

**POLITINĖS PARTIJOS LIETUVOS RESPUBLIKOS LIBERALŲ SAJŪDIS
SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ
TAISYKLĖS**

TURINYS

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS
- II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS
- III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS
- IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS
- V. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS
- VI. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS
- VII. PIRKIMO SUTARTIS
- VIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS
- IX. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS
- X. APKLAUSA
- XI. MAŽOS VERTĖS PIRKIMO YPATUMAI
- XII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS
- XIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Politinės partijos Lietuvos Respublikos Liberalų Sąjūdis (toliau – perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.
2. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus atlieka Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais.
3. Taisyklės nustato supaprastintų pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, supaprastintus pirkimus atliekančius asmenis, supaprastintų pirkimų paskelbimo, pirkimo dokumentų rengimo, tiekėjų kvalifikacijos tikrinimo, pasiūlymų nagrinėjimo ir vertinimo tvarką, pirkimo sutarties reikalavimus, supaprastintų pirkimų būdus, supaprastintų pirkimų dokumentavimo, ginčų nagrinėjimo tvarką, Taisyklėse nedetalizuotos supaprastintų pirkimų procedūros gali būti detalizuojamos rengiant konkretaus pirkimo dokumentus, atsižvelgiant į vykdomo pirkimo specifiką bei vadovaujantis Taisyklių 4 punkte nurodytais teisės aktais.
4. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija vadovaujasi šiais Viešųjų pirkimų įstatymo straipsniais:

Taikoma supaprastintuose pirkimuose*	Netaikoma mažos vertės pirkimuose ir perkant VPĮ 85 str. 6 dalyje nurodytus supaprastintus pirkimus
I skyrius	7 straipsnio 1 dalis
24 straipsnio 2 dalies 6 p.	7 straipsnio 3 dalies reikalavimais (Netaikoma tik atliekant VPĮ 85 str. 6 dalyje nurodytus supaprastintus pirkimus)
24 straipsnio 2 dalies 7 p.	17 straipsnio 1 dalis
24 straipsnio 2 dalies 8 p.	17 straipsnio 2 dalis
24 straipsnio 2 dalies 9 p.	17 straipsnio 5 dalis

24 straipsnio 2 dalies 13 p.	17 straipsnio 7 dalis
24 straipsnio 2 dalies 14 p.	17 straipsnio 8 dalis
24 straipsnio 2 dalies 23 p.	18 straipsnio 1 dalis
24 straipsnio 3 dalis	18 straipsnio 2 dalis
24 straipsnio 5 dalis	18 straipsnio 3 dalis
24 straipsnio 6 dalis	18 straipsnio 6 dalis
27 straipsnio 1 dalis	24 straipsnio 2 dalies 6 p.
28 straipsnio 10 dalis	24 straipsnio 2 dalies 7 p.
40 straipsnio 1 dalis	24 straipsnio 2 dalies 8 p.
41 straipsnio 1 dalis	24 straipsnio 2 dalies 9 p.
IV skyrius	24 straipsnio 2 dalies 13 p.
V skyrius	24 straipsnio 2 dalies 14 p.
	24 straipsnio 2 dalies 23 p.
	24 straipsnio 3 dalis
	24 straipsnio 6 dalis
	27 straipsnio 1 dalis
	28 straipsnio 3 dalis
	40 straipsnis

* išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 24 straipsnio 2 dalies 5, 6, 7, 8, 9, 13, 14, 23 punktų, 3, 5 ir 6 dalių reikalavimus Perkančiajai organizacijai atliekant neskelbiamą pirkimą, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas.

5. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

6. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

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

Pirkimų organizatorius – perkančiosios organizacijos paskirtas darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija);

Supaprastintas atviras konkursas – supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą.

7. Kitos Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

8. Perkančioji organizacija rengia, tvirtina ir skelbia planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų (išskyrus mažos vertės pirkimų) suvestinę, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimais ir Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

9. Viešųjų pirkimų suvestinėje nurodytus viešuosius pirkimus, gavus perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens rašytinį pavedimą, vykdo perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta Komisija arba Pirkimų organizatorius.

10. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimų organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

11. Komisija veikia ją sudariusios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija veikia pagal ją sudariusios perkančiosios organizacijos darbo reglamentą.

12. Komisijos nariai ir Pirkimų organizatorius savo funkcijas pradeda vykdyti tik po to, kai pasirašo nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

13. Perkančiosios organizacijos pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos vykdo Pirkimų organizatorius.

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

14. Perkančioji organizacija Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka privalo paskelbti apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus Taisyklėse nustatytus, atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio nuostatas, atvejus.

15. Neskelbiant apie pirkimą gali būti perkamos prekės, paslaugos, darbai, kai:

15.1. atliekami mažos vertės esant bent vienai iš šių sąlygų:

15.1.1. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

15.1.2. sudaromos prekių, paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 90 000 Lt be PVM, o darbų – 250 000 Lt be PVM;

15.1.3. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą.

15.2. Viešųjų pirkimų įstatymo 92 str. 2 dalyje nustatytais atvejais.

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS

16. Perkančioji organizacija, vykdydama supaprastintus pirkimus, pirkimo dokumentuose pateikia informaciją vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 1 dalimi. Mažos vertės pirkimų atveju pirkimo dokumentuose pateikiama tokia informacija, kuri, perkančiosios organizacijos manymu, reikalinga tinkamam pirkimo atlikimui.

17. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu.

18. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.

V. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

19. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32-38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymą Nr. 1 S-100 „Dėl tiekėjų kvalifikacijos vertinimo

metodinių rekomendacijų patvirtinimo“ (aktuali redakcija) pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

20. Perkančioji organizacija, atlikdama rinkos tyrimą, įsitikina Tiekėjų kvalifikacija suteikti perkančiajai organizacijai reikalingas prekes, paslaugas ar vykdyti darbus, todėl vykdydama neskelbiamą pirkimą Taisyklių 15 punkte nustatytais atvejais, Tiekėjų kvalifikacijos netikrina.

VI. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

21. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio, mažos vertės pirkimo atveju – 17 straipsnio 3 ir 4 dalių, nuostatomis.

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

23. Pasiūlymai vertinami vienu iš šių kriterijų:

23.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiu perkančiajai organizacijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, energijos vartojimo efektyvumo, aplinkos apsaugos charakteristikų, eksploataavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko;

23.2. mažiausios kainos.

VII. PIRKIMO SUTARTIS

24. Perkančioji organizacija pasirašyti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas pasirašyti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma žodžiu).

25. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytas pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas:

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

25.2. supaprastintų pirkimų atveju, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio) arba pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

26. Pirkimo sutartis sudaroma raštu. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekami supaprastinti pirkimai, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio). Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu (išskyrus mažos vertės pirkimus), turi būti nustatyta:

26.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

26.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, tai tikslūs jų kiekiai;

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

26.4. atsiskaitymų ir mokėjimų tvarka;

26.5. prievolių įvykdymo terminai;

26.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

26.7. ginčų sprendimo tvarka;

26.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

26.9. pirkimo sutarties galiojimas;

26.10. subrangovai, subtiekJai ar suteikėjai, jeigu vykdančią sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

VIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

27. Supaprastinti pirkimai atliekami šiais būdais:

27.1. supaprastinto atviro konkurso;

27.2. apklausos.

28. Pirkimas supaprastinto atviro konkurso būdu gali būti atliktas visais atvejais tinkamai apie jį paskelbus.

29. Pirkimas apklausos būdu gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir Taisyklėse nustatytas sąlygas (15 punktas) apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti.

IX. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

30. Vykdant supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama Viešųjų pirkimų įstatyme ir Taisyklėse nustatyta tvarka.

31. Supaprastintame atvira konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir dalyvių yra draudžiamos.

X. APKLAUSA

32. Vykdant supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.

33. Perkančioji organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų, kai apklausos būdu vykdomo pirkimo sutarties vertė yra 10 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio) ar daugiau.

34. Nepriklausomai nuo apklausos būdu vykdomo pirkimo vertės Perkančioji organizacija gali kreiptis į vieną tiekėją, kai perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvų paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo paslaugos, kai perkamas objektas pasižymi meninėmis ar išskirtinėmis savybėmis, kai dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

35. Apklausos metu gali būti deramasi dėl kainos ir kitų pasiūlymo sąlygų, siekiant perkančiajai organizacijai palankiausio rezultato. Derybų metu tiekėjai neturi būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kaip nors kitaip ribojant atskirų tiekėjų galimybes pagerinti savo pasiūlymus. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba, kokiais atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką, taip pat nustatydama, kad:

35.1. derybas veda Komisija arba Pirkimo organizatorius;

35.2. įvertinusi pateiktus pasiūlymus apklausai, Komisija arba Pirkimo organizatorius pakartotinai kreipiasi į visus pasiūlymus pateikusius tiekėjus, kurių pasiūlymai atitiko pirkimo sąlygose keliamus minimalius kvalifikacijos (jei taikoma) ir pasiūlymo reikalavimus, pranešdama apie mažiausią pasiūlytą kainą, nenurodydama ją pasiūliusio tiekėjo, ir siūlo pateikti galutinius pasiūlymus;

35.3. galutinių pasiūlymų pateikimo terminą nustato Komisija arba Pirkimo organizatorius;

35.4. nugalėtoju pripažįstamas tas tiekėjas, kuris pasiūlė mažiausią galutinę, perkančiajai organizacijai priimtina, kainą arba ekonomiškai naudingiausią galutinį pasiūlymą, kuriame nurodyta perkančiajai organizacijai priimtina kaina;

35.5. Komisijos arba Pirkimo organizatoriaus sprendimas dėl apklausoje laimėjusio pasiūlymo įforminamas protokolu arba apklausos pažyma, priklausomai nuo pirkimo vykdytojo.

XI. MAŽOS VERTĖS PIRKIMO YPATUMAI

36. Mažos vertės pirkimas gali būti atliekamas visais Taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.

37. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Galima pasinaudoti ir viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz. reklama internete ir pan.) apie siūlomas prekes, paslaugas ar darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir:

37.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

37.2. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdant apklausą raštu prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku.

38. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas, elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas – su saugiu elektroniniu parašu.

XII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS

39. Kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą Komisija arba Pirkimo organizatorius registruoja supaprastintų pirkimų žurnale (forma pateikta priede Nr. 1).

40. Pirkimo organizatorius privalo užpildyti Tiekėjų apklausos pažymą (forma pateikta priede Nr. 2), kai pirkimas įvykdytas žodžiu ir buvo apklaustas daugiau kaip vienas tiekėjas. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas.

XIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

41. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos, Europos Bendrijos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

**BIUDŽETINIAIS METAIS ATLIKTŲ PIRKIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALO FORMOS
REIKALAVIMAI**

Ei l. Nr	Pirkimo objekto pavadini mas/ Sutarties pavadini mas	Pagrindi nis pirkimo objekto kodas BVPŽ, papildo mi BVPŽ kodai (jei yra)	Pirki mo būdas	Pirkimo Nr. (jei apie pirkimą buvo skelbta)/ Pirkimo būdo pasirinki mo priežasty s (jei apie pirkimą nebuvo skelbta)	Pirkim o sutarti es Nr./ sąskait os faktūr os Nr. *	Tiekėjo pavadini mas/ įmonės kodas*	Sutarti es sudary mo data*	Sutartie s trukmė/ Numato ma Sutartie s įvykdy mo data*	Sutarties kaina, Lt (atsižvelg iant į numatom us pratėsimu s su visais privaloma is mokesčiai s)	Numato ma sutarties vertė Lt. Su PVM	Kita informa cija
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

*Nepildoma, jei sutartis nesudaryta.

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

(data)

Vieta

Pirkimo objekto pavadinimas:	
Pirkimo objekto aprašymas (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai):	
BVPŽ kodas:	
Pasiūlymų vertinimo kriterijus: mažiausia kaina. Informacija apie tiekėjų apklausos formą (žodžiu/raštu)	

Apklausti/pateikę pasiūlymus tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Tiekėjo kodas	Adresas, interneto svetainės, el. pašto adresas, telefono, fakso numeris ir kt.	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė
1	23	3	4	5

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Data	Pasiūlymo kaina	Pirkimo objekto charakteristikos
1	2	3	4	5

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas: tiekėjo pavadinimas	
Pastabos (nurodyti, ar sudaryta pasiūlymų eilė, taikytas atidėjimo terminas, tiekėjai informuoti apie pirkimo rezultatus, gautos pretenzijos ir į jas atsakyta):	

Pirkimo organizatorius

.....
(pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)