PATVIRTINTA

Marijampolės „Smalsučio“ pradinės mokyklos

direktoriaus 2015-01-02 įsakymu Nr. V-2

**MARIJAMPOLĖS „SMALSUČIO“ PRADINĖ MOKYKLA**

**SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

**TURINYS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

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. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

XI. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

XII. APKLAUSA

XIII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

XIV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

XV. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

XVI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Marijampolės „Smalsučio“ pradinė mokykla (toliau – perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas),kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus viešuosius pirkimus (toliau – supaprastinti pirkimai) gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais.

3. Taisyklės nustato supaprastintų pirkimų planavimo tvarką, supaprastintus pirkimus atliekančius asmenis, supaprastintų pirkimų būdus, ginčų nagrinėjimo tvarką, pirkimo dokumentų rengimo reikalavimus.

#### 4. Atlikdama supaprastintus pirkimus, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – Civilinis kodeksas), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

5. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, vadovaujamasi racionalumo principu.

6. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

6.1. **Apklausa**– neskelbiamas 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 tiekėjo.

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

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

6.3.1. **prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 000 eurų (be PVM), o darbų vertė mažesnė kaip 145 000 eurų (be PVM);**

6.3.2. 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 58 000 eurų (be PVM), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 000 eurų (be PVM).

6.4**.** **Nešališkumo deklaracija** – Viešųjų pirkimų komisijos nario ar eksperto arba kito asmenspareiškimas raštu, kad jis nešališkas tiekėjams.

6.5. **Numatomo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) yra perkančiosios organizacijos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarties pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama tokia, kokia ji yra pirkimo pradžioje, nustatytoje vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 1 dalimi.

Numatomo prekių, paslaugų ar darbų pirkimo vertė apskaičiuojama pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 „Dėl numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“ patvirtintą Numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodiką (aktualią redakciją).

6.6. **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).

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

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

6.9  **Supaprastintas ribotas konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, o pasiūlymus konkursui – tik perkančiosios organizacijos pakviesti tiekėjai.

6.10. **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.

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

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

SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

7. 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 (toliau – CVP IS) ir savo tinklalapyje 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 šioje dalyje nustatytas techninių specifikacijų projektų skelbimo reikalavimas netaikomas, techninių specifikacijų projektus. Viešųjų pirkimų suvestinė ir techninių specifikacijų projektai skelbiami ir dėl šių projektų gautos pastabos ir pasiūlymai įvertinami Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

8. 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**), nurodydama:

8.1. apie pradedamą pirkimą – pirkimo objektą, pirkimo būdą ir jo pasirinkimo priežastis (Priedas Nr.2 );

8.2. apie nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti pirkimo sutartį – pirkimo objektą, numatomą pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą, jo pasirinkimo priežastis ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus (Priedas Nr.4 );

8.3. apie sudarytą pirkimo sutartį – pirkimo objektą, pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus (Priedas Nr.5);

8.4. taip pat kitą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą informaciją.

Šis punktas netaikomas perkant 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.

9. Supaprastintus pirkimus vykdo perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta viešųjų pirkimų komisija (toliau – komisija) ar viešųjų pirkimų organizatorius (toliau – pirkimų organizatorius). **Pirkimų organizatorius gali atlikti** :

9.1. visus neskelbiamus pirkimus;

9.2. skelbiamus pirkimus, kai numatomos pirkimo sutarties vertė yra ne didesnė kaip **15 000 eurų (be PVM)**;

9.3. atnaujinto tiekėjų varžymosi pirkimus (po preliminariosios sutarties sudarymo);

9.4. pirkimus, kurie nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje;

9.5. pirkimus, kai yra skuba, o skubos aplinkybės nepriklauso nuo perkančiosios organizacijos.

10. Komisijos pirmininku, jos nariais, pirkimo organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys. Komisija veikia ją sudariusios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija dirba pagal ją sudariusios organizacijos patvirtintą darbo reglamentą.

11. Prieš pradėdami supaprastintą pirkimą komisijos nariai ir pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

12. 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.

13. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš centrinės perkančiosios organizacijos **(CPO)** arba per ją, kai centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančiosios organizacijos privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka. Elektroninis katalogas pasiekiamas adresu www.cpo.lt.

14. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas nutraukiant supaprastintų pirkimų procedūras.

### 15. Perkančioji organizacija, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 15 straipsnio nuostatomis, turi užtikrinti, kad prekių, paslaugų ir darbų viešieji pirkimai, atliekami **CVP IS** priemonėmis (kai pirkimo atveju elektroninėmis priemonėmis pateikiamas skelbimas apie pirkimą (neskelbiamų pirkimų atveju – kvietimas), kiti pirkimo dokumentai ir priimami tiekėjų pasiūlymai) kiekvienais kalendoriniais metais sudarytų ne mažiau kaip **50 procentų** perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų bendrosios vertės.

### **III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS**

16. Perkančioji organizacija Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka privalo paskelbti apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus Taisyklių 16 punkte nustatytus atvejus. Perkančioji organizacija skelbimą apie supaprastintą pirkimą, Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 8 dalyje nurodytą informacinį pranešimą ir pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo, kuriuos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir (ar) pasitvirtintas taisykles numatyta paskelbti viešai, skelbia CVP IS, o pranešimus dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo – ir Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje. Skelbimai, informaciniai pranešimai ir pranešimai dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo gali būti papildomai skelbiami perkančiosios organizacijos tinklalapyje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. Skelbimo ar informacinio pranešimo paskelbimo diena yra jų paskelbimo CVP IS data, pranešimo dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo paskelbimo diena yra pranešimo paskelbimo Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje data.

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

16.1. atliekami mažos vertės pirkimai; kai sudaromos prekių, paslaugų pirkimo sutarties vertė yra ne didesnė kaip **15 000 eurų** (be PVM), o darbų pirkimo sutarties vertė yra ne didesnė kaip 30 000 eurų (be PVM).

16.2. perkamos mokslo ir studijų institucijų mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų steigimo ekspertinio vertinimo paslaugos;

16.3. 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.

16.4. 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;

 16.5. kitais Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio nustatytais atvejais.

**IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS**

17. Pirkimo dokumentus pagal Pirkimo iniciatoriaus parengtas pagrindines pirkimo sąlygas rengia Pirkimo organizatorius arba Komisija (Priedas Nr.1). Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.

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

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

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

21. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti supaprastintame pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkretiems tiekėjams.

22. Pirkimo dokumentuose (išskyrus mažos vertės pirkimus), pateikiama ši informacija:

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

22.2. techninė specifikacija;

22.3. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

22.4. perkančiosios organizacijos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalies reikalavimus, taip pat sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;

22.5. pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, jei reikalaujama, ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

#### 22.6. pasiūlymų pateikimo terminas, vieta ir būdas, įskaitant informaciją, ar pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis;

22.7. informacija apie atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką;

22.8. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka;

#### 22.9. tais atvejais, kai perkančioji organizacija pirkimo objektą skaido į dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, pirkimo dokumentuose gali būti nurodyta, kelioms pirkimo objekto dalims (vienai, dviem ir daugiau) tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus. Jeigu pirkimo dokumentuose nenurodyta, kelioms pirkimo objekto dalims tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus, laikoma, kad tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus visoms pirkimo dalims. Perkančioji organizacija, skaidydama pirkimo objektą į dalis, turi užtikrinti konkurenciją ir nediskriminuoti tiekėjų.

22.10. perkančioji organizacija gali nurodyti ir kitą Viešųjų pirkimų įstatymo 24 straipsnyje nurodytą informaciją.

22.11. pasiūlymuose nurodytos kainos bus vertinamos eurais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos eurais pagal Europos centrinio banko skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį, o tais atvejais, kai orientacinio euro ir užsienio valiutų santykio Europos centrinis bankas neskelbia, – pagal Lietuvos banko nustatomą ir skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;

23. Pirkimo dokumentuose (ir mažos vertės pirkimų atveju) turi būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti, ir gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus. Jeigu darbų pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelkiami subrangovai, pagrindinius darbus, kuriuos nustato perkančioji organizacija, privalo atlikti tiekėjas. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo;

24. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie supaprastintą pirkimą. Skelbimuose esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama (kituose pirkimo dokumentuose pateikiama nuoroda į atitinkamą informaciją skelbime), įskaitant atvejį, kai techninės specifikacijos remiasi tiekėjams prieinamais dokumentais ir pateikta nuoroda į tokius dokumentus.

25. Mažos vertės pirkimų atveju, tai pat kai apklausos metu pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 22 punkte nurodyta informacija, jeigu perkančioji organizacija mano, kad informacija yra nereikalinga. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, jei:

25.1. atliekama mažos vertės pirkimų apklausa žodžiu;

25.2. pirkimo sutarties vertė neviršija 3 000 eurų (be PVM);

25.3. 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.

26. Pirkimo dokumentai, tarp jų ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai, tiekėjams pateikiami CVP IS ir (ar) skelbiami interneto svetainėje. Jeigu Apklausos metu su kvietimu pirkimo dokumentai nepridedami (pirkimas vykdomas ne CVP IS priemonėmis), perkančioji organizacija turi nurodyti interneto adresą, jei pirkimo dokumentai skelbiami internete arba kitus būdus, kaip tiekėjams bus teikiami dokumentai.

27. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei apie supaprastintą pirkimą paskelbta, apklausos atveju – pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose.

28. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje, papildomai jie neteikiami.

29. Tiekėjas gali paprašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus.

30. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos (mažos vertės pirkimų atveju – ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas).

31. Perkančioji organizacija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos.

32. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą.

33. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti internete, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai.

34. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

35. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, jei reikia, tikslinant ir paskelbtą informaciją.

36. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

37. Jeigu perkančioji organizacija rengia susitikimą su tiekėju, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu, kuris turi būti pateiktas tiekėjams.

38. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) perkančioji organizacija jų negali pateikti Taisyklėse nustatytais terminais, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus.

39. Perkančioji organizacija turi atsižvelgti į tai, kad paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus (pvz., sumažinus tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus), gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime, todėl pasiūlymų pateikimo terminą reikėtų nustatyti tokį, kad šie tiekėjai spėtų kreiptis pirkimo dokumentų ir parengti pasiūlymus.

40. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kurie ketina dalyvauti pirkime.

41. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami internete, ten pat irgi paskelbiama apie termino nukėlimą.

**V. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS**

41. 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. 1S-100 „Dėl tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“ (aktualią redakciją), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

42. **Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:**

42.1. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę 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 paslaugomisar 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;

42.2. vykdomi **mažos vertės pirkimai**:

42.2.1. neskelbiami pirkimai (apklausos);

42.2.2. skelbiamų pirkimų atveju, kai sudaromos pirkimo sutarties vertė ne didesnė kaip

26 000 eurų (be PVM)

42.2.3. atliekami Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodyti pirkimai;

42.3. 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;

42.4. 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; perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai,prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

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

42.6. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

42.8. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

42.9. 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, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;

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

42.11. perkamos mokslo ir studijų institucijų mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų steigimo ekspertinio vertinimo paslaugos;

42.12. kitais Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnyje nustatytais atvejais.

**VI. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS**

43. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nustatytos tvarkos, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis. Pasiūlymų įforminimo reikalavimus perkančioji organizacija kiekvienu konkrečiu atveju pateikia pirkimo dokumentuose.

44. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnio reikalavimais. Pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

44.1. 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.

44.2. mažiausios kainos;

44.3. 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.

VII. PIRKIMO SUTARTIS

45. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus 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.

46. 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 sutartyje, kai ji sudaroma raštu, turi būti nustatyta:

46.1. sutarties šalių teisės ir pareigos;

46.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai;

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

46.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

46.5. prievolių įvykdymo terminai;

46.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

46.7. ginčų sprendimo tvarka;

46.8. sutarties nutraukimo tvarka;

46.9. sutarties galiojimas;

46.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, – jai būdingos nuostatos;

46.11. subrangovai, subtiekėjai ar subteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

47. Pirkimo sutarčių, sudaromų ilgiau kaip 3 metams, terminų nustatymo kriterijus ir atvejus, kuriais gali būti sudaromos tokios sutartys, nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė. Pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti šio įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai bei tikslai ir kai tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų (be PVM) arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

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

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

48.2. pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo sistemos pagrindu arba šio įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 1, 2 ar 3 punktuose nurodyta perkančioji organizacija pirkimo sutartį sudaro preliminariosios sutarties pagrindu;

48.3. supaprastintų pirkimų atveju pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 eurų (be PVM)arba kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

48.4. pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekami supaprastinti pirkimai, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip **3 000 eurų**(be PVM), pirkimų organizatorius pildo žurnalą (Priedas Nr.7).

49. Perkančioji organizacija laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį ir pirkimo sutarties sąlygų pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams arba teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdytų laisvai konkuruoti tarpusavyje, ne vėliau kaip per **10 dienų** nuo pirkimo sutarties sudarymo ar jos sąlygų pakeitimo turi paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Šis reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, taip pat laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalims, kai nėra techninių galimybių tokiu būdu paskelbtos informacijos atgaminti ar perskaityti. Tokiu atveju perkančioji organizacija turi sudaryti galimybę susipažinti su nepaskelbtomis laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalimis.

**VIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS**

50. Supaprastinti pirkimai atliekami šiais būdais:

50.1. supaprastinto atviro konkurso;

50.2. supaprastinto riboto konkurso;

50.3. supaprastintų skelbiamų derybų;

50.4. apklausos (supaprastinta, mažos vertės);

50.5. mažos vertės atviras konkursas.

51. Pirkimas supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

52. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir Taisyklėse nustatytas sąlygas apie supaprastintą ar mažos vertės pirkimą neprivaloma skelbti.

**IX. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS**

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

54. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir dalyvių yra draudžiamos.

X. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

55. Perkančioji organizacija supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:

55.1. Taisyklėse ir Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą pirkimą ir, remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais, atrenka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;

55.2. vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus pasiūlymus.

56. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų yra draudžiamos.

XI. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

57. Vykdant supaprastintas skelbiamas derybas, apie supaprastintą pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.

58. Derybų eiga turi būti įforminta raštu, abiem šalim pasirašant protokolą. Vykdydama mažos vertės pirkimus, perkančioji organizacija gali derėtis žodžiu.

XII. APKLAUSA

59. Apklausos metu priimti sprendimai registruojami Tiekėjų apklausos pažymoje, kai pirkimą vykdo organizatorius arba Viešojo pirkimo komisijos posėdžių protokoluose, kai pirkimą vykdo Komisija. Vykdant pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.

60. Perkančioji organizacija gali kreiptis į vieną tiekėją, kai:

60.1. kai prekių, paslaugų pirkimo sutarties vertė ne viršija 9 000 eurų (be PVM), darbų pirkimo sutarties vertė viršija 15 000 eurų (be PVM).

60.2. 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;

60.3. kai prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

60.4. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji 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;

60.5. perkamos teisėjų, prokurorų, tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

60.6. dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos.

60.7. 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;

60.8. perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai,prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

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

60.10. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

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

60.13. 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

60.14. Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nustatytais atvejais- 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;

60.15. kitais Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnyje nustatytais atvejais.

61. Perkančioji organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į daugiau kaip 1 tiekėją, kai prekių, paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 9 000 eurų (be PVM), darbų pirkimo sutarties vertė viršija 15 000 eurų (be PVM), ar aplinkybės nėra išvardintos Taisyklių 60 punkte.

XIII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

62. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami visais šiose Taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais.

63. Apklausa gali vykti žodžiu arba raštu. Apklausa žodžiu laikoma, kai bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai tik žodžiu). **Apklausa žodžiu gali būti vykdoma kai:**

63.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 9 000 eurų (be PVM);

63.2. 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.

63.3. 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.

64. Apklausa raštu atliekama kreipiantis raštu į tiekėjus ir raštu gaunant pasiūlymus. Sąvoką raštu atitinka dokumentai pateikti faksimiliniu ryšiu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas saugiu elektroninių parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus, atlikdama mažos vertės pirkimus.

65. Perkančioji organizacija gali atlikti vienkartinius pirkimus, kai reikia skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų. Vienkartinio pirkimo sutarties vertė negali viršyti **150 eurų** (be PVM), o metinė tokio pirkimų sutarties vertė negali viršyti 3 000 eurų (be PVM). Tokiems pirkimams nepildoma tiekėjų apklausos pažyma, pirkimai fiksuojami tik Viešųjų pirkimų žurnale (Priedas Nr.6).

XIV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

66. Kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą Komisija arba Pirkimo organizatorius registruoja **Viešųjų pirkimų žurnale** (toliau – Žurnalas). Žurnale gali būti šie rekvizitai: pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, tiekėjo pavadinimas**,** pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties vertė, pirkimo būdas, taisyklių punktas (papunktis), kuriuo vadovaujantis atliktas pirkimas, jei reikia – kita su pirkimu susijusi informacija.

67. Apklausų rezultatai fiksuojami **Tiekėjų apklausos pažymoje**, pateiktoje Taisyklių 3 priede.

68. Kai pirkimą vykdo komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas.

69. Pirkimo sutartys, kiti su pirkimu 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.

70. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti kiekvieno pirkimo, reglamentuojamo Viešųjų pirkimų įstatymo II, III ar IV skyriuose, įskaitant ir pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis ar taikoma dinaminė pirkimo sistema, procedūrų ataskaitą. Ši ataskaita neteikiama, kai pirkimas atliekamas pagal sudarytą preliminariąją sutartį, atliekamas mažos vertės pirkimas arba Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytas supaprastintas pirkimas.

71. Pirkimo procedūrų ataskaita pildoma Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka ir terminais ir baigiama pildyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus pirkimui.

72. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti kiekvienos įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) ataskaitą, išskyrus ataskaitą, sudarytą atliekant mažos vertės pirkimus, Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytus supaprastintus pirkimus ar pirkimus pagal sudarytą preliminariąją sutartį, ne vėliau kaip per 14 dienų, įvykdžius ar nutraukus pirkimo sutartį (preliminariąją sutartį).

73. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų, kai pagal preliminariąsias pirkimo sutartis sudaromos pagrindinės sutartys, visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ir Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytų supaprastintų pirkimų ataskaitą. Šioje ataskaitoje perkančioji organizacija taip pat privalo pateikti duomenis apie visus per kalendorinius metus atliktus pirkimus pagal šio įstatymo 91 straipsnio reikalavimus. **Ataskaitos pateikiamos per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.**

74. Pirkimo procedūrų ataskaita, pirkimų ataskaita, įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) ataskaita rengiamos ir elektroninėmis priemonėmis pateikiamos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas formas ir reikalavimus. Šios ataskaitos, išskyrus konfidencialią informaciją, skelbiamos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir perkančiosios organizacijos tinklalapyje.

XV. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

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

**XVI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

76.  Perkančiosios organizacijos vadovai, Komisijos nariai, ekspertai, kiti pirkimus atliekantys asmenys, pažeidę šį įstatymą, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

77. Sąlygos ir/ar reikalavimai, kurie neaptarti šiose Taisyklėse, bet nustatyti konkretaus pirkimo sąlygose, negali prieštarauti Viešųjų pirkimų įstatymui, kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams, viešųjų pirkimų principams ir tikslui.

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

|  |
| --- |
|  |

Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių

Priedas Nr. 1

**MARIJAMPOLĖS „SMALSUČIO“ PRADINĖ MOKYKLA**

**PIRKIMO PARAIŠKA**

20\_\_ m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d.

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

|  |
| --- |
| 1. Pirkimo objekto pavadinimas: ٭
 |
| 2. Pirkimo objekto aprašymas:***٭*** |
| 3. Reikalingas kiekis ar apimtys, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais:***٭*** |
| 4. Ar pirkimas įtrauktas į VP planą (taip/ne)? Jei ne, nurodyti nuo perkančiosios organizacijos nepriklausančias aplinkybes, kuriomis grindžiama ypatinga skuba. ***٭*** |
| 5. Keliami techniniai, estetiniai, funkciniai, kokybės ir kt. reikalavimai (*pildyti, jei nepridedama techninė specifikacija*):***٭*** |
| 6. BVPŽ pagrindinis ir papildomi kodai bei paslaugų kategorija: *٭٭* |
| 7. Ar pirkimas bus atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 13 arba 91 straipsnio nuostatas (taip/ne)?***٭*** |
| 8. Taikytini aplinkos apsaugos kriterijai (*nurodyti*): *٭٭* |
| 9. Taikytini energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai (*nurodyti*) : *٭٭* |
| 10. Ar pirkimas bus atliekamas centralizuotai, t. y. iš CPO? *٭٭* |
| 11. Ar pirkimas bus vykdomas elektroninėmis CVP IS priemonėmis (taip/ne)*٭٭٭* |
| 12. Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė, Lt. su PVM:***٭*** |
| 13. Numatoma pirkimo sutarties trukmė, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus *(nurodyti trukmę dienomis/mėnesiais/metais arba numatomą sutarties pradžios ir pabaigos datą)* ***٭*** |
| 14. Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminai*(nurodyti terminus dienomis/mėnesiais/metais arba datą)* ***٭*** |
| 15. Kitos reikalingos pirkimo sutarties sąlygos *(pvz. baudos, delspinigiai, sutarties įvykdymo užtikrinimas)****٭*** |
| 16. Siūlomi minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai:***٭***  |
| 17. Tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas:***٭*** |
| 18. Siūloma tiekėjų pasiūlymus vertinti *mažiausios kainos/ekonominio naudingumo vertinimo* *kriterijumi (reikiamą pabraukti)* ***٭*** |
| 19. Tiekėjų pasiūlymų ekonominio naudingumo vertinimo pasirinkimo atveju siūlomi***٭*** |
| ekonominio naudingumo vertinimo kriterijai: | ekonominio naudingumo vertinimo kriterijaus parametrai: |
| 20.Planuojama pirkimo pradžia:***٭****(nurodyti datą arba mėnesį)* |

|  |
| --- |
| Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas, *jeigu paraiška paduodama dėl pirkimo, apie kurį nebus paskelbta*:***٭*** |
| Pridedama: ***٭****1) techninė specifikacija;**2)* *planai, brėžiniai, projektai* *ir kiti dokumentai* (*jei reikalingi – išvardinti)*  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *(pirkimo iniciatoriaus pareigos)* |  | *(parašas)* |  | *(vardas ir pavardė)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Siūlomas pirkimo būdas(nurodyti) |  |  |
|  |  |  |
| Vyresn. buhalteris |  | Ūkvedė |
| *(išankstinę finansinę kontrolę vykdantis asmuo)* |  | *(Pirkimo organizatorius) ٭٭* |
|  |  |  |
| *(parašas)* |  | *(parašas)* |
|  |  |  |
| *(vardas ir pavardė)* |  | *(vardas ir pavardė)* |
|  |  |  |
| *(data)* |  | *(data)* |

*SUDERINTA*

*(pildo direktorius*)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Leidžiu pirkti** |
|  | **Neleidžiu pirkti** |

 **Pirkimas pavestas atlikti Viešųjų pirkimų komisijai**

|  |
| --- |
| *(Direktorius)* |
|  |
| *(parašas)* |
|  |
| *(vardas ir pavardė)* |
|  |
| *(data)* |

*٭Pildo pirkimo iniciatorius*

*٭٭Pasirašoma, kai pirkimą atlieka Pirkimų organizatorius*

Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių

Priedas Nr.2

**MARIJAMPOLĖS „SMALSUČIO“ PRADINĖ MOKYKLA**

**PRANEŠIMAS**

**APIE PRADEDAMĄ PIRKIMĄ**

201 - - Nr. PP-

Marijampolė

1. **PIRKIMO OBJEKTAS:**
2. **PIRKIMO BŪDAS:**

**PASIRINKIMO PRIEŽASTIS:**

Pirkimai vykdomi apklausos būdu, kadangi jie yra mažos vertės pirkimai.

Pirkimai vykdomi ne per ***CPO*** , kadangi tokių prekių, paslaugų ar darbų ***CPO*** neteikia.

Lentelė Nr. 1

|  |  |
| --- | --- |
| Eil.Nr. | Pirkimo objektas, pavadinimas |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Pirkimo organizatorius \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (parašas) (vardas pavardė)

**MARIJAMPOLĖS „SMALSUČIO“ PRADINĖ MOKYKLA**

Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių

Priedas Nr.3

**TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA Nr.**

**20 - -**

**Sudarytos sutarties / sąskaitos faktūros numeris**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| BVPŽ prekės/paslaugos kodas  | BVPŽ paslaugos kategorija () | Pirkimo objekto pavadinimas |
|  |  |  |

**1. Pirkimo organizatorius arba Komisijos nariai (vardas, pavardė, pareigos):**

*Pirkimą atlieka pirkimų organizatorius, vadovaujantis Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių ....punktu.*

**2. Pirkimo objektas ir trumpas aprašymas:**

*Apklausos būdas pasirinktas, vadovaujantis Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių ..... punktu.*

|  |  |
| --- | --- |
| **3.** Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis:  | taip ne  |
| Vykdomas skelbiamas pirkimas: Vykdytas neskelbiamas konkursas:  |  |
| Tiekėjai apklausti: žodžiu   |  | raštu  |  |

**4. Apklausos data:**

**5. Apklausti tiekėjai:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Pavadinimas/Vardas Pavardė | Adresas, ar telefonas, ar el. paštas | Kiekis | Vnt. kaina | Suma Eur, su PVM  |
| **UAB** |  |  |  |  |
| **UAB** |  |  |  |  |
| **UAB** |  |  |  |  |

**Pastabos, jei yra:**

**6. Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas** *(pavadinimas, siūlymo numeris) ir to priežastys: UAB“ “ pasiūlė mažiausią kainą arba ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą.*

**7. Jei įvertinti mažiau nei trijų tiekėjų siūlymai, to priežastys:** *Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių ....punktas.*

**8**. **Sutartis sudaroma** *žodžiu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 18 str. 10 d. nuostatomis, kai pirkimo sutarties vertė neviršija 3000 Eur (be PVM). PVM sąskaita faktūra prilyginama viešojo pirkimo pardavimo sutarčiai.*

Arba

**9. Sutartis sudaroma** *raštu. Sutarties Nr.*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (pirkimų organizatorius ar komisijos pirmininkas) (parašas) (vardas, pavardė)

Vyresn. buhalteris \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(išankstinę kontrolę vykdantis asmuo) (parašas) (vardas, pavardė)

SUDERINTA

|  |
| --- |
| *(Direktorius)* |
|  |
| *(parašas)* |
|  |
| *(vardas ir pavardė)* |
|  |
| *(data)* |

Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių

Priedas Nr.4

**MARIJAMPOLĖS „SMALSUČIO“ PRADINĖ MOKYKLA**

**PRANEŠIMAS**

**APIE NUSTATYTĄ LAIMĖTOJĄ IR KETINAMĄ SUDARYTI SUTARTĮ**

201 - - Nr. P1-

Marijampolė

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr.  | Pirkimo objektas, pavadinimas | Numatoma pirkimo sutarties kaina, Eur | Laimėjusio dalyvio pavadinimas | Pasirinkto dalyvio priežastis |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Pirkimo organizatorius \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (parašas) (vardas pavardė)

Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių

Priedas Nr.5

**MARIJAMPOLĖS „SMALSUČIO“ PRADINĖ MOKYKLA**

**PRANEŠIMAS**

**APIE SUDARYTĄ PIRKIMO SUTARTĮ**

201 - - Nr. P2-

Marijampolė

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr.  | Pirkimo objektas, pavadinimas |  Pirkimo sutarties kaina, Eur | Laimėjusio dalyvio pavadinimas |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Pirkimo organizatorius \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (parašas) (vardas pavardė)

Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių

 Priedas Nr.6

**MARIJAMPOLĖS „SMALSUČIO“ PRADINĖ MOKYKLA**

**20\_\_ BIUDŽETINIAIS metais ATLIKTŲ pirkIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Pirkimo objekto pavadinimas/ Sutarties pavadinimas** | **Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ,** **papildomi BVPŽ kodai (jei yra), paslaugų kategorija** | **Pirkimo būdas** | **Pirkimo Nr.(jei apie pirkimą buvo skelbta)/Pirkimo būdo pasirinkimo priežastys(jei apie pirkimą nebuvo skelbta)**  | **Pirkimo sutarties Nr./ sąskaitos faktūros Nr.\*** | **Tiekėjo pavadinimas, įmonės kodas\*** | **Sutarties sudarymo data\*** | **Sutarties trukmė/ Numatoma sutarties įvykdymo data\*** | **Sutarties kaina, Lt (atsižvelgus į numatytus sutarties pratęsimus su visais privalomais mokesčiais)** | **Numatoma sutarties vertė, Lt** | **Kita informacija (vykdytas elektroninis pirkimas, pirkimas atliktas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 13 arba 91 straipsnio nuostatas, taikyti aplinkos apsaugos, energijos taupymo reikalavimai...)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Nepildoma, jei sutartis nesudaryta

Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių

 Priedas Nr.7

**MARIJAMPOLĖS „SMALSUČIO“ PRADINĖ MOKYKLA**

**PIRKIMŲ ORGANIZATORIAUS BE SUTARČIŲ VYKDOMŲ PIRKIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS**

**(**Pildomas, kai metinė pirkimų vertė iki 3000 eurų be PVM)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_TARNYBA PIRKIMŲ ORGANIZATORIUS\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Pirkimo pavadinimas** | **BVPŽ kodas** | **Tiekėjo pavadinimas** | **Sąskaitos-faktūros/sutarties nr.** | **Kiekis** | **Pirkimo vertė eurais be PVM** | **Pirkimo data** | **Pastabos** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |