PATVIRTINTA

Mažosios Lietuvos Jurbarko krašto kultūros centro

direktoriaus 2014 m.sausio 17 d.

įsakymu Nr. TV-002

**MAŽOSIOS LIETUVOS JURBARKO KRAŠTO KULTŪROS CENTRO**

**SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

**TURINYS**

[I. BENDROSIOS NUOSTATOS](http://mw.eviesiejipirkimai.lt/vpm/K22N_FILES/SVPTS/1000028478.doc) [2](http://mw.eviesiejipirkimai.lt/vpm/K22N_FILES/SVPTS/1000028478.doc)

[II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS.](http://mw.eviesiejipirkimai.lt/vpm/K22N_FILES/SVPTS/1000028478.doc)

[SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS](http://mw.eviesiejipirkimai.lt/vpm/K22N_FILES/SVPTS/1000028478.doc) [3](http://mw.eviesiejipirkimai.lt/vpm/K22N_FILES/SVPTS/1000028478.doc)

[III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS](http://mw.eviesiejipirkimai.lt/vpm/K22N_FILES/SVPTS/1000028478.doc) [4](http://mw.eviesiejipirkimai.lt/vpm/K22N_FILES/SVPTS/1000028478.doc)

[IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS](http://mw.eviesiejipirkimai.lt/vpm/K22N_FILES/SVPTS/1000028478.doc) [5](http://mw.eviesiejipirkimai.lt/vpm/K22N_FILES/SVPTS/1000028478.doc)

[V. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA](http://mw.eviesiejipirkimai.lt/vpm/K22N_FILES/SVPTS/1000028478.doc) [6](http://mw.eviesiejipirkimai.lt/vpm/K22N_FILES/SVPTS/1000028478.doc)

[VI. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS](http://mw.eviesiejipirkimai.lt/vpm/K22N_FILES/SVPTS/1000028478.doc) [6](http://mw.eviesiejipirkimai.lt/vpm/K22N_FILES/SVPTS/1000028478.doc)

[VII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS](http://mw.eviesiejipirkimai.lt/vpm/K22N_FILES/SVPTS/1000028478.doc) [6](http://mw.eviesiejipirkimai.lt/vpm/K22N_FILES/SVPTS/1000028478.doc)

[VIII. PIRKIMO SUTARTIS](http://mw.eviesiejipirkimai.lt/vpm/K22N_FILES/SVPTS/1000028478.doc) [8](http://mw.eviesiejipirkimai.lt/vpm/K22N_FILES/SVPTS/1000028478.doc)

[IX. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS](http://mw.eviesiejipirkimai.lt/vpm/K22N_FILES/SVPTS/1000028478.doc) [9](http://mw.eviesiejipirkimai.lt/vpm/K22N_FILES/SVPTS/1000028478.doc)

[X. APKLAUSA](http://mw.eviesiejipirkimai.lt/vpm/K22N_FILES/SVPTS/1000028478.doc) [9](http://mw.eviesiejipirkimai.lt/vpm/K22N_FILES/SVPTS/1000028478.doc)

[XI. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI](http://mw.eviesiejipirkimai.lt/vpm/K22N_FILES/SVPTS/1000028478.doc) [13](http://mw.eviesiejipirkimai.lt/vpm/K22N_FILES/SVPTS/1000028478.doc)

[XII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMASHYPERLINK "http://mw.eviesiejipirkimai.lt/vpm/K22N\_FILES/SVPTS/1000028478.doc"IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS](http://mw.eviesiejipirkimai.lt/vpm/K22N_FILES/SVPTS/1000028478.doc) [13](http://mw.eviesiejipirkimai.lt/vpm/K22N_FILES/SVPTS/1000028478.doc)

[XIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS](http://mw.eviesiejipirkimai.lt/vpm/K22N_FILES/SVPTS/1000028478.doc) [14](http://mw.eviesiejipirkimai.lt/vpm/K22N_FILES/SVPTS/1000028478.doc)

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

* Mažosios Lietuvos Jurbarko krašto kultūros centro (toliau – perkančioji organizacija) supaprastintų mažos vertės viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. [84-2000](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=30614); 2006, Nr. [4-102](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=268778)) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas),Kultūros ir meno prekių ir paslaugų viešųjų pirkimų vykdymo rekomendacijomis (2010, Nr. 1S-173), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.
* Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus (toliau – supaprastinti pirkimai) gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais.
* Taisyklės nustato supaprastintų pirkimų planavimo tvarką, supaprastintus pirkimus atliekančius asmenis, supaprastintų pirkimų būdus, ginčų nagrinėjimo tvarką, pirkimo dokumentų rengimo reikalavimus
* Atlikdama supaprastintus pirkimus, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu (šio įstatymo 85 straipsnyje nurodytomis nuostatomis), šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. [74-2262](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=107687)) (toliau – Civilinis kodeksas), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.
* Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.
* Taisyklėse vartojamos sąvokos:

**Apklausa**– supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus.

**Konfidencialumo pasižadėjimas** – Viešojo pirkimo komisijos nario, pirkimo organizatoriaus, eksperto ar kito asmens rašytinis pasižadėjimas, kad jis neteiks tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (ar) perkančiosios organizacijos interesus.

**Mažos vertės pirkimai** – supaprastinti pirkimai, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

* prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 200 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų vertė mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);
* perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis), jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 200 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

**Nešališkumo deklaracija** – Viešųjų pirkimų komisijos nario, pirkimo organizatoriaus ar eksperto arba kito asmens pareiškimas raštu, kad jis nešališkas tiekėjams.

**Numatomo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) yra perkančiosios organizacijos numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas pirkimo sutarties pasirinkimo ir atnaujinimo galimybes. Kai perkančioji organizacija numato prizus ir (ar) kitas išmokas kandidatams ar dalyviams, ji, apskaičiuodama numatomo pirkimo vertę, turi į tai atsižvelgti. Numatomo pirkimo vertė skaičiuojama tokia, kokia ji yra pirkimo pradžioje, nustatytoje Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 2 dalyje.

**Pirkimo dokumentai** – perkančiosios organizacijos raštu pateikiami tiekėjams dokumentai ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai).

**Pirkimo organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka viešuosius pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija).

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

**Supaprastintos skelbiamos derybos** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o perkančioji organizacija su visais ar atrinktais tiekėjais derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų.

**Pirkimų žurnalas –** perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas (popieriuje ar skaitmeninėje laikmenoje), skirtas registruoti perkančiosios organizacijos atliktus pirkimus.

**Mažos vertės pirkimo pažyma –** perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas, perkančiosios organizacijos vadovo nustatytais mažos vertės pirkimo atvejais pildomas pirkimo organizatoriaus ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams. Perkančiosios organizacijos vadovas gali nustatyti, kad mažos vertės pirkimo pažyma nepildoma, kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir yra apklausiamas tik vienas tiekėjas, o viešojo pirkimo sutartis sudaroma raštu.

* Taisyklėse vartojamos kitos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

**II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS.**

**SUPAPRASTINTUS VERTĖS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS**

* Visus įstaigoje atliekamus pirkimus vykdoKomisija arba Pirkimo organizatorius:
* Mažos vertės pirkimus vykdo Pirkimų organizatorius, kai:
* prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 200 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);
* darbų pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).
* Pirkimus vykdo Komisija, kai:
* prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 200 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);
* darbų pirkimo sutarties vertė viršija 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).
* Direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgdamas į Taisyklių 8.1 ir 8.2 punktuose nustatytas aplinkybes.
* Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys. Komisija veikia ją sudariusios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija dirba pagal direktoriaus patvirtintą Komisijos darbo reglamentą.
* Tuo pačiu metu atliekamiems keliems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos ar viena nuolatinė Komisija, ar paskirti keli Pirkimų organizatoriai.
* Pirkimų organizatorius visą informaciją apie pirkimo sąlygas, planuojamas (turimas) pirkimui lėšas, šio pirkimo vertę gauna iš Pirkimų iniciatoriaus.
* Prieš pradėdami supaprastintą pirkimą Komisijos pirmininkas ir nariai bei Pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Jei sudaroma nuolatinė Komisija, įgaliojant ją atlikti daugiau nei vieną pirkimą, jos pirmininkas ir nariai gali pasirašyti nurodytus dokumentus tik prieš pradedant Komisijos veiklą.
* Perkančioji organizacija supaprastinto pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Įgaliotajai organizacijai ji nustato užduotis ir suteikia visus įgaliojimus toms užduotims vykdyti.
* Perkančioji organizacija prekes, paslaugas ir darbus gali pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos, pavyzdžiui, naudodamasi Vš Į Centrinės projektų valdymo agentūros katalogu, kuris pasiekiamas adresu [www.cpo.lt](http://www.cpo.lt/).
* Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti supaprastintą mažos vertės pirkimą, be viešųjų pirkimų tarnybos leidimo, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Kitais supaprastintų pirkimų atvejais reikalingas Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali inicijuoti pirkimą vykdantis subjektas Komisija arba Pirkimo organizatorius *,* o galutinį sprendimą priima perkančiosios organizacijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo. Perkančioji organizacija, apskaičiuodama numatomų pirkimų vertes, vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis ir Numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 (Žin., 2003, Nr. [22-949](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=206032); 2006, Nr. [12-454](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=270147); 2008, Nr. [103-3961](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=326708), 2013, Nr. 112-5575) (aktualia redakcija). Perkančioji organizacija, įsigydama Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlyje numatytas A ir B paslaugas, gali jų pirkimo vertę apskaičiuoti ne tik pagal to paties tipo paslaugų sudarytos (-ų) sutarties (-ių) vertę, bet ir pagal tiekėjų suinteresuotumą.
* Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), ir sutartyje nereikia apspręsti garantijos ir kitų pirkimui atlikti reikalingų sąlygų.

**III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS**

* Perkančioji organizacija Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka privalo paskelbti apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus Taisyklių 20–21 punktuose nustatytus atvejus.
* Perkančioji organizacija apie pradedamą bet kurį pirkimą, taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį nedelsdama, tačiau ne anksčiau negu skelbimas bus išsiųstas Europos Sąjungos oficialiųjų leidinių biurui ir (ar) paskelbtas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, informuoja savo tinklalapyje bei leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ (mažos vertės pirkimų atveju – tik savo tinklalapyje), vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 3 dalyje nurodytais reikalavimais. Atlikdama Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytus supaprastintus pirkimus – neprivalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 3 dalies reikalavimais.
* Pirkimas gali būti atliekamas neskelbiant ir Taisyklių 20.1.3, 20.2.2, 20.3.1, 20.4 ir 20.5.2 punktuose nurodytais atvejais apie jį nepaskelbus Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 2 dalyje nurodyto informacinio pranešimo:
* perkant prekes, paslaugas ar darbus kai:
* pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;
* atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;
* dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos;
* dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;
* perkamos prekės ir paslaugos:
* kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes, perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių. Jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;
* prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;
* perkamos prekės, kai:
* perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;
* ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;
* prekės perkamos iš valstybės rezervo;
* perkamos paslaugos, kai:
* perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo ir pretendentų gauti teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas premijas veiklos šiose srityse vertinimo paslaugos;
* perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
* perkamos mokslo ir studijų institucijų veiklos išorinio vertinimo, mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų paraiškų, dokumentų, reikalingų leidimui vykdyti studijas ir su studijomis susijusią veiklą gauti, ekspertinio vertinimo paslaugos;
* perkamos paslaugos ir darbai, kai:
* dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;
* perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kurį skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties pasirašymo momento.
* Mažos vertės pirkimai, atliekami apie juos neskelbiant pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio nuostatas.

**IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS**

* Perkančioji organizacija, vykdydama supaprastintus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, pirkimo dokumentuose pateikia informaciją, nurodytą Viešųjų pirkimų įstatymo 24 straipsnio 2 dalies 5, 9 ir 23 punktuose, 3 ir 5 dalyse (išskyrus neskelbiamą pirkimą, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas, jeigu perkančioji organizacija mano, kad tokia informacija yra nereikalinga), bei kitą informaciją, reikalingą tinkamam pirkimo atlikimui ir pasiūlymų pateikimui. Mažos vertės pirkimų atveju ir kai vykdoma apklausa iš vieno tiekėjo pirkimo dokumentuose pateikiama tokia informacija, kuri, perkančiosios organizacijos manymu, reikalinga tinkamam pirkimo atlikimui, taip pat gali būti pateikiama mažiau informacijos, palyginus su kitais pirkimo būdais.
* Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami (tokiu atveju pirkimas registruojamas mažos vertės pirkimų žurnale priede Nr.5):
* kai pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio) ir pirkimų apklausa vykdoma žodžiu (bendraujama žodžiu: kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai).
* 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.
* Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.

**V. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

* Atliekant supaprastinus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Tačiau rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams turi būti užtikrintas Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymasis.
* Kiekviena perkama prekė, paslauga ar darbai turi būti aprašyti aiškiai ir nedviprasmiškai, aprašymas negali diskriminuoti tiekėjų bei turi užtikrinti jų konkurenciją.
* Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas, ar paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą.
* Pirkimų organizatorius arba Komisija nustato perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes. Nustatydamas šias savybes Pirkimų organizatoriui remiasi Perkančiosios organizacijos arba pirkimų iniciatoriaus darbuotojų pateiktais pasiūlymais, turimais techniniais aprašymais, savo patirtimi. Jeigu reikia, Pirkimų organizatorius gali konsultuotis su atitinkamos srities specialistais.

**VI. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS**

* Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodinių rekomendacijų, patvirtintų Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 (Žin., 2003, Nr. [103-4623](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=220357); 2009, Nr. [39-1505](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=340674); 2012, Nr. [5-163](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=416552); 2013, Nr. [112-5575](http://www.infolex.lt/ta/284032)) aktualią redakciją, pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.
* Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:
* perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo paslaugos;
* dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų;
* vykdomi mažos vertės pirkimai,
* Kitais Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsniuose nustatytais atvejais,pirkimo vertė yra mažesnė kaip 2

**VII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS**

* Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nustatytos tvarkos, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio, mažos vertės pirkimų atveju – 17 straipsnio 3 ir 4 dalių, nuostatomis.
* Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams.
* Pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:
* 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, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko;
* mažiausios kainos.
* Perkančioji organizacija, nagrinėdama pasiūlymus:
* tikrina, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;
* radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;
* tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais. Tuo atveju, kai pirkimas vykdomas elektroninėmis priemonėmis ir pasiūlymo kaina, išreikšta skaičiais pasiūlymo formoje, neatitinka pasiūlymo kainos, nurodytos skaičiais CVP IS langelyje „Pasiūlymo kaina“ (kai kainą prašoma nurodyti abiem būdais), teisinga bus laikoma skaitinė išraiška, nurodyta pasiūlymo formoje;
* jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisingą laiko kainą, nurodytą žodžiais;
* kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, privalo pareikalauti, kad dalyvis pagrįstų siūlomą kainą raštu. Siekiant įsitikinti, ar pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. 1S-96 „Dėl pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos sąvokos apibrėžimo“ (Žin., 2009, Nr. [119-5131](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=354163)) bei Pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijomis, patvirtintomis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. 1S-122 (Žin., 2009, Nr. [136-5965](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=358037));
* tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.
* iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo.
* Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:
* pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;
* Perkančioji organizacija turi atmesti kandidato ar dalyvio paraišką ar pasiūlymą, jeigu jo kvalifikacija neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų arba jei kandidatas ar dalyvis perkančiosios organizacijos prašymu nepatikslino pateiktų netikslių ar neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją.
* buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas perkančiosios organizacijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;
* visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;
* tiekėjas pateikė pasiūlymą ir voke, ir elektroninėmis priemonėmis;
* pasiūlymas pateiktas be saugaus elektroninio parašo, kai jo buvo reikalauta.
* Dėl Taisyklių 35 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai, jei yra numatyta tikrinti šias sąlygas, vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:
* 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, eksploatavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. Pasiūlymų vertinimo kriterijais negalima pasirinkti tiekėjų kvalifikacijos kriterijų;
* mažiausios kainos.
* Perkančioji organizacija, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai, vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai. Jei pirkimas atliekamas elektroninėmis priemonėmis, o dalį pasiūlymo galima pateikti voke (pvz., pasiūlymo galiojimą užtikrinantis dokumentas), tai pasiūlymo pateikimo momentas yra tuomet, kai gauta paskutinė jo dalis ir pirmesnis į pasiūlymų eilę įrašomas tas, kuris pirmas pateikė visą pasiūlymą. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.
* Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal Taisyklių35 punkto nuostatas.
* Perkant prekes, paslaugas ar darbus, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami vadovaujantis ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo arba mažiausios kainos kriterijumi. Vykdant projekto konkursą ar perkant meno, kultūros paslaugas, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami pagal perkančiosios organizacijos nustatytus, su pirkimo objektu susijusius kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.
* Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas pagal perkančiosios organizacijos nustatytus, su pirkimo objektu susijusius kriterijus. Tokie kriterijai, be kainos, paprastai yrakokybės, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, veiksmingumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko kriterijai. Tais atvejais, kai pirkimo sutarties įvykdymo kokybė priklauso nuo už pirkimo sutarties įvykdymą atsakingų darbuotojų kompetencijos, išrenkant ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą taip pat gali būti vertinama darbuotojų kvalifikacija ir patirtis.

**VIII. PIRKIMO SUTARTIS**

* Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus šio įstatymo nustatytus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu) ir jam nurodomas laikas, iki kada jis turi pasirašyti pirkimo sutartį.
* Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, arba iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, arba ūkio subjektų grupė neįsteigia juridinio asmens, kaip nustatyta šio straipsnio 4 dalyje, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.
* Sudarant pirkimo sutartį, joje negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina, derybų protokole ar po derybų pateiktame galutiniame pasiūlyme užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos pirkimo sąlygos.
* Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas (toliau – atidėjimo terminas). Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:
* vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis ir nėra suinteresuotų kandidatų;
* kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio) arba kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.
* Pirkimo sutartis sudaroma raštu. Pirkimo sutartis gali būti gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio) ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse (Žin., 2000, Nr. 74-2262) nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.  
   Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu (išskyrus mažos vertės pirkimus), turi būti nustatyta:
* pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;
* perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai;
* kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;
* atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;
* prievolių įvykdymo terminai;
* prievolių įvykdymo užtikrinimas;
* ginčų sprendimo tvarka;
* pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;
* pirkimo sutarties galiojimas;
* subrangovai, subtiekėjai ar subteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

**IX. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI**

**IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS**

* Pirkimai atliekami šiais būdais:
* supaprastinto atviro konkurso;
* supaprastintų skelbiamų derybų;
* apklausos.
* Pirkimas supaprastinto atviro ar supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.
* Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir Taisyklėse nustatytas sąlygas apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti (išskyrus pranešimą perkančiosios organizacijos tinklapyje).

**X. APKLAUSA**

* Vykdant supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.
* Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Sprendimą dėl apklausos formos priima Pirkimų organizatorius arba Komisija. Taip pat galima pasinaudoti viešai Tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete, spaudoje ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei Tiekėjų apklausai.
* Apklausa žodžiu gali būti vykdoma, jeigu:
* numatomos sudaryti sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);
* dėl įvykių, kurių Perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdant apklausą prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku.
* Apklausiant žodžiu su Tiekėjais bendraujama asmeniškai, telefonu arba elektroniniu paštu. Apklausos vykdymas įforminamas apklausos pažymoje. Tiekėjo apklausos pažyma gali būti nepildoma, kai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė yra ne didesnė kaip 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), tokiu atveju pirkimas registruojamas pirkimų žurnale, jei nėra numatyta kita tvarka. .
* Perkančioji organizacija gali kreiptis į vieną tiekėją, kai:
* kai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė yra ne didesnė kaip 50 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);
* perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos (pavyzdžiui, perkamos minėtos paslaugos pagal Lietuvos Respublikos kultūros ministro arba kitos institucijos patvirtintas programas);
* perkamos 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;
* dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus Tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus.
* didesnio Tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių Pirkimų  
  organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;
* esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau Tiekėjų. Šios aplinkybės privalo būti nurodytos ir negali priklausyti nuo Perkančiosios organizacijos darbuotojų delsimo arba neveiklumo;
* perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai ir reikalingų prekių, paslaugų ar darbų sąrašus CVP IS paskelbė mažiau nei 3 įmonės, ir šių pirkimų vertė turi būti ne mažiau kaip 5 procentai visų supaprastintų pirkimų vertės;
* dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo Tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;
* Pirkimų organizatorius arba Komisija sužino, kad yra mažiau Tiekėjų, kurie gali patiekti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus;
* kai perkamos prekės ar paslaugos:
* gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų;
* prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;
* muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai;
* ypač palankiomis sąlygomis iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;
* kai už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (pvz., šaltas vanduo, dujos, elektra ir pan.).
* kai perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
* kai perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo ir pretendentų gauti teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas premijas veiklos Šiose srityse vertinimo paslaugos;
* kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už mažesnę nei rinkos kainą (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai ir kt.):
* esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau Tiekėjų;
* Perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo, kvalifikacijos kėlimų kursų pirkimui, mokslinei literatūrai, knygoms, vadovėliams, bilietų pirkimui į tarptautines parodas; parodose, konferencijose, kursuose platinamai teminei literatūrai;
* skelbimams, sveikinimams spaudoje ir užsakomiesiems straipsniams, statistikos, standartų leidinių prenumeratai, teisinės, finansinės ir kt. informacijos prenumeratai;
* pašto paslaugoms, periodinės spaudos prenumeravimui, duomenų apsaugos mokesčiams apmokėti;
* Registrų centre forminant Perkančiosios organizacijos nekilnojamojo turto dokumentus;
* kelių mokesčiui, automobilių stovėjimo aikštelių apmokėjimui, automobilių registracijai, valstybinių numerių ir Perkančiosios organizacijos transporto priemonėms techninių apžiūrų apmokėjimui;
* ekskursijoms į muziejus;
* antstolių išlaidoms apmokėti:
* narystės mokesčio įmokoms, kai Perkančiosios organizacijos padaliniai dalyvauja įvairių organizacijų veikloje;
* privalomo periodinio darbuotojų sveikatos tikrinimo išlaidoms apmokėti;
* avarinių tarnybų darbams, paslaugoms apmokėti;
* kai perkamos maitinimo paslaugos ir reprezentacijai, švenčių, konkursų, olimpiadų organizavimui ir pravedimui reikalingi maisto produktai, gaivieji gėrimai ir konditerijos gaminiai;
* kai perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
* kai perkamos mokslo ir studijų institucijų mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų steigimo ekspertinio vertinimo paslaugos.
* perkami suvenyrai, prizai, dovanos;
* perkamos gėlės, puokštės, vainikai, dekoratyviniai augalai, medžiai;
* perkamos sporto prekės ir reikmenys;
* perkamos maisto prekės;
* perkami audiniai, drabužiai;
* perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių paslaugos;
* perkamos oro ir sausumos transporto paslaugos;
* perkamos viešbučių ir maitinimo paslaugos;
* perkamos technikos aptarnavimo garantiniu laikotarpiu paslaugos;
* perkamos iš esamo tiekėjo tokios pat naujos paslaugos ar darbai, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kurį skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento.
* perkamos atlikėjų, artistų, aktorių ir kitų kūrėjų paslaugos su kuriais pasirašomos autorinės sutartys;
* perkamos elektros įrengimų aptarnavimo paslaugos;
* perkamos komunalinės paslaugos;
* mobiliojo ir fiksuoto telefono ryšio paslaugos;
* perkamos reprezentacijai skirtos prekės ar paslaugos.
* Apklausiant raštu (išskyrus, kai apklausa atliekama analizuojant viešai paskelbtą  
  informaciją), Tiekėjams turėtų būti pateikiama bent ši informacija:
* pageidaujamos pirkimo objekto savybės ir svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;
* kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas Tiekėjas, su kuriuo sudaroma sutartis;
* kokius dalykus turi nurodyti Tiekėjas, siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus, kokia forma (rašytine ar žodine) ir iki kada jis tai turi padaryti;
* kaip apklausiamas Tiekėjas bus informuotas apie sprendimą su juo sudaryti pirkimo sutartį;
* kokius turi pateikti kvalifikacijos, patikimumo ir kt. reikalavimus ir juos įrodančius dokumentus (jei šie reikalavimai keliami);
* prašymas nurodyti pageidaujamų prekių ar paslaugų kainas, į kurias turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai (sandėliavimo, transportavimo, pakavimo ir kitos). PVM turi būti nurodomas atskirai;
* informacija, ar galima pateikti alternatyvius pasiūlymus;
* kita informacija, galinti turėti įtakos pasiūlymų vertinimui;
* prašymas pateikti Tiekėjo (rangovo) teisines registracijos pažymėjimo kopiją;
* gali būti prašoma pateikti Tiekėjo sąžiningumo deklaraciją.
* Vykdant apklausą raštu, apie pirkimą gali būti paskelbta Perkančiosios organizacijos interneto puslapyje.
* Tame pačiame pirkime apklausiamiems Tiekėjams turi būti pateikta tokio pat turinio informacija.
* Vykdant apklausą raštu apklausiami ne mažiau kaip 3 tiekėjai (išskyrus taisyklėse numatytus atvejus, kai kreipiamasi į vieną tiekėją). Jei pasiūlymus raštu pateikia ne visi į apklausą pakviesti tiekėjai, perkančioji organizacija turi teisę pravesti pirkimą su tiek tiekėjų, kiek buvo gauta pasiūlymų.
* Apklausiant raštu, paklausimai Tiekėjams ir Tiekėjų pasiūlymai pateikiami vokuose, faksu, elektroniniu paštu (kitomis elektroninėmis priemonėmis) arba asmeniškai. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys Tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma. Apklausiant raštu, apklausos vykdymas įforminamas protokolais.
* Jeigu apklausiant Tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti Perkančiosios organizacijos pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, Pirkimų organizatorius arba Komisija turi tai padaryti ir, esant reikalui, iš naujo apklausti jau anksčiau apklaustus Tiekėjus.
* Pirkimų organizatorius arba Komisija, atlikdami pirkimus, gali naudotis CPO priemonėmis. Čia pirkimus atliekantys asmenys gali peržiūrėti katalogus, kuriuose tiekėjai skelbia apie tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ar atliekamus darbus, parašyti pasirinktiems Tiekėjams, perskaityti informaciją, gautą iš Tiekėjų, bendrauti su Tiekėjais, užsakyti prekes, paslaugas ar darbus. Pirkimas, atliktas naudojantis CPO priemonėmis, prilyginamas pirkimui, kurio metu Tiekėjų apklausa atliekama raštu.

**XI. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI**

* Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksimiliniu ryšiu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas, elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas – užkoduotas (užšifruotas).
* Perkančioji organizacija mažos vertės pirkimo atveju pirkimo dokumentuose pateikia būtiną pasiūlymams parengti informaciją: pasiūlymų rengimo ir įforminimo reikalavimus, pirkimo objekto apibūdinimą, kvalifikacijos reikalavimus ir juos įrodančius dokumentus (jei kvalifikacijos reikalavimai keliami), informaciją apie pasiūlymų vertinimą, apie pagrindines pirkimo sutarties sąlygas: prekių pateikimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, kainodaros taisykles, atsiskaitymo tvarką, pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimus (jei keliami), jei reikalinga – kitas sąlygas. Tiekėjams turi būti suteiktos galimybės kreiptis pirkimo dokumentų paaiškinimų.
* Pasiūlymus prašant pateikti vokuose, į vokų atplėšimo procedūrą, gali būti kviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai. Vokų atplėšimo metu skelbiama tiekėjų pasiūlyta kaina, jei vertinama ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi – vertinamos techninės pasiūlymų charakteristikos. Jei pasiūlymus prašoma pateikti tik CVP IS priemonėmis, susipažinimo su pasiūlymais procedūra atliekama mažiausiai dviejų Komisijos narių (jeigu jie sudaro Komisijos sudėties kvorumą), įgaliotų atidaryti pasiūlymus, nedalyvaujant tiekėjams (jų atstovams). Informacija apie šią procedūrą ir tiekėjų pasiūlytas kainas, jei reikia – ir technines charakteristikas, tiekėjams siunčiama CVP IS priemonėmis.
* Komisija ir pirkimų organizatorius, vykdydami mažos vertės pirkimą, gali netaikyti vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūrų.

**XII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS**

**IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS**

* Pirkimas gali būti neregistruojamas pirkimų žurnale, jeigu vykdomas mažos vertės pirkimas apklausos būdu, o pirkimo suma neviršija 100 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio). Tokiu atveju perkančioji organizacija privalo turėti išlaidas pagrindžiančius dokumentus (pavyzdžiui, fiskalinį kvitą ir (ar) sąskaitą faktūrą), kuriuose įrašo prekių, paslaugų ar darbų kodą (-us) pagal BVPŽ ir Taisyklių punktą, kuriuo vadovaujantis pasirinktas pirkimo būdas.
* Pirkimas gali būti neregistruojamas pirkimų žurnale, jeigu vykdomo mažos vertės pirkimo apklausos būdu suma viršija 100 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), tačiau neviršija 200 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), ir apklausiamas tik vienas tiekėjas, o pirkimo sutartis sudaroma raštu.
* Tais atvejais, kai Komisija arba Pirkimo organizatorius registruoja atliktą supaprastintą pirkimą pirkimų žurnale, jame turi būti šie rekvizitai: supaprastinto pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties vertė, tiekėjo pavadinimas, Taisyklių punktas (papunktis), kuriuo vadovaujantis atliktas pirkimas, jei reikia – kita su pirkimu susijusi informacija.
* Kai vykdomas mažos vertės pirkimas apklausos būdu ir yra apklausiamas daugiau nei vienas tiekėjas, pirkimo organizatorius pildo mažos vertės pirkimo pažymą. Jei pirkimas vykdomas apklausos būdu ir yra apklausiamas tik vienas tiekėjas, o viešojo pirkimo sutartis sudaroma raštu, mažos vertės pirkimo nepildoma.
* Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Protokole nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, kiekvieno Komisijos nario atskiroji nuomonė. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę nariai.
* Pirkimo sutartys, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. [107-2389](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=23066); 2004, Nr. [57-1982](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=230851)) nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.
* Perkančioji organizacija už kiekvieną supaprastintą pirkimą privalo raštu pateikti pirkimo procedūrų ir įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties ataskaitas Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus. Šios ataskaitos neteikiamos, kai atliekamasmažos vertės pirkimas.
* Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per finansinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą.

**XIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_