Patvirtinta:

Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacijos

bendrajam priėmimui organizuoti asociacijos prezidento 2017 m. rugpjūčio 8 d. įsakymu Nr. 17-29

**Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacijOS bendrajam priėmimui organizuoti MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ Tvarkos APRAŠO TAISYKLĖS**

**TURINYS**

1. BENDROSIOS NUOSTATOS
2. PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS
3. PIRKIMŲ VYKDYMAS

Neskelbiama apklausa

Skelbiama apklausa

1. SUTARTIS
2. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI
3. INFORMACIJOS APIE PIRKIMUS TEIKIMAS
4. GINČŲ NAGRINĖJIMAS
5. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

PRIEDAI

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**
2. Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacijos bendrajam priėmimui organizuoti (toliau - perkančioji organizacija) mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPĮ), Viešųjų pirkimų direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 patvirtintu „Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu“ (toliau – Aprašas) bei kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.
3. Taisyklės reglamentuoja mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) procedūrų atlikimo tvarką.
4. Šios Taisyklės yra viešas dokumentas, kuris yra skelbiamas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS).
5. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų. Perkančioji organizacija, vykdydama pirkimą, siekia racionaliai naudoti tam skirtas lėšas, bei užtikrina, kad būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų vykdant pirkimo sutartis.
6. Taisyklėse vartojamos sąvokos:
   1. **mažos vertės pirkimas** – tai:
      1. supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM)), o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM);
      2. supaprastintas pirkimas, atliekamas toms atskiroms pirkimo dalims, kurių bendra vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be PVM) to paties tipo prekių ar paslaugų sutarčių vertės, o perkant darbus – mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM). Jeigu numatoma pirkimo vertė yra lygi tarptautinio pirkimo vertės ribai arba ją viršija, perkančioji organizacija užtikrina, kad bendra dalių vertė, atliekant mažos vertės ir kitų supaprastintų pirkimų procedūras, būtų ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės;
   2. **neskelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėjus, kviesdama pateikti pasiūlymus;
   3. **pirkimų organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens paskirtasdarbuotojas, kuris organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija. Pirkimų organizatoriai gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys;
   4. **skelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija apie atliekamą pirkimą paskelbia CVP IS priemonėmis (užpildo skelbimą apie pirkimą, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka);
   5. **viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – perkančiosios organizacijos arba jos įgaliotos organizacijos vadovo įsakymu (potvarkiu) sudaryta Komisija, kuri VPĮ, Aprašo ir šių Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus;
   6. **pirkimo iniciatorius –** perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens paskirtasdarbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas ar darbus ir kuris koordinuoja perkančiosios organizacijos sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymąsi, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniams ir kitiems reikalavimams, taip pat inicijuoja ar teikia siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo, teisinių pasekmių tiekėjui, nevykdančiam ar netinkamai vykdančiam pirkimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus, taikymo;
   7. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos apibrėžtos VPĮ 2 straipsnyje.
7. Pirkimai gali būti atliekami skelbiamos ir neskelbiamos apklausos būdu.
8. Pirkimo procedūros prasideda kai, Viešųjų pirkimų tarnyba paskelbia CVP IS perkančiosios organizacijos pateiktą skelbimą apie pirkimą, o kai pirkimas atliekamas neskelbiamos apklausos būdu – perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją (tiekėjus) prašydama pateikti pasiūlymą (pasiūlymus).
9. Pirkimo (ar atskiros pirkimo dalies) procedūros baigiasi, kai:
   1. sudaroma pirkimo sutartis ir pateikiamas sutarties įvykdymo užtikrinimas, jei jo buvo prašoma, arba sudaroma preliminarioji sutartis;
   2. atmetami visi pasiūlymai;
   3. nutraukiamos pirkimo procedūros;
   4. per nustatytą terminą nepateikiamas nei vienas pasiūlymas;
   5. baigiasi pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;
   6. visi tiekėjai atšaukia savo pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.
10. Perkančioji organizacija turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo procedūras. Tai gali būti atliekama bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) sudarymo, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Pirkimo procedūras nutraukti privaloma, jeigu buvo pažeisti lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti.
11. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) arba per ją, jeigu Lietuvos Respublikoje veikiančios CPO siūlomos prekės ar paslaugos, per sukurtą dinaminę pirkimų sistemą ar sudarytą preliminariąją sutartį galimos įsigyti prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančioji organizacija privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimo naudojantis CPO paslaugomis ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą. Šiame punkte numatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš CPO arba per ją gali būti nesilaikoma, kai atliekant neskelbiamą apklausą numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM).
12. Kiekviena atliekama pirkimo procedūra patvirtinama toliau nurodomais dokumentais:
    1. jei pirkimas vykdomas žodžiu pirkimą patvirtinantys dokumentai yra Pirkimų organizatoriaus užpildyta Mažos vertės pirkimo tiekėjų apklausos pažyma (1 Priedas), sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai;
    2. jei atliekama apklausa raštu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra susirašinėjimo informacija, įskaitant skelbimą apie pirkimą (jei pirkimas buvo skelbiamas) ir kitus pirkimo dokumentus, Mažos vertės pirkimo tiekėjų apklausos pažyma (jei pirkimą vykdo Pirkimų organizatorius) ar protokolai (fiksuojantys Komisijos sprendimus ar surašomi derybų ar susitikimų su tiekėjais atveju), taip pat sudaryta sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai;
13. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, tiekėjų apklausos pažymos, Komisijos sprendimų priėmimo, derybų ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai saugomi ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos. Pirkimo sutartys, preliminariosios sutartys, jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai – ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo sutarties įvykdymo. Visi nurodyti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.
14. **PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANZAVIMAS**
15. Pirkimo iniciatorius iki kiekvienų metų gruodžio 31 d. pateikia informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų kitiems kalendoriniais metais. Pirkimų organizatorius rengia, o perkančiosios organizacijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo tvirtina planuojamų atlikti einamaisiais metais viešųjų pirkimų planą (2 priedas). Perkančioji organizacija turi teisę tikslinti patvirtintus pirkimų planus ir, iškilus poreikiui, įtraukti naujus pirkimus.
16. Mažos vertės pirkimus vykdo perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens įsakymu sudaryta Komisija arba Pirkimų organizatorius.
17. Pirkimų organizatorius mažos vertės pirkimus atlieka, kai:
    1. prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 eurų be PVM;
    2. kai pirkimas yra atliekamas per CPO.
18. Komisija veikia perkančiosios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija sudaroma perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu iš ne mažiau kaip 3 fizinių asmenų – Komisijos pirmininko ir 2 Komisijos narių. Skiriamas Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius. Komisijos veiklai vadovauja jos pirmininkas, Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš komisijos narių. Komisijos posėdžiai ir priimami sprendimai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių, o jeigu Komisija sudaryta iš 3 asmenų – kai posėdyje dalyvauja visi Komisijos nariai. Komisija sprendimus priima savarankiškai, paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Komisija veikia pagal ją sudariusios perkančiosios organizacijos patvirtintą darbo reglamentą.
19. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti arba buvo pažeisti viešųjų pirkimų vykdymo principai.
20. **PIRKIMŲ VYKDYMAS**
21. **Mažos vertės pirkimai atliekami** **šiais būdais**:
    1. neskelbiama apklausa;
    2. skelbiama apklausa;
    3. VPĮ numatytais pirkimo būdais.
22. Jei perkančioji organizacija nusprendžia vykdyti pirkimą kuriuo nors iš pirkimo būdų, numatytų VPĮ, pirkimas vykdomas vadovaujantis atitinkamą pirkimo būdą reglamentuojančiomis VPĮ nuostatomis.

**Neskelbiama apklausa**

1. Pirkimas neskelbiamos apklausos būdu gali būti atliekamas kai:
   1. numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 (dešimt tūkstančių) eurų (be PVM);
   2. jei pirkime, apie kurį buvo skelbta, nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų arba visos pateiktos paraiškos ar pasiūlymai yra netinkami, o pirminės pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos;
   3. kai dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina ypač skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;
   4. kai paslaugos perkamos po projekto konkurso, apie kurį buvo skelbta CVP IS, jeigu pirkimo sutartis sudaroma pagal projekto konkurse nustatytas taisykles ir perkama iš projekto konkurso laimėtojo arba vieno iš jų. Pastaruoju atveju į apklausą kviečiami visi laimėtojai;
   5. jeigu prekes patiekti, paslaugas suteikti ar darbus atlikti gali tik konkretus tiekėjas dėl vienos iš šių priežasčių:
      1. pirkimo tikslas yra sukurti arba įsigyti unikalų meno kūrinį ar meninį atlikimą;
      2. konkurencijos nėra dėl techninių priežasčių;
      3. dėl išimtinių teisių, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, apsaugos.
   6. jeigu perkamos prekės gaminamos tik mokslinių tyrimų, eksperimentų, studijų ar eksperimentinės plėtros tikslais ir jeigu tokiu pirkimu nesiekiama įsigyjamų prekių masine gamyba sustiprinti komercinio pajėgumo arba padengti mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros išlaidų;
   7. jeigu perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių ir nustatė, kad iš jo verta pirkti papildomai, siekiant iš dalies pakeisti turimas prekes ar įrenginius arba padidinti turimų prekių ar įrenginių kiekį, kai, pakeitus tiekėją, perkančiajai organizacijai reikėtų įsigyti medžiagų, turinčių kitokias technines charakteristikas, ir dėl to atsirastų nesuderinamumas arba per didelių techninių eksploatavimo ir priežiūros sunkumų. Tokių sutarčių, kaip ir pasikartojančių sutarčių, trukmė paprastai negali būti ilgesnė kaip 3 metai, skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento;
   8. kai ypač palankiomis sąlygomis perkama iš tiekėjo, kuris yra likviduojamas, restruktūrizuojamas, bankrutuojantis, bankrutavęs ar su kreditoriais sudaręs taikos sutartį, arba tiekėjo atžvilgiu taikomos panašios procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, teisės aktus;
   9. jei perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;
   10. jei perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
   11. jei perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (arba) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo ir konferencijų paslaugos;
   12. jei perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų narių, taip pat jų pasitelkiamų ekspertų, valstybės institucijų kontrolės veiklai reikalingų ekspertų teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
   13. jei perkamos mokslo ir studijų institucijų veiklos, mokslo, meninės veiklos, studijų, taip pat mokslo ir studijų institucijų paraiškų leidimui vykdyti studijas ir su studijomis susijusią veiklą gauti ekspertinio vertinimo paslaugos;
   14. jei perkamos prekės, gaminamos tik mokslinių tyrimų, eksperimentų, studijų ar eksperimentinės plėtros tikslais ir ženklinamos kaip išimtinai mokslo tikslams skirtos prekės;
   15. jei perkamos keleivių pervežimo, nakvynės ir kitos su tarnybine komandiruote susijusios paslaugos, kai jos įsigyjamos iš tiesioginio paslaugos teikėjo.
2. Neskelbiama apklausa atliekama apklausiant pasirinktą skaičių tiekėjų (vieną ar daugiau tiekėjų).
3. Neskelbiama apklausa atliekama žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip) arba raštu (CVP IS priemonėmis, elektroniniu paštu, paštu, faksu ar kitomis priemonėmis).
4. Taisyklių 20.2, 20.4 ir 20.6 punktuose nurodytais atvejais apklausa turi būti vykdoma CVP IS priemonėmis.
5. Pirkimas skelbiamos apklausos būdu gali būti vykdomas visais atvejais (net kai leidžiama rinktis paprastesnį pirkimo būdą (neskelbiamą apklausą raštu ar žodžiu).
6. Neskelbiamos apklausos vykdymas:
   1. Parengiami pirkimo dokumentai (gali būti nerengiami**)**.
   2. Kreipiamasi į tiekėją (-us) žodžiu ar raštu. Jei kreipiamasi raštu – nurodomas pasiūlymų pateikimo terminas. Jis nustatomas toks, kad tiekėjui pakaktų laiko parengti pasiūlymą.
   3. Vykdoma susipažinimo su pateiktais pasiūlymais procedūra arba patikrinama, ar tiekėjo siūlomas pirkimo objektas atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir ar tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina.
   4. Priimamas sprendimas dėl laimėtojo:

25.4.1. Laimėtoju pasirenkamas tik toks tiekėjas, kurio pasiūlymas atitinka perkančiosios organizacijos poreikius (jei buvo rengiami pirkimo dokumentai – juose nustatytus reikalavimus) ir tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina;

25.4.2. Jei buvo apklausti keli tiekėjai, laimėtoju išrenkamas tas, kurio pasiūlymas geriausiai tenkina perkančiosios organizacijos poreikius (jei buvo rengiami pirkimo dokumentai – juose nustatytus reikalavimus) ir tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina.

25.4.3. Suinteresuotieji dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuojami apie procedūros rezultatus, vadovaujantis VPĮ 58 straipsnio 1 dalies reikalavimais, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.

* 1. Su tiekėju, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, sudaroma pirkimo ar preliminarioji sutartis.

**Skelbiama apklausa**

1. Skelbiama apklausa atliekama CVP IS priemonėmis, užpildant skelbimą apie pirkimą, vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.
2. Skelbiamos apklausos vykdymas:
   1. Parengiami pirkimo dokumentai.
   2. Pirkimo dokumentuose turi būti:
      1. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;
      2. techninė specifikacija;
      3. perkančiosios organizacijos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos ir (arba) pirkimo sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas, įskaitant kiekio, kainodaros, apmokėjimo tvarkos, prievolių įvykdymo terminų, sutarties peržiūros sąlygų, subtiekėjų (jeigu pasitelkiami) ir jų keitimo tvarkos, tiekėjo įsipareigojimo, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys, aprašymą;
      4. pasiūlymų rengimo reikalavimai;
      5. jei taikoma – tiekėjų pašalinimo pagrindai, kvalifikacijos reikalavimai ir (arba) reikalaujami kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartai. Jei nusprendžiama taikyti tiekėjų pašalinimo pagrindus, kvalifikacijos reikalavimus ir (arba) reikalaujami kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartai, gali būti naudojamas Europos bendrasis viešojo pirkimo dokumentas (toliau – EBVPD) (žr. VPĮ 50 straipsnį). Jei EBVPD naudojamas – pateikiama nuoroda į jį: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=lt>, pateikiama informacija ar tiekėjų bus prašoma iškart pateikti dokumentus, patvirtinančius tiekėjo atitiktį keliamiems reikalavimams (žr. VPĮ 51 straipsnį). Perkančioji organizacija gali nusimatyti, jog dokumentų, patvirtinančių tiekėjo atitiktį keliamiems reikalavimams, bus prašoma tik iš galimo laimėtojo, netaikant reikalavimų dėl EBVPD;
      6. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina ar sąnaudos. Į kainą ar sąnaudas turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai;
      7. reikalavimas tiekėjams nurodyti, kokiai pirkimo daliai ir kokie subtiekėjai (jeigu jie žinomi) pasitelkiami;
      8. informacija, kad tiekėjas privalo nurodyti, kuri informacija, vadovaujantis VPĮ 20 straipsniu, yra konfidenciali;
      9. informacija apie pasiūlymų pateikimo termino pabaigą, pateikimo vietą ir būdą;
      10. informacija apie galimybę šifruoti teikiamus pasiūlymus;
      11. jei pasiūlymai teikiami CVP IS priemonėmis – informacija, kad susipažinimo su pasiūlymais procedūroje tiekėjai ar jų įgalioti atstovai nedalyvauja;
      12. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;
      13. informacija, ar pirkimo metu bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, derybų sąlygos bei tvarka ir ar bus prašoma pateikti galutinius pasiūlymus;
      14. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų ir tokių prašymų pateikimo terminas, informacija, ar perkančioji organizacija ketina rengti dėl to susitikimą su tiekėjais, taip pat būdai, kuriais perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus;
      15. Pirkimų organizatoriaus arba Komisijos narių (vieno ar kelių), kurie įgalioti palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų (ne tarpininkų) pranešimus, susijusius su pirkimų procedūromis, vardai, pavardės, kontaktinė informacija;
      16. kita informacija, nurodyta VPĮ 35 straipsnyje, pirkimo dokumentuose pateikiama pagal poreikį, atsižvelgiant į pirkimo objekto specifiką.
   3. Nustatomas pasiūlymų pateikimo terminas**.** Jis nustatomas toks, kad tiekėjui pakaktų laiko parengti pasiūlymą pagal nustatytus reikalavimus. Minimalus pasiūlymų pateikimo terminas – 3 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo CVP IS dienos. Nustatant pasiūlymo pateikimo terminą, į jį turi būti įtraukiamas papildomas laikas, reikalingas Viešųjų pirkimų tarnybai skelbimui paskelbti (1 darbo diena).
   4. Paskelbiamas skelbimas apie pirkimąViešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.
   5. Jei gauta paklausimų dėl pirkimo dokumentų, teikiami pirkimo dokumentų paaiškinimai ar patikslinimai. Tiekėjai pasiūlymus dėl pirkimo dokumentų patikslinimų gali pateikti ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.
   6. Susipažįstama su pasiūlymais: suėjus pasiūlymų pateikimo terminui**,** atveriami CVP IS priemonėmis pateikti pasiūlymai, vadovaujantis VPĮ 44 str. nuostatomis;
   7. Jei pasiūlymai teikiami CVP IS priemonėmis, tuomet susipažinimo su pasiūlymais Komisijos posėdyje (vokų atplėšimo procedūroje) tiekėjai nedalyvauja ir perkančioji organizacija neteikia informacijos tiekėjams apie pasiūlymus pateikusius tiekėjus, pasiūlytas kainas iki kol bus įvertinti pasiūlymai ir nustatyta pasiūlymų eilė.
   8. Vertinami gauti pasiūlymai:
      1. ar tiekėjas atitinka keliamus reikalavimus. Tiekėjai informuojami apie patikrinimo rezultatus. Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi keliamus reikalavimus atitinkantys tiekėjai. Jei tiekėjas šalinamas iš pirkimo, tiekėjui nurodomas jo pašalinimo pagrindas;
      2. ar tiekėjo siūlomas pirkimo objektas atitinka nustatytus reikalavimus;
      3. ar pasiūlyme nurodoma kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina. Jei tiekėjo pasiūlyme nurodoma prekių, paslaugų ar darbų, ar jų sudedamųjų dalių kaina ar sąnaudos atrodo neįprastai mažos, prašoma pagrįsti neįprastai mažą kainą ar sąnaudas (jei taikoma);
      4. jei pirkimo dokumentuose buvo numatyta, kad pirkimo metu bus deramasi, vykdomos derybos laikantis toliau nurodytų sąlygų:
         1. visiems tiekėjams taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija – teikdama informaciją, perkančioji organizacija neturi diskriminuoti tiekėjų;
         2. tretiesiems asmenims ir derybose dalyvaujantiems tiekėjams negali būti atskleidžiama jokia derybų metu iš tiekėjo gauta informacija, taip pat informacija apie derybų metu pasiektus susitarimus;
         3. negalima derėtis dėl reikalavimų tiekėjui, pasiūlymo vertinimo kriterijų ir vertinimo tvarkos.
      5. informacija apie derybų metu gautus pasiūlymus ir pasiektus susitarimus fiksuojama protokole, kuriame atsispindi derybų eiga ir pasiekti susitarimai;
      6. įvertinama, ar derybų metu pasiūlyta ar galutiniame pasiūlyme nurodoma kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina. Jei derybų metu pasiūlyta ar galutiniame pasiūlyme nurodoma prekių, paslaugų ar darbų, ar jų sudedamųjų dalių a ar sąnaudos atrodo neįprastai mažos, prašoma pagrįsti neįprastai mažą kainą ar sąnaudas (jei taikoma).
   9. Sudaroma pasiūlymų eilė.Į pasiūlymų eilę įtraukiami tie tiekėjai, kurių pasiūlymai atitiko pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Pasiūlymų eilė sudaroma ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka. Jei kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymas pateiktas anksčiausiai. Eilė nesudaroma, jei pasiūlymą pateikė ar, pirkimo procedūrų metu atmetus kitus pasiūlymus, liko vienas tiekėjas.
   10. Jei pirkime naudotas EBVPD ar prašyta pateikti laisvos formos deklaraciją dėl tiekėjo atitikties reikalavimams tiekėjui, kreipiamasi į tiekėją, kurio pasiūlymas gali būti pripažintas laimėjusiu, reikalaujant pateikti EBVPD nurodytą informaciją ar laisvos formos deklaracijoje nurodomą atitiktį keliamiems reikalavimams tiekėjui patvirtinančius dokumentus, vadovaujantis VPĮ 51 straipsnio reikalavimais. Jei pateikti dokumentai patvirtina EBVPD nurodytą informaciją ar laisvos formos deklaracijoje nurodomą atitiktį keliamiems reikalavimams tiekėjui, tiekėjo pasiūlymas skelbiamas pirkimo laimėtoju.
   11. Jei pirkime EBVPD nenaudotas ir prašyta pateikti atitiktį keliamiems reikalavimams tiekėjui patvirtinančius dokumentus – pirmasis pasiūlymų eilėje esantis tiekėjas (o jeigu ji nesudaroma – vienintelis pasiūlymą pateikęs ar vienintelis likęs nepašalintas tiekėjas) skelbiamas pirkimo laimėtoju.
   12. Laimėtoju gali būti pasirenkamas tik toks tiekėjas, kurio pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus ir tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina***.***
   13. Suinteresuotieji dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuojami apie procedūros rezultatus, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.
   14. Tiekėjas, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, kviečiamas sudaryti pirkimo ar preliminariosios sutarties.
   15. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą patvirtinančio dokumento (jei jo buvo prašoma), arba iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko nepasirašo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį. Tuo atveju perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį.
   16. Jei priimamas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties arba pradėti pirkimą iš naujo – suinteresuotieji dalyviai apie tai informuojami, nurodant tokio sprendimo priežastis.
3. **SUTARTIS**
4. Sudaromoje pirkimo sutartyje turi būti nustatomas ne ilgesnis kaip 3 metų nuo sutarties sudarymo prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis, išskyrus pagrįstus atvejus, kai atsižvelgiant į perkamo objekto ypatybes ir siekiant racionalaus lėšų panaudojimo būtina pailginti šį laikotarpį. Ilgesnis prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis nustatomas vadovaujantis VPĮ 86 straipsnio 5 dalies nuostatomis.
5. Sutartis sudaroma raštu. Žodžiu ji gali būti sudaroma tik tada, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (trys tūkstančiai eurų) be PVM.
6. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, joje turi būti nurodoma:
   1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, preliminarus, o jeigu įmanoma – tikslus jų kiekis (apimtis);
   2. kainodaros taisyklės;
   3. mokėjimo tvarka;
   4. sutarties prievolių įvykdymo terminai;
   5. sutarties peržiūros sąlygos ar pasirinkimo galimybės, jeigu tai numatoma;
   6. subtiekėjai, jeigu vykdant pirkimo sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka;
   7. informacija, kad jeigu tiekėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, tiekėjas perkančiajai organizacijai įsipareigoja, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys;
7. Pasirašant ar nutraukiant pirkimo sutartį, preliminariąją sutartį, vykdant ir keičiant pirkimo sutartį, perkančiosios organizacijos ir tiekėjo bendravimas bei keitimasis informacija gali vykti ne CVP IS priemonėmis.
8. Pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis keičiama vadovaujantis VPĮ 89 straipsnio nuostatomis.
9. Perkančioji organizacija ne vėliau kaip per 10 dienų CVP IS Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka skelbia informaciją apie pirkimo sutarties neįvykdžiusius ar netinkamai ją įvykdžiusius tiekėjus (tiekėjų grupės atveju – visus grupės narius), taip pat apie ūkio subjektus, kurių pajėgumais rėmėsi tiekėjas ir kurie su tiekėju prisiėmė solidarią atsakomybę už pirkimo sutarties įvykdymą pagal VPĮ 49 straipsnio 5 dalį, jeigu pažeidimas įvykdytas dėl tos pirkimo sutarties dalies, kuriai jie buvo pasitelkti, kai:
   1. sutartis nutraukta dėl esminio pirkimo sutarties pažeidimo;
   2. priimtas teismo sprendimas, kuriuo tenkinamas perkančiosios organizacijos reikalavimas atlyginti nuostolius, patirtus dėl to, kad tiekėjas sutartyje nustatytą esminę pirkimo sutarties sąlygą vykdė su dideliais arba nuolatiniais trūkumais.
10. **MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI**
11. Mažos vertės pirkimams neprivaloma:
    1. skelbti techninių specifikacijų;
    2. tikrinti tiekėjų kvalifikaciją;
    3. taikyti atidėjimo terminą;
    4. taikyti elektroninio parašo reikalavimų;
    5. taikyti energijos vartojimo efektyvumo ir žaliųjų pirkimų reikalavimų;
    6. pagrįsti mažą kainą;
    7. taikyti pirkimo sutarties vykdymo užtikrinimą;
    8. nustatyti ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus.
12. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus, ne mažiau kaip 2 procentus visų per kalendorinius metus atliktų supaprastintų pirkimų vertės pirkimų privalo rezervuoti tiekėjams, išskyrus atvejus, kai šie tiekėjai perkančiajai organizacijai reikiamų prekių negamina, paslaugų neteikia ar darbų neatlieka, turintiems tokį statusą:
    1. socialinės įmonės;
    2. neįgaliųjų socialinės įmonės;
    3. tiekėjo, kuriame nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, dirba daugiau kaip 50 procentų to tiekėjo metinio vidutinio sąrašuose esančių darbuotojų skaičiaus ir kt.
13. **INFORMACIJOS APIE PIRKIMUS TEIKIMAS**
14. Perkančioji organizacija laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį, pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus konkretaus tiekėjo komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį tiekėjų konkurencijai, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo ar pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal ją pradžios Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka turi paskelbti CVP IS. Šis reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pasiūlymas pateikiamas žodžiu arba pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, pirkimams, kurie atlikti neskelbiant apie pirkimą.
15. Perkančioji organizacija CVP IS priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka pateikia visų per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių ataskaitą. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.
16. Vykdant pirkimo sutartį, pridėtinės vertės mokesčio sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai bei avansinės sąskaitos turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus VPĮ 22 straipsnio 12 dalyje nustatytus atvejus ir kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.
17. **GINČŲ NAGRINĖJIMAS**
18. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos reglamentuojamos vadovaujantis VPĮ VII skyriaus nuostatomis.
19. **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**
20. Pasikeitus šiose Taisyklėse minimiems teisės aktams ar rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos. Taisyklėmis vadovaujamasi tiek, kiek jos neprieštarauja imperatyvioms teisės aktų nuostatoms.

Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacijos bendrajam priėmimui organizuoti mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo taisyklių 1 priedas

**(Mažos vertės viešojo pirkimo tiekėjų apklausos pažymos forma)**

**Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacijA bendrajam priėmimui ORGANIZUOTI**

**MAŽOS VERTĖS PIRKIMO**

**TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Pirkimo objekto pavadinimas: | | | | | | | | | | |
| 2. Trumpas pirkimo objekto aprašymas: | | | | | | | | | | |
| 3. Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis (Taip / Ne) | | | | |  | | | | | |
| 4. Vykdyta apklausa (skelbiama / neskelbiama apklausa kreipiantis į vienintelį tiekėją / neskelbiama apklausa kreipiantis į daugiau kaip 1 tiekėją) | | | | |  | | | | | |
| 5. Kreipimosi į tiekėjus būdas (raštu / žodžiu) | | | | |  | | | | | |
| 6. Data (skelbimo paskelbimo / kvietimo išsiuntimo) | | | | |  | | | | | |
| 7. Duomenys apie tiekėją | 7.1. Pavadinimas | |  | |  | | |  | | |
| 7.2. Adresas, interneto svetainės, el. p. adresas | |  | |  | | |  | | |
| 7.3. Telefonas | |  | |  | | |  | | |
| 7.4. Pasiūlymą pateikiančio asmens pareigos, vardas, pavardė | |  | |  | | |  | | |
| 8. Pasiūlymo pateikimo data | | |  | |  | | |  | | |
| 9. Pasiūlymų priėmimo terminas | | |  | |  | | |  | | |
| 10. Pavadinimas | | Kiekis (vnt.) | Pasiūlyta kaina (EUR be PVM) | | | | | | | |
|  | | Vieneto | Suma | | Vieneto | Suma | | Vieneto | Suma |
|  | |  |  |  | |  |  | |  |  |
| Viso pasiūlymo kaina (EUR su PVM): | | |  |  | |  |  | |  |  |
| 10. Laimėjusiu pripažinto tiekėjo pavadinimas | | |  | | | | | | | |
| Pastabos: | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *(Pirkimų organizatoriaus pareigos)* |  | *(parašas)* |  | *(vardas ir pavardė)* |

Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacijos bendrajam priėmimui organizuoti mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo taisyklių 2 priedas

**Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacijA bendrajam priėmimui ORGANIZUOTI**

**20\_\_\_\_\_METAIS REIKALINGŲ PIRKTI   
PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ PLANAS**

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

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

*(vietovės pavadinimas)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Prekės, paslaugos ar darbo pavadinimas** | **Pirkimo objekto rūšis** | **BVPŽ kodas** | **Pirkimo būdas** | **Numatoma pirkimo vertė, EUR be PVM** | **Numatoma pirkimo vertė, EUR su PVM** | **Ketvirtis, kurio metu turi būti įsigyta prekė, suteikta paslauga ar atliktas darbas** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Sąrašą parengė:**

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

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