

PATVIRTINTA
Plungės rajono savivaldybės kultūros centro
direktoriaus 2014 m. gruodžio 29 d.
įsakymu Nr. V-70

PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

TURINYS

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS**
- II. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS**
- III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ SKELBIMAS**
- IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS**
- V. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**
- VI. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS TIKRINIMAS**
- VII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS**
- VIII. PIRKIMO SUTARTIS**
- IX. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS**
- X. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS**
- XI. APKLAUSA**
- XII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI**
- XIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ TEIKIMAS**
- XIV. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS**
- XV. GINČŲ NAGRINĖJIMAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Plungės rajono savivaldybės kultūros centro (toliau – Perkančioji organizacija) Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, supaprastintus pirkimus atliekančius asmenis, supaprastintų pirkimų būdus ir jų atlikimo, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.

Perkančiosios organizacijos duomenys: teisinė forma – biudžetinė įstaiga, kodas: 191123266, adresas – Senamiesčio a. 3, LT- 90162 Plungė. Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu (toliau–Viešųjų pirkimų įstatymas) ir kitais pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais. Perkančiosios organizacijos direktoriaus patvirtintos Taisyklės skelbiamos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir organizacijos tinklalapyje.

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

4. Su Taisyklėmis privalo būti susipažinę ir jomis vadovautis:

4.1. Perkančiosios organizacijos vadovas;

4.2. Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas, komisijos nariai ir ekspertai;

4.3. Perkančiosios organizacijos pirkimų organizatoriai.

5. Atlikdama supaprastintus pirkimus Perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), kitais įstatymais ir juos įgyvendinančiais teisės aktais.

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

7. Perkančiosios organizacijos vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys ar tokių asmenų grupės. Pasiūlymui (projektui) pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens. Perkančioji organizacija gali reikalauti, kad, ūkio subjektų jungtinės grupės pasiūlymą (projektą) pripažinus geriausiu ir Perkančiajai organizacijai pasiūlius sudaryti pirkimo–pardavimo sutartį (toliau – pirkimo sutartis), ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.

8. Supaprastinto pirkimo pradžią ir pabaigą apibrėžia Viešųjų pirkimų įstatymas.

9. Atlikdama supaprastintus pirkimus Perkančioji organizacija siekia atsižvelgti į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus.

10. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

10.1. **Alternatyvus pasiūlymas** – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos. Perkančioji organizacija gali leisti pateikti alternatyvius pasiūlymus tik tuo atveju, kai pasiūlymams vertinti taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus;

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

10.3. **Kvalifikacijos patikrinimas** – procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

10.4. **Konfidencialumo pasižadėjimas** – Viešojo pirkimo komisijos nario, 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;

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

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

10.6.1. prekių ir paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip **58 000 Eur** (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų pirkimų vertė mažesnė kaip **145 000 Eur** (be pridėtinės vertės mokesčio);

10.6.2. perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis) jeigu bendra šių sutarčių vertė ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip **58 000 Eur** (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip **145 000 Eur** (be pridėtinės vertės mokesčio).

10.7. **Numatomo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – Perkančiosios organizacijos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžioje, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes;

10.8. **Pirkimo iniciatorius** – Perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;

10.9. **Pirkimo organizatorius** – Perkančiosios organizacijos direktoriaus (toliau – Direktorius) įsakymu paskirtas asmuo, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija);

10.10. **Pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas** (toliau – **atidėjimo terminas**) – 15 kalendorinių dienų laikotarpis, kuris prasideda nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti sutartį išsiuntimo iš Perkančiosios organizacijos suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos ir kurio metu negali būti sudaroma pirkimo sutartis;

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

11. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

II. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

12. Supaprastintus pirkimus vykdo Direktorius įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta Komisija. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija arba Pirkimo organizatorius. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys, pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš komisijos narių. Jei supaprastinto konkurso dalyviams keliami profesiniai reikalavimai, tai ne mažiau kaip trečdalis Komisijos narių turi būti tokios pačios arba artimos kvalifikacijos. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems supaprastintiems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos ar paskirti keli Pirkimo organizatoriai.

13. Perkančiosios organizacijos viešieji pirkimai vykdomi pagal Direktorius ar kito jo įgalioto asmens patvirtintą metinį pirkimų planą, kuris sudaromas laikotarpiui nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki gruodžio 31 d. (toliau – Pirkimų planas) (**1 priedas**). Ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o Pirkimų planą patikslinus – nedelsiant skelbiama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir savo tinklalapyje, jeigu toks yra, tais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinė, kurioje nurodomas Perkančiosios organizacijos pavadinimas, adresas, kontaktiniai duomenys, pirkimo objekto pavadinimas ir kodas, numatomas kiekis ar apimtis (jeigu įmanoma), numatoma pirkimo pradžia, pirkimo būdas, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė.

14. Pirkimų plano projektą rengia Pirkimų organizatorius.

15. Pirkimo iniciatorius dėl supaprastinto pirkimo atlikimo teikia Pirkimo organizatoriui arba Komisijai prašymą žodžiu arba raštu paraišką–užduotį (**2 priedas**).

16. Mažos vertės pirkimus vykdo Pirkimų organizatorius, kai:

16.1. prekių ir paslaugų pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip **58 000 Eur** (be pridėtinės vertės mokesčio);

16.2. darbų pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip **145 000 Eur** (be pridėtinės vertės mokesčio).

17. Direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgdamas į Taisyklių 16 punkte nustatytas aplinkybes.

18. Komisija dirba pagal Komisijos darbo reglamentą (**3 priedas**). Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai.

19. Supaprastintus pirkimus vykdantys Komisijos nariai ir Pirkimo organizatorius turi būti pasirašę nešališkumo deklaraciją (**4 priedas**) ir konfidencialumo pasižadėjimą (**5 priedas**).

20. Perkančioji organizacija gali vykdyti supaprastintus pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos (jei centrinė perkančioji organizacija sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminariąsias sutartis). Siūlymą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos Direktoriumi gali teikti Pirkimo iniciatorius, Komisija ar Pirkimo organizatorius.

21. Perkančioji organizacija supaprastinto pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – Įgaliotoji organizacija). Tokiu atveju Įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

22. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti supaprastintą pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį sumokėti ir pan.).

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ SKELBIMAS

23. Perkančioji organizacija skelbia apie kiekvieną supaprastintą pirkimą Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka, išskyrus supaprastintus pirkimus, atliekamus apklausos būdu, šių Taisyklių nustatytais atvejais.

24. Perkančioji organizacija, priėmusi sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus neskelbdama apie pirkimą, gali paskelbti informacinį pranešimą, kai:

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

24.2. 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, atitinkantys Perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

24.3. dėl techninių, meninių prižasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;

24.4. 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;

24.5. 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.

25. Perkančioji organizacija informacinį pranešimą skelbia bet kuriuo momentu, tačiau ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki pirkimo sutarties sudarymo, kai ji gali identifikuoti tiekėją, su kuriuo ketina sudaryti pirkimo sutartį (priėmus sprendimą kreiptis į tiekėją pateikti pasiūlymą, jau pateikus kvietimą tiekėjui dalyvauti pirkimo procedūrose, pasiūlymo vertinimo procedūros metu arba pripažinus tiekėjo pasiūlymą tinkamu ar kai kviečiamas daugiau kaip vienas tiekėjas, patvirtinus pasiūlymų eilę).

26. Perkančioji organizacija apie supaprastintus pirkimus, atliekamus apklausos būdu, **neskelbia**, kai:

26.1. 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;

26.2. atliekami mažos vertės pirkimai;

26.3. 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 (perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai);

26.4. perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis) jeigu bendra šių sutarčių vertė ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip **58 000 Eur** (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip **145 000 Eur** (be pridėtinės vertės mokesčio).

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

26.6. 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;

26.7. 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 kuri 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.

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

27. Pirkimo dokumentus pagal Pirkimo iniciatoriaus pateiktą paraišką (žodžiu arba raštu) rengia Perkančiosios organizacijos darbuotojas arba Pirkimo organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš Perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.

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

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

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

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

32. Pirkimo dokumentuose, atsižvelgiant į pasirinktą supaprastinto pirkimo būdą, pateikiama ši informacija:

32.1. nuoroda į Perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų Taisyklės, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (šių Taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų keitimų datos);

32.2. jei apie pirkimą buvo skelbta, nuoroda į skelbimą;

32.3. Perkančiosios organizacijos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

32.4. pasiūlymų, (toliau šiame punkte – pasiūlymų) ir (ar) paraiškų pateikimo terminas (data, valanda, minutė) ir vieta;

32.5. pasiūlymų ir (ar) paraiškų, rengimo ir pateikimo reikalavimai; jeigu numatoma pasiūlymus ir (ar) paraiškas priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio nuostatas, – informacija apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams ir (ar) paraiškoms pateikti elektroniniu būdu, įskaitant ir kodavimą (šifravimą);

32.6. pasiūlymo galiojimo terminas;

32.7. prekių, paslaugų, darbų ar projekto pavadinimas, kiekis (apimtis), prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

32.8. techninė specifikacija;

32.9. ar pirkimo objektas skirstomas į dalis ir dėl kiekvienos dalies bus sudaroma pirkimo

sutartis arba preliminarioji sutartis ir ar leidžiama pateikti pasiūlymus tik dėl vienos pirkimo objekto dalies, vienos ar kelių dalių, ar dėl visų dalių; pirkimo objekto dalių, dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, apibūdinimas;

32.10. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų reikalavimai;

32.11. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją, tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;

32.12. jeigu numatoma riboti tiekėjų skaičių – kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka, mažiausias kandidatų, kuriuos Perkančioji organizacija atrinks ir pakvies teikti pasiūlymus, skaičius;

32.13. dokumentų sąrašas ir informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus;

32.14. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina;

32.15. informacija, kad 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 nustatoma ir skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;

32.16. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau vadinama vokų su pasiūlymais atplėšimu);

32.17. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, taip pat informacija, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

32.18. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram vertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai naudingiausiajam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, Perkančioji organizacija turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka;

32.19. siūlomos pasirašyti pirkimo (preliminarijos) sutarties svarbiausios sąlygos (kainos ar kainodaros taisyklės, atsiskaitymo tvarka, atlikimo terminai, sutarties nutraukimo tvarka ir kitos sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalį) arba pirkimo sutarties projektas;

32.20. jei reikalaujama, pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir (ar) pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

32.21. jei Perkančioji organizacija numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą, teisinės formos reikalavimai;

32.22. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų;

32.23. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

32.24. informacija, ar su projekto konkurso laimėtoju (laimėtojais) bus sudaroma pirkimo sutartis; informacija, ar tiekėjams bus mokama kompensacija, Perkančiajai organizacijai nutraukus projekto konkursą; informacija apie projekto konkurso laimėtoju (laimėtojams) ar dalyviams skiriamus prizus ar kitus apdovanojimus (kai tai taikoma);

32.25. terminas, iki kada nelaimėję projektai turi būti grąžinti projekto konkurso dalyviams;

32.26. gali būti reikalaujama, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus jis ketina pasitelkti ir kokiai pirkimo daliai atlikti;

32.27. informaciją apie pirkimų sutarties atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką;

32.28. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

33. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie supaprastintą pirkimą. Skelbime esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama.

34. Pirkimo dokumentai gali būti neriangiami, kai apklausa vykdoma žodžiu.

35. Mažos vertės pirkimų atveju, taip pat kai apklausos metu pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 32 punkte nurodyta informacija, jeigu Perkančioji organizacija mano, kad informacija yra nereikalinga.

36. Pirkimo dokumentai, tarp jų ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai, tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ar skelbiami interneto svetainėje (CVP IS, Perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje), kaip nurodoma skelbime apie pirkimą (apklausos metu – kvietime pateikti pasiūlymus, jei su kvietimu pirkimo dokumentai nepridedami). Skelbime apie pirkimą (apklausos metu – kvietime pateikti pasiūlymus) turi būti nurodytas interneto adresas, jei pirkimo dokumentai skelbiami internete. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei paskelbta apie supaprastintą pirkimą, apklausos atveju – pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose.

37. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant (ne vėliau kaip per 3 darbo dienas) gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje, papildomai jie gali būti neteikiami.

38. Tiekėjas gali paprašyti, kad Perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti internete, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 3 dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

39. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) Perkančioji organizacija jų negali pateikti Taisyklių 34 punkte 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. 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.

V. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

40. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus (išskyrus mažos vertės pirkimus), techninę specifikaciją rengia vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais. Perkančioji organizacija, atlikdama mažos vertės pirkimus, gali nesivadovauti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju ji turi užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi.

VI. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS TIKRINIMAS

41. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos

patvirtintas tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir atliekamas tiekėjų kvalifikacijos tikrinimas.

42. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

42.1. jau vykdytame supaprastintame pirkime visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į apklausos būdu atliekamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

42.2. dėl techninių, meninių priešasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali tiekti reikalingas prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;

42.3. kai 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, 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;

42.4. vykdomi mažos vertės pirkimai;

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

43. Jei Perkančioji organizacija tikrina tiekėjų kvalifikaciją, visais atvejais privalo patikrinti, ar nėra Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje (teistumas, bankrotas, rimtas profesinis pažeidimas, skolingas SODRAI) nustatytų sąlygų. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami.

VII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

44. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams.

45. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Komisija arba Pirkimų organizatorius.

46. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga.

47. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiam pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, gali ir turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai.

48. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.

49. Komisija vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu.

50. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu Komisija turi leisti posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti pastebėtus jų pasiūlymo susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

51. Perkančioji organizacija, nagrinėdama pasiūlymus:

51.1. tikrina, ar tiekėjų pasiūlymuose pateikti kvalifikaciniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti;

51.2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

51.3. teisinga laiko kainą, nurodytą žodžiais, jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais;

51.4. privalo paprašyti dalyvių per nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos, radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų. 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;

51.5. turi teisę, o ketindama atmesti pasiūlymą privalo pareikalauti iš dalyvio raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo, kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina;

51.6. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

52. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

52.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

52.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslus ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir Perkančiosios organizacijos prašymu nepatikslino jų;

52.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

52.4. jeigu pateiktame pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina (derybų atveju – galutinė kaina) yra neįprastai maža, perkančioji organizacija privalo pareikalauti, kad dalyvis pagrįstų siūlomą kainą (derybų atveju – galutinę kainą), o jeigu dalyvis nepateikia tinkamų kainos (derybų atveju – galutinės kainos) pagrįstumo įrodymų, pasiūlymą privalo atmesti. Lietuvos Respublikos Vyriausybė ar jos įgaliota institucija turi teisę apibrėžti pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos sąvoką.

52.5. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos.

53. Dėl 52 punktuose nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

53.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusi 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. Pasiūlymų vertinimo kriterijais negalima pasirinkti tiekėjų kvalifikacijos kriterijų;

53.2. Perkant prekes, paslaugas ar darbus, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami vadovaujantis ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo arba mažiausios kainos kriterijumi. Vykdamas 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.

54. Perkančioji organizacija faksu arba elektroniniu paštu, kitomis elektroninėmis priemonėmis suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip **3 000 Eur** (be pridėtinės vertės mokesčio), nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje, pateikia pasiūlymo atmetimo priežastis ir nurodo nustatytą pasiūlymo eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminarios sutarties, pradėti pirkimą ar dinaminę pirkimų sistemą iš naujo.

55. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmasis patvirtintoje 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 Taisyklių 52 punkto nuostatas.

VIII. PIRKIMO SUTARTIS

56. Įvykus pirkimo procedūroms, Pirkimo organizatorius parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina su Direktoriumi ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

57. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma žodžiu), kartu jam pranešama, kad jo pasiūlymas pripažintas laimėjusiu, o derybų su vienu tiekėju atveju – kad jo pasiūlymas atitinka keliamus reikalavimus, ir nurodomas laikas iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutarties.

58. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė atidėjimo terminas (15 k. d.). Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

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

58.2. pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo sistemos pagrindu arba Perkančioji organizacija pirkimo sutartį sudaro preliminarios sutarties pagrindu;

58.3. supaprastintų pirkimų atveju pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip **3 000 Eur** (be pridėtinės vertės mokesčio) arba kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą

59. Kai Perkančioji organizacija informacinį pranešimą skelbia „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVP IS, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.

60. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, tai Perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Atsisakymu pasirašyti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

60.1. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo;

60.2. tiekėjas neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties iki Perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;

60.3. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis;

60.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo Perkančiosios organizacijos reikalaujamos teisinės formos.

61. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ar derybų protokole užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos.

62. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu.

63. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose gali nustatyti pirkimo sutarties vykdymo sąlygas, susijusias su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos Bendrijos teisės aktus.

64. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekami supaprastinti pirkimai, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip **3 000 Eur** (be pridėtinės vertės mokesčio), ar mažos vertės pirkimai, kai perkamos tik prekės ar paslaugos, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip **3 000 Eur** (be pridėtinės vertės mokesčio).

65. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme 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 **3 000 Eur** (be pridėtinės vertės mokesčio) arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

IX. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

66. Pirkimai atliekami šiais būdais:

66.1. supaprastinto atviro konkurso;

66.2. apklausos.

67. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus, taip pat gali taikyti elektronines procedūras – elektroninį aukcioną ir dinaminę pirkimų sistemą. Perkančioji organizacija elektroninį aukcioną gali taikyti vykdydama supaprastintą pirkimą supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso, apklausos būdais. Elektroninis aukcionas taip pat gali būti taikomas atnaujinant varžymąsi tarp preliminariosios sutarties šalių, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, ar sudarant pirkimo sutartį pagal dinaminę pirkimo sistemą.

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

68. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti, kai:

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

68.2. 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, atitinkantys Perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

68.3. 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;

68.4. atliekami mažos vertės pirkimai, kai prekių ir paslaugų pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip **58 000 Eur**, o darbų pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip **145 000 Eur**.

68.5. 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 (perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai);

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

68.7. perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis) jeigu bendra šių sutarčių vertė ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip **58 000 Eur** (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip **145 000 Eur** (be pridėtinės vertės mokesčio);

68.8. 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;

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

- 68.10. perkamos prekės gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų;
- 68.11. prekių biržoje perkamos kotiruojamoms prekėms;
- 68.12. perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;
- 68.13. perkamos prekės ypač palankiomis sąlygomis iš bankrutuojančių, likviduojamų, ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;
- 68.14. perkamos prekės iš valstybės rezervo;
- 68.15. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
- 68.16. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, Perkančiosios organizacijos pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;
- 68.17. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinų 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;
- 68.18. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
- 68.19. 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;
- 68.20. 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.
- 68.21. būtina skubiai įsigyti prekių, darbų ar paslaugų;
- 68.22. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių Pirkimų organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų;
- 68.23. perkamos notarų, antstolių ir kitų teisines paslaugas teikiančių asmenų paslaugos, darbuotojų mokymo paslaugos;
- 68.24. 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.

X. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

69. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp Perkančiosios organizacijos ir dalyvių yra draudžiamos.

70. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 5 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, neskelbiamų mažos vertės pirkimų atveju – 3 darbo dienos nuo kvietimo išsiuntimo dienos.

71. Jei supaprastinto atviro konkurso metu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma skelbime apie supaprastintą pirkimą.

XI. APKLAUSA

72. Vykdamas supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal Perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus. Perkant prekes, paslaugas ar darbus, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami vadovaujantis ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo arba mažiausios kainos kriterijumi. Vykdamas 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.

73. Kai apklausa vykdoma po supaprastinto atviro konkurso, atmetus visus pasiūlymus, pirkime dalyvauti kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

74. Apklausos metu pirkimo dokumentų sąlygos negali būti keičiamos.

75. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi ir derėjimosi tvarką.

76. Jei apklausos metu numatoma vykdyti elektroninį aukcioną, apie tai tiekėjams pranešama pirkimo dokumentuose.

77. Mažos vertės pirkimų, vykdomų apklausos būdu, tvarka apibūdinta Taisyklių XII skyriuje.

XII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

78. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami visais šiose Taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.

79. Atliekant mažos vertės pirkimus apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus, kai pirkimas atliekamas apklausos būdu, skelbiama CVP IS. Skelbime (arba kartu su skelbimu pateiktuose pirkimo dokumentuose) pateikiamos su mažos vertės pirkimu susijusios pirkimo sąlygos. Nustatant pasiūlymų pateikimo terminą, atsižvelgiama į tai, ar CVP IS arba Perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje yra paskelbtos ir laisvai prieinamos visos pirkimo sąlygos, ar tiekėjų prašoma pateikti informaciją apie kvalifikaciją, kokio sudėtingumo yra pirkimo objektas ir kitas aplinkybes.

80. Perkančioji organizacija turi nustatyti pakankamą terminą kreiptis dėl pirkimo dokumentų paaiškinimo ir užtikrinti, kad paaiškinimai būtų išsiųsti visiems pirkimo dokumentus gavusiems tiekėjams.

81. Perkančioji organizacija mažos vertės pirkimų 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.

82. Mažos vertės pirkimus, kai pirkimas atliekamas apklausos būdu, gali vykdyti Komisija arba Pirkimo organizatorius.

83. Pirkimo organizatorius gali vykdyti prekių, paslaugų ar darbų mažos vertės pirkimus, atliekamus apklausos būdu, kai numatomos sudaryti sutarties vertė mažesnė kaip **58 000 Eur** (be pridėtinės vertės mokesčio).

84. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai.

85. Į tiekėjus kreipiamasi žodžiu, kai pirkimo objektą galima apibūdinti aiškiai, išsamiai, nuosekliai ir nedviprasmiškai. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami

pasiūlymai), kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir:

85.1. pirkimo sutarties vertė neviršija **3 000 Eur** (be pridėtinės vertės mokesčio);

85.2. dėl įvykių, kurių Perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ir darbų, o vykdant apklausą prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku.

86. Atliekant mažos vertės pirkimus apklausos būdu, kreipiamasi ne mažiau kaip į 3 tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus, arba apie pirkimą skelbiama Perkančiosios organizacijos interneto svetainėje, išskyrus atvejus, kai galima kreiptis į vieną tiekėją.

I viena tiekėja galima kreiptis:

86.1. kai būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

86.2. kai 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 (perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai);

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

86.4. 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;

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

86.6. kai perkamos prekės ypač palankiomis sąlygomis iš bankrutuojančių, likviduojamų, ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;

86.7. kai perkamos prekės iš valstybės rezervo;

86.8. kai perkami meno kūriniai, suvenyrai, prizai, dovanos;

86.9. kai perkamos gėlės, puokštės, vainikai, dekoratyviniai augalai, medžiai;

86.10. kai perkamos maisto prekės;

86.11. kai perkami audiniai, drabužiai, siuvimo paslaugos;

86.12. kai perkami bilietai, licencijos, leidimai;

86.13. kai perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinų 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;

86.14. kai perkamos oro ir sausumos transporto paslaugos;

86.15. kai perkama periodinių leidinių prenumerata, knygos, skelbimai spaudoje;

86.16. kai perkamos apgyvendinimo (viešbučiai ar kt.) ir maitinimo paslaugos;

86.17. kai perkamos technikos aptarnavimo paslaugos, įgarsinimo, apšvietimo technikos, scenos ir pan. nuomos paslaugos;

86.18. 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;

86.19. kai 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;

86.20. kai perkamos mokymo (seminarai ir pan.), kvalifikacijos kėlimo paslaugos;

86.21. kai yra kitų objektyviai pateisinamų aplinkybių, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių Pirkimo organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų;

86.22. kai susidariusios ypatingos aplinkybės (avarija, stichinė nelaimė, epidemija ar kitoks nenugalimos jėgos poveikis);

86.23. kai perkamos komandiruočių darbuotojų aptarnavimo paslaugos (transporto, viešbučio ir kitos paslaugos);

86.24. mažos vertės pirkimo atveju, kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už daug mažesnę nei rinkos kainą;

86.25. kai už prekes ar paslaugas atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus;

86.26. metrologinei patikrai atlikti;

86.27. kelių mokesčiui, automobilių stovėjimo aikštelių apmokėjimui, automobilių registracijai, valstybinių numerių ir perkančiosios organizacijos transporto priemonių techninėms apžiūroms apmokėti;

86.28. kai perkamos notarų, antstolių ir kitų teises paslaugas teikiančių asmenų paslaugos;

86.29. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma ir netikslinga apklausti daugiau nei vieną tiekėją.

87. Kitais Taisyklių 86 punkte nepaminėtais atvejais, kai Taisyklių nustatyta tvarka gali būti vykdoma apklausa, Perkančioji organizacija gali kreiptis ir į vieną tiekėją, kai pirkimo sutarties vertė nėra didesnė nei **450 Eur** (be PVM.).

88. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose.

89. Pasiūlymus prašant pateikti vokuose (elektroninėmis priemonėmis – užkoduotus (užšifruotus), į vokų atplėšimo procedūrą, išskyrus pirkimą, kurio metu deramasi, 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 užkoduotus (užšifruotus) pasiūlymus prašoma pateikti tik CVPIS priemonėmis, susipažinimo su pasiūlymais procedūra atliekama mažiausiai dviejų Komisijos narių, įgaliotų atidaryti pasiūlymus, nedalyvaujant tiekėjams (jų atstovams). Informacija apie šią procedūrą ir tiekėjų pasiūlytas kainas, jei reikia, ir technines charakteristikas, tiekėjams siunčiama CVPIS priemonėmis.

90. Mažos vertės pirkimas laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

91. Komisija ir Pirkimų organizatorius, vykdydami mažos vertės pirkimą, gali netaikyti vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūrų.

92. Vykdydama mažos vertės supaprastintus pirkimus Perkančioji organizacija neprivalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 1 skyriaus 17 straipsnio 1, 2, 5, 7,8 dalių, 18 straipsnio 1, 2, 3, 6 dalių, 24 straipsnio 2 dalies 9, 23 punktų, 27 straipsnio 1 dalies, 40 straipsnio reikalavimais.

XIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ TEIKIMAS

93. Kai pirkimą vykdo Komisija kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas.

Įvykdžiusi pirkimą, Komisija perduoda visus, su pirkimu susijusius, dokumentus Pirkimų organizatoriui.

94. Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, yra pildoma tiekėjų apklausos pažyma (**6 priedas**). Pažyma nepildoma, kai kreipiamasi į vieną tiekėją ir kai pirkimo sutartis neviršija **300 Eur** (be PVM).

95. Kiekvienas mažos vertės pirkimas registruojamas mažos vertės pirkimų žurnale (**7 priedas**).

96. Visi su pirkimais susiję dokumentai, iki jų perdavimo į Perkančiosios organizacijos archyvą, saugomi pas Pirkimų organizatorių, o su mokėjimais susijusių dokumentų originalai perduodami į buhalteriją.

97. Su pirkimu susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 10 metų nuo pirkimo pabaigos.

98. Perkančioji organizacija už kiekvieną supaprastintą pirkimą (išskyrus mažos vertės pirkimus) privalo raštu pateikti pirkimo procedūrų ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus.

99. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per finansinius metus atliktų pirkimų ataskaitą.

XIV. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

100. Perkančioji organizacija tiekėjus nedelsdama (ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo) raštu informuoja apie:

100.1. tiekėjo pasiūlymo atmetimą;

100.2. sprendimą sudaryti pirkimo sutartį;

100.3. supaprastinto pirkimo nutraukimą.

101. Taisyklių 100 punktas netaikomas, kai supaprastintas pirkimas atliekamas apklausos būdu žodžiu.

102. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir lyginimu, gali tik Komisijos nariai ir Perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovai, Perkančiosios organizacijos vadovas, jo įgalioti asmenys, kiti asmenys ir institucijos, turinčios tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgalioti Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantys viešieji juridiniai asmenys.

103. Perkančioji organizacija, Komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, 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.

XV. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

104. Ginčai nagrinėjami Viešųjų pirkimų įstatymo numatyta tvarka.

Plungės rajono savivaldybės kultūros centro
Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių
1 priedas

PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRAS

TVIRTINU
Direktorius
(parašas)
(vardas, pavardė)

_____ **METŲ SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Pirkimo objektas	BVPŽ kodas	Numatomas kiekis ir apimtis pirkimų vertė (Eur be PVM)	Numatoma pirkimo pradžia	Numatomas pirkimo būdas	Sutarties trukmė	Pastabos

Pirkimų organizatorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

Komisija:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Pirkimo paraiškos forma)

(įstaigos ar struktūrinio padalinio pavadinimas)

Pirkimas pavestas atlikti: Pirkimo organizatoriui / Viešojo pirkimo komisijai (*pabraukti*).

PIRKIMO PARAIŠKA-UŽDUOTIS

_____ (data)

Atsakingas už pirkimą asmuo (pirkimo iniciatorius).	
Pirkimo objekto pavadinimas.	
Pirkimo objekto kodas (kategorija).	
Pirkimo objekto aprašymas (techninės specifikacijos).	
Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys.	
Planuojama maksimali sutarties vertė (įskaitant ir sutarties pratęsimą), lėšų šaltinis.	
Prekių pristatymo ar paslaugų, darbų atlikimo vieta.	
Prekių pristatymo ar paslaugų, darbų atlikimo terminas.	
Minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai.	
Argumentuotas siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas (jei pirkimas numatomas vykdyti apklausos būdu).	
Svarbiausios sutarties sąlygos (kainodara, netesybos, atsiskaitymo sąlygos).	
Pasiūlymų vertinimo kriterijai: 1. mažiausios kainos; 2. ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas (nurodyti ekonominio naudingumo vertinimo parametrus, jų lyginamuosius svorius ir vertinimo tvarką).	
Galimybės pirkime taikyti aplinkosaugos kriterijus, atsižvelgti į visuomenės socialinius poreikius.	
Priežastys, dėl kurių pirkimas vykdomas neplanine tvarka.	
Kita reikalinga informacija: planai, brėžiniai, darbų kiekių žiniaraščiai, pridedami (jei reikia)	

Paraiška–užduotis pirkimui suderinta:

(data)	(Parašas)	(Vardas, pavardė)

(data)	(Parašas)	(Vardas, pavardė)
(data)	(Parašas)	(Vardas, pavardė)

PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Supaprastintų viešųjų pirkimų komisijos (toliau -Komisija) paskirtis -organizuoti ir vykdyti Plungės rajono savivaldybės kultūros centro (toliau – Perkančioji organizacija) supaprastintus viešuosius pirkimus (toliau -pirkimai). Komisija sudaroma Perkančiosios organizacijos direktoriaus (toliau – Direktorius) įsakymu. Komisija veikia nuo sprendimo dėl jos sudarymo priėmimo dienos.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais teisės aktais bei Perkančiosios organizacijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis (toliau – Taisyklės), kitais pirkimus reglamentuojančiais vidaus dokumentais ir šiuo reglamentu.

3. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.

4. Komisija veikia Perkančiosios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus.

5. Komisija yra atskaitinga Perkančiosios organizacijos vadovui.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

6. Komisija, gavusi Perkančiosios organizacijos vadovo įgaliojimus, atlieka šiuos veiksmus:

- 6.1. parenka pirkimo būdą;
- 6.2. parengia pirkimo dokumentus, juos teikia tvirtinti Perkančiosios organizacijos vadovui
- 6.3. rengia supaprastintų viešųjų pirkimų skelbimus ir teikia juos Viešųjų pirkimų tarnybai;
- 6.4. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;
- 6.5. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;
- 6.6. rengia susitikimus su tiekėjais;
- 6.7. perduoda pranešimus tiekėjams;
- 6.8. tikrina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusių tiekėjų kvalifikacinių duomenų ir praneša apie jį tiekėjui;
- 6.9. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą;
- 6.10. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus;
- 6.11. nustato, ar pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka reikalavimus;
- 6.12. nustato pasiūlymų eilę ir priima sprendimą apie laimėjusį pasiūlymą;
- 6.13. atlieka kitus veiksmus susijusius su pirkimo procedūromis ir numatytus Perkančiosios organizacijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėse, neprieštaraujančius Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

7. Komisija, organizuodama pirkimą ir jį atlikdama apklausos būdu:

- 7.1. rengia pirkimo dokumentus;
- 7.2. išrenka potencialius tiekėjus;
- 7.3. organizuoja potencialių tiekėjų apklausą;

- 7.4. rengia tiekėjų apklausos pažymą;
- 7.5. patikrina tiekėjų gebėjimus įvykdyti pirkimo sutartį;
- 7.6. nagrinėja, vertina, palygina tiekėjų pasiūlymus;
- 7.7. derasi su tiekėjais dėl jų pasiūlymų pagerinimo;
- 7.8. nustato tiekėją, kuriam siūloma sudaryti sutartį;
- 7.9. rengia sutarties projektą ir teikia jį Perkančiosios organizacijos vadovui;
- 7.10. su pirkimais susijusius dokumentus perduoda Perkančiosios organizacijos buhalterijai.

III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

8. Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis turi teisę:

8.1. gauti iš Perkančiosios organizacijos informaciją apie reikalingų nupirkti prekių kiekį, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminus, pirkimo objekto techninius, estetinius, funkcinius bei kokybės reikalavimus ir kitas keliamas sąlygas, lėšas, skirtas prekių, paslaugų ar darbų pirkimui, bei visą kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti;

8.2. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus;

8.3. prašyti, kad tiekėjai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo terminą;

8.4. Perkančiosios organizacijos vadovo sutikimu kviesti ekspertus, tiekėjų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;

8.5. turi kitas, Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintas teises.

9. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

9.1. vykdyti Komisijos darbo reglamente nurodytas bei Perkančiosios organizacijos vadovo nustatytas užduotis;

9.2. vykdydama užduotis, laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų.

10. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrus, jos pakviestiems ekspertams, Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės atstovams, perkančiosios organizacijos vadovui, jo įgaliotiems asmenims bei kitiems Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytiems asmenims ir institucijoms, teikti jokios informacijos, susijusios su atliekamo pirkimo procedūromis, išskyrus tą informaciją, kurią pateikti privaloma pagal Viešųjų pirkimų įstatymą.

11. Komisija negali teikti tiekėjams informacijos, susijusios su tiekėjo pasiūlymo turiniu, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdo sąžiningą konkurenciją.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

12. Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

13. Komisijos posėdžius protokoluoja Komisijos pirmininko paskirtas sekretorius.

14. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

15. Komisijos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma atviru balsavimu.

16. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, Perkančiosios organizacijos vadovas paskiria jį pavaduojantį Komisijos narį.

17. Komisija sprendimus priima paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

18. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, kiekvieno Komisijos nario atskirosi nuomonė. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Komisijos pirmininkas, narys ir ekspertas už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Už Komisijos veiklą atsako ją sudariusi Perkančioji organizacija.

20. Komisijos veikla pasibaigia Perkančiosios organizacijos vadovui priėmus sprendimą dėl jos išformavimo.

PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRAS

(Viešųjų pirkimų komisijos pirmininko, nario, eksperto, pirkimo organizatoriaus vardas ir pavardė,
asmens kodas)

**VIEŠOJO SUPAPRASTINTO PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO, NARIO,
EKSPERTO, PIRKIMO ORGANIZATORIAUS
NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

(data)

(sudarymo vieta)

Būdamas (-a) _____
(viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, nariu, ekspertu, pirkimo organizatoriumi)

pasižadu:

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

(viešųjų pirkimų komisijos pirmininko, nario, eksperto, pirkimo organizatoriaus)

2. Paaaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

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

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

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

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

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

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų, nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane _____

(viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, nariu, ekspertu, pirkimo organizatoriumi)

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

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRAS

*(Viešųjų pirkimų komisijos pirmininko, nario, eksperto, pirkimo organizatoriaus vardas ir pavardė,
asmens kodas)*

**VIEŠOJO SUPAPRASTINTO PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO, NARIO,
EKSPERTO, PIRKIMO ORGANIZATORIAUS
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

(data)

(sudarymo vieta)

Būdamas (-a) _____
(viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, nariu, ekspertu, pirkimo organizatoriumi)

1. Pasižadu:

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

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

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

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

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

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

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

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

4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti Plungės rajono savivaldybės kultūros centrui ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Plungės rajono savivaldybės kultūros centro
Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių
6 priedas

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

(data)

(sudarymo vieta)

1. Pirkimo objekto ar jo dalies pavadinimas ir trumpas aprašymas:				
2. Pirkimą organizuoja		Pirkimo komisija / pirkimo organizatorius / pirkimo vykdytojas (<i>pabraukti</i>)		
3. Tiekėjų apklausos būdas		Žodinis / rašytinis (<i>pabraukti</i>)		
		1 tiekėjas	2 tiekėjas	3 tiekėjas
4. Duomenys apie apklaustą tiekėją	4.1. Pavadinimas arba vardas, pavardė			
	4.2. Adresas, telefonas ir kt.			
	4.3. Pasiūlymą pateikusių asmens vardas, pavardė ir pareigos			
5. Pasiūlymo pateikimo data				
6. Terminas, iki kada galima pateikti pasiūlymą				

7. Pasiūlytų prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas ir skiriamosios ypatybės	kiekis	Pasiūlyta kaina, Eur su (PVM)					
		vieneto	suma	vieneto	suma	vieneto	suma
8. Bendra pasiūlymo kaina							
9. Pastabos: Kodėl pasirinkta mažiau nei 3 tiekėjai?							

Pirkimo organizatorius /
pirkimo vykdytojas /
pirkimo komisijos pirmininkas

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

Pirkimo komisijos nariai:

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

Plungės rajono savivaldybės kultūros centro
Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių
7 priedas

MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ŽURNALAS

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	Pirkimo objekto kodas/kategorija pagal BVPŽ	Tiekėjo pavadinimas	Sutarties/sąskaitos faktūros vertė, Eur (be PVM)	Sutarties/sąskaitos faktūros Nr.	Sutarties/sąskaitos faktūros sudarymo data	Taisyklių punktas, kuriuo vadovaujant is atliktas pirkimas	Pirkimo būdas	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Pirkimų organizatorius

(parašas)

(vardas, pavardė)