

PATVIRTINTA
Dienos veiklos centro
Direktoriumi
2009 m. gruodžio 23 d.
įsakymu Nr. V1-37

DIENOS VEIKLOS CENTRO SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Perkančioji organizacija – Dienos veiklos centro (toliau – Centro) supaprastintų viešųjų mažos vertės pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102, 2007, Nr. 114-4630; 2008, Nr. 81-3179,) (toliau Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais, galioja nuo 2008 m. rugsėjo 15 d., viešųjų pirkimų įstatymo 4, 7, 8, 10, 11, 16, 18, 19, 22, 23, 24, 27, 28, 30, 33, 39, 40, 43, 45, 49, 57, 62, 74, 85, 86, 89, 92 straipsnių pakeitimais ir papildymais, įstatymo papildymo 15¹ straipsniu (Žin., 2009, Nr. 93-3986). Atlikdama mažos vertės pirkimus Perkančioji organizacija vadovaujasi šiomis Taisyklėmis, Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

2. Perkančioji organizacija **mažos vertės pirkimus** (toliau – pirkimai) gali atlikti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 15 dalyje nustatytais atvejais, **kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 tūkst. Lt, o darbų – mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio-PVM).**

3. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami (Viešųjų pirkimų įstatymo 92 str. 3 d. 7 p.) atskiroms pirkimo dalims, kai perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, jei bendra tokių pirkimo dalių vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra ne didesnė kaip 10 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės perkant panašias prekes ir paslaugas ir 1,5 procento – perkant darbus.

4. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų, siekiant sudaryti viešojo pirkimo sutartį, leidžiančią racionaliai naudojant tam skirtas lėšas įsigyti Perkančiajai organizacijai ar tretiesiems asmenims reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

5. Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos:

5.1. **Pirkimo organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams nesudaroma viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija);

5.2. **Pirkimo iniciatorius** – perkančioji organizacija, arba darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas ar darbus;

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

5.4. **Apklausa** – 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;

5.5. **Derybos** – pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija konsultuojasi su Tiekėjais ir su vienu ar keliais iš jų derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų;

5.6. **Pasiūlymas** – Tiekėjo Perkančiajai organizacijai raštu pateiktų dokumentų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal Perkančiosios organizacijos nustatytas pirkimo sąlygas;

5.7. **Tiekėjas (prekių tiekėjas, paslaugų teikėjas, rangovas)** – bet kuris ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatus juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo ar tokių asmenų grupė – galintis pasiūlyti ar siūlantis prekes, paslaugas ar darbus;

5.8. **Viešasis pirkimas (toliau – pirkimas)** – Perkančiosios organizacijos atliekamas ir Viešųjų pirkimų įstatymu reglamentuojamas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas, kurio tikslas – sudaryti pirkimo-pardavimo sutartį.

5.9. **Numatomo pirkimo vertė (toliau – pirkimo vertė)** – perkančiosios organizacijos numatomų sudaryti pirkimų sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžia, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ir paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes, apskaičiuojama pagal Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintą pirkimo vertės skaičiavimo metodiką.;

5.10. **Mažos vertės pirkimai** – pirkimai, kai prekių ir paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 tūkst. lt, o darbų – mažesnė kaip 500 tūkst. lt, (be pridėtinės vertės mokesčio);

5.11. **Pirkimo dokumentai** - perkančiosios organizacijos skelbiami ar pateikiami tiekėjams dokumentai, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimai, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai).

6. Taisyklėse vartojamos kitos pagrindinės sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

7. Taisyklių tikslas skatinti Tiekėjų konkurenciją siekiant kuo naudingesnių Perkančiajai organizacijai Tiekėjų pasiūlymų.

8. Pirkimo vertė yra bendra visų perkamų prekių, ar paslaugų to paties tipo pirkimo sutarčių, sudarytų per 12 mėnesių nuo pirkimo prekių pristatymo ar per pirkimo sutarties galiojimo laikotarpį, jeigu jis yra ilgesnis kaip 12 mėnesių, numatoma vertė.

9. To paties tipo prekių pirkimo sutartimis yra sutartys, kurios sudarytos dėl tos pačios rūšies prekių. **Tos pačios rūšies prekėmis laikomos prekės, kurios priklauso tai pačiai prekių grupei pagal Bendrojo viešųjų pirkimų žodyno (BVPŽ) skaitmeninio kodo pirmus tris skaitmenis.** Jeigu prekių grupei priklauso skirtingo naudojimo prekės, perkančioji organizacija tos pačios rūšies prekėmis gali laikyti prekes pagal jų naudojimo sritį, nustatomą atsižvelgiant į ne daugiau kaip pirmus penkis BVPŽ skaitmeninio kodo skaitmenis.

10. To paties tipo paslaugų pirkimo sutartimis, kurios sudarytos dėl tos pačios kategorijos paslaugų arba sutartys, kurių sudarymu yra arba gali būti suinteresuotas tas pats Tiekėjas. **Perkamų paslaugų kategorijos nurodytos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlyje.**

11. Jeigu pirkimo sutartis sudaroma dėl kelių rūšių prekių, kelių kategorijų paslaugų, šių pirkimo sutarčių vertė yra visų prekių, paslaugų, dėl kurių sudaroma ši sutartis, verčių suma. Skaičiuojant kitų pirkimų vertes, ši sutartis laikoma sudaryta dėl tos pačios rūšies prekių, ar tos kategorijos paslaugų, kurių vertė yra didžiausia.

12. Jeigu numatomoje sudaryti pirkimo sutartyje yra nustatyta pirkimo sutarties pratęsimo galimybė, pirkimo vertė skaičiuojama pagal didžiausius pirkimo sutartyje numatomų įsigyti prekių ar paslaugų kiekius, įskaitant tuos kiekius, kurie bus nupirkti pratęsus pirkimo sutartį.

13. Kai perkamos tos pačios rūšies prekės, bet joms įsigyti numatoma tuo pačiu metu sudaryti kelias pirkimo sutartis, pirkimo vertė yra tų pirkimų numatomų verčių suma.

14. **Darbų pirkimo vertė yra visų dėl to paties objekto sudaromų darbų pirkimo sutarčių,** nesvarbu per kokį laikotarpį jos bus sudaromos (pavyzdžiui, darbai vykdomi etapais), **verčių suma.**

15. Objektu yra statinys su inžinieriniais tinklais, dėl kurio statybos, remonto, rekonstrukcijos ar nugriovimo yra parengtas ir patvirtintas projektas. Jeigu projektas nėra parengtas dėl to, kad planuojama kartu su darbų pirkimu įsigyti ir projektavimo paslaugas, objektu laikomas statinys su inžinieriniais tinklais, kuriam perkamos projektavimo paslaugos ir atliekami darbai. Draudžiama projektavimą skaidyti į atskirus projektus, jeigu tuo dirbtinai siekiama sumažinti pirkimų vertes ir tuo išvengti atitinkamų Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų taikymo darbų pirkimui. Jeigu projekto pagal įstatymus rengti nereikia, objektu yra statinys su inžinieriniais tinklais, kurio statybai,

remontui, rekonstrukcijai ar nugriovimui numatytas finansavimas (įvertinamas ir keliems metams numatytas finansavimas).

16. Kai dėl to paties objekto atliekami darbai ar per finansinius metus arba per 12 mėnesių nuo pirkimo pradžios perkamos panašios prekės, paslaugos yra suskirstytos į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, pirkimo vertė yra tų dalių numatomų verčių suma. Taip apskaičiuota pirkimo vertė galioja visoms pirkimo dalims.

17. **Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt. be PVM.**

II. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

1. Pirkimą gali atlikti Pirkimų organizatorius arba Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija). Pirkimų organizatorių ir Komisiją, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, skiria Perkančiosios organizacijos vadovas. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys, kurie prieš pradėdami pirkimus turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

2. Komisija veikia pagal perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš komisijos narių.

3. **Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija, kai:**

3.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 10 tūkst. Lt be PVM.;

3.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 30 tūkst. Lt be PVM.

4. Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti pirkimą vykdyti Pirkimų organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgiant į Taisyklių 3.1 ir 3.2 punktuose nustatytas aplinkybes.

5. Prekių ar paslaugų pirkimus, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė negu 10 tūkst. Lt be PVM, darbų pirkimus, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė negu 30 tūkst. Lt be PVM, vykdo Pirkimų organizatorius.

6. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos, ar viena nuolatinė Komisija, ar paskirti keli Pirkimų organizatoriai.

7. Pirkimų organizatorius visą informaciją apie pirkimą gauna iš įstaigos vadovo.

8. Perkančioji organizacija turi teisę nutraukti pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos paslaugos tapo nereikalingos, nėra lėšų jas apmokėti ir pan.). Sprendimą dėl pirkimo nutraukimo priima Perkančiosios organizacijos vadovas. Teikimą Perkančiosios organizacijos vadovui teikia Komisija arba Pirkimo organizatorius.

9. Perkančiosios organizacijos reikmėms prekių, paslaugų ir darbų pirkimus vykdo **Pirkimo organizatorius arba Komisija**, atsižvelgdama į bendras Perkančiosios organizacijos reikmes bei finansavimo galimybes, nustato perkamų prekių, paslaugų poreikį, technines charakteristikas, reikalavimus kokybei.

10. Sudėtingesnių objektų (pvz. konsultacinės paslaugos, statybos darbai) pirkimą privalo atlikti viešojo pirkimo Komisija. Atliekant šiuos pirkimus turi būti atskiras techninių specifikacijų rengimas nuo kitų pirkimo sąlygų formulavimo ir procedūrų vykdymo. Technines specifikacijas turi rengti perkamo objekto žinovai ar ekspertai.

III. PIRKIMŲ PASKELBIMAS

1. Perkančioji organizacija viešai skelbia apie mažos vertės pirkimą Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir kiekvienais kalendoriniais metais CVP IS priemonėmis atlieka ne mažiau kaip 50 proc. prekių, paslaugų ir darbų viešųjų mažos vertės pirkimų nuo perkančiosios organizacijos višųjų mažos vertės pirkimų bendrosios vertės. Perkančioji organizacija gali neskelbti apie mažos vertės pirkimą CVP IS, kai:

1.1. numatomos sudaryti prekių, paslaugų arba darbų viešojo pirkimo sutarties vertė be PVM neviršija 50 tūkst. Lt;

1.2. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

1.3. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus arba komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;

1.4. perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai;

1.5. dėl techninių, meninių priešasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;

1.6. perkamos prekės ir paslaugos:

1.6.1. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

1.6.2. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas.

1.7. perkamos prekės, kai:

1.7.1. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;

1.7.2. prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

1.7.3. prekės perkamos iš valstybės rezervo.

1.8. perkamos paslaugos, kai:

1.8.1. perkamos perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

1.8.2. perkamos licencijos naudotis duomenų (informacinėmis) bazėmis;

1.9. perkamos paslaugos ir darbai, kai:

1.9.1. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo 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 pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

1.9.2. 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 kuri 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.

1.10. kai perkama iš vieno tiekėjo šių Taisyklių 14 punkte numatytais atvejais.

2. Visus skelbimus ir informacinius pranešimus Pirkimo organizatorius pateikia Viešųjų pirkimų komisijai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką.

IV. PIRKIMŲ ATLIKIMAS

1. Pirkimas atliekamas šiais etapais:

1.1. Pirkimų organizatorius išsiaiškina reikalingas pirkti prekes, paslaugas ar darbus, jų technines, eksploatacines ir kt. savybes bei užpildo prekių, paslaugų ar darbų pirkimo prašymą ir derina su perkančiosios organizacijos vadovu;

1.2. Pirkimų organizatorius pateikia prašymą Komisijai, kai prekių, paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties vertė be PVM 10 tūkst. Lt ir daugiau, bet neviršija 100 tūkst. Lt be PVM per einamuosius finansinius metus, ir darbų, kai viešojo pirkimo-pardavimo darbų sutarties vertė be PVM 30 tūkst. Lt ir daugiau, bet neviršija 500 tūkst. Lt be PVM per einamuosius finansinius metus;

1.3. Pirkimų organizatorius arba Komisija atlieka tiekėjų apklausą, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie pirkimą neprivaloma skelbti CVP IS. Perkamų darbų kodas ar paslaugų kategorija nurodoma pagal Viešųjų pirkimo įstatymo 1 ir 2 priedėlyje nurodytų darbų ir paslaugų pavadinimus, o prekių kodas nurodomas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną.

1.4. Pirkimų organizatorius arba Komisija išrenka geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėjų, su kuriuo bus sudaroma sutartis (sutartys).

2. Perkančiosios organizacijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo su geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėju sudaro sutartį.

3. Perkančioji organizacija kasmet sudaro viešųjų mažos vertės pirkimų vykdymo einamaisiais biudžetinėmis metais planus ir iki kovo 15 d. juos paskelbia CVP IS.

V. PIRKIMO OBJEKTO SAVYBIŲ NUSTATYMAS

1. Pirkimų organizatorius arba Komisija nustato perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes. Nustatydamas šias savybes Pirkimų organizatorius remiasi perkančiosios organizacijos darbuotojų pateiktais pasiūlymais, turimais techniniais aprašymais, savo patirtimi. Jeigu reikia, Pirkimų organizatorius gali konsultuotis su atitinkamos srities specialistais.

2. Pirkimų organizatorius arba Komisija taip pat apibrėžia ir svarbiausias sutarties sąlygas: prekių tiekimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, atsiskaitymo ir apmokėjimo laikotarpius, kokybės ir specifikacijų kontrolę, netesybas ir pan.

3. Tiekėjams nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes Tiekėjai negali būti dirbtinai diskriminuojami bei turi būti užtikrinama jų konkurencija (*nurodant savybes neturi būti sudaroma situacija, kad tik konkretus Tiekėjas galėtų pateikti prekes, atlikti paslaugas ar darbus*).

4. Apibūdinant pirkimo objektą negali būti nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objektą. Šiuo atveju Tiekėjams būtina nurodyti, kad priimtini ir savo savybėmis lygiaverčiai objektai.

5. Pirkimo objektas turi būti apibūdintas taip, kad jį glaustai ir aiškiai būtų galima nurodyti apklausiamiesiems Tiekėjams.

6. Jeigu pirkimo objektui pagal Lietuvos Respublikos įstatymus turi būti parengta projektinė dokumentacija, šios dokumentacijos parengimą, tvirtinimą ir/ar suderinimą organizuoja Pirkimų organizatorius arba Perkančiosios organizacijos vadovo pavedimu – kitas darbuotojas.

7. Nustatytos pirkimo objekto savybės turi būti suderintos su perkančiosios organizacijos darbuotoju, kuris nurodė įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

VI. PIRKIMO VERČIŲ DERINIMAS

1. Pirkimų vertes, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsniu, apskaičiuoja Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas asmuo (toliau tekste – pirkimų verčių

apskaitą vedantis asmuo). Šis asmuo pirkimų vertes apskaičiuoja remdamasis sudarytų sutarčių faktinėmis ir numatomų sudaryti sutarčių planuojamomis vertėmis.

VII. TIEKĖJŲ APKLAUSA

1. Vykdamas pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į kelis Tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal Perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.

2. Tiekėjus apklausia Pirkimų organizatorius arba Komisija:

2.1. kai Tiekėjų apklausą vykdo Pirkimo organizatorius, žodžiu ir raštu Tiekėjų pateikti atsakymai ir / ar informacija, gauta iš viešų šaltinių, fiksuojami Tiekėjų apklausos pažymoje;

2.2. kai Tiekėjų apklausą vykdo Komisija, apklausos vykdymas įforminamas protokolu arba apklausos pažymoje priklausomai nuo pasirinktos apklausos formos.

3. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Sprendimą dėl apklausos formos priima Pirkimų organizatorius arba Komisija. Taip pat galima pasinaudoti viešai Tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete, spaudoje ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei Tiekėjų apklausai.

4. Apklausa žodžiu gali būti vykdoma, jeigu:

4.1. numatomos sudaryti prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt be PVM, darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 30 tūkst. Lt be PVM;

4.2. dėl įvykių, kurių Perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdamas apklausą raštu, prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku.

5. **Apklausiant žodžiu** su Tiekėjais bendraujama asmeniškai, telefonu, faksu, elektroniniu paštu ar kitomis elektroninėmis priemonėmis. Apklauskos vykdymas įforminamas Tiekėjų apklausos pažymoje.

6. **Apklausiant raštu**, paklausimai Tiekėjams ir Tiekėjų pasiūlymai pateikiami vokuose, faksu, elektroniniu paštu (kitomis elektroninėmis priemonėmis). Tame pačiame pirkime dalyvaujantys Tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma. Apklausiant raštu, apklausos vykdymas įforminamas protokolais.

7. Apklausiant raštu (išskyrus, kai apklausa atliekama analizuojant viešai paskelbtą informaciją), **Tiekėjams turėtų būti pateikiama bent ši informacija:**

7.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės ir svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;

7.2. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas Tiekėjas, su kuriuo sudaroma sutartis;

7.3. kokius dalykus turi nurodyti Tiekėjas, siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus, kokia forma (rašytine ar žodine) ir iki kada jis tai turi padaryti;

7.4. kaip apklausiamas Tiekėjas bus informuotas apie sprendimą su juo sudaryti pirkimo sutartį;

7.5. kokius turi pateikti kvalifikacijos, patikimumo ir kt. reikalavimus ir juos įrodančius dokumentus (jei šie reikalavimai keliami);

7.6. prašymas nurodyti pageidaujamų prekių ar paslaugų kainas, į kurias turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai (sandėliavimo, transportavimo, pakavimo ir kitos). PVM turi būti nurodomas atskirai;

7.7. gali būti prašoma pateikti informaciją, ar galima pateikti alternatyvius pasiūlymus;

7.8. gali būti prašoma pateikti kitą informaciją, galinčią turėti įtakos pasiūlymų vertinimui;

7.9. gali būti prašoma pateikti Tiekėjo (rangovo) teisinės registracijos pažymėjimo kopiją;

7.10. gali būti prašoma pateikti Tiekėjo sąžiningumo deklaraciją.

8. Jeigu apklausiamas tik vienas Tiekėjas, jam gali būti teikiama ne visa Taisyklių V dalies 8 p. nustatyta informacija, jeigu manoma, kad kita informacija yra nereikalinga.

9. Apklausiant Tiekėją ar Tiekėjus, Pirkimų organizatorius arba Komisija turi atsakyti į visus Tiekėjo klausimus, kurie susiję su pirkimu ir Tiekėjui reikalingi geriau suprasti Perkančiosios organizacijos poreikius, tačiau Tiekėjui negali būti pateikta tokia informacija, kuri pažeistų Perkančiosios organizacijos įsipareigojimus neatskleisti komercinės, tarnybos ar valstybės

paslaptimi laikomos informacijos arba informacijos, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesams.

10. Tame pačiame pirkime apklausiamiems Tiekėjams turi būti pateikta tokio pat turinio informacija.

11. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus vykdomos derybos arba kokiais atvejais bus vykdomos derybos, ir jų vykdymo tvarką. Derybų metu Tiekėjai neturi būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kaip nors kitaip ribojant atskirų Tiekėjų galimybes pagerinti savo siūlymus. Jei pirkimą atlieka Komisija ir yra deramasi, rašomas derybų protokolas, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas ir Tiekėjo atstovas.

12. Jeigu apklausiant Tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti Perkančiosios organizacijos pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, Pirkimų organizatorius arba Komisija turi tai padaryti ir, esant reikalui, iš naujo apklausti jau anksčiau apklaustus Tiekėjus.

13. Apklausti reikia ne mažiau kaip 3 Tiekėjus. **Mažiau Tiekėjų gali būti apklausama šiais atvejais:**

13.1. Pirkimų organizatorius arba Komisija sužino, kad yra mažiau Tiekėjų, kurie gali patiekti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus;

13.2. dėl techninių, meninių priešasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus Tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;

13.3. didesnio Tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių Pirkimų organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;

13.4. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau Tiekėjų. Šios aplinkybės privalo būti nurodytos ir negali priklausyti nuo Perkančiosios organizacijos darbuotojų delsimo arba neveiklumo;

13.5. perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai ir reikalingų prekių, paslaugų ar darbų sąrašus CVP IS paskelbė pakankamai įmonių, ir šių pirkimų vertė turi būti ne mažesnė kaip 10 procentų visų asignavimų, numatytų biudžeto programų sąmatoje prekėms ir paslaugoms pirkti;

13.6. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti 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 pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

13.7. kai perkamos prekės:

13.7.1. gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų;

13.7.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

13.7.3. muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai;

13.7.4. ypač palankiomis sąlygomis iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

13.7.5. iš valstybės rezervo;

13.7.6. kai už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (pvz., šaltas vanduo, dujos, elektra ir pan.).

13.8. kai perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

13.9. kai perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių 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;

13.10. kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už mažesnę nei rinkos kainą (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai, akcijos ir pan.);

13.11. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau Tiekėjų;

13.12. Perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo, kvalifikacijos kėlimų kursų pirkimui, bilietų pirkimui į tarptautines parodas, parodose, konferencijose, kursuose platinamai teminei literatūrai;

13.13. skelbimams spaudoje ir užsakomiesiems straipsniams, statistikos, standartų leidinių prenumeratai, teisinės, finansinės ir kt. informacijos prenumeratai;

13.14. metrologinės patikros vykdymui;

13.15. pašto paslaugoms, periodinės spaudos prenumeravimui, duomenų apsaugos mokesčiams apmokėti;

13.16. Registrų centre forminant Perkančiosios organizacijos nekilnojamojo turto dokumentus;

13.17. kelių mokesčiui, automobilių stovėjimo aikštelių apmokėjimui, automobilių registracijai, valstybinių numerių ir Perkančiosios organizacijos transporto priemonėms techninių apžiūrų apmokėjimui;

13.18. startiniams mokesčiams sporto varžybose;

13.19. ekskursijoms į muziejus, parodas;

13.20. antstolių ir kt. teisinės paslaugas teikiančių asmenų išlaidoms apmokėti;

13.21. narystės mokesčio įmokoms, kai Perkančiosios organizacija dalyvauja įvairių organizacijų veikloje;

13.22. privalomo periodinio darbuotojų sveikatos tikrinimo išlaidoms apmokėti;

13.23. avarinių, saugos, darbų saugos tarnybų darbams, paslaugoms apmokėti;

13.24. kai perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;

13.25. kai perkamos mokslo ir studijų institucijų mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų steigimo ekspertinio vertinimo paslaugos.

14. Pirkimų organizatorius arba Komisija, atlikdami mažos vertės pirkimus, gali naudotis Centrinio viešųjų pirkimų portalu (www.cvpp.lt). Portale pirkimus atliekantys asmenys gali peržiūrėti katalogus, kuriuose tiekėjai skelbia apie tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ar atliekamus darbus, parašyti pasirinktiems Tiekėjams, perskaityti informaciją, gautą iš Tiekėjų, bendrauti su Tiekėjais, užsakyti prekes, paslaugas ar darbus. Pirkimas, atliktas naudojantis Centrinio viešųjų pirkimų portalu, prilyginamas pirkimui, kurio metu Tiekėjų apklausa atliekama raštu.

15. Vykdamt mažos vertės pirkimus, kokius kvalifikacinius reikalavimus ir/ar išvis nustatyti kvalifikacinius reikalavimus sprendžia Pirkimų organizatorius, o kai pirkimas yra vykdomas Komisijos – sprendžia Komisija atsižvelgdama į Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje apibrėžtus principus bei esamą situaciją rinkoje.

VIII. TIEKĖJŲ SIŪLYMŲ TIKRINIMAS IR VERTINIMAS

1. Tiekėjo pasiūlymo tikrinimo tikslas – įsitikinti, ar pasiūlymas atitinka Perkančiosios organizacijos poreikius ir iškeltus reikalavimus, o Tiekėjų pasiūlymų vertinimo tikslas – išrinkti geriausią pasiūlymą, kurį pateikusiam Tiekėjui Perkančioji organizacija siūlys sudaryti pirkimo sutartį.

2. Tiekėjų pasiūlymus vertina Pirkimų organizatorius arba Komisija.

3. Pateiktų pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras Pirkimo organizatorius arba Komisija atlieka pasiūlymus pateikusiems Tiekėjams nedalyvaujant.

4. Pasiūlymas atmetamas, jeigu pasiūlymą pateikęs Tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų (jeigu jie buvo keliami), ar pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų. Perkančioji organizacija turi teisę atmesti pasiūlymą, jeigu tiekėjas pasiūlo prekių, paslaugų ar darbų už neįprastai mažą kainą ir nepateikia tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų (neįprastai mažos kainos sąvoka apibrėžta VPT direktoriaus 2009-09-30 įsakyme Nr. 1S-96).

5. Neatmesti pasiūlymai vertinami pagal Tiekėjams apklausos metu nurodytus kriterijus. Pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai keli pasiūlymai pateikti vienodomis kainomis, (pasirinktas vertinimo kriterijus – mažiausia kaina), sudarant pasiūlymų eilę Tiekėjų apklausos pažymoje, kurioje pirmesnis į šią eilę įrašomas Tiekėjas, anksčiau pateikęs pasiūlymą. Geriausiu laikomas ekonomiškiausias pasiūlymas arba tas pasiūlymas, kuriame nurodyta mažiausia kaina.

6. Kai Tiekėjai apklausiami raštu, Perkančioji organizacija nedelsdama turi žodžiu pranešti kiekvienam rašytinį prašymą ir pasiūlymą pateikusiam dalyviui apie pasiūlymų eilę, o dalyviui, kurio pasiūlymas atmetas, – ir jo pasiūlymo atmetimo priežastis.

IX. PIRKIMO SUTARTIS

1. Komisija ar Pirkimo organizatorius, įvykdžius pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina su laimėjusia organizacija ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

2. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas žodžiu ir/ar elektroninėmis priemonėmis (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu). Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o Tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, tai Perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį Tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal priimtą pasiūlymų eilę Tiekėjų apklausos pažymoje yra pirmas po Tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

3. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio Tiekėjo pasiūlymo kaina ar derybų protokole užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos.

4. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt be PVM ir sutartinių išsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

5. Sąskaita faktūra, PVM sąskaita faktūra ir/ar kt. ES galiojantis finansinės apskaitos dokumentas laikomas žodžiu sudarytą sutartį patvirtinančiu dokumentu.

6. Perkančioji organizacija sutarties sąlygas sutarties galiojimo laikotarpiu negali keisti, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti lygiateisiškumo, skaidrumo, abipusio pripažinimo, nediskriminavimo, proporcingumo principai ir viešojo pirkimo tikslai.

7. Pirkimų vykdytojais turi stengtis sudaryti sutartis, kurių terminas ir vertė turi skatinti Tiekėjus siūlyti kuo geresnes sąlygas (**sutarčių terminas negali būti ilgesnis kaip 3 metai**), ir vengti Perkančiajai organizacijai nepriimtinos rizikos (pvz., kainų, valiutų kursų, sutartimi Tiekėjų prisiimamų išsipareigojimų neįvykdymo sukeltamų pasekmių).

8. Pirkimo sutartis negali būti sudaroma, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyti Tiekėjų pretenzijų ir/ar ieškinio pateikimo terminai.

9. Sutartis su Tiekėju neturi būti sudaroma tol, kol nėra užtikrintas Perkančiosios organizacijos išsipareigojimų pagal šią sutartį finansavimas. Jei finansavimas neužtikrintas, gali būti sudaroma preliminarioji sutartis.

X. PIRKIMŲ DOKUMENTAI

1. Pirkimo sutartys, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, 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, ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos. Perkančioji organizacija, įsipareigoja esant poreikiui pagal kompetenciją minėtus dokumentus pateikti viešųjų pirkimų kontrolę vykdančiai Viešųjų pirkimų tarnybai ir kitoms įgaliotoms valstybės institucijoms, taip pat LRV nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

2. Kiekvieną atliktą mažos vertės pirkimą Pirkimų organizatorius registruoja supaprastintų pirkimų žurnale (toliau – Žurnalas). Žurnale turi būti bent jau šie rekvizitai: eilės numeris, supaprastinto 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 supaprastintas pirkimas, Taisyklių punktas (papunktis), kuriuo vadovaujantis atliekama apklausa, priešastys, kodėl nesudaryta pirkimo sutartis (pildoma, kai nesudaryta pirkimo sutartis), jei reikia – kita su pirkimu susijusi informacija.

3. **Su pirkimu susijusius dokumentus Pirkimų organizatorius sega į atitinkamą bylą.** Į bylą segamų dokumentų turi būti tiek, kad juose būtų atspindėtas Tiekėjo (rangovo) parinkimo tikslingumas.

4. **Byloje turi būti bent jau ši informacija:**

4.1.1. kvietimas dalyvauti kainų apklausoje (kai apklausa vykdoma raštu);

4.1.2. Tiekėjų (rangovų) apklausos pažyma (kai apklausa vykdoma žodžiu);

4.1.3. Tiekėjų (rangovų) pasiūlymai (jei jie pateikti raštu);

4.1.4. pirkimų Komisijos posėdžių protokolai/ai;

4.2. Tai pat galėtų būti:

4.2.1 pirkimo sutarties (jei sutartis sudaroma raštu) ir/ar PVM sąskaitos-faktūros, sąskaitos faktūros ar kt. ES galiojančio finansinės apskaitos dokumento kopija/os;

4.2.2. prekių pristatymo, paslaugų suteikimo dokumentų, darbų atlikimo aktų, sąmatų ir pan. (priėmimo-perdavimo) dokumentų kopijos.

5. Jei pirkimą vykdo Komisija ir apklausa atliekama žodžiu, nerašant posėdžio protokolo, Tiekėjų apklausos pažymą turi pasirašyti Komisijos nariai.

6. Pirkimo sutarčių, PVM sąskaitų faktūrų, sąskaitų faktūrų, prekių pristatymo, paslaugų ar darbų atlikimo aktų originalai ar kt. ES galiojančio finansinės apskaitos dokumento kopija/os perduodamos Buhalterijai nedelsiant nuo jų pasirašymo dienos (5 d.d).

7. Pirkimų organizatorius veda visų per finansinius metus įvykdytų mažos vertės pirkimų apskaitą ir ruošia visų mažos vertės pirkimų metinę ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai.

XI. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

1. Perkančiosios organizacijos gautos tiekėjų pretenzijos dėl atliekamų pirkimų nagrinėjamos Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

2. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja Perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas darbuotojas. Šis asmuo neturi būti susijęs su pirkimą atliekančiu Pirkimų organizatoriumi ar Komisija. Sprendimą dėl pretenzijos, remdamasis paskirto darbuotojo išvadomis ir Pirkimų organizatoriaus ar Komisijos pirmininko paaiškinimais, priima Perkančiosios organizacijos vadovas.