PATVIRTINTA

 Kretingos rajono Salantų meno mokyklos

 direktoriaus 2017 m. lapkričio 10 d.

 įsakymu Nr.V1-70

**KRETINGOS RAJONO SALANTŲ MENO MOKYKLOS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TAISYKLĖS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kretingos rajono Salantų meno mokyklos (toliau tekste – perkančioji organizacija) viešųjų pirkimų tvarkos aprašas (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Mažos vertės pirkimų aprašu² (toliau – Aprašas), bei kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Taisyklės nustato pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančius asmenis, supaprastintų pirkimų būdus ir jų atlikimo, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.

3. Atlikdama pirkimus, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

4. Pirkimo pradžią ir pabaigą apibrėžia Viešųjų pirkimų įstatymas.

5. **Taisyklėse naudojamos sąvokos:**

5.1. **mažos vertės pirkimas** – tai:

5.1.1. 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);

5.1.2. 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

5.2. **neskelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėjus, kviesdama pateikti pasiūlymus;

5.3. **pirkimų organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgaliotojo asmens paskirtas darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija. Skiriant pirkimų organizatorių, turi būti atsižvelgiama į jo ekonomines, technines, teisines žinias ir Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Pirkimų organizatoriai gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys;

5.4. **skelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija apie atliekamą pirkimą paskelbia Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) priemonėmis (užpildo skelbimą apie pirkimą, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka); užtikrina, kad bendra dalių vertė, atliekant mažos vertės ir kitų supaprastintų pirkimų procedūras, būtų ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės;

 5.5. **viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – perkančiosios organizacijos arba jos įgaliotosios organizacijos vadovo įsakymu (potvarkiu), vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija, kuri šio Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.

5.6. **pirkimų iniciatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

5.7. **pirkimų organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtasdarbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija).

5.8. **pirkimų planas** –perkančiosios organizacijos parengtas ir patvirtintaseinamaisiais biudžetiniais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugųirdarbų pirkimų sąrašas.

5.9. **pirkimų žurnalas** – perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas (popieriuje ar skaitmeninėje laikmenoje), skirtas registruoti perkančiosios organizacijos atliktus pirkimus.

5.10. **rinkos tyrimas –** kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realią bei potencialią prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą (tiekėjus, įskaitant ir rinkoje veikiančius Viešųjų pirkimų įstatymo 23 ir 24 straipsniuose nurodytas įstaigas ir įmones, jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, užimama rinkos dalį, kainas ir pan.) rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų, pagal kurias priimami sprendimai dėl pirkimų vykdymo, rengimas.

 6. Kitos Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

 7. Pasikeitus Taisyklėse minimiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos.

**II. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS**

 8. Pirkimo iniciatoriai ateinantiems metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų pirmą ketvirtį. Jie iki kiekvienų kalendorinių metų kovo 15 d. pateikia perkančiosios organizacijos vadovui informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais, nurodydami pirkimo objekto pavadinimą ir kodus pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ), numatomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), numatomą pirkimo pradžią, pirkimo būdą, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę. Prieš pateikdami perkančiosios organizacijos vadovui informaciją Pirkimo iniciatoriai turi atsižvelgti į lėšas planuojamas perkančiosios organizacijos biudžeto asignavimų plane, taip pat į atliktų rinkos tyrimų duomenis. Tik suderinta su perkančiosios organizacijos vadovu ir vyr. buhalteriu informacija įtraukiama į bendrą perkančiosios organizacijos planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planą.

 9. Pirkimų organizatorius, gavęs iš pirkimo iniciatoriaus informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos3 (toliau – Numatomos pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika) nuostatomis, apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes.

 10. Pirkimo organizatorius pagal apskaičiuotas numatomų pirkimų vertes numato pirkimų būdus ir parengia ateinančiais finansiniais metais numatomų pirkti perkančiosios organizacijos reikmėms reikalingų prekių, paslaugų ir darbų planą (toliau – planas).

11. Pirkimų organizatorius kasmet Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka skelbia tais metais planuojamų vykdyti visų pirkimų (mažos vertės nuo 2020-01-01) suvestinę (toliau – suvestinė), vadovaudamasis Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu.

12. Atsiradus poreikiui planas gali būti tikslinamas pagal pirkimo iniciatorių pateiktą informaciją. Patikslinus pirkimų planą, suvestinė patikslinama vadovaujantis Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu.

**III. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

13. Pirkimo iniciatorius dėl pirkimo atlikimo vadovui teikia paraišką-užduotį pagal pridedamą formą (1 priedas), kurioje turi nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

13.1. pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, nurodydamas perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybės ir kitus reikalavimus (techninę specifikaciją), reikalingą kiekį ar apimtis, atsižvelgdamas į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais;

13.2. maksimalią šio pirkimo vertę ir finansavimo šaltinį;

13.3. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus;

13.4. jeigu paraiška-užduotis paduodama dėl neskelbiamo pirkimo, kai tokią galimybę numato teisės aktai, – argumentuotą siūlomų kviesti tiekėjų sąrašą;

13.5. pasiūlymų vertinimo kriterijus;

13.6. prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas arba pirkimo sutarties projektą;

13.7. galimybes pirkime taikyti aplinkosaugos kriterijus, atsižvelgti į visuomenės poreikius socialinėje srityje;

13.8. reikalingus planus, brėžinius ir projektus;

13.9. siūlymą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos, kai centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas arba motyvuotą paaiškinimą neatlikti centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų [pirkimo](http://192.168.30.250:8080/Litlex/LL.DLL?Tekstas=1?Id=19603&Zd=vie%F0%2Bpirkim&BF=4#479z);

13.10. kitą reikalingą informaciją.

14. [Pirkimų](http://192.168.30.250:8080/Litlex/LL.DLL?Tekstas=1?Id=236500&Zd=vie%F0%2Bpirkim%2Borganizav&BF=4" \l "113z) organizatoriaus funkcijos:

14.1. atlikti rinkos tyrimą dėl potencialių tiekėjų ir [pirkimo](http://192.168.30.250:8080/Litlex/LL.DLL?Tekstas=1?Id=236500&Zd=vie%F0%2Bpirkim%2Borganizav&BF=4#114z) vertės nustatymo (išskyrus ypatingos skubos [pirkimus](http://192.168.30.250:8080/Litlex/LL.DLL?Tekstas=1?Id=236500&Zd=vie%F0%2Bpirkim%2Borganizav&BF=4" \l "115z) ar kitais perkančiosios organizacijos teisės aktuose nustatytais atvejais);

14.2. rengti [pirkimo](http://192.168.30.250:8080/Litlex/LL.DLL?Tekstas=1?Id=236500&Zd=vie%F0%2Bpirkim%2Borganizav&BF=4#122z) objekto techninę specifikaciją (jei nesudaryta teisės aktų nustatyta tvarka darbo grupė ir (ar) komisija techninei specifikacijai parengti), vadovaujantis [Viešųjų pirkimų įstatymu](http://192.168.30.250:8080/Litlex/ll.dll?Tekstas=1&Id=19603&BF=1) bei Viešųjų pirkimų tarnybos rekomendacijomis;

14.3. pirkimo organizatoriui nusprendus skelbti techninės specifikacijos projektą šį dokumentą paskelbia vadovaudamasis Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu;

14.4. nagrinėti gautas pastabas ir parengti išvadas dėl paskelbto techninės specifikacijos projekto, vadovaujantis Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu;

14.5. užpildyti apklausos pažymą (2 priedas) [pirkimo](http://192.168.30.250:8080/Litlex/LL.DLL?Tekstas=1?Id=236500&Zd=vie%F0%2Bpirkim%2Borganizav&BF=4" \l "124z) procedūroms atlikti;

14.6. rengti atsakymų projektus į tiekėjų paklausimus dėl [pirkimo](http://192.168.30.250:8080/Litlex/LL.DLL?Tekstas=1?Id=236500&Zd=vie%F0%2Bpirkim%2Borganizav&BF=4#125z) objektų techninių specifikacijų bei kitų aspektų;

14.7. teikti Komisijai visą reikiamą informaciją [pirkimo](http://192.168.30.250:8080/Litlex/LL.DLL?Tekstas=1?Id=236500&Zd=vie%F0%2Bpirkim%2Borganizav&BF=4" \l "127z) dokumentams parengti ir [pirkimo](http://192.168.30.250:8080/Litlex/LL.DLL?Tekstas=1?Id=236500&Zd=vie%F0%2Bpirkim%2Borganizav&BF=4" \l "128z) procedūroms atlikti;

14.8. koordinuoti (organizuoti) perkančiosios organizacijos sudarytose [pirkimo](http://192.168.30.250:8080/Litlex/LL.DLL?Tekstas=1?Id=236500&Zd=vie%F0%2Bpirkim%2Borganizav&BF=4" \l "129z) sutartyse numatytų jos įsipareigojimų vykdymą ir prižiūrėti, kad iki nustatytų terminų būtų pristatytos sutartyse numatytos prekės ir (ar) suteiktos paslaugos, ir (ar)atlikti darbai, taip pat įvertinti [pirkimo](http://192.168.30.250:8080/Litlex/LL.DLL?Tekstas=1?Id=236500&Zd=vie%F0%2Bpirkim%2Borganizav&BF=4" \l "130z) sutartyse numatytų kiekio, kokybės ir kitų reikalavimų laikymąsi;

14.9. atlikti visus kitus veiksmus, susijusius su [pirkimo](http://192.168.30.250:8080/Litlex/LL.DLL?Tekstas=1?Id=236500&Zd=vie%F0%2Bpirkim%2Borganizav&BF=4#133z) procedūromis, jei jie neprieštarauja [Viešųjų pirkimų įstatymui](http://192.168.30.250:8080/Litlex/ll.dll?Tekstas=1&Id=19603&BF=1" \t "FTurinys) ir kitiems [viešuosius](http://192.168.30.250:8080/Litlex/LL.DLL?Tekstas=1?Id=236500&Zd=vie%F0%2Bpirkim%2Borganizav&BF=4" \l "134z) [pirkimus](http://192.168.30.250:8080/Litlex/LL.DLL?Tekstas=1?Id=236500&Zd=vie%F0%2Bpirkim%2Borganizav&BF=4#135z) reglamentuojantiems teisės aktams.

15. Pirkimo iniciatorius atsako už tai, kad informacija apie numatomus pirkimus būtų pateikiama laiku ir teisinga.

16. Atvejai, kai perkančioji organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, gali kreiptis į vieną tiekėją:

16.1. atliekant tarptautinius ir supaprastintus pirkimus, kai galimybę kreiptis į vieną tiekėją numato Viešųjų pirkimų įstatymas;

16.2. atliekant mažos vertės pirkimus neskelbiamos apklausos būdu, kai galimybę kreiptis į vieną tiekėją numato Aprašas;

16.3. atliekant mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu, kai pirkimo sutarties numatoma vertė mažesnė kaip 10 000 Eur be PVM.

17. Kitais Taisyklių 16 punkte nepaminėtais atvejais, kai apie pirkimą neprivaloma skelbti, kreipiamasi į ne mažiau kaip į tris tiekėjus (išskyrus atvejus, kai tiek tiekėjų rinkoje nėra) ir prašoma pateikti pasiūlymus.

18. Mažos vertės pirkimas neskelbiamos apklausos būdu, kai numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur be PVM, gali būti vykdomas žodžiu.

19. Komisija ar pirkimo organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina jį teisės aktų nustatyta tvarka ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

20. Sutartis sudaroma raštu. Sutartis žodžiu gali būti sudaroma tik tada, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur be PVM ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais, ar kiti teisės aktai nenustato privalomos rašytinės sutarties formos.

21. Komisija ar Pirkimo organizatorius privalo suinteresuotuosius dalyvius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuoti apie procedūros rezultatus, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 58 straipsnio 1 dalies reikalavimais, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.

22. Pirkimo organizatorius laimėjusio tiekėjo pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį, preliminariąją sutartį ir šių sutarčių 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 5 dienas nuo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo ar jų pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal jį pradžios, paskelbia CVP IS, vadovaudamasis Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu.

23. Šių Taisyklių 22 punkte nustatytas reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pasiūlymas pateikiamas žodžiu arba pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, taip pat pirkimams, atliekamiems neskelbiamos apklausos būdu Aprašo nustatytais atvejais.

**IV. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PROCEDŪROSE DALYVAUJANTYS ASMENYS**

 24. Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija vykdo tarptautinius, supaprastintus bei mažos vertės pirkimus, kai prekių ir paslaugų pirkimo numatoma vertė didesnė kaip 30 000 Eur be PVM, o darbų pirkimo numatoma vertė didesnė kaip 60 000 Eur be PVM.

25. Mažos vertės pirkimus vykdo pirkimo organizatorius arba kiti perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirti valstybės tarnautojai ar darbuotojai. Kiti perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirti valstybės tarnautojai ar darbuotojai pirkimus vykdo tuomet, kai numatomo prekių, paslaugų ar darbų viešojo pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 eurų be PVM.

26. Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti mažos vertės pirkimą vykdyti pirkimo organizatoriui arba Komisijai, neatsižvelgdamas į Taisyklių 24 ir 25 punktuose nustatytas aplinkybes.

27. Komisija dirba pagal perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą Komisijos darbo reglamentą.

28. Komisijos pirmininku, jos nariais, pirkimo organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

29. Prieš pradėdami darbą, Komisijos nariai, pirkimo organizatorius, ekspertai, stebėtojai, pirkimo iniciatorius, perkančiosios organizacijos kiti darbuotojai, dalyvaujantys pirkimo procedūrose, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (3,4 priedai).

30. Perkančioji organizacija viešojo 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.

31. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, jeigu Lietuvos Respublikoje veikiančios centrinės perkančiosios organizacijos 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 centrinės perkančiosios organizacijos paslaugomis ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka. Šiame punkte numatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją gali būti nesilaikoma, kai atliekant neskelbiamą apklausą numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur be PVM.

32. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Pirkimo procedūras nutraukti privaloma, jeigu buvo pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti. Teikimą dėl viešojo pirkimo nutraukimo Komisija, pirkimo organizatorius arba pirkimo iniciatorius teikia perkančiosios organizacijos vadovui, kuris priima sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba pirkimo organizatorius.

**V. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS**

33. Kiekvieną atliktą pirkimą Komisija arba pirkimo organizatorius registruoja pirkimų žurnale (toliau – Žurnalas). Žurnale turi būti šie rekvizitai: pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), tiekėjo pavadinimas, Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnis, dalis, punktas, kuriuo vadovaujantis atliktas pirkimas, priežastys, kodėl nesudaryta pirkimo sutartis (pildoma, kai nesudaryta pirkimo sutartis), jei reikia – kita su pirkimu susijusi informacija (5 priedas).

34. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, pildoma apklausos pažyma pagal pridedamą formą (2 priedas), kurią tvirtina perkančiosios organizacijos vadovas, vyr. buhalteris ir pirkimo organizatorius.

35. Įvykdžius pirkimą, visus su pirkimu susijusius dokumentus pirkimų organizatorius saugo pas save. Mokėjimo dokumentų originalai pateikiami vyr. buhalteriui, sutarčių originalai – pas pirkimo organizatorių.

36. Visi su pirkimu susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

**VI. GINČŲ NAGRINĖJIMAS**

37. Vykdant viešuosius pirkimus kilę ginčai nagrinėjami Viešųjų pirkimų įstatymo VII skyriuje nustatyta tvarka.

38. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas perkančiosios organizacijos pirkimo organizatorius ar Komisija. Sprendimą dėl pretenzijos, remdamasis pirkimo organizatoriaus ar Komisijos pirmininko paaiškinimais, priima perkančiosios organizacijos vadovas.

**VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

39. Asmenys, pažeidę pirkimus reglamentuojančių norminių teisės aktų ir šių Taisyklių nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

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

1 Viešųjų pirkimų įstatymo Nr. I-1491 nauja redakcija, priimta 2017 m. gegužės 2 d. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo Nr. I-1491 pakeitimo įstatymu Nr. XIII-327.

2 Mažos vertės pirkimų aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų aprašo patvirtinimo“.

3 Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1S-94 „Dėl numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“.

4 Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo.