

PATVIRTINTA  
Josvainių kultūros centro direktoriaus  
2015 m. sausio 02 d. įsakymu Nr. V- 01.  
Pakeitimas 2015 m. spalio 29 d.  
įsakymo Nr. V-09

## **JOSVAINIŲ KULTŪROS CENTRO 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. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS**
- XI. APKLAUSA**
- XII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI**
- XIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS**
- XIV. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS**
- XV. GINČŲ NAGRINĖJIMAS**

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. **Josvainių kultūros centro** (toliau – perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 2006, Nr. 4-102) (aktualia redakcija) (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. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija vadovaujasi šiomis Taisyklėmis, Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262) (aktualia redakcija) (toliau – CK) (aktualia redakcija), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

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

5. Supaprastinto pirkimo pradžią, pabaigą, pirkimo procedūrų nutraukimą reglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnis.

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.

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

- prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (be PVM), o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 145 000 Eur (be PVM);

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

**Numatomo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) yra perkančiosios organizacijos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarties pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama tokia, kokia ji yra pirkimo pradžioje, nustatytoje vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 2 dalimi.

**Pirkimo dokumentai** – perkančiosios organizacijos raštu pateikiami tiekėjams dokumentai ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai).

**Pirkimo organizatorius / pirkimų apskaitą tvarkantis asmuo** – Josvainių kultūros centro direktoriaus įsakymu paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja, tvarko ir atlieka pirkimus.

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

**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 nustatytos 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.

9 Supaprastintus pirkimus vykdo perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta Komisija arba perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas pirkimų apskaitą tvarkantis asmuo (pirkimo organizatorius).

10. Supaprastintus pirkimus vykdo Komisija, kai pirkimo sutarties vertė viršija 14 500 Eur (be PVM)

11. Dėl supaprastinto pirkimo atlikimo teikiama paraiška - užduotis (1 priedas), kurioje nurodomos (jei reikia) šios pagrindinės pirkimo sąlygos ir informacija:

11.1.1. pirkimo objekto pavadinimas, reikalingas kiekis ar apimtys, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais;

11.1.2. maksimali šio pirkimo sutarties vertė;\_

11.1.3. prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminai, pirkimo sutarties trukmė, kitos reikalingos pirkimo sutarties sąlygos;

11.1.4. kita reikalinga informacija.

12. 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. Prieš pradėdami supaprastintą pirkimą Komisijos nariai ir Pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

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

14. Perkančioji organizacija prekes, paslaugas ir darbus gali įsigyti iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, kai centrinės perkančiosios organizacijos kataloge CPO.lt™ siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas.

15. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti supaprastintų pirkimų procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti.

## III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

16. Perkančioji organizacija skelbimą apie supaprastintą pirkimą skelbia vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio nuostatomis. Apie supaprastintą pirkimą perkančioji organizacija gali neskelbti, jeigu yra bent viena iš Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 2 dalyje nurodytų sąlygų, mažos vertės pirkimų atveju, jeigu mažos vertės pirkimų sutarties suma neviršija 33 500 € (be PVM).

## IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS

17. Perkančioji organizacija, vykdydama supaprastintus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, pirkimo dokumentuose pateikia informaciją, nurodytą Viešųjų pirkimų įstatymo 24 straipsnyje (išskyrus neskelbiamą pirkimą, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas, jeigu perkančioji organizacija mano, kad tokia informacija yra nereikalinga), bei kitą informaciją, reikalingą tinkamo pirkimo atlikimui ir pasiūlymų pateikimui. Mažos vertės pirkimų atveju pirkimo

dokumentuose pateikiama tokia informacija, kuri, perkančiosios organizacijos manymu, reikalinga tinkamam pirkimo atlikimui.

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

19. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba.

## **V. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS**

20. 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. įsakymu Nr. 1S-100 patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas (Žin., 2003, Nr. 103-4623; Žin., 2007, Nr. 66-2595) (aktualią jų redakciją), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

21. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

21.1. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo paslaugos;

21.2. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų;

21.3. mažos vertės pirkimų atveju.

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

22. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejones dėl pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams.

23. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Komisija arba pirkimo organizatorius. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams.

24. Pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

24.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusių 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;

24.2. mažiausios kainos.

24.3. perkant meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingas ar panašaus pobūdžio paslaugas, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami pagal perkančiosios organizacijos nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

## **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:

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

25.2. supaprastintų pirkimų atveju pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 Eur (be PVM);

25.3. kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

26. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio nuostatomis. Pirkimo sutartis sudaroma raštu. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekami supaprastinti pirkimai, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (be PVM); Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, turi būti nustatyta:

26.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

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

26.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

26.5. prievolių įvykdymo terminai;

26.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

26.7. ginčų sprendimo tvarka;

26.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

26.9. pirkimo sutarties galiojimas;

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

27. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Gali būti kreipiamasi tik dėl tokių pirkimo sutarties sąlygų, kurių keitimo aplinkybių atsiradimo pirkimo sutarties šalys negalėjo numatyti pasiūlymo pateikimo, pirkimo sutarties sudarymo metu, aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos neprisiėmė nei viena iš pirkimo sutarties šalių. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo dėl sutarties sąlygų pakeitimo nereikia: 1) kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (be PVM); 2) jei sutarties pakeitimo sąlygos buvo numatytos ir detalios aprašytos pirkimo dokumentuose; 3) atlikus mažos vertės pirkimą.

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

28. Pirkimai atliekami šiais būdais:

28.1. supaprastinto atviro konkurso;

28.2. supaprastintų skelbiamų derybų;

28.3. apklausos.

29. Pirkimas supaprastinto atviro, supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

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

## **IX. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS**

31. Vykdant supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama Taisyklėse nustatyta tvarka.

32. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

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

## X. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

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

35. Derybų eiga turi būti įforminta raštu.

36. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Jei derybos vykdomos laiškais ar elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolas surašomas tais atvejais, kai derybų laiškai siunčiami nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

37. Vykdydama mažos vertės pirkimus, perkančioji organizacija gali derėtis žodžiu.

## XI. APKLAUSA

38. Vykdamas supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus. Vykdamas supaprastintą pirkimą apklausos būdu, pasiūlymų pateikimo terminus nustato Komisija ar Pirkimo organizatorius, tačiau jie turi būti pakankami, kad tiekėjai suspėtų laiku parengti ir pateikti pasiūlymus. Kai apklausa vykdoma po supaprastinto atviro konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų, atmetus visus pasiūlymus, į tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacijos reikalavimus, kreipiamasi pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime.

39. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokias atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką. Vykdamas neskelbiamus supaprastintus pirkimus, jeigu iki nugalėtojo paskelbimo paaiškėja, kad reikia pakeisti perkančiosios organizacijos nustatytas pirkimo sąlygas, Perkančioji organizacija turi jas pakeisti ir iš naujo apklausti jau anksčiau apklaustus dalyvius.

40. Perkančioji organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į ne mažiau kaip 3 tiekėjus (jei yra pakankamai tiekėjų), kai:

40.1. atliekant mažos vertės pirkimus pirkimo sutarties vertė viršija 3 000 Eur (be PVM) (jei yra pakankamai tiekėjų);

40.2. pirkimo sutarties vertė viršija 3 000 Eur (be PVM) ir:

40.2.1. apklausa atliekama po supaprastinto pirkimo, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų (jei yra pakankamai tiekėjų);

40.2.2. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas, kai vykdomas įprastas pirkimas, t.y. perkamas objektas nepasižymi meninėmis ar išskirtinėmis savybėmis, ir perkančiajai organizacijai naudingiau vykdyti kelių tiekėjų apklausą. Neatsižvelgiant į tai, kad perkamas objektas nepasižymi meninėmis ar išskirtinėmis savybėmis, perkančioji organizacija turi teisę kreiptis į vieną tiekėją, kai pirkimas turi būti įvykdytas skubiai;

40.2.3. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos, kai perkančioji organizacija iš anksto planuoja įsigyti tokių paslaugų ir yra pakankamai tiekėjų, galinčių pateikti pasiūlymus perkančiosios organizacijos pageidaujamos mokymų temomis.

41. Neteko galios.

42. Perkančioji organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, gali kreiptis į vieną (konkretų) tiekėją šiais nustatytais apklausos atvejais:

- 42.1. atliekant mažos vertės pirkimus pirkimo sutarties vertė neviršija 3 000 Eur (be PVM);
- 42.2. pirkimo sutarties vertė neviršija 3 000 Eur (be PVM);
- 42.3. 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;
- 42.4. dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;
- 42.5. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę sutartį iš tam tikro tiekėjo pirkė 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;
- 42.6. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;
- 42.7. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kurį skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento;
- 42.8. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas, kai vykdomas įprastas pirkimas, t. y. perkamas objektas nepasižymi meninėmis ar išskirtinėmis savybėmis, ir kuris turi būti įvykdytas skubiai;
- 42.9. perkamos prekės gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų;
- 42.10. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;
- 42.11. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, knygos, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;
- 42.12. už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (šaltas vanduo, dujos, elektra ir pan.);
- 42.13. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;
- 42.14. perkamos prekės iš valstybės rezervo;
- 42.15. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
- 42.16. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos
- 42.17. kai susidariusios ypatingos aplinkybės (avarija, stichinė nelaimė, epidemija ar kitoks nenugalimos jėgos poveikis);
- 42.18. mokymo ir švietimo (seminarai, kursai ir kt.) paslaugoms pirkti, kai gaunamas perkančios organizacijos poreikius atitinkantis mokymo paslaugų pasiūlymas;
- 42.19. perkamos sporto paslaugos;
- 42.20. perkamos apgyvendinimo paslaugos;

- 42.21. perkamos maitinimo paslaugos, maisto prekės;
- 42.22. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrybinių 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;
- 42.23. perkamos dovanos;
- 42.24. perkami suvenyrai;
- 42.25. perkamas plakatų, lankstinukų, padėkų, vizitinių kortelių spausdinimas.
43. Kai apklausa atliekama po pirkimo, apie kurį buvo skelbta, tačiau visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiant pirkime dalyvauti kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Apklausos metu pirkimo dokumentų sąlygos negali būti keičiamos.
44. Jei apklausos metu numatoma vykdyti elektroninį aukcioną, apie tai tiekėjams pranešama pirkimo dokumentuose.

## **XII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI**

45. Mažos vertės viešasis pirkimas (toliau – mažos vertės pirkimas) supaprastintas pirkimas, kai yra bent viena iš šių sąlygų:
- 45.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (be PVM), o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 145 000 Eur (be PVM),
- 45.2. 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 Eur (be PVM), o perkant darbus - ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 000 Eur (be PVM).
- 45.3. mažos vertės pirkimai gali būti atliekami visais šiose Taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.
46. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu (pildoma tiekėjo apklausos pažyma (2 priedas) (išskyrus atvejus, kai kreipiamasi į vieną tiekėją). Žodžiu gali būti bendraujama, kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir:
- 46.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 3 000 Eur (be PVM).
47. 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 būtų užkoduotas (užšifruotas).

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

48. Josvainių kultūros centro atliekamų pirkimų dokumentaciją ir apskaitą tvarko perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas atsakingas asmuo. Visi atlikti pirkimai registruojami 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 punktą (papunktis), kuriuo vadovaujantis atliktas pirkimas, jei reikia – kita su pirkimu susijusi informacija.
49. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas.
50. Pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo,



formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

51. Perkančioji organizacija už kiekvieną supaprastintą pirkimą (išskyrus mažos vertės) privalo raštu pateikti pirkimo procedūrų ir įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties ataskaitas Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus.

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

#### **XIV. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS**

53. Komisija ar pirkimo organizatorius suinteresuotus dalyvius informuoja (išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 Eur (be PVM)) raštu (faksu, elektroniniu paštu ar CVP IS priemonėmis) nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) apie Viešųjų pirkimų įstatymo 41 straipsnio 1 dalyje nurodytus sprendimus ir pirkimo procedūros rezultatus.

#### **XV. 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.

---

Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių  
1 priedas

TVIRTINU:  
Josvainių kultūros centro  
direktorė

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

**PARAIŠKA – UŽDUOTIS**

\_\_\_\_\_  
(Data)

Pirkimo objekto pavadinimas	Maksimali pirkimo vertė Eur (be PVM)	Kita reikalinga informacija (prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminai, kiekiai ir apimtys, pirkimo sutarties trukmė ir kt.)
1	2	3

**Suderinta:**

*Vyr.buhalteris*

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ

*Pirkimo apskaitą tvarkantis asmuo*

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

## Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių 2 priedas

TVIRTINU:  
Josvainių kultūros centro  
direktorė

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

**TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA**

20\_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

**Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:**


---



---

Tiekėjai apklausti raštu ar žodžiu (pabraukti). Pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų.

**Informacija apie tiekėjus, jų pasiūlymų kainas:**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Svarbiausi žinomi duomenys apie tiekėją</b> ( <i>surašomi visi tiekėjai, į kuriuos buvo kreiptasi arba pas kuriuos buvo domėtasi perkamu objektu</i> )	<b>Pasiūlymo kaina (Eur) ir kitos svarbios aplinkybės</b>  <b>Pasiūlymo pateikimo data</b>	<b>Informacijos šaltinis</b> ( <i>pvz., skambinta telefonu 000 00000, internetas adresu <a href="http://www.cvpp.lt">www.cvpp.lt</a>, reklaminis bukletas, kreiptasi 20__ - __ - __ Nr. __ ir pan.</i> )  <b>Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas ir pavardė</b>

1. NUSTATAU pasiūlymų eilę:

2.

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Dalyvis</b>	<b>Pasiūlymo kaina</b>	<b>Pastabos</b>

2. NUSTATAU laimėjusio dalyvio \_\_\_\_\_ pasiūlymą.

3. NUTARIU pirkimo sutartį sudaryti su dalyviu \_\_\_\_\_.

*Jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų pasiūlymai, to priežastys:* \_\_\_\_\_

Pirkimų vykdytojas \_\_\_\_\_

*(parašas, vardas ir pavardė)*

**SPRENDIMĄ TVIRTINU:**

\_\_\_\_\_  
*(pareigos, parašas, vardas ir pavardė, data)*