinio pirkimo vertės ribas;
 - 2.2. vykdomi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau - Viešųjų pirkimų įstatymas) 2 priedėlyje nurodytų B paslaugų pirkimai neatsižvelgiant į pirkimo vertę;
 - 2.3. vykdomi Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio 14 dalyje nurodyti pirkimai.
3. Pirkimai atliekami laikantis **lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir racionalumo principų**, siekiant sudaryti viešojo pirkimo-pardavimo sutartį (toliau - pirkimo sutartis), leidžiančią racionaliai naudojant tam skirtas lėšas bei darbuotojų laiką įsigyti Organizacijai ar tretiesiems asmenims reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.
4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

Pirkimo iniciatorius –perkančiosios organizacijos struktūrinis padalinys ar darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų.

Asmuo, atsakingas už viešųjų pirkimų verčių apskaitą ir prevencinę kontrolę –direktorium įsakymu paskirtas asmuo(asmenys) kuris(kurie) pagal Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymą apskaičiuoja planuojamų pirkimų vertes, bei kontroliuoja Pirkimo sutarčių vykdymą (perkančiosios organizacijos įsipareigojimų vykdymą, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminus, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį sutartyse numatytiems kokybiniam ir kitiems reikalavimams, tiekėjo finansinių įsipareigojimų (baudos, netesybos) vykdymą).

Pirkimų administratorius - Perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas asmuo, atsakingas už Pirkimų plano sudarymą, pirkimų planavimo ir inicijavimo procedūrų koordinavimą. Atsakingas už viešųjų pirkimų metinio pirkimų plano ir jo koregavimų paskelbimą Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, po Perkančiosios organizacijos metinio pirkimų plano patikslinimo, CVP IS administratorius bei elektroninių viešųjų pirkimų vykdytojas CVP Informacinėje sistemoje bei mažos vertės pirkimų organizatorius, kai pirkimas nepavedamas Komisijai. Atskiriems pirkimams direktorium įsakymu gali būti skiriama ir daugiau pirkimo organizatorių.

Pirkimų vykdytojai – tikslu racionaliai panaudoti ir taupyti darbuotojų laiką ir pirkimų administravimo išlaidas, Perkančiosios organizacijos vadovo paskirti asmenys(uo), realizuojantys ilgalaikius pirkimus pagal jau sudarytas viešojo pirkimo sutartis, bei pagal pirkimų organizatorių atliktas žodines apklausas; turintys teisę atlikti pirkimus šių Taisyklių 70.1.5 punkte numatytais atvejais.

Mažos vertės pirkimo pažyma – perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas, Taisyklėse nustatytais mažos vertės pirkimo atvejais pildomas pirkimų organizatoriaus ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams.

Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Viešųjų pirkimų įstatyme vartojamas sąvokas.

Organizacijos darbuotojai, organizuojantys ir vykdančys viešuosius pirkimus, turi skatinti tiekėjų konkurenciją, siekdami kuo naudingesnių Organizacijai tiekėjų pasiūlymų.

II. VIEŠŪJŲ PIRKIMU PLANAVIMAS

5. Perkančioji organizacija turi rengti ir tvirtinti planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniai metais viešųjų pirkimų planus ir kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 d., o šiuos planus patikslinusi, – nedelsdama, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (CVP IS) ir savo tinklalapyje (jei toks yra) paskelbti tais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinę Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka ir nurodyti perkančiosios organizacijos pavadinimą, adresą, ryšių duomenis, pirkimo objekto pavadinimą ir kodą, numatomą kiekį ar apimtį

(jeigu įmanoma), numatomą pirkimo pradžią, pirkimo būdą ir ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę, taip pat iš anksto skelbia pirkimų techninių specifikacijų projektus. Netaikoma mažos vertės pirkimams.

III. VIEŠUOSIUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

6. Pirkimų vertes (vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis) apskaičiuoja bei kontroliuoja Pirkimo sutarčių vykdymą (perkančiosios organizacijos išpareigojimų vykdymą, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminus, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams, tiekėjo finansinių išpareigojimų (baudos, netesybos) vykdymą) - paskirti asmenys, atsakingi už prekių, paslaugų ir darbų pirkimų verčių nustatymą ir prevencinę kontrolę pagal jų kompetencijai priskirtus prekių, paslaugų ir darbų pirkimus.
7. Pirkimus atlieka:
 - 7.1. supaprastintus prekių, paslaugų ar darbų pirkimus, išskyrus mažos vertės, (atskiru Organizacijos vadovo nurodymu ir kitus) – tik Organizacijos vadovo įsakymu sudaryta Komisija;
 - 7.2. mažos vertės pirkimus – pirkimų organizatorius.
 - 7.3. pirkimų vykdytojai – šiose Taisyklėse numatytais atvejais.
8. Pirkimų organizatorių, administratorių, pirkimų vykdytojų, asmenis atsakingus už pirkimų verčių paskaičiavimą ir prevencinę kontrolę skiria ir Komisiją sudaro Organizacijos vadovas. Pirkimams gali būti paskirti keli pirkimų organizatoriai arba sudaromos kelios Komisijos.
9. Pirkimų organizatorius(iai), administratorius pirkimų vykdytojai, asmenys atsakingi už pirkimų verčių paskaičiavimą ir prevencinę kontrolę ir Komisijos nariai prieš pradėdami vykdyti viešuosius pirkimus privalo pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (taisyklių 1 ir 2 priedai) bei susipažinti su Viešųjų pirkimų įstatymu.
10. Komisija veikia pagal Organizacijos vadovo patvirtintą darbo reglamentą.

IV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

11. Organizacija gali vykdyti supaprastintus pirkimus visais būdais ir tvarka, numatytais Viešųjų pirkimų įstatyme, atsižvelgdama į ypatumus, numatytus šiose Taisyklėse. Pirkimo dokumentuose bei kitoje dokumentacijoje pirkimo būdas įvardijamas atitinkamai pridėdant žodį „supaprastintas, mažos vertės, neskelbiamas ir pnš.“.
12. Pirkimas neskelbiant (apklausos būdas) gali būti taikomas tik vykdant mažos vertės pirkimus VPĮ 92 straipsnio 2 dalyje ir šių Taisyklių 42 punkte numatytais atvejais.

V. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

13. Organizacija Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka privalo paskelbti apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus VPĮ 92 straipsnio 2 dalyje ir šių Taisyklių 42 punkte nustatytus atvejus.
14. Skelbimą apie supaprastintą pirkimą ir VPĮ 92 straipsnio 2 dalyje nurodytą informacinį pranešimą, kuriuos pagal VPĮ numatyta paskelbti viešai, perkančioji organizacija skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.
15. Apie mažos vertės pirkimą, jei Organizacija numato skelbti viešai, skelbiama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau - CVP IS).
16. Visais atvejais nurodytais Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 2 dalyje, kai pirkimas nėra mažos vertės, Organizacija atlikusi prekių, paslaugų ar darbų pirkimą apie jį nepaskelbus, paskelbia informacinį pranešimą Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka, o pirkimo sutartį sudaro ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.
17. Kai vykdomas Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų pirkimas, jei pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, Organizacija gali paskelbti pranešimą dėl savanoriško ex ante skaidrumo, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 22 straipsnyje. Tokiu atveju Organizacija neprivalo skelbti informacinio pranešimo, kaip nurodyta Taisyklių 15 punkte.
18. Neskelbiant apie pirkimą ir neskelbiant Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 2 dalyje nurodyto informacinio pranešimo gali būti perkamos prekės, paslaugos ar darbai kai atliekami mažos vertės pirkimai šiose Taisyklėse numatytais atvejais.

VI. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, TEIKIMAS, PAAIŠKINIMAI

19. Pirkimo dokumentai – tai perkančiosios organizacijos raštu arba elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys ar dokumentai, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, aprašomieji dokumentai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir jų paaiškinimai (patikslinimai).
20. Pirkimo dokumentus pagal parengtas pagrindines pirkimo sąlygas ar pirkimo užduotį rengia Komisija arba pirkimų organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams rengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.
21. Perkančioji organizacija, vykdydama supaprastintus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, pirkimo dokumentuose pateikia visą informaciją apie pirkimo sąlygas ir procedūras, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų

- įstatymo 24 straipsniu kiek tai būtina konkretaus pirkimo atveju (privaloma vadovautis 24 straipsnio 2 dalies 5, 9 ir 23 punktų, 3 ir 5 dalių reikalavimais). Mažos vertės pirkimų atveju pirkimo dokumentuose pateikiama tokia informacija, kuri, perkančiosios organizacijos manymu, reikalinga tinkamam pirkimo atlikimui.
22. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu, **bei Taisyklių 70 punkte numatytų pirkimų atvejais.**
 23. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.
 24. Pirkimo dokumentai, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbiami CVP IS. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma ar sudėtinga paskelbti CVP IS, tiekėjui jie pateikiami kitomis priemonėmis - asmeniškai, registruotu laišku ar faksu.
 25. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, gavus rašytinį prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje, papildomai jie neteikiami.
 26. Jei apie supaprastintą pirkimą nėra skelbiama ir pirkimas nėra vykdomas CVP IS priemonėmis, Organizacija pirkimo dokumentus, tarp jų ir kvietimus, pranešimus, paaiškinimus, papildymus, tiekėjams pateikia asmeniškai, siunčia registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu (dokumentų pateikimo būdą pasirenka pati Organizacija).
 27. Tiekėjas gali paprašyti, kad Organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Organizacija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Vykdydama mažos vertės pirkimus perkančioji organizacija gali nesivadovauti minėtais terminais jeigu nebus pažeisti viešųjų pirkimų principai.
 28. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus.
 29. Jeigu Organizacija pirkimo dokumentus paaiškina (patikslina) arba jei ji negali pirkimo dokumentų paaiškinimų (patikslinimų) pateikti taip, kad visi tiekėjai juos gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus).
 30. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat paskelbiama apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą, o jeigu ne - pranešimai apie termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai. Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nurodytuose leidiniuose apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą galima neskelbti, jeigu nekeičiama kita skelbime apie supaprastintą pirkimą paskelbta informacija ir jeigu nepaskelbus apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą nebus pažeisti pirkimų principai.
 31. Tiekėjų pasiūlymai vertinami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 39 straipsniu, atsižvelgiant į šių Taisyklių ypatumus.

VII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASIŪLYMŲ PATEIKIMO TERMINAI

32. Organizacija, skelbdama apie supaprastintą pirkimą, kiekvienu konkrečiu atveju, atsižvelgdama į perkamo objekto sudėtingumą, nustato pakankamą pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos (mažos vertės pirkimams terminas ne trumpesnis kaip trys darbo dienos).

VIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJA

33. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis ir atsižvelgiant į Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, įsitikinama, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį. Jei perkančioji organizacija tikrina tiekėjų kvalifikaciją, visais atvejais privalo patikrinti, ar nėra Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje nustatytų sąlygų. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami.
34. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:
 - 34.1. vykdomi mažos vertės pirkimai;
 - 34.2. kitais atvejais, kuomet vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu neprivalu skelbti apie pirkimą.
35. Organizacija vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų tiekėjų gali prašyti pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracijos, kai tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas nėra būtinas prieš tiekėjų pateiktų pasiūlymų vertinimo ir palyginimo procedūrą (nėra atliekama kvalifikacinė atranka). Tokiais atvejais pirkimo dokumentuose nurodoma, kad atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinančių dokumentų reikalaujama tik iš to tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu (iki sutarties sudarymo).

IX. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

36. Organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus (išskyrus mažos vertės pirkimus), techninę specifikaciją rengia vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais. Perkančioji organizacija, atlikdama mažos vertės pirkimus, gali nesivadovauti Viešųjų pirkimų Įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju ji turi užtikrinti šio įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi. Rengiant techninę specifikaciją, nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir sąlygų savybės (pvz., našumas, matmenys, energijos suvartojimas, norima gauti nauda naudojant pirkimo objektą ir pan.) ir reikalavimų šioms savybėms reikšmės. Reikšmės nurodomos ribiniais dydžiais („ne daugiau kaip ...“, „ne mažiau kaip ...“) arba reikšmių diapazonais („nuo ... iki ...“). Tik pagrįstais atvejais reikšmės gali būti nurodomos tiksliai („turi būti lygu ...“).

X. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASIŪLYMŲ VERTINIMAS

37. Tiekėjų pasiūlymai vertinami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 39 straipsniu, tik jeigu perkančioji organizacija pasiūlymus vertina pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų – iš karto vertinama ir kaina ir funkcinės savybės (nesivadovaujama VPĮ 39 straipsnio 6 punktu);
38. Jeigu pateiktame pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina yra neįprastai maža, Organizacija privalo (mažos vertės pirkimų atveju – gali) pareikalauti, kad dalyvis pagrįstą siūlomą kainą, o jeigu dalyvis nepateikia tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų, pasiūlymą privalo atmesti.

Vertinant, ar pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina yra neįprastai maža, vadovaujama Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintu pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos sąvokos apibrėžimu.

Vertinant dėl per didelės kainos, jeigu mažiausia pasiūlyta kaina neviršija kainos, kuri skaičiuota pirkimo pradžioje, tačiau tame pačiame pirkime yra gauta ir tokių pasiūlymų, kurių kaina didesnė nei skaičiuota pirkimo pradžioje, perkančioji organizacija, sudarydama pasiūlymų eilę, į ją įtraukia visus pasiūlymus, jei jie atitinka pirkimo dokumentų reikalavimus, taip pat ir tuos, kurių kaina didesnė nei skaičiuota pirkimo pradžioje (jeigu pirkimo dokumentuose nebuvo nurodyta pirkimui skiriama lėšų suma). Šiuo atveju, jeigu mažiausią kainą pasiūlęs tiekėjas atsisakytų pasiūlymo, sudaryti sutartį, perkančioji organizacija prieš siūlydama sudaryti sutartį pasiūlymų eilėje sekančiam po atsisakiusiojo dalyvio esančiam tiekėjui, turėtų įvertinti, ar jo siūloma kaina nėra per didelė (didesnė, nei skaičiuota pirkimo pradžioje). **Jeigu siūloma kaina didesnė nei skaičiuota pirkimo pradžioje, tokį pasiūlymą (ir kitus pasiūlymus, jeigu jų yra) perkančioji organizacija atmets dėl per didelių kainų (pažeidžiamas Viešųjų pirkimų įstatyme įtvirtintas skaidrumo principas, nes taip perkančiajai organizacijai sudaroma galimybė subjektyviai vertinti Viešųjų pirkimų įstatyme įtvirtintą „per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos“ institutą).**

39. Perkančioji organizacija konkurso dalyviams, nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie sudarytą pasiūlymų eilę ir priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį. Mažos vertės pirkimų atveju, pranešama tik nugalėtojui apie priimtą sprendimą sudaryti sutartį, o kitiems dalyviams pranešama, tik jei jie to pageidauja.

XI. MAŽOS VERTĖS PIRKIMU YPATUMAI

40. Mažos vertės pirkimai vadinami, kai:
- 40.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų vertė mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);
- 40.2. 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 (pvz., perkančioji organizacija pagal pirkimų planą yra įsigijusi mokymo paslaugų už 1 mln. Lt. Tokiu atveju, jeigu jos kitas mokymo paslaugų pirkimas neviršys 10 % tais metais jau atliktų tos rūšies pirkimų vertės (t. y 100 tūkst. Lt), šiam pirkimui ji galės taikyti mažos vertės pirkimų procedūrą).
41. Pirkimus atlieka pirkimų organizatorius.
42. Kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 50 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų vertė mažesnė kaip 350 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio) ir pirkimą numatoma atlikti elektroninėmis priemonėmis (CVP IS), jis gali būti neskelbiamas.
43. Vykdam pirkimą žodžiu, Perkančioji organizacija su pasiūlymų turiniu gali susipažinti iki nustatyto pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.
44. Pasiūlymų pateikimo terminas gali būti trumpesnis negu 7 dienos.
45. Atliekant pirkimus per CVP IS netaikomas reikalavimas, kad pasiūlymas būtų pasirašytas saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus.
46. Nepivalomas reikalavimas pirkimą laimėjusį kandidatą raštu kviesti sudaryti pirkimo sutarties.
47. Nepivaloma pirkimo sutartyje nustatyti VPĮ 18 straipsnio 6 dalyje nurodytus duomenis.
48. Nepivaloma iš tiekėjų reikalauti VPĮ 24 straipsnio 2 dalies 5 punkte nurodytos Tiekėjo sąžiningumo deklaracijos (kai netikrinama tiekėjų kvalifikacija).

49. Neprivaloma pirkimo dokumentuose nurodyti siūlomos pasirašyti pirkimo sutarties sąlygas ar pateikti sutarties projektą.
50. Neprivaloma pirkimo dokumentuose pateikti informaciją apie atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką.
51. Galima netikrinti tiekėjų kvalifikacijos.
52. Neprivaloma reikalauti pagrįsti mažą siūlomą kainą.

XII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMAI NESKELBIANT (APKLAUSA)

53. Visais šiose Taisyklėse numatytais atvejais, kai nėra skelbiama apie pirkimus siekiant nustatyti tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, apklausiami potencialūs tiekėjai. Pirkimų organizatorius ar Komisija vykdo apklausą žodžiu arba raštu.
54. Pirkimo organizatoriui vykdant mažos vertės pirkimą pildoma mažos vertės pirkimo pažyma (3 priedas). Vykdamas mažos vertės pirkimą žodžiu, kai perkama 70 Taisyklių punkte numatytais atvejais, mažos vertės pirkimo pažyma gali būti nepildoma, o Pirkimą atlikęs asmuo apie konkretaus Taisyklių punkto taikymą pažymi pirkimo dokumente (PVM sąskaitoje faktūroje ar kt.) .
55. Pirkimų organizatorius ar Komisija gali pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., apsilankymas parduotuvėje, skelbiama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas ar darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas tiekėjų apklausai žodžiu.
56. Žodžiu apklausa gali būti vykdoma tik šiais atvejais:
 - 56.1. numatoma sudaryti prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutartį, kurios vertė be PVM neviršija 10000 (dešimties tūkstančių) Lt;
 - 56.2. perkama esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimei, epidemijai ir kitokiam nenugalimos jėgos poveikiui, kai dėl skubos neįmanoma gauti siūlymų raštu;
 - 56.3. kai apmokama už įmonės darbuotojų dalyvavimą seminaruose, parodose (Lietuvoje ir užsienyje).
57. Žodžiu pirkimas vykdomas telefonu ir/arba tiesiogiai bendraujant su potencialiu tiekėju:
 - 57.1. telefonu, t. y. kai skambinama telefonu;
 - 57.2. tiesiogiai bendraujant su potencialiu tiekėju, t. y. vykstant į potencialaus tiekėjo buveinę -parduotuvę ar kt. ir nurašant reikalingų prekių, paslaugų kainas.
58. Pirkimų organizatorius ar Komisija gali pasinaudoti tiekėjų apie siūlomas prekes ar paslaugas pateikta informacija (pvz., skelbiama tiekėjo tinklalapyje, elektroninėmis priemonėmis perduota ir saugoma informacija ir pan.), kurią galima perskaityti, atgaminti ir perduoti.
59. Raštu kreipiantis į tiekėjus yra suformuluojamos pirkimo sąlygos, kuriose pirkimų organizatorius ar Komisijos pirmininkas, Komisijos vardu, kreipiasi raštu į potencialius tiekėjus. Šios pirkimo sąlygos potencialiems tiekėjams pateikiamos CVP IS priemonėmis, paštu, faksu, elektroniniu paštu arba asmeniškai.
60. Raštu atliekant pirkimą apklausos būdu, tiekėjams turėtų būti pateikta ši informacija:
 - 60.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės;
 - 60.2. svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;
 - 60.3. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis;
 - 60.4. kokius dalykus turi nurodyti siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus tiekėjas, kokia forma ir iki kada jis tai turi padaryti.
61. Taisyklių 60 punkte nustatyta informacija tiekėjams gali būti neteikiama tik tuomet, jeigu dėl Taisyklių 69-70 punkte nurodytų priežasčių apklausiamas tik vienas tiekėjas, arba informacija apie siūlomas prekes ar paslaugas vertinama pagal internetinėje svetainėje (el. parduotuvėje, internetiniuose kainynuose ir pan...) pateiktus duomenis (charakteristikas, kainas ir pan.).
62. Organizacija turi įsitikinti, kad pasiūlymą pateikęs tiekėjas yra pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį. Tam pirkimų organizatorius ar Komisija gali kelti reikalavimus tiekėjų kvalifikacijai ir prašyti informacijos apie jų kvalifikaciją ar prašyti deklaruoti kvalifikaciją. Visiems tiekėjams turi būti keliami vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją. Nei keliami reikalavimai, nei prašoma informacija negali diskriminuoti tiekėjų.
63. Apklausiant tiekėją ar tiekėjui atskirai kreipiantis, pirkimų organizatorius arba Komisija turi atsakyti į visus tiekėjo klausimus, kurie yra susiję su pirkimu ir tiekėjui reikalingi geriau suprasti Organizacijos poreikius ir galimybes, tačiau tiekėjui negali būti pateikta komercinė, tarnybos ar valstybės paslaptimi laikoma informacija arba informacija, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesams ar trukdytų sąžiningai konkurencijai.
64. Tame pačiame pirkime apklausiamiems tiekėjams turi būti pateikta tokia pati informacija.
65. Apklausiant tiekėjus žodžiu, jeigu tai nesukelia pernelyg didelių organizacinių sunkumų, galima derėtis dėl palankesnių tiekėjo siūlomų sąlygų. Derybų metu tiekėjai neturi būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kaip nors kitaip ribojant atskirų tiekėjų galimybes pagerinti savo pasiūlymus. Jei pirkimą atlieka komisija ir yra deramasi, turėtų būti rašomas derybų protokolai, kurį pasirašo komisijos pirmininkas ir tiekėjo atstovas. Prekės, paslaugos ar darbai perkami iš to tiekėjo, kuris pateikė ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą arba pasiūlė mažiausią kainą.

66. Jeigu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti Organizacijos pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, pirkimų organizatorius arba Komisija turi tai padaryti, esant reikalui derindami su Organizacijos vadovu ir už verčių apskaitą atsakingu asmeniu, ir iš naujo apklausti tiekėjus.
67. Pirkimų organizatorius arba Komisija, atlikdami mažos vertės pirkimus, gali naudotis CVP IS. Toks informacijos gavimas prilyginamas tiekėjų apklausai raštu.
68. Siekiant nustatyti tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, apklausti reikia tokių tiekėjų skaičių, kad būtų galima palyginti bent 3 tiekėjų pasiūlymus. Mažiau tiekėjų gali būti apklausama, jei yra Taisyklių 69-70 punktuose numatytos aplinkybės.
69. Mažiau tiekėjų, nei nurodyta 70 punkte, gali būti apklausama šiais atvejais:
- 69.1. pirkimų organizatorius arba Komisija įprastomis priemonėmis (oficialūs dokumentai, paieška Internete, informacija spaudoje) sužino, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali pasiūlyti reikalingas prekes, paslaugas ar darbus;
- 69.2. perkama vadovaujantis Taisyklių 70 punkto reikalavimais;
- 69.3. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir/arba lėšų sąnaudų;
- 69.4. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo Organizacijos delsimo arba neveiklumo.
70. Atsižvelgiant į Organizacijos gamybinių pobūdį, veiklos specifiką (platus spektras, daugumą iš atliekamų darbų negalima numatyti, suplanuoti ir skubūs) ir tikslu pirkimus atlikti kuo taupiau, **mažos vertės pirkimo atveju**, į vieną tiekėją, tiesiogiai kreipiantis sudaryti pirkimo sutartį, galima kai:
- 70.1.1. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos (pvz., perkamos meninio pobūdžio paslaugos, dalyvavimas seminaruose, konferencijose, dalyvio mokestis parodose, automobilio parkavimo paslaugos pagal patvirtintus įkainius ir pan.);
- 70.1.2. įkainiai yra patvirtinti Lietuvos Respublikos įstatymais ar kitais teisės aktais (pvz., apmokėjimai už automobilių tech. apžiūrą, kelių vienvietės, potencialiai pavojingų įrenginių patikrą, registracija, vandens tiekimą gamtines dujas ir pan.);
- 70.1.3. perkamos technikos aptarnavimo garantiniu laikotarpiu paslaugos;
- 70.1.4. pirkimą būtina atlikti labai greitai. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo Organizacijos delsimo arba neveiklumo;
- 70.1.5. prekių ar paslaugų panašių pirkimų vertė neviršija 10 000 (dešimt tūkstančių) Lt be PVM, o perkant darbus sutarties vertė neviršija 50 000 (penkiasdešimt tūkstančių) Lt be PVM;
- 70.1.6. perkamos sudėtingos inžinerinio pobūdžio paslaugos;
- 70.1.7. perkami meno kūriniai, suvenyrai, gėlės, puokštės, sveikinimų į uostas, vainikai ir pan.;
- 70.1.8. perkama periodinių leidinių prenumerata, knygos, pašto ženklai;
- 70.1.9. perkamos konsultacinės, mokymo, darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo paslaugos, pirkimo sutarties vertė perkant prekes ar paslaugas neviršija 10 000 (dešimt tūkstančių) Lt be PVM;
- 70.1.10. perkamos oro transporto paslaugos (išskyrus turizmo agentūrų paslaugas);
- 70.1.11. perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar nutraukusių veiklą ūkio subjektų, ar perkamos (išsiperkamos) išperkamos nuomos prekės;
- 70.1.12. perkamos paslaugos, kurioms teikti, pasikeitus tiekėjui reikalingas papildomai sumontuotos įrangos keitimas, programinis derinimas, bei prarandami ankstesnio laikotarpio duomenys (navigacinės GPS sistemos, transporto kuro kontrolės sistemos, interneto svetainių palaikymo, talpinimo, domeno vardų ir pnš.) ir su jomis glaudžiai susiję paslaugos, naudojančios tą patį ryšių kanalą;
- 70.1.13. perkamos licenzijos naudotis bibliotekininiais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
- 70.1.14. kai mažos vertės pirkimas, apie kurį buvo skelbta neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;
- 70.1.15. kai Organizacija pagal ankstesnę sutartį, sudarytą atlikus mažos vertės pirkimą iš kokio nors tiekėjo pirko prekių ar paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ar paslaugomis, ir jei ankstesni pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kaina ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniais būtų nepriimtini, nes perkančajai organizacijai 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 pradinės pirkimo sutarties kainos;
- 70.1.16. iš esamo tiekėjo perkamos tokios pat naujos prekės, paslaugos ar darbai kokie buvo pirkti pagal ankstesnę 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 skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė nei treji metai, skaičiuojant nuo pradinės sutarties sudarymo momento;
- 70.1.17. kai dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai ar paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į pirkimo sutartį, sudarytą atlikus mažos vertės pirkimą, 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;
- 70.1.18. kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už mažesnę nei rinkos kainą (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai ir kt.);
- 70.1.19. kai žinomas tik vienas tiekėjas ir surasti bei apklausti daugiau tiekėjų būtų didelės sąnaudos;
- 70.1.20. yra kitų, objektyviai pateisinančių aplinkybių, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną tiekėją.

XIII. PIRKIMO SUTARTIS

71. Pirkimo sutartis sudaroma su geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėju arba, kai kreipiamasi į vieną tiekėją, su tiekėju, kurio pasiūlymas atitinka Organizacijos poreikius.
72. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekami supaprastinti pirkimai, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 (dešimt tūkstančių) Lt be PVM.
73. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė atidėjimo terminas - 15 kalendorinių dienų laikotarpis, kuris prasideda nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo iš perkančiosios organizacijos suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:
- 73.1. vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis, ir nėra suinteresuotų kandidatų;
- 73.2. pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;
- 73.3. mažos vertės pirkimo sutartis.
74. Pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimo įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai, tikslai ir tokie pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalinga mažos vertės pirkimo atvejais. Galimi pakeitimai, kurie numatyti sudarytoje sutartyje, nelaikomi sutarties sąlygų keitimu.

XIV. DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS

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

XV. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

76. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos taikomos, Europos Bendrijos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.
77. Gautas pretenzijas nagrinėja Pirkimų komisija. Organizacijos vadovas gali pretenzijos nagrinėjimą pavesti ir kitiems.

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

(Vietovės pavadinimas)

Būdamas _____, **pasižadu:**

(pareigų pavadinimas)

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

(pareigų pavadinimas)

2. Paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

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

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

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

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

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

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

(pareigų pavadinimas)

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

(parašas)

(vardas, pavardė)

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____,
(pareigų pavadinimas)

1. Pasižadau:

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

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik ipareigotas pirkimo komisijos ar perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

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

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

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

4. Esu išpėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Viešųjų pirkimų taisyklių 3 priedas
TVIRTINU:
direktorius

MAŽOS VERTĖS PIRKIMO PAŽYMA

20....-....-.... Nr.

Pirkimo objekto pavadinimas, CVP IS Nr.:

Pirkimų organizatorius: (*Vardas ir pavardė*)

Pagal kokį Taisyklių punktą atliktas pirkimas _____

Atrankos kriterijus: mažiausios kainos/ ekonominio naudingumo/ pirkimas iš vieno tiekėjo (*tinkamą pabraukti*)

[*Jei mažiausios kainos kriterijus*]:

Duomenys apie tiekėjus (tiekėjo pavadinimas ir rekvizitai)		Prekių, paslaugų, darbų specifikacija		Pastabos
		Kiekis (mato vnt.)	Vieneto kaina (litas su PVM)	
1.				
2.				
3.				
Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:				
Jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų siūlymai, to priežastys (supaprastintų pirkimų vykdymo taisyklių punktas):				

.....
(Pareigų pavadinimas)

.....
(Parašas)

.....
(Vardas ir pavardė)