PATVIRTINTA

Marijampolės moksleivių kūrybos centro direktoriaus 2014 m. gruodžio 31 d.

įsakymu Nr. V- 182

**MARIJAMPOLĖS MOKSLEIVIŲ KŪRYBOS CENTRO**

**SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS 1

II. PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS 2

III. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS 3

IV. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA 3

V. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS IR PALYGINIMAS 3

VI. PIRKIMŲ BŪDAI 4

VII. APKLAUSA 5

VIII. PIRKIMO SUTARTIS 6

IX. PIRKIMŲ VIEŠINIMAS 7

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS 7

# BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės moksleivių kūrybos centro supaprastintų mažos vertės viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – taisyklės) nustato perkančiosios organizacijos Marijampolės moksleivių kūrybos centro (toliau – perkančioji organizacija) mažos vertės prekių, paslaugų ir darbų pirkimų organizavimą, vykdymą, ginčų nagrinėjimo procedūras.

2. Šiose taisyklėse reglamentuojami supaprastinti pirkimai:

2.1. kurių numatomo pirkimo vertė yra mažesnė už tarptautinio pirkimo vertės ribas;

2.2. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau - Įstatymo) 2 priedėlyje nurodytų B paslaugų pirkimai neatsižvelgiant į pirkimo vertę;

2.3. Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio 14 dalyje nurodyti pirkimai.

3. Šios taisyklės netaikomos Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnyje nustatytais atvejais.

4. Šios taisyklės yra viešas dokumentas, kuris yra skelbiamas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

5. Pagrindinės taisyklių sąvokos:

### 5.1. **pirkimų organizatorius** – perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris yra nepriekaištingos reputacijos, pasirašę nešališkumo deklaracijas ir konfidencialumo pasižadėjimą. Pirkimų organizatorius šių taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus apklausos būdu, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija;

5.2. **tiekėjų apklausa raštu** – perkančiosios organizacijos raštiškas kreipimasis į tiekėjus (-ą) su prašymu pateikti pasiūlymus. Apklausiant raštu tiekėjai (-as) savo pasiūlymus privalo pateikti raštu. Informacinės sistemos priemonėmis atlikta apklausa (pateikiami pirkimo dokumentai ir priimami pasiūlymai) prilyginama tiekėjų apklausai raštu;

5.3. **tiekėjų apklausa žodžiu** – perkančiosios organizacijos žodinis kreipimasis į tiekėjus (-ą) su prašymu pateikti pasiūlymus. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas tiekėjų apklausai žodžiu. Apklausiant žodžiu su tiekėjais taip pat bendraujama asmeniškai arba telefonu. Tiekėjai neprivalo pateikti savo pasiūlymų raštu;

5.4. **viešųjų pirkimų komisija** (toliau – komisija) – pirkimams organizuoti ir atlikti perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, veikianti pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą darbo reglamentą.

5.5. **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. Mažos vertės pirkimo pažyma nepildoma, kaip pirkimas vykdomas apklausos būdu ir yra apklausiamas tik vienas tiekėjas, o viešojo pirkimo sutartis sudaroma raštu.

5.6. **Pirkimų organizavimas** – perkančiosios organizacijos vadovo veiksmai, kuriant sistemą, apimančią atsakingų asmenų paskyrimą, jų funkcijų, teisių, pareigų ir atsakomybės nustatymą, kuria siekiama tinkamo pirkimų ir pirkimų sutarčių vykdymo, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas ir žmogiškuosius išteklius.

6. Kitos šiose taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

# PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

7. Perkančioji organizacija ateinantiems metams numatomus pirkimus planuoja vadovaudamasi biudžeto finansinių rodiklių rengimo planu, nurodydama prekių, paslaugų ar darbų kodus pagal Bendrą viešųjų pirkimų žodyną (toliau - BVPŽ), orientacinę vertę ir poreikio pagrindimą.

8. Pirkimas gali būti pradėtas, jei yra patvirtinta mažos vertės viešojo pirkimo paraiška (priedas 2).

9. Pirkimas (pirkimo objekto dalies pirkimas) pasibaigia, kai:

#### 9.1. sudaroma pirkimo sutartis (preliminarioji sutartis);

#### 9.2. atmetamos visos paraiškos ir pasiūlymai;

#### 9.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;

#### 9.4. per nustatytą terminą nepateikiama nė viena paraiška ar pasiūlymas;

#### 9.5. pasibaigia pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;

#### 9.6. visi tiekėjai atsiima pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.

10. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo gali nutraukti pirkimo procedūras, jei atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo priima komisija arba pirkimų organizatoriai, priklausomai nuo to, kas atlieka konkretaus pirkimo procedūras.

11. Pirkimus, kurių vertė mažesnė kaip 14500 Eur vykdo pirkimų organizatorius, o didesnius – pirkimų komisija jei direktorius nenusprendžia kitaip.

12. Komisijos pirmininkas, komisijos pirmininko pavaduotojas, komisijos narys ir pirkimų organizatorius gali atlikti pirkimo procedūras tik prieš tai pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

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

#  TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

14. Vykdant mažos vertės pirkimus, tiekėjo kvalifikacija gali būti netikrinama ir nereikalaujama, kad jis pateiktų informaciją apie savo kvalifikaciją. Tokiu atveju, apie tiekėjo kompetenciją, patikimumą bei pajėgumą sprendžiama remiantis Perkančiosios organizacijos patirtimi ar kita jai prieinama informacija apie tiekėjus.

15. Jei Perkančioji organizacija tikrina tiekėjų kvalifikaciją, visais atvejais privalo patikrinti, ar nėra Įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje nustatytų sąlygų. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami vadovaujantis Įstatymo 32–38 str. nuostatomis ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtintomis Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodinėmis rekomendacijomis.

# TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

16. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintus viešuosius 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 Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi.

# PASIŪLYMŲ VERTINIMAS IR PALYGINIMAS

17. Perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai paaiškintų savo pasiūlymus, tačiau ji negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo esmės – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus. Perkančioji organizacija, pasiūlymų vertinimo metu radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Tuo atveju, jei perkančioji organizacija derasi su visais pasiūlymus pateikusiais dalyviais dėl kainos ir pasiūlymo sąlygų, negalima keisti suderėto rezultato, užfiksuoto derybų protokoluose ar po derybų pateiktuose galutiniuose pasiūlymuose.

18. Perkančioji organizacija pasiūlymus vertina remdamasi vienu iš šių kriterijų:

18.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo. Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas pagal perkančiosios organizacijos nustatytus, su pirkimo objektu susijusius kriterijus. Tokie kriterijai, be kainos, paprastai yra kokybės, 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;

18.2. mažiausios kainos;

18.3. 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.

19. Perkančioji organizacija suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio), nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje, pateikia Viešųjų pirkimų įstatymo 41 straipsnio 2 dalyje nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą ar dinaminę pirkimų sistemą iš naujo.

# PIRKIMŲ BŪDAI

20. Prekės, paslaugos ir darbai perkami apklausos būdu, kai pirkimas atitinka mažos vertės pirkimų sąvoką.

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

21.1. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;

21.2. 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;

21.3. 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;

21.4. atliekami mažos vertės prekių ir (ar) paslaugų pirkimai, o numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 43500 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio);

22. Neskelbiant apie pirkimą gali būti perkamos prekės ir paslaugos:

22.1. 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;

22.2. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas.

23. Neskelbiant apie pirkimą taip pat gali būti perkamos prekės, kai:

23.1. perkamos prekės gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų;

23.3. perkami, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

23.4. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;

23.5. prekės perkamos iš valstybės rezervo.

24. Neskelbiant apie pirkimą taip pat gali būti perkamos paslaugos, kai:

24.1. perkamos licencijos;

24.2. perkamos perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

24.3. 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;

24.4. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;

24.5. 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, ekspertų vertinimo paslaugos.

25. Neskelbiant apie pirkimą taip pat gali būti perkamos paslaugos ir darbai, kai:

25.1. 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 vertės;

25.2. 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.

26. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš Centrinės perkančiosios organizacijos (CPO) arba per ją, kai CPO kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančioji organizacija privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti CPO kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais.

# APKLAUSA

27. Apklausa atliekama raštu arba žodžiu, pildant tiekėjų apklausos pažymą (priedas 4). Tame pačiame pirkime tiekėjai apklausiami ta pačia forma.

28. Apklausa raštu gali būti atliekama visais atvejais. Apklausa žodžiu gali būti atliekama, jei:

28.1. numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio);

28.2. perkama esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimei, epidemijai ir kitokiam nenugalimos jėgos poveikiui, kai dėl skubos netikslinga gauti pasiūlymų raštu.

29. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, jei atliekama mažos vertės pirkimų apklausa žodžiu:

29.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 3000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio);

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

30. Perkančioji organizacija kviečia ne mažiau kaip 3 jos pasirinktus tiekėjus pateikti pasiūlymus.

31. Kviesti vieną tiekėją pateikti pasiūlymą galima, jeigu:

31.1. dėl techninių priežasčių, meninio kūrinio sukūrimo arba įsigijimo ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;

31.2. 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;

31.3. perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors 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, nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos. Tokių papildomų pirkimų bendra vertė neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties vertės;

31.4. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti 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 sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties vertės;

31.5. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;

31.6. perkamos licencijos;

31.7. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;

31.8. numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 14500 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio);

31.9. pirkimas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio nuostatomis, o Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje yra pasiskelbę mažiau negu 3 Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnyje nurodyti tiekėjai, kurie gamina perkamas prekes, teikia perkamas paslaugas ar atlieka perkamus darbus. Šiuo atveju teikti pasiūlymus kviečiami visi Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnyje nurodyti tiekėjai, kurie gamina perkamas prekes, teikia perkamas paslaugas ar atlieka perkamus darbus.

32. Perkančioji organizacija, skelbdama apie supaprastintą pirkimą, privalo nustatyti pakankamą paraiškų ar pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemojedienos. Jei apie pirkimą neskelbiama, apklausos siūlymų pateikimo terminas neturi pažeisti protingumo principų.

33. Nepažeisdami viešųjų pirkimų principų pirkimų organizatoriai turi teisę derėtis su dalyviais dėl pasiūlymų kainos, siūlomų prekių, paslaugų ar darbų charakteristikų ir visų kitų pasiūlymų sąlygų. Derybos turi būti protokoluojamos, išskyrus atvejus, kai apklausa atliekama žodžiu. Derybų protokolą pasirašo pirkimų organizatorius ir dalyvio, su kuriuo buvo derėtasi, įgaliotas atstovas.

# PIRKIMO SUTARTIS

## 34. Pirkimo sutarties sudarymo ir jos turinio reikalavimus nustato Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnis. Atlikdama mažos vertės pirkimus perkančioji organizacija neprivalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 1, 2, 3 ir 6 dalių reikalavimais.

35. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti viešųjų pirkimų principai ir tikslas ir kai dėl tokių pirkimo sutarties sąlygų pakeitimų yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio) arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

36. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau, negu pasibaigė atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

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

36.2. pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo sistemos pagrindu arba perkančioji organizacija pirkimo sutartį sudaro preliminariosios sutarties pagrindu;

36.3. pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio);

36.4. kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

37. Perkančiajai organizacijai gavus tiekėjo pretenziją, pirkimo, dėl kurio gauta ši pretenzija, procedūra nuo jos gavimo momento be atskiro pirkimų komisijos ar pirkimų organizatoriaus sprendimo sustoja. Perkančioji organizacija negali sudaryti pirkimo sutarties anksčiau negu po 15 dienų nuo rašytinio pranešimo apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos.

38. Perkančioji organizacija, gavusi tiekėjo prašymo ar ieškinio teismui kopiją, negali sudaryti pirkimo sutarties, kol nesibaigė atidėjimo terminas ar Viešųjų pirkimų įstatymo 941 straipsnio 2 dalyje, 951 straipsnio 3 dalies 3 punkte ir 951 straipsnio 4 dalies 3 punkte nurodyti terminai ir kol perkančioji organizacija negavo teismo pranešimo apie:

38.1. motyvuotą teismo nutartį, kuria atsisakoma priimti ieškinį;

38.2. motyvuotą teismo nutartį dėl tiekėjo prašymo taikyti laikinąsias apsaugos priemones atmetimo, kai šis prašymas teisme buvo gautas iki ieškinio pareiškimo;

38.3. teismo rezoliuciją priimti ieškinį netaikant laikinųjų apsaugos priemonių.

39. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekami supaprastinti pirkimai, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio).

40. Pirkimo sutartis vykdoma ir nutraukiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu.

41. Perkančioji organizacija gali sudaryti preliminariąją sutartį, atitinkančią Viešųjų pirkimų įstatymo 63 straipsnio nuostatas.

# PIRKIMŲ VIEŠINIMAS

42. Perkančioji organizacija rengia ir tvirtina planuojamų atlikti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planus ir kiekvienais metais, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šiuos planus patikslinusi – nedelsdama**,** Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje skelbia tais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų suvestinę, kurioje nurodo perkančiosios organizacijos pavadinimą, adresą, kontaktinius duomenis, pirkimo objekto pavadinimą ir kodą, numatomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), numatomą pirkimo pradžią, pirkimo būdą, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę, taip pat iš anksto skelbia pirkimų, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninių specifikacijų projektus. Perkančioji organizacija taip pat gali skelbti pirkimų, kuriems šiame punkte nustatytas techninių specifikacijų projektų skelbimo reikalavimas netaikomas, techninių specifikacijų projektus. Viešųjų pirkimų suvestinė (priedas 1) ir techninių specifikacijų projektai skelbiami ir dėl šių projektų gautos pastabos ir pasiūlymai įvertinami Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

43. Perkančioji organizacija, atlikdama mažos vertės pirkimus, neprivalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 1 dalimi, t.y. turi teisę neskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje einamųjų biudžetinių metų mažos vertės pirkimų planų.

# BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Pirkimo metu kylančius ginčus reglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymo V skyrius. Motyvuotą sprendimą dėl pretenzijos priima komisija arba pirkimų organizatoriai priklausomai nuo to, kas atlieka konkretaus supaprastinto pirkimo procedūras.

45. Perkančioji organizacija, gavusi Viešųjų pirkimų tarnybos pranešimą, kad Europos Bendrijų Komisija nustatė rimtą Europos Bendrijos teisės nuostatų pažeidimą, privalo nedelsdama, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos, visą su pirkimu susijusią informaciją pateikti Viešųjų pirkimų tarnybai.

46. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų, kai pagal preliminariąsias pirkimo sutartis sudaromos pagrindinės sutartys, ir visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą. Ataskaita pateikiama per 30 kalendorinių dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

47. Kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą perkančioji organizacija registruoja supaprastintų pirkimų žurnale (toliau - Žurnalas) (priedas 3). Žurnale turi būti šie rekvizitai: supaprastinto pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta sutartis), tiekėjo pavadinimas, jei reikia – kita su pirkimu susijusi informacija.

48. Perkančioji organizacija, komisija, jos nariai, pirkimų organizatoriai, ekspertai negali tretiesiems asmenims atskleisti perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina, išskyrus jos sudedamąsias dalis, nėra laikoma konfidencialia informacija. Dalyvių reikalavimu perkančioji organizacija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

49. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiktai komisijos nariai, pirkimų organizatoriai ir ekspertai, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovai, perkančiosios organizacijos direktorius, jo įgalioti asmenys, kiti asmenys ir institucijos, turinčios tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgalioti Europos Sąjungos ar atskirų valstybių finansinę paramą administruojantys viešieji juridiniai asmenys.

50. Įvykdytos pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, pasiūlymai, pasiūlymų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, pranešimai tiekėjams, kiti su supaprastintais pirkimais susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

51. Perkančiosios organizacijos vadovai, komisijų pirmininkai, komisijų pirmininkų pavaduotojai, komisijų nariai, pirkimų organizatoriai ir ekspertai, pažeidę šias taisykles, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Marijampolės moksleivių kūrybos centrosupaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių1 priedas |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | TVIRTINU |  |
|  |  |  |  |  |  | Direktorius |  |
|  |  |  |  |  |  | (parašas) A.V. |  |
|  |  |  |  |  |  | (vardas, pavardė) |  |
| **Informacijos apie .............. metais numatomus vykdyti pirkimus suvestinė** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Eil. Nr.** | **Pirkimo objektas** | **BVPŽ kodas** | **Orientacinė vertė, Eur** | **Numatomas pirkimo būdas** | **Pirkimo vykdytojas** | **Pastabos** |  |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Atsakingas už pirkimų planavimą darbuotojas: ........................................... | .................................... |  ..................................................... |  |
|  |  |  (pareigos) |  |  (parašas) |  (vardas, pavardė) |  |

|  |
| --- |
| PIRKIMO PARAIŠKA Nr. ..... |
| ............................................... |
| (data) |
| Pirkimo objektas | Pavadinimas |   |
| Kodas pagal BVPŽ |   |
| Pirkimo objekto aprašymas | Savybės |  kodel ne is cpo |
| Kokybės ypatumai |   |
| Reikalingas kiekis ar apimtis |   |
| Galimi aplinkosaugos kriterijai  |   |
| Kiti reikalavimai |   |
| Pirkimo finansinės išlaidos | Maksimali pirkimo vertė |   |
| Pirkimo objekto eksploatavimo išlaidos |   |
| Numatomas pirkimo būdas |   |
| Tiekėjai | Minimalūs kvalifikacijos reikalavimai |   |
| Argumentuotas tiekėjų sąrašas (jei numatomas pirkimas apklausos būdu) |   |
| Paaiškinimas, kodėl perkama ne iš CPO kataloge esančių tiekėjų |  |
| Sutarties sąlygos | Prekių pristatymo, paslaugų ar darbų atlikimo terminai |   |
| Sutarties trukmė |   |
| Kitos sąlygos |   |

Marijampolės moksleivių kūrybos centro Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių

 2 priedas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pirkimo organizatorius | ...........................(pareigos) | .............................(parašas) | ...............................(vardas, pavardė) |
| Išankstinę finansinę kontrolę vykdantis asmuo | ...........................(pareigos) | .............................(parašas) | ...............................(vardas, pavardė) |

Marijampolės moksleivių kūrybos centro

Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių

3 priedas

**SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ŽURNALAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Supaprastinto pirkimo pavadinimas** | **Prekių, paslaugų ar darbų kodas pagal BVPŽ** | **Tiekėjo, su kuriuo sudaryta sutartis, pavadinimas** | **Sutarties numeris ir sudarymo data** | **Sutarties vertė, Eur** | **Sutarties trukmė** | **Pirkimo būdas** | **Pastabos** | **Už žurnalo pildymą atsakingo asmens parašas** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Marijampolės moksleivių kūrybos centro

Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių

4 priedas

TVIRTINU

Direktorius

(Parašas)

A.V.

(Vardas ir pavardė)

**TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA**

Pirkimo data:**..................................................................................................................................................................................................................................**

Pirkimo objekto pavadinimas**:........................................................................................................................................................................................................**

Pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ:**...............................................................................................................................................................................................**

Numatoma pirkimo vertė:**...............................................................................................................................................................................................................**

Pirkimo trumpas aprašymas ir pagrindinės pirkimo sąlygos:**...........................................................................................................................................................**

**......................................................................................................................................................................................................................................................................**

**Vertinimo kriterijus: Tiekėjai apklausti:** raštu ar žodžiu (nereikalingą išbraukti)

**Apklausti tiekėjai:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eil.****Nr.** | **Tiekėjo pavadinimas** | **Adresas, telefonas, faksas ir pan. (jei žinoma)** | **Siūlymą pateikusio asmens pareigos,****vardas, pavardė (jei žinoma)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Tiekėjų siūlymai: |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eil.****Nr.** |  **Tiekėjo pavadinimas** | **Pasiūlymo data** |  |
| **Kaina (Eur su PVM)** | **Atlikimo data** | **Atsiskaitymo sąlygos** | **Kitos pirkimo sąlygos** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:**..............................................................................................................................................................................................................................

**Jei įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų siūlymai, to priežastys:**.................................................................................................................................................................... ....................................................................................................................................................................................................................................................................

**Pirkimų organizatorius**: **...................................................... ........................... .......................................... ......................**

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