

## MAŽEIKIŲ LOPŠELIO - DARŽELIO „BITUTĖ“ SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

### TURINYS

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS
- II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS
- III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS
- IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS
- V. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS
- VI. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS
- VII. PIRKIMO SUTARTIS
- VIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS
- IX. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS
- X. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS
- XI. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS
- XII. SKELBIAMA APKLAUSA
- XIII. NESKELBIAMA APKLAUSA
- XIV. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI
- XV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS
- XVI. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių lopšelio-darželio „Bitutė“ (toliau – perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (redakcija nuo 2016-01-01) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Perkančioji organizacija 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, supaprastintų pirkimų būdus ir kitus supaprastintų pirkimų vykdymo reikalavimus. Taisyklėse nedetalizuotos supaprastintų pirkimų procedūros gali būti detalizuojamos rengiant konkretaus pirkimo dokumentus, atsižvelgiant į vykdomo pirkimo specifiką bei vadovaujantis Taisyklių 4 punkte nurodytais teisės aktais.

4. Atlikdama supaprastintus pirkimus, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu (šio įstatymo 85 straipsnyje nurodytomis nuostatomis), šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. [74-2262](#)) (toliau – Civilinis kodeksas), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija vadovaujasi atitinkamais Viešųjų pirkimų įstatymo straipsniais:

Taikoma supaprastintuose pirkimuose

Netaikoma mažos vertės pirkimuose \*\*

I skyrius *	7 str. 1 d.
7 str. 5 d.	
	17 str. 1 d.
	17 str. 2 d.
	17 str. 5 d.
	17 str. 7 d.
	17 str. 8 d.
	18 str. 1 d.
	18 str. 2 d.
	18 str. 3 d.
	18 str. 6 d.
24 str. 2 d. 6 p. *	24 str. 2 d. 6 p.
24 str. 2 d. 7 p. *	24 str. 2 d. 7 p.
24 str. 2 d. 8 p. *	24 str. 2 d. 8 p.
24 str. 2 d. 9 p. *	24 str. 2 d. 9 p.
24 str. 2 d. 13 p. *	24 str. 2 d. 13 p.
24 str. 2 d. 14 p. *	24 str. 2 d. 14 p.
24 str. 2 d. 23 p. *	24 str. 2 d. 23 p.
24 str. 3 d. *	24 str. 3 d.
24 str. 5 d. *	
24 str. 6 d. *	24 str. 6 d.
25 str.	25 str. (jei laikomasi Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatytų principų)
27 str. 1 d.	27 str. 1 d.
28 str. 10 d.	28 str. 10 d.
32-38 str. (išskyrus šių Taisyklių išimtis)	
40 str.	40 str.

41 str. 1 d.	
IV skyrius	
V skyrius	

\* išskyrus neskelbiamą pirkimą, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas, jeigu perkančioji organizacija mano, kad tokia informacija yra nereikalinga.

\*\* išskyrus atvejus, kai pirkimo sąlygose nurodoma kitaip.

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

6. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

**Mažos vertės viešasis pirkimas** (toliau – **mažos vertės pirkimas**) – supaprastintas pirkimas, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

1) prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 145 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio);

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

**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.

Pirkimo sutarties vertė – viešojo pirkimo sutarties vertė.

**Pirkimo organizatorius** - perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus.

**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.

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

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

8. Perkančioji organizacija, rengia ir tvirtina planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planus (išskyrus mažos vertės pirkimų – Viešųjų pirkimo įstatymo 85 str. 1 dalis). Kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šiuos planus patikslinusi - nedelsdama, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau - CVP IS) ir savo tinklalapyje skelbia tais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinę (išskyrus mažos vertės pirkimų), kurioje nurodo perkančiosios organizacijos pavadinimą, adresą, kontaktinius duomenis, pirkimo objekto pavadinimą ir kodą pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau - BVPŽ), numatomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), numatomą pirkimo pradžią, pirkimo būdą, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę ir kitą reikalaujamą informaciją, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka. BVPŽ ir kiti klasifikatoriai paskelbti Viešųjų pirkimų tarnybos tinklalapyje [www.vpt.lrv.lt](http://www.vpt.lrv.lt) skilties „Teisinė informacija“ skyriaus „Viešieji pirkimai“ dalyje „Klasifikatoriai“.

9. Perkančioji organizacija, apskaičiuodama numatomų pirkimų vertes, vadovujasi 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).

10. Konkretų viešąjį pirkimą inicijuoja Pirkimų iniciatorius pateikdamas perkančiosios organizacijos vadovui tvirtinti su vyriausioju buhalteriu suderintą paraišką viešajam pirkimui (forma pateikta priede Nr. 5). Paraiška viešajam pirkimui nepildoma, kai pagal šias taisykles pirkimą turi vykdyti Pirkimo organizatorius ir planuojama sudaryti prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutartį, kurios vertė neviršija 300 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio (toliau PVM)). Tokiu atveju pirkimas gali būti pradedamas vykdyti, gavus perkančiosios organizacijos vadovo patvirtinimą žodžiu.

Supaprastintus pirkimus vykdo perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu (forma pateikta priede Nr. 1), vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta Komisija arba perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu (forma pateikta priede Nr. 2) paskirtas Pirkimo organizatorius. Mažos vertės pirkimus vykdo perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu (forma pateikta priede Nr. 2) paskirtas Pirkimo organizatorius. Perkančiosios organizacijos vadovas gali įsakymu pavesti Mažos vertės pirkimą vykdyti Komisijai. 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 (pateiktas priede Nr. 1).

11. Komisijos nariai ir Pirkimo organizatorius savo funkcijas pradeda vykdyti tik po to, kai pasirašo nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (formos pateiktos priede Nr. 3 ir Nr. 4).

12. Perkančioji organizacija supaprastinto pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgaluoti kitą perkančiąją organizaciją (toliau - įgaliotoji organizacija). Įgaliotajai organizacijai ji nustato užduotis ir suteikia visus įgaliojimus toms užduotims vykdyti.

13. Perkančiosios organizacijos vykdomus pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos, vykdo Pirkimų organizatorius(-iai).

14. Perkančioji organizacija 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 perkančiosios organizacijos vadovas. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti pirkimą vykdanči Komisija arba Pirkimo organizatorius.

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

15. Perkančioji organizacija Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka (92 straipsnio 8 dalyje nurodyti informaciniai pranešimai neskelbiami) privalo paskelbti apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus Taisyklių 16 punkte nustatytus atvejus.

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

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

16.1.1. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

16.1.2. sudaromos prekių, paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 52 000 eurų be PVM, o darbų – 130 000 eurų be PVM;

16.1.3. perkančiosios organizacijos darbuotojams apmokami konferencijų, seminarų ir kitų mokslo, studijų bei kvalifikacijos kėlimo renginių registracijos mokesčiai;

16.1.4. perkami maisto produktai ir gėrimai, žaislai, meno kūriniai (paveiksmai, nuotraukos), rėmeliai, vazos, gelės, pašto ženklai, atvirukai, bilietai į parodas, muziejus, spektaklius, koncertus, skiepai, viešojo transporto bilietai, ekskursijų gidų paslaugos, vaidinimų paslaugos;

16.1.5. 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 arba yra galimybė įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ypač palankiomis sąlygomis ir pan.;

16.2. Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 2 dalyje nustatytais atvejais.

### **IV. INFORMAVIMAS APIE VYKDOMUS PIRKIMUS**

17. Perkančioji organizacija, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 3 dalimi, apie pradedamą bet kurį pirkimą, taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį nedelsdama, tačiau ne anksčiau negu skelbimas bus išsiųstas Europos Sąjungos oficialiųjų leidinių biurui ir

(ar) paskelbtas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, informuoja savo tinklalapyje bei leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ (mažos vertės pirkimų atveju – tik savo tinklalapyje) nurodydama Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 3 dalyje nustatytą informaciją, taip pat kitą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą informaciją.

#### **IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS**

18. Perkančioji organizacija, vykdydama supaprastintus pirkimus dokumentuose pateikia informaciją vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 1 dalimi. Mažos vertės pirkimų atveju pirkimo dokumentuose pateikiama tokia informacija, kuri, perkančiosios organizacijos manymu, reikalinga tinkamam pirkimo atlikimui, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 1 dalimi.

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

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

#### **V. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS**

21. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32-38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymą Nr. 1S-100 „Dėl tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“ (aktualią redakciją), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

22. Tiekėjų kvalifikacija gali būti netikrinama, kai pirkimas vykdomas neskelbiant apie pirkimą Taisyklių 16 punkte numatytais atvejais.

#### **VI. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS**

23. 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.

24. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams.

25. Pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš Viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnyje nurodytų pasiūlymų vertinimo kriterijų.

#### **VII. PIRKIMO SUTARTIS**

26. 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:

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

26.2. pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;

26.3. supaprastintų pirkimų atveju pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3000 eurų be PVM arba kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

27. Pirkimo sutartis sudaroma raštu. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekami supaprastinti pirkimai, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 eurų be PVM. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu (išskyrus mažos vertės pirkimus), turi būti nustatyta:

27.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

27.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, - tikslūs jų kiekiai;

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

27.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

27.5. prievolių įvykdymo terminai;

27.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

- 27.7. ginčų sprendimo tvarka;
- 27.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;
- 27.9. pirkimo sutarties galiojimas;
- 27.10. subrangovai, subtiekejai ar subteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

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

28. Pirkimai atliekami šiais būdais:

- 28.1. supaprastinto atviro konkurso;
- 28.2. supaprastinto riboto konkurso;
- 28.3. supaprastintų skelbiamų derybų;
- 28.4. neskelbiamos apklausos;
- 28.5. skelbiamos apklausos.

29. Tais atvejais, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo ir Taisyklių nustatytus reikalavimus apie pirkimą privaloma skelbti, pirkimas (išskyrus mažos vertės pirkimus) vykdomas supaprastinto atviro konkurso arba supaprastinto riboto konkurso, arba supaprastintų skelbiamų derybų būdu.

30. Tais atvejais, kai pagal Taisyklių nustatytus reikalavimus apie mažos vertės pirkimą privaloma skelbti, pirkimas vykdomas bet kuriuo Taisyklėse nustatytu būdu, išskyrus neskelbiamos apklausos būdą.

31. Tais atvejais, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo ir Taisyklių nustatytus reikalavimus apie pirkimą neprivaloma skelbti, pirkimas vykdomas neskelbiamos apklausos arba bet kuriuo kitu Taisyklėse nustatytu būdu.

32. Perkančioji organizacija skelbiamiems pirkimams atlikti gali naudoti dinaminę pirkimo sistemą *mutatis mutandis* taikydama Viešųjų pirkimų įstatymo 64 straipsnio nuostatas.

## **IX. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS**

33. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama Taisyklėse nustatyta tvarka. Jei supaprastinto atviro konkurso metu bus vykdomas elektroninis aukcionas apie nurodoma pirkimo dokumentuose.

34. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų leidžiamos tik dėl kainos ir tik tuo atveju, kai visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmeti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos bei derybų vykdymas buvo numatytas pirkimo dokumentuose.

## **X. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS**

35. Perkančioji organizacija supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:

35.1. Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą pirkimą numatydamas ne trumpesnę kaip 7 darbo dienų (vykdant mažos vertės ne trumpesnę kaip 3 darbo dienų) terminą paraiškų pateikimui ir, remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais, atrenka ne mažiau kaip 5 kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;

35.2. pasiūlymų pateikimui nustato ne trumpesnę kaip 7 darbo dienų (vykdant mažos vertės ne trumpesnę kaip 3 darbo dienų) terminą.

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

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

## **XI. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS**

37. Vykdamas supaprastintas skelbiamas derybas, apie supaprastintą pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.

38. Derybų eiga turi būti įforminta raštu. Vykdydama mažos vertės pirkimus, perkančioji organizacija gali derėtis žodžiu.

## **XII. SKELBIAMA APKLAUSA**

39. Vykdamas supaprastintą pirkimą skelbiamos apklausos būdu, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama Taisyklėse nustatyta tvarka.

40. Jei skelbiamos apklausos būdu vykdomo pirkimo metu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma pirkimo dokumentuose.

41. Vykdamas supaprastintą pirkimą skelbiamos apklausos būdu derybos tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų leidžiamos, jei derybų vykdymas buvo numatytas pirkimo dokumentuose.

## **XIII. NESKELBIAMA APKLAUSA**

42. Vykdamas supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.

43. Perkančioji organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į ne mažiau kaip 2 tiekėjus, kai neskelbiamos apklausos būdu vykdomo pirkimo sutarties vertė yra didesnė kaip 3000 eurų be PVM, išskyrus atvejus, kai yra Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 3 dalies 1, 2, 3 ir 6 punktuose ir 4 – 7 dalyse numatytos aplinkybės, tokiais atvejais perkančioji organizacija gali kreiptis į vieną tiekėją.

44. Jei vykdamas supaprastintą pirkimą neskelbiamos apklausos būdu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma pirkimo dokumentuose.

45. Vykdamas supaprastintą pirkimą neskelbiamos apklausos būdu derybos tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų leidžiamos visais atvejais, nepaisant to, ar derybų vykdymas buvo numatytas pirkimo dokumentuose, tačiau pirkimo dokumentuose perkančioji organizacija privalo nurodyti, kad pirkimas vykdomas vadovaujantis šiomis Taisyklėmis.

## **XIV. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI**

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

47. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus žodžiu, prašant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos nurodytus reikalavimus arba įsigyjamos prekės ar paslaugos jų pardavimo vietoje, galima pasinaudoti ir viešai tiekėjų pateikta informacija apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus), kai vykdomas mažos vertės pirkimas, kurio preliminarini pirkimo sutarties vertė neviršija 3000 eurų be pridėtinės vertės mokesčio.

48. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksimiliniu ryšiu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas, elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas - užkoduotas (užšifruotas).

## **XV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS**

49. 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 (raštu sudarytos) ir sudarymo data bei pirkimo sutarties vertė, tiekėjo pavadinimas, Taisyklių punktas (papunktis), kuriuo vadovaujantis atliktas pirkimas, jei reikia - kita su pirkimu susijusi informacija.

50. Pirkimo organizatoriaus sprendimai įforminami Tiekėjų apklausos pažyma (priedas Nr. 6), išskyrus pirkimą, kurio vertė mažesnė nei 300 eur be PVM ar kai prekės ar paslaugos įsigyjamos jų pardavimo vietoje arba pirkimas vykdomas naudojantis elektroniniu katalogu. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas (priedas Nr. 7).

51. 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](#); 2004, Nr. [57-1982](#)) nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 10 metų nuo pirkimo pabaigos.

52. Perkančioji organizacija už kiekvieną supaprastintą pirkimą privalo raštu pateikti pirkimo procedūrų ir įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties ataskaitas Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus. Šios ataskaitos neteikiamos, kai atliekamas mažos vertės pirkimas.

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

## **XVI. GINČŲ NAGRINĖJIMAS**

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

**MAŽEIKIŲ LOPŠELIO – DARŽELIO „BITUTĖ" DIREKTORIAUS  
ĮSAKYMAS DĖL *PIRKIMO PAVADINIMAS* VIEŠOJO PIRKIMO  
KOMISIJOS SUDARYMO**

20 \_m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_

Mažeikiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu:

1. S u d a r a u šios sudėties Pirkimo komisiją *Pirkimo pavadinimas* pirkimui organizuoti ir vykdyti:

1. *Vardas, pavardė, pareigos* (pirmininkas);

1.2. *Vardas, pavardė, pareigos*;

1.3. *Vardas, pavardė, pareigos*.

2. P a v e d u Pirkimo komisijai:

2.1. organizuoti ir vykdyti šį *prekių/paslaugų/darbų* pirkimą;

2.2 komisijos darbe vadovautis viešųjų pirkimų komisijų darbo reglamentu (pridedama) bei Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.

Direktorė

Asta Samoškienė

# VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis reglamentas nustato Mažeikių lopšelio darželio „Bitutė“ (toliau - Perkančioji organizacija) 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:
  - 3.1. tvirtina pirkimo sąlygas ir nustatyta tvarka pateikia juos tiekėjams;
  - 3.2. parenka prekių, paslaugų ar darbų pirkimo būdą;
  - 3.3. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;
  - 3.4. teikia tiekėjams pirkimo sąlygų paaiškinimus ir patikslinimus;
  - 3.5. atplėšia vokus su pasiūlymais;
  - 3.6. tikrina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, priima dėl jų sprendimai;
  - 3.7. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus;
  - 3.8. rengia susitikimus su pasiūlymus pateikusiais tiekėjais;
  - 3.9. nustato pasiūlymų eilę ir laimėjusį pasiūlymą;
  - 3.10. parengia ir suderina viešojo pirkimo - pardavimo sutarties projektą su geriausią pasiūlymą pateikusiu tiekėju;
  - 3.11. teikia vadovybei sprendimą pasirašyti sutartį dėl prekių tiekimo ir (arba) paslaugų teikimo, ir (arba) darbų atlikimo su geriausią pasiūlymą pateikusiu tiekėju;
  - 3.12. 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:
  - 4.1. 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;
  - 4.2. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų pasiūlymus;
  - 4.3. susipažinti su informacija, susijusia su konkurso pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu;
  - 4.4. Komisija turi ir kitų teisių, numatytų Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatyme ar suteikti komisiją sudariusios organizacijos užduotims vykdyti.

## IV. KOMISIJOS PAREIGOS

5. Komisija privalo:
  - 5.1. vykdyti šiame reglamente nurodytas funkcijas ir komisiją sudariusios organizacijos nustatytas užduotis;
  - 5.2. vykdydama funkcijas ir užduotis, laikytis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;
  - 5.3. Viešųjų pirkimų tarnybai, kitai įgaliotajai institucijai ar komisiją sudariusiai organizacijai pareikalavus, teikti savo veiksmų ir sprendimų susijusių su viešaisiais pirkimais, paaiškinimus;

5.4. neatskleisti informacijos, susijusios su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems perkančiosios organizacijos, tiekėj ū komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

## **V. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

6. 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.
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.
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.

**MAŽEIKIŲ LOPŠELIO - DARŽELIO „BITUTĖ“ DIREKTORIAUS ĮSAKYMAS DĖL  
PIRKIMO PAVADINIMAS VIEŠOJO PIRKIMO ORGANIZATORIAUS PASKYRIMO**

20 \_m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_

Mažeikiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 3 dalimi:

1. P a s k i r i u *Vardas, pavardė, pareigos* Mažeikių lopšelio darželio „Bitutė“ *Pirkimo pavadinimas* mažos vertės pirkimo, vykdomo apklausos būdu, pirkimo organizatoriumi.
2. P a v e d u Pirkimo organizatoriui organizuoti ir vykdyti priskirtą *prekių/paslaugų/darbu* pirkimą. Prieš pradėdant vykdyti paskirtas funkcijas, pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

Direktorė

Asta Samoškienė

**MAŽEIKIŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „BITUTĖ“**

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

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė, asmens kodas)

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

\_\_\_\_\_  
(Vietovės pavadinimas)

Būdamas \_\_\_\_\_,  
pasižadu: (Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, nariu, ekspertu, pirkimų organizatoriumi)

1. Objektiviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti Viešojo pirkimo komisijos \_\_\_\_\_ pareigas;

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

2. Paašškėjus, 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: sutuoktinis, seneliai, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai, seserys ir jų vaikai, taip pat sutuoktinio tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

**MAŽEIKIŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „BITUTĖ“**

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

---

(vardas ir pavardė, asmens kodas)

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

---

(vietovės pavadinimas)

Būdamas \_\_\_\_\_,

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

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais 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.

2. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

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

2.2. 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;

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

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

---

(Parašas)

---

(Vardas, pavardė)

**MAŽEIKIŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „BITUTĖ“**

Leidžiu atlikti pirkimą

\_\_\_\_\_

(Direktorius)

(parašas)

(data)

**PARAIŠKA VIEŠAJAM PIRKIMUI**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_

(data)

Atsakingas už pirkimą asmuo (pirkimo iniciatorius)	
Pirkimo objekto pavadinimas, kodas	
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 asmens nuomone svarbi informacija)	

Pirkimo organizatorius  
(arba komisijos pirmininkas)

(parašas)

(pareigos, vardas, pavardė)

Suderinta (vyr. buhalteris):

(parašas)

(pareigos, vardas, pavardė)

**MAŽEIKIŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „BITUTĖ“**

**TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA**

\_\_\_\_\_

(data)

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

Pirkimo organizatorius

(pareigos, vardas, pavardė)

Suderinta

direktorė Asta Samoškienė

**MAŽEIKIŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „BITUTĖ“**

\_\_\_\_\_ (pirkimo numeris ir pavadinimas)

**PIRKIMO KOMISIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

\_\_\_\_\_  
(data ir laikas)

Komisijos pirmininkas	(Vardas ir pavardė)
Posėdžio sekretorius	(Vardas ir pavardė)
Dalyvauja:	
Komisijos nariai:	(Vardai ir pavardės)

**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).]

	Parašas	Vardas, pavardė
Komisijos pirmininkas		
Posėdžio sekretorius		
Komisijos nariai:		