PATVIRTINTA

Reivyčių bendruomenės pirmininkės

Brigitos Momgaudienės

2015 m. liepos 01 d. įsakymu Nr. V1- 1

**REIVYČIŲ BENDRUOMENĖS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

TURINYS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS
2. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS
3. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS
4. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS
5. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS
6. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS
7. PIRKIMO SUTARTIS
8. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS
9. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS
10. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS
11. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS
12. APKLAUSA
13. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI
14. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS
15. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Reivyčių bendruomenės (toliau – Bendruomenė ) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau -Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. [84-2000](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=30614); 2006, Nr. [4-102](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=268778)) (toliau - Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau - pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.
2. Bendruomenė prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus 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, Bendruomenė vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu (šio įstatymo 85 straipsnyje nurodytomis nuostatomis), šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. [74-2262](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=107687)) (toliau - Civilinis kodeksas), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.
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:

**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.

**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.

**Nešališkumo deklaracija** - Viešųjų pirkimų komisijos nario, pirkimo organizatoriaus ar eksperto pareiškimas raštu, kad jis nešališkas tiekėjams.

**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. Kai perkančioji organizacija numato prizus ir (ar) kitas išmokas kandidatams ar dalyviams, ji apskaičiuodama numatomo pirkimo vertę turi į tai atsižvelgti. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžiai, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes.

**Pirkimo iniciatorius** - perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

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

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

**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.

**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.

**Mažos vertės viešasis pirkimas**- supaprastinti pirkimai, kai prekių ar paslaugų vertė mažesnė kaip 58 tūkst. Eur. be PVM, o darbų vertė mažesnė kaip 145 tūkst. Eur.

7. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

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

1. Bendruomenės viešieji pirkimai vykdomi pagal Bendruomenės pirmininko patvirtintą metinį planą, kuris sudaromas laikotarpiui nuo einamų metų sausio 1d. iki gruodžio 31 d. ir paskelbiama, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau - CVP IS). Bendruomenė turi teisę atlikti ir neplaninius pirkimus.
2. Bendruomenė, apskaičiuodama numatomų pirkimų vertes, vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis ir Numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 (aktualia redakcija).
3. Konkretų viešųjų pirkimų plane nurodytą viešąjį pirkimą inicijuoja Pirkimų iniciatorius pateikdamas Bendruomenės pirmininkui tvirtinti su vyresniuoju buhalteriu suderintą paraišką viešajam pirkimui (forma pateikta priede Nr. 2). Paraiška viešajam pirkimui nepildoma, kai pagal šias taisykles pirkimą turi vykdyti Pirkimo organizatorius, tokiu atveju pirkimas gali būti pradedamas vykdyti, gavus Bendruomenės pirmininko patvirtinimą žodžiu. Viešųjų pirkimų plane numatytas pirkimas gali būti pradedamas vykdyti, Bendruomenės pirmininko patvirtinimo, kai planuojama sudaryti prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutartį, kurios vertė neviršija 300,00 Eur. Viešuosius pirkimus vykdo Bendruomenės pirmininko įsakymu (forma pateikta priede Nr. 1), vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta Komisija, išskyrus mažos vertės pirkimus, kai sudaromos prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 7240,00 Eur. be PVM, ar sudaromos darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 14481,00 Eur. be PVM, kuriuos vykdo Bendruomenės pirmininko įsakymu (forma pateikta priede Nr. 1) paskirtas Pirkimo organizatorius. 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 .
4. Komisijos nariai ir Pirkimo organizatorius savo funkcijas pradeda vykdyti tik po to, kai pasirašo nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (4 ir 5 priedai).
5. Bendruomenė 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.
6. Bendruomenė prekes, paslaugas ir darbus gali pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos, pavyzdžiui, naudodamasi VŠĮ Centrinės projektų valdymo agentūros katalogu, kuris pasiekiamas adresu [www.cpo.lt](http://www.cpo.lt/). Tokį pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius.
7. Bendruomenė turi teisę nutraukti supaprastintą pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Sprendimą dėl supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimo priima Bendruomenės pirmininkas. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti pirkimą vykdanti Komisija arba Pirkimo organizatorius.

**III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS**

1. Bendruomenė Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka privalo paskelbti apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus Taisyklių 16 punkte nustatytus atvejus. Pasiūlymų pateikimo terminas skelbiamuose pirkimuose negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo dienos.
2. Neskelbiant apie pirkimą gali būti perkamos prekės, paslaugos ar darbai šia tvarka:

16.1. Neskelbiant apie pirkimą ir neskelbiant Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 2 dalyje nurodyto informacinio pranešimo, kai:

16.1.1. atliekami mažos vertės pirkimai esant bent vienai iš šių sąlygų:

1. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;
2. sudaromos prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 26065,00 Eur.;
3. esant sąlygoms, nustatytoms šių Taisyklių 16.2 punkte;
4. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių Pirkimo organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų;
5. dėl įvykių, kurių Bendruomenė negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Bendruomenės;
6. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;
7. perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;
8. perkamos Bendruomenės pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;
9. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo;
10. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
11. perkamos mokslo ir studijų institucijų mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų steigimo ekspertinio vertinimo paslaugos.
12. 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.

16.2. Neskelbiant apie pirkimą, tačiau skelbiant Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 2 dalyje nurodytą  
informacinį pranešimą, kai:

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

1. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Bendruomenei nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Bendruomenės nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;
2. 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;
3. kai Bendruomenė 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 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.

**IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS**

1. Bendruomenė, vykdydama supaprastintus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus ir neskelbiamus pirkimus, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose pateikia informaciją, nurodytą Viešųjų pirkimų įstatymo 24 straipsnio 2 dalies 5, 9, 23 punktuose, 3 ir 5 dalyse, bei kitą informaciją, reikalingą tinkamam pirkimo atlikimui ir pasiūlymų pateikimui. Mažos vertės pirkimų atveju pirkimo dokumentuose pateikiama tokia informacija, kuri, Bendruomenės manymu, reikalinga tinkamam pirkimo atlikimui.
2. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu.
3. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.

**V. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS**

1. 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" (Žin., 2003, Nr. 103- 4623; 2009, Nr. 39-1505) (aktualią redakciją), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.
2. Tiekėjų kvalifikacija netikrinama, kai pirkimas vykdomas neskelbiant apie pirkimą Taisyklių 16 punkte numatytais atvejais.

**VI. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS**

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

1. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams.
2. pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:
3. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiu Bendruomenei 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;
4. mažiausios kainos.

**VII. PIRKIMO SUTARTIS**

25. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas (toliau - atidėjimo terminas). Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

1. vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis ir nėra suinteresuotų kandidatų;
2. supaprastintų pirkimų atveju pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000,00 Eur.
3. Bendruomenė Taisyklėse numatytais atvejais neskelbia apie pirkimą, tačiau skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 2 dalyje nurodytą informacinį pranešimą. Tokiu atveju pirkimo sutartis gali būti sudaryta ne ankščiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.

26. Pirkimo sutartis sudaroma raštu. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekami supaprastinti  
pirkimai, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000,00 Eur. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu (išskyrus mažos vertės pirkimus), turi būti nustatyta:

1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;
2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, - tikslūs jų kiekiai;
3. kaina arba kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;
4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;
5. prievolių įvykdymo terminai;
6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;
7. ginčų sprendimo tvarka;
8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;
9. pirkimo sutarties galiojimas;
10. subrangovai, subtiekėjai ar subteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

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

27. Pirkimai atliekami šiais būdais:

1. supaprastinto atviro konkurso;
2. supaprastinto riboto konkurso;
3. supaprastintų skelbiamų derybų;
4. apklausos.
5. Pirkimas supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.
6. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir Taisyklėse nustatytas sąlygas apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti.

**IX. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS**

1. Vykdant supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama Taisyklėse nustatyta tvarka.
2. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir dalyvių yra draudžiamos.

**X. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS**

32. Bendruomenė supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:

1. Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą pirkimą ir, remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais, atrenka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;
2. vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus pasiūlymus.

33. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp Bendruomenės ir tiekėjų yra draudžiamos.

**XI. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS**

1. Vykdant supaprastintas skelbiamas derybas, apie supaprastintą pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.
2. Derybų eiga turi būti įforminta raštu. Vykdydama mažos vertės pirkimus, Bendruomenė gali derėtis žodžiu.

**XII. APKLAUSA**

1. Vykdant supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal Bendruomenės keliamus reikalavimus.
2. Bendruomenė , prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į 2 ar daugiau tiekėjų, kai pirkimo sutarties vertė viršija 3 000,00 Eur.
3. Bendruomenė gali kreiptis į vieną tiekėją, kai perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo paslaugos, kai perkamas objektas pasižymi meninėmis ar išskirtinėmis savybėmis, kai dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

**XIII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI**

1. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami visais šiose Taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.
2. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir:
3. pirkimo sutarties vertė neviršija 3 000,00 Eur;
4. dėl įvykių, kurių Bendruomenė negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdant apklausą raštu, prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku.
   1. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksimiliniu ryšiu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Bendruomenė gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas, elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas - užkoduotas (užšifruotas).

**XIV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS**

1. Kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą Komisija arba Pirkimo organizatorius registruoja supaprastintų pirkimų žurnale (toliau - Žurnalas). Žurnale turi būti šie rekvizitai: supaprastinto pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties vertė, tiekėjo pavadinimas, Taisyklių punktas (papunktis), kuriuo vadovaujantis atliktas pirkimas, jei reikia - kita su pirkimu susijusi informacija.
2. Pirkimo organizatorius privalo užpildyti Tiekėjų apklausos pažymą (priedas Nr. 6) kai sudaromos prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė viršija 300,00 Eur. be PVM. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas (priedas Nr. 3).Pirkimo sutartys, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. [107-2389](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=23066); 2004, Nr. [57-1982](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=230851)) nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.
3. Pirkimo sutartys , kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (žin.,1995, Nr. 107-2389, Nr.57-1982)nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.
4. Bendruomenė už kiekvieną supaprastintą pirkimą raštu pateikia pirkimo procedūrų ir įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties ataskaitas Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus. Šios ataskaitos neteikiamos, kai atliekamas mažos vertės pirkimas.
5. Bendruomenė Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikia visų per finansinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą.

**XV. GINČŲ NAGRINĖJIMAS**

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

**VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis reglamentas nustato Reivyčių bendruomenės (toliau – Bendruomenė) viešųjų pirkimų komisijos (toliau - Komisija) funkcijas ir darbo tvarką.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, šiuo darbo reglamentu.

**II. KOMISIJOS FUNKCIJOS**

3. Komisija, organizuodama pirkimus Perkančiosios organizacijos vidiniams poreikiams ir juos atlikdama:

1. tvirtina pirkimo sąlygas ir nustatyta tvarka pateikia juos tiekėjams;
2. parenka prekių, paslaugų ar darbų pirkimo būdą;
3. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;
4. teikia tiekėjams pirkimo sąlygų paaiškinimus ir patikslinimus;
5. atplėšia vokus su pasiūlymais;
6. tikrina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, priima dėl jų sprendimus;
7. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus;
8. rengia susitikimus su pasiūlymus pateikusiais tiekėjais;
9. nustato pasiūlymų eilę ir laimėjusį pasiūlymą;
10. parengia ir suderina viešojo pirkimo - pardavimo sutarties projektą su geriausią pasiūlymą pateikusiu tiekėju;
11. teikia vadovybei sprendimą pasirašyti sutartį dėl prekių tiekimo ir (arba) paslaugų teikimo, ir (arba) darbų atlikimo su geriausią pasiūlymą pateikusiu tiekėju;
12. atlieka kitus veiksmus, numatytus teisės aktuose, reglamentuojančiuose viešuosius pirkimus, reikalingus viešajam pirkimui organizuoti ir vykdyti.

**III. KOMISIJOS TEISĖS**

4. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

1. gauti iš komisiją sudariusios organizacijos informaciją apie reikalingų nupirkti prekių ir (arba) paslaugų, ir (arba) darbų turinį, lėšų, skirtų konkrečių prekių ir (arba) paslaugų, ir (arba) darbų pirkimui, sumą, pageidaujamą pirkimo atlikimo terminą bei kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti;
2. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų pasiūlymus;
3. susipažinti su informacija, susijusia su konkurso pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu;
4. Komisija turi ir kitų teisių, numatytų Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatyme ar suteikti komisiją sudariusios organizacijos užduotims vykdyti.

**IV. KOMISIJOS PAREIGOS**

5. Komisija privalo:

1. vykdyti šiame reglamente nurodytas funkcijas ir komisiją sudariusios organizacijos nustatytas žduotis;
2. vykdydama funkcijas ir užduotis, laikytis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;
3. Viešųjų pirkimų tarnybai, kitai įgaliotajai institucijai ar komisiją sudariusiai organizacijai pareikalavus, teikti savo veiksmų ir sprendimų susijusių su viešaisiais pirkimais, paaiškinimus;
4. neatskleisti informacijos, susijusios su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems perkančiosios organizacijos, tiekėjų komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

**V. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

1. Komisijos darbą organizuoja komisijos pirmininkas, kuris yra atsakingas už jos funkcijų vykdymą.

7. Komisijos posėdžius kviečia ir jiems pirmininkauja komisijos pirmininkas, o jam nesant – kitas komisijos narys.

8. Komisijos nariai gali dalyvauti komisijos posėdžiuose tik prieš tai pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą ( priedai Nr. 4, Nr. 5)

9. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja bent pusė komisijos narių.

10. Komisijos sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių posėdyje komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komisijos posėdžio pirmininko balsas.

11. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo visi komisijos posėdyje dalyvavę komisijos nariai. Protokolą rašo vienas iš pirmininko paskirtų komisijos narių ( priedas Nr.3).

12. Komisija veikia, kol sudaroma viešojo pirkimo/pardavimo sutartis bei įvykdo jai pavestas užduotis.

13. Su pirkimais susijusius dokumentus tvarko ir saugo komisijos pirmininkas, pasibaigus pirkimui dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka.

**Priedas Nr.1**

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

**Visuomeninė organizacija (asociacija) Reivyčių Bendruomenė. Kodas 167399340**

**Tylioji g.12, LT -89307 ,Mažeikių r. sav. , tel. 8-682-51608**

**REIVYČIŲ BENDRUOMENĖS PIRMININKO**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO KOMISIJOS SUDARYMO IR**

**PIRKIMŲ ORGANIZATORIAUS PASKYRIMO**

2013 m. balandžio 26 d. Nr.V – 1

Mažeikiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo ( Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr.4-102; 2008, Nr.81-3179; 2010, Nr.251174) 85 straipsnio 3 dalimi

1. S k i r i u šios sudėties viešųjų pirkimų organizavimo komisiją Reivyčių bendruomenės viešiesiems pirkimams organizuoti ir vykdyti:

Komisijos pirmininkas - tarybos narė Irena Šiurylienė

Nariai: Irena Šarkelienė

Danutė Pečiulienė

2. T v i r t i n u Reivyčių bendruomenės Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentą.

3. P a v e d u viešųjų pirkimų komisijai:

3.1. organizuoti ir vykdyti Reivyčių bendruomenės prekių, paslaugų ir darbų ir viešuosius pirkimus;

3.2. komisijos darbe vadovautis viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentu, Reivyčių bendruomenės supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių bei Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.

4. S k i r i u Jurgitą Skurdauskaitę, tarybos narę, mažos vertės pirkimų, vykdomų apklausos būdu, pirkimų organizatoriumi.

5. P a v e d u Pirkimų organizatoriui:

5.1. organizuoti ir vykdyti šio įstatymo 3.1. , 3.2. punkte nurodytus Reivyčių bendruomenės prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus.

5.2.vykdant pirkimus vadovautis Reivyčių bendruomenės supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių bei Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.

Reivyčių bendruomenės pirmininkė Brigita Momgaudienė

**Priedas Nr. 2**

**REIVYČIŲ BENDRUOMENĖ**

**PARAIŠKA VIEŠAJAM PIRKIMUI**

(data)

|  |  |
| --- | --- |
| Bendruomenės pirmininkas (kitas jo įgaliotas asmuo) *(vardas, pavardė)* | Užduotis: |
| Pirkimo objekto pavadinimas |  |
| Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys |  |
| Planuojama sutarties vertė |  |
| Planuojama pirkimo pradžia (pirkimo poreikio pradžia) |  |
| Planuojamas sutarties galiojimo terminas |  |
| Trumpas pirkimo aprašymas: (pirkimo poreikio motyvai, anksčiau sudarytos ir galiojančios sutarties su tiekėju dėl pirkimo objekto galiojimo termino pabaiga, kita konkretaus pirkimo atveju pirkimą inicijuojančio struktūrinio padalinio nuomone svarbi informacija) | |

Pirkimo organizatorius (Parašas) (Pareigos, vardas, pavardė)

Suderinta (vyr. buhalteris): (Parašas) (Pareigos, vardas, pavardė)

**Priedas Nr. 3**

**REIVYČIŲ BENDRUOMENĖS**

**VIEŠŲJŲ PIRKIMO KOMISIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS**

Nr.

(data)

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

(sudarymo vieta)

Komisijos pirmininkas ( Vardas, pavardė)

Komisijos sekretorius (Vardas, pavardė)

Komisijos nariai:

Dalyvauja:

**DARBOTVARKĖ:**

(Nurodyti darbotvarkės klausimus)

**SVARSTYTA:**

(Nurodyti kas buvo svarstoma)

**NUTARTA:**

(Nurodyti kas buvo nutarta)

(Nurodyti sprendimų apibendrinimą (pvz. Šiam nutarimui, balsuodami „už", pritarė visi posėdyje dalyvaujantys komisijos nariai).

Komisijos pirmininkas

Komisijos sekretorius

Komisijos nariai:

(Parašas) ( Vardas, pavardė)

**Priedas Nr. 4**

**VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO, NARIO, EKSPERTO AR PIRKIMŲ ORGANIZATORIAUS NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

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

*(vardas, pavardė, asmens kodas)*

201 m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d. Nr.

Mažeikiai

Būdamas Viešųjų pirkimų komisijos , pasižadu :

*( Viešųjų pirkimu komisijos pirmininku, nariu, ekspertu, pirkimų organizatoriumi)*

1. Objektyviai, dalykiškai , be išankstinio nusistatymo , vadovaudamasi visų tiekėjų

Lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo , abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti Viešojo pirkimo komisijos pareigas:

(*Viešųjų pirkimų komisijos pirmininko, nario, eksperto, pirkimų organizatoriaus)*

2. Paaiškėjus, kad pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba įmonė, kuriai vadovauja toks asmuo, arba toks asmuo yra įmonės valdymo organų narys, arba, kad toks asmuo turi pirkimo procedūrose dalyvaujančios įmonės akcijų, arba, aš pats turiu pirkimo procedūrose dalyvaujančios įmonės akcijų , arba esu tokio įmonės valdymo organų narys, arba, kad dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų, nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.

(*Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, nariu, ekspertu, pirkimų organizatoriumi)*

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: santuokini, seneliai, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai , seserys ir jų vaikai,, taip pat sutuoktinio tėvai, broliai, seserys ir jų vaiaki.

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

(parašas ) (vardas, pavardė)

**Priedas Nr. 5**

**VIEŠOJO PIRKIMŲ KOMISIJOS PIRMININKO, NARIO, EKSPERTO AR PIRKIMŲ ORGANIZATORIAUS KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

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

*(vardas, pavardė, asmens kodas)*

201 m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d. Nr.

Mažeikiai

Būdamas Viešųjų pirkimų komisijos , pasižadu :

*( Viešųjų pirkimu komisijos pirmininku, nariu, ekspertu, pirkimų organizatoriumi)*

1. Pasižadu:
   1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią

informaciją , kuri man taps žinoma , dirbant viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, nariu, ekspertu, ar pirkimų organizatoriumi ;

1.2. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti, ir nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų;

1.3. neatskleisti tiekėjams konfidencialios informacijos, esančios tiekėjo pasiūlyme, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjo ar perkančiosios organizacijos komerciniams interesams ar trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

1. Man išaiškinta , kad konfidencialią informaciją sudaro:
   1. informaciją , kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas ir jos atskleidimas nėra

privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

* 1. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai , kuriuos Viešųjų pirkimų

įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimų procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

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

1. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą , turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

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

( parašas ) ( vardas , pavardė)

**Priedas Nr. 6**

**REIVYČIŲ BENDRUOMENĖ**

PATVIRTINTA**TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA**

------------------

(data)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Pirkimo objekto pavadinimas | | | | | | |
| 2. Trumpas pirkimo aprašymas | | | | | | |
| 3. Pirkimo organizatorius (vardas, pavardė) | | | | | | |
| 4. Tiekėjai apklausti raštu ar žodžiu (nurodoma) | |  | | | | |
| 5. Duomenys apie tiekėjus | 5.1. Pavadinimas |  | |  | |  |
|  | 5.2. Adresas |  | |  |  | |
|  | 5.3. Telefonas |  | |  |  | |
|  | 5.4.Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas , pavardė |  | |  |  | |
| 6. Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas, būsimos  pirkimo sutarties sąlygos (trumpai, esminės) | | |  | | | |
| 7. Sprendimo pasirinkti nurodytą tiekėją laimėtoju motyvai, jeigu įvertinti mažiau nei 2 tiekėjų siūlymai, to priežastys, kitos su tiekėjų atranka susijusios aplinkybės | | | | | | |

Pirkimo organizatorius (Parašas) (Pareigos, vardas, pavardė)

Suderinta (Parašas) (Pareigos, vardas, pavardė)