

KLAIPĖDOS VYTAUTO DIDŽIOJO GIMNAZIJOS SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

TURINYS

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS.**
- II. SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS, SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS.**
- III. SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ PASKELBIMAS.**
- IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS.**
- V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ RENGIMUI.**
- VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA.**
- VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS.**
- VIII. VOKŲ ATPLĖŠIMAS, PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS.**
- IX. PIRKIMO SUTARTIS.**
- X. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS.**
- XI. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS.**
- XII. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS.**
- XIII. APKLAUSA.**
- XIV. MAŽOS VERTĖS PIRKIMO YPATUMAI.**
- XV. SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS.**
- XVI. GINČŲ NAGRINĖJIMAS.**

PRIEDAI:

- 1 priedas. Paraiška pirkimui vykdyti.
- 2 priedas. Tiekėjų apklausos pažyma.

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Vytauto Didžiojo gimnazijos (toliau tekste – perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ((Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2012, Nr. 82-4264; 2013, Nr. 11-510; 2013, Nr.112-5575) (toliau – VPĮ) ir kitais viešuosius pirkimus (toliau – Pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais. Perkančiosios organizacijos direktoriaus patvirtintos Taisyklės paskelbtos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir jos tinklalapyje.

2. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija vadovaujasi VPĮ, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262) (toliau – CK), kitais įstatymais, Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – VPT) direktoriaus įsakymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

3. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus mažos vertės pirkimus gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais.

4. Taisyklės nustato mažos vertės pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, pirkimus atliekančius asmenis, pirkimo būdus ir jų atlikimo, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.

5. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimų, vadovaujasi racionalumo principu.

6. Atlikdama supaprastintus mažos vertės pirkimus perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

7. Supaprastinto pirkimo pradžią, pabaigą, pirkimo procedūrų nutraukimą reglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnis. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas nutraukiant mažos vertės pirkimo procedūras.

8. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

8.1. **Pirkimo organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija).

8.2. **Pirkimą inicijuojantis darbuotojas** – perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

8.3. **Numatomo pirkimo vertė** (toliau tekste – 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 ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes.

8.4. **Apklausa** – supaprastinto mažos vertės 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.

8.5. **Viešasis pirkimas (toliau – pirkimas)** – perkančiosios organizacijos atliekamas ir Viešųjų pirkimų įstatymu reglamentuojamas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas, kurio tikslas – sudaryti pirkimo – pardavimo sutartį. Kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą.

8.6. **Kvalifikacijos patikrinimas** – procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

8.7. **Tiekėjų apklausa raštu** – perkančiosios organizacijos raštiškas kreipimasis į tiekėjus su prašymu pateikti pasiūlymus. Apklausiant raštu tiekėjai savo pasiūlymus privalo pateikti raštu. Raštu reiškia bet kokią informacijos išraišką žodžiais arba skaičiais, kurią galima perskaityti, atgaminti ir perduoti. Šis terminas apima ir elektroninėmis priemonėmis perduotą ir saugomą informaciją.

8.8. **Tiekėjų apklausa žodžiu** – perkančiosios organizacijos žodinis kreipimasis į tiekėjus su prašymu pateikti pasiūlymus. Taip pat pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus arba vizualiniu būdu. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Apklausiant žodžiu su tiekėjais taip pat bendraujama asmeniškai arba telefonu, el. paštu. Tiekėjai pateikti pasiūlymų raštu neprivalo.

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

8.10. **Supaprastintas ribotas konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, o pasiūlymus konkursui – tik perkančiosios organizacijos pakviesti tiekėjai.

8.11. **Pasiūlymas** – tiekėjo raštu pateiktų dokumentų ir elektroninėmis priemonėmis pateiktų duomenų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal perkančiosios organizacijos nustatytas pirkimo sąlygas.

8.12. **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).

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

8.13.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip **58000 eurų** (be PVM), o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip **145000 eurų** (be PVM);

8.13.2. 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 **58000 eurų** (be PVM), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip **145000 eurų** (be PVM).

9. Taisyklėse vartojamos kitos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

II. SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS. SUPAPRASTINTUS MAŽOS VERTĖS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

9. Perkančioji organizacija vadovaudamasi 85 str. 6 d. neprivalo sudaryti bei skelbti planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų suvestinės Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

10. Mažos vertės pirkimus vykdo perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens įsakymu paskirtas pirkimo organizatorius, kai:

10.1. prekių ir paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija **52000 eurų** (be PVM);

10.2. darbų pirkimo sutarties vertė neviršija **130000 eurų** (be PVM).

11. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija, kai:

11.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija **52000 eurų** be PVM;

11.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija **130000 eurų** be PVM.

12. Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti Supaprastintą mažos vertės pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgdamas į Taisyklių 11.1. ir 11.2. punktuose nustatytas aplinkybes.

13. Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu sudaryta Komisija, dirba pagal Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentą ir turi būti susipažinusi su komisijos nario atmintine, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2010 m. vasario 8 d. įsakymu Nr.1S-22. Komisija sudaroma perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu iš ne mažiau kaip 3 asmenų, dirba pagal Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentą.

14. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimų organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys, nešališki, ir negalėtų teikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie tiekėjų pateiktų pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

15. Pirkimų organizatorius ir/ar Komisijos nariai prieš pradėdami pirkimus turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Minėtus dokumentus, po pasirašymo, komisijos nariai perduoda komisijos pirmininkui. Šie dokumentai saugomi byloje. Jeigu pirkimo organizatorius paskirtas nuolatiniam pirkimams organizuoti ir vykdyti ar sudaryta nuolatinė komisija, nešališkumo deklaracija ir konfidencialumo pasižadėjimas gali būti pasirašomi vieną kartą ir galioja nepriklausomai nuo to, kiek pirkimų bus atliekama.

16. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 15 straipsniu Perkančioji organizacija gali įsigyti prekių, paslaugų ar darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) arba per ją.

17. Perkančioji organizacija gali vykdyti pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos (jei centrinė perkančioji organizacija sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminarįsias sutartis). Siūlymą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos vadovui gali teikti Pirkimo iniciatorius, Komisija ar Pirkimo organizatorius.

18. Perkančioji organizacija mažos vertės pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Tokiu atveju įgaliotai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

19. Perkančioji organizacija turi teisę nutraukti mažos vertės pirkimą jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan). Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba Pirkimo organizatorius.

20. Pirkimas vykdomas šiais etapais:

20.1. pirkimą inicijuojantis darbuotojas parengia prekių, paslaugų ar darbų pirkimo paraišką (priedas Nr. 1);

20.2. pirkimas perkančiosios organizacijos vadovo nurodymu paraiškoje, pavedamas vykdyti atitinkamai pirkimų organizatoriui arba komisijai;

20.3. pirkimų organizatorius arba komisija atlieka tiekėjų apklausą;

20.4. kai pirkimą vykdo komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, pildoma pirkimo apklausos pažyma (priedas Nr. 2), išskyrus atvejus, kai šių taisyklių nustatyta tvarka tiekėjo(-ų) apklausa vykdoma CVP IS priemonėmis, apklausiamas vienintelis (vienas) tiekėjas. Šiais atvejais pirkimas įrašomas į mažos vertės pirkimų registrą ir pateikiama sąskaitos – faktūros ar kasos čekio kopija. Pažymą tvirtina įstaigos vadovas.

III. SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ PASKELBIMAS

21. Visus skelbimus ir informacinius pranešimus perkančioji organizacija pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Skelbimas perkančiosios organizacijos tinklalapyje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis negali būti paskelbtas anksčiau negu CPV IS. To paties skelbimo turinys visur turi būti tapatus.

22. Vykdamas *mažos vertės skelbiamą pirkimą*, skelbimas apie mažos vertės pirkimą skelbiamas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (pildoma Viešųjų pirkimų direktoriaus įsakymu patvirtinta Sk-6). Nustatomas pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje dienos.

23. Perkančioji organizacija **skelbia apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus supaprastintus pirkimus, atliekamus apklausos būdu šių Taisyklių nustatytais atvejais**. Mažos vertės pirkimų atveju, **kartą per mėnesį**, perkančioji organizacija savo tinklalapyje pateikia susistemintą informaciją apie einamąjį mėnesį vykdytus (vykdomus) mažos vertės pirkimus, nurodydama vykdytų (vykdomų) mažos vertės pirkimų informaciją, kaip to reikalauja Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 3 dalis.

24. Perkančioji organizacija skelbia apie kiekvieną mažos vertės pirkimą, išskyrus šiuos pirkimus:

24.1. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;

24.2. dėl įvykių, kurių nebuvo galima iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, pirkimą būtina atlikti labai greitai (greičiau nei per penkias darbo dienas);

24.3. numatoma sudaryti prekių ar paslaugų viešojo pirkimo sutarties vertė neviršija **52000 eurų** (be PVM), o darbų – **130000 eurų** (be PVM);

24.4. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių pirkimo organizatoriaus ar komisijos pastangų, laiko ar lėšų sąnaudų;

24.5. perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kurios dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, įmonių, kuriuose 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 gaminamos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai;

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

24.7. prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai, perkami vadovėliai bei grožinė literatūra, ar perkamos prekės gaminamos tik mokslo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais;

24.8. perkamos licencijos naudotis: duomenų (informacinėmis) bazėmis, mokomosiomis kompiuterinėmis programomis, bibliotekiniais dokumentais ir kt.;

24.9. perkamos konsultacinės, mokymo ir kvalifikacijos kėlimo paslaugos;

24.10. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų ar 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 pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

24.11. kai perkama iš vieno Tiekėjo šių Taisyklių 76 punkte numatytais atvejais.

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

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

26. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o perkančioji organizacija nupirkti tai, ko reikia.

27. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti mažos vertės pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkrečioms tiekėjams.

28. Vykdamas pirkimą supaprastinto atviro konkurso ar apklausos raštu būdu (išskyrus mažos vertės pirkimus), apie pirkimą viešai skelbiant, pirkimo dokumentuose pateikiama ši informacija:

28.1. nuoroda į Perkančiosios organizacijos mažos vertės pirkimų taisykles, kuriomis vykdomas pirkimas (šių taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data);

28.2. nuoroda į skelbimą;

28.3. perkančiosios organizacijos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

28.4. pasiūlymų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;

28.5. pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimai;

28.6. pasiūlymo galiojimo terminas;

28.7. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

28.8. techninė specifikacija;

28.9. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis arba preliminarioji sutartis ir, ar leidžiama pateikti pasiūlymus tik vienai pirkimo objekto daliai, vienai ar kelioms dalims, ar visoms dalims, pirkimo objekto dalių dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, apibūdinimas;

28.10. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų reikalavimai;

28.11. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;

28.12. jeigu numatoma riboti tiekėjų skaičių – kvalifikacinės atrankos kriterijai bei tvarka, mažiausias kandidatų, kuriuos perkančioji organizacija atrinks ir pakvies pateikti pasiūlymus, skaičius;

28.13. informacija, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų kokius subrangovus, subteikėjus ar suteikėjus jis ketina pasitelkti, ir gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar suteikėjus. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo;

28.14. dokumentų sąrašas ir informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus;

28.15. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina;

28.16. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami eurais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaiciuojamos eurais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą euro ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;

28.17. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau vadinama vokų su pasiūlymais atplėšimu);

28.18. vokų su pasiūlymais atplėšimo, taip pat pateiktų ir elektroninėmis priemonėmis ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, tame tarpe nurodant informaciją ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

28.19. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

29. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje kartu su skelbimu apie pirkimą.

Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, perkančioji organizacija pirkimo dokumentus tiekėjui pateikia kitomis priemonėmis.

30. Pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 32 punkte nurodyta informacija, jeigu Perkančioji organizacija mano, kad informacija yra nereikalinga ir tai nėra privaloma pagal Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimus.

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

V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ RENGIMUI

32. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad:

32.1. pasiūlymas turi būti pateikiamas raštu, pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas – pateikti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus;

32.2. ne elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voka, kuris užkljuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos);

32.3. pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, kad pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruojami, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėsti esančius lapus ar juos pakeisti. Tokiu atveju pasiūlymo paskutiniojo lapo antroje pusėje siūlas užkljuojamas popieriaus lapu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo. Pasiūlymo paskutinio lapo pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius. Kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiūti ir sunumeruoti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopiją. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvamas ir nenumeruojamas.

32.4. tiekėjo pasiūlymas bei kita korespondencija pateikiama lietuvių kalba. Jei atitinkamai dokumentai yra išduoti kita kalba, turi būti pateiktas tinkamai patvirtintas vertimas į lietuvių kalbą.

32.5. pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimus, gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą (po vieną pasiūlymą kiekvienai pirkimo daliai), išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, pagrįstais atvejais gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali teikti pasiūlymą tik vienai ar kelioms, ar visoms pirkimo dalims.

32.6. pirkimo dokumentuose turi būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų kokius subrangovus, subtiekėjus ar suteikėjus jis ketina pasitelkti, ir gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų kokias pirkimo dalis jis ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus ar suteikėjus. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo.

VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

33. Atliekant pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Perkančioji organizacija atlikdama mažos vertės pirkimus, gali nesivadovauti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju ji turi užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi.

34. Techninė specifikacija nustatoma nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes, ar apibūdinant norimą rezultatą arba šių būdų deriniu.

35. Rengiant techninę specifikaciją, nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir sąlygų savybės (pvz., našumas, matmenys, energijos suvartojimas, norima gauti nauda naudojant pirkimo objektą ir pan.) ir reikalavimų šioms savybėms reikšmės. Reikšmės nurodomos ribiniais dydžiais („ne daugiau kaip“, „ne mažiau kaip“) arba reikšmių diapazonais („nuo ...iki ...“). Tik pagrįstais atvejais reikšmės gali būti nurodomos tiksliai („turi būti lygu ...“).

36. Jeigu kartu su paslaugomis perkamos prekės ir (ar) darbai, su prekėmis – paslaugos ir (ar) darbai, o su darbais – prekės ir (ar) paslaugos, techninėje specifikacijoje atitinkamai nustatomi reikalavimai ir kartu perkamoms prekėms, darbams ar paslaugoms.

37. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkretaus modelio ar šaltinio, konkretaus proceso ar prekės ženklo, patento, tipo, konkrečios kilmės ar gamybos, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti. Toks nurodymas yra leistinas išimties tvarka, kai pirkimo objekto yra neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai pirkimo objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

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

39. Kai supaprastintas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas atliekamas supaprastinto atviro konkurso ar apklausos, kurios metu nesiderama, būdu, perkančioji organizacija vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų gali prašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją.

40. Vykdamas supaprastintus mažos vertės pirkimus Tiekėjų kvalifikacijos tikrinimas neprivalomas.

VIII. VOKŲ ATPLĖŠIMAS, PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

41. 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.

42. Vokus su pasiūlymais atplėšia, nagrinėja ir vertina pirkimą atliekanti Komisija ar pirkimo organizatorius. Vokų atplėšimas vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais pagal Viešųjų pirkimų įstatymą prilyginamas vokų atplėšimui. Vokų atplėšimo diena turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Pakeitus terminą, atitinkamai turi būti pakeistas ir vokų su pasiūlymais atplėšimo laikas. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Kai supaprastintam mažos vertės pirkimui pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį nekviečiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija supažindinami CVP IS priemonėmis.

43. Atplėšus voką, jei pirkimą vykdo Komisija, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.

44. Komisija vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu.

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

46. Perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai paaiškintų savo pasiūlymus, tačiau ji negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo esmės – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus. Perkančioji organizacija, pasiūlymų vertinimo metu radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas atmetamas kaip neatitinkantis pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų.

47. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

47.1. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

47.2. pateiktame pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina yra neįprastai maža ir perkančiajai organizacijai pareikalavus, dalyvis nepateikė kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;

47.3. dėl kitų pirkimo dokumentuose nurodytų atmetimo priežasčių.

48. Dėl 47 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

48.1. mažiausios kainos;

48.2. 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. Pasiūlymų vertinimo kriterijais negalima pasirinkti tiekėjų kvalifikacijos kriterijų;

48.3. perkančioji organizacija, norėdama priimti sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, turi pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką nedelsdama įvertinti pateiktus dalyvių pasiūlymus, Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nustatytu atveju patikrinti tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams, nustatyti pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas) ir laimėjusį pasiūlymą. Pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus ir kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, arba kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra pasiūlyta mažiausia kaina, ir keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai.

49. Perkančioji organizacija apie pasiūlymų eilę neprivalo pranešti kiekvienam pasiūlymą pateikusiam dalyviui faksu arba elektroniniu paštu, kitomis elektroninėmis priemonėmis.

IX. PIRKIMO SUTARTIS

50. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu), jam nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutarties.

51. Komisija ar pirkimų organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis.

52. Pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas netaikomas atliekant mažos vertės pirkimus.

53. 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 patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

53.1. tiekėjas neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;

53.2. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis.

54. Pirkimo sutartyje, kai ji sudaroma raštu, turi būti nustatyta:

54.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

54.2. perkamos prekės, paslaugos ar dabai, jeigu įmanoma – tikslūs jų kiekiai;

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

54.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

54.5. prievolių įvykdymo terminai;

54.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

54.7. ginčų sprendimo tvarka;

54.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

54.9. pirkimo sutarties galiojimas.

55. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai sutarties vertė yra mažesnė kaip **3000 eurų** (be PVM). Žodžiu sudarytą sandorį patvirtinančiu dokumentu laikoma sąskaita faktūra arba PVM sąskaita faktūra.

56. 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 Tarnybos sutikimas. Tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus pirkimą sudarytos pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip **3000 eurų** be PVM (be pridėtinės vertės mokesčio) arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

X. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

57. Pirkimai atliekami šiais būdais:

57.1. supaprastinto atviro konkurso;

57.2 supaprastinto riboto konkurso;

57.3. apklausos.

58. Pirkimas supaprastinto atviro konkurso būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

59. Pirkimas apklausos būdu gali būti atliekamas, kai pirkimas atitinka mažos vertės pirkimo sąvoką.

XI. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

60. Perkančioji organizacija supaprastintą atvirą konkursą gali atlikti visais atvejais tinkamai paskelbus apie jį Taisyklių III skyriuje nustatyta tvarka.

61. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp Perkančiosios organizacijos ir tiekėjų draudžiamos.

62. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas.

63. Perkančiosios organizacijos nustatytas pasiūlymų pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo objektui ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus ir parengti bei pateikti pasiūlymą. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau-CVP IS).

64. Jei supaprastinto atviro konkurso metu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma skelbime apie pirkimą.

65. Atviras konkursas laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

XII. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

66. Perkančioji organizacija supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:

66.1. Viešųjų pirkimų įstatyme ir Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą pirkimą ir, remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais, atranka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;

66.2. vadovaujasi pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus pasiūlymus.

67. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų draudžiamos.

68. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo CVP IS.

69. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos, mažos vertės pirkimo atveju – 3 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

70. Perkančioji organizacija skelbime apie supaprastintą pirkimą nustato, kiek mažiausiai kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 3.

71. Perkančioji organizacija, nustatydamas atrankamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:

71.1. turi būti užtikrinta reali konkurencija, kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti tikslūs, aiškūs ir nediskriminuojantys;

72. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacinius reikalavimus.

73. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu perkančiosios organizacijos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, perkančioji organizacija pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

74. Konkurso metu perkančioji negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

75. Jei supaprastinto riboto konkurso metu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma skelbime apie supaprastintą pirkimą.

XIII. APKLAUSA

76. Vykdamas mažos vertės pirkimą **į vieną tiekėją** kreiptis leidžiama, kai:

76.1. perkant prekes, paslaugas ar darbus pirkimo sutarties vertė neviršija **3000 eurų** (be PVM);

76.2. įkainiai yra patvirtinti LR įstatymais ar kitais teisės aktais (pvz., šaltas vanduo, šiukšlės ir pan.) su sąlyga, kad pirkimo vertė neviršija mažos vertės pirkimo ribos;

76.3. Komisija ar pirkimų organizatorius sužino, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus;

76.4. yra objektyviai pateisinamos aplinkybės, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo įstaigos delsimo arba neveiklumo;

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

76.6. vykdamas apklausą raštu, nebuvo gautas nei vienas pasiūlymas ar pateikti pasiūlymai neatitiko minimalių keliamų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės, įstaigai nepriimtinos kainos;

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

76.8. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, pašto ženklai, vadovėliai, pratybos, priedai prie vadovėlių ir pratybų iš leidyklų;

76.9. skelbimams spaudoje, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai, teisinės, finansinės ir kitos informacijos prenumeratai;

76.10. pirkimą būtina atlikti greitai, būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų pirkimą (greičiau nei per penkis darbo dienas);

76.11. įstaiga pagal ankstesnę pirkimo 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, jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina neviršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos;

76.12. 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;

76.13. kai perkamos specialiosios paslaugos susijusios su: įstaigoje pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo (seminarų) paslaugos, svečių maitinimu, privalomo periodinio darbuotojų sveikatos tikrinimais, paslaugos susijusios su sausumos, vandens ir oro transportu;

76.14. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis, prekės perkamos iš valstybės rezervo, prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentaciniams išlaidoms skirtas lėšas;

76.15. perkami avarinių tarnybų darbai ir paslaugos;

76.16. prekes ar paslaugas geografinėje teritorijoje, kurioje yra įstaiga gali parduoti/suteikti konkretus tiekėjas ir nėra kitų alternatyvų, o pirkimą vykdyti iš kitų geografinių teritorijų yra ekonomiškai netikslinga;

76.17. perkamos vertėjų, teismo ekspertų, konsultavimo arba teisinio pobūdžio paslaugos;

76.18. perkamos pašto, kurjerių ar panašios paslaugos;

76.19. perkamos paslaugos susijusios su dalyvavimu renginiuose, konferencijose, parodose, mugėse, forumuose, ekspozicijos vietos nuoma, bilietai ir pan.;

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

76.21. perkamos prekės gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų.

77. Prekės, paslaugos ar darbai perkami iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų ir kurių veikla nėra įtraukta į neremtinų veiklos rūšių sąrašą, 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.

78. Perkančioji organizacija prašydama pateikti pasiūlymą, privalo **kreiptis į ne mažiau kaip 3 tiekėjus** kai:

78.1. prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė viršija **3000 eurų** (be PVM).

78.2. Vykdydama apklausą perkančioji organizacija neprivalo vadovautis VPĮ 7 straipsnio 1, 3 dalių, 17 straipsnio 1, 2, 5, 6, 7, 8 dalių, 18 straipsnio 1, 2, 3, 6 dalių, 27 straipsnio 1 dalies, 40 straipsnio reikalavimais.

XIV. MAŽOS VERTĖS PIRKIMO YPATUMAI

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

80. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu.

81. **Žodžiu** gali būti kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir:

81.1. pirkimo sutarties vertė neviršija **3000 eurų** (be PVM);

81.2. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdant apklausą raštu, prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku.

82. Apklausiant žodžiu kaina nustatoma:

82.1.1. su tiekėjais bendraujant telefonu;

82.1.2. tiekėjus apklausiant susitikimų su tiekėjų atstovais metu;

82.1.3. kaina nustatoma vizualinės apžiūros būdu apsilankant tiekėjų pardavimo vietose;

82.1.4. kaina nustatoma apsilankant tiekėjų interneto svetainėse;

82.1.5. kaina nustatoma tiekėjus apklausiant elektroniniu paštu.

83. **Apklausiant raštu**, paklausimai tiekėjams pateikiami faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis arba vokuose.

84. Rašytine forma tiekėjai apklausiami kai numatoma prekių, paslaugų sutarties vertė viršija **3000 eurų** be PVM, o darbų pirkimo sutarties vertė viršija **5800 eurų** be PVM.

85. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas, elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas – su saugiu elektroniniu parašu.

86. Vykdydant pirkimą tiekėjų apklausos būdu, tiekėjų apklausa gali būti vykdoma virtualiai, tai yra, viešojo pirkimo laimėtojas gali būti nustatomas pagal tiekėjų viešai skelbiamą informaciją apie tiekėjo siūlomas prekes, paslaugas ir darbus, jei tiekėjų viešai skelbiamos informacijos pakanka sprendimui dėl siūlomų sąlygų priimtinumui priimti (įvertinant ir tarpusavyje palyginant daugiau nei vieno tiekėjo pasiūlymą), o numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra mažesnė kaip **3000 eurų** be PVM.

87. Pasiūlymus prašant pateikti vokuose, į vokų atplėšimo procedūrą, išskyrus pirkimą, kurio metu deramasi, gali būti kviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai. Vokų atplėšimo metu skelbiama tiekėjų pasiūlyta kaina, jei vertinama ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi – vertinamos techninės pasiūlymų charakteristikos. Jei pasiūlymus prašoma pateikti tik CVP IS priemonėmis, susipažinimo su pasiūlymais procedūra atliekama mažiausiai dviejų komisijos narių (jeigu jie sudaro komisijos sudėties kvorumą), įgaliotų atidaryti pasiūlymus, nedalyvaujant tiekėjams (jų atstovams). Informacija apie šią

procedūrą ir tiekėjų pasiūlytas kainas, jei reikia – ir technines charakteristikas, tiekėjams siunčiama CVP IS priemonėmis.

88. Komisija ar pirkimų organizatorius, vykdydami mažos vertės pirkimą, gali netaikyti vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūrų.

89. Vykdamas pirkimą tiekėjų apklausos būdu, su tiekėjais dėl pasiūlymų turinio gali būti vykdomos derybos. Bendravimas ir keitimasis informacija derybų metu vykdomas tokia pačia forma, kokia buvo prašoma pateikti pasiūlymus. Tai yra, jei pasiūlymą buvo prašoma pateikti žodžiu – derybos vykdomos žodine forma, jei pasiūlymą buvo prašoma pateikti faksu – patikslintą pasiūlymą taip pat prašoma pateikti faksu, ir panašiai. Derybos gali būti ir protokoluojamos, jei perkančioji organizacija nusprendžia taikyti tokią derybų dėl pasiūlymų įforminimo procedūrą. Tokiu atveju derybos protokoluojamos, o derybų protokolą pasirašo komisijos nariai ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas.

XV. SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

90. Kai perkamų paslaugų ir prekių pirkimo vertė neviršija **145,00 eurų** be PVM neprivaloma pildyti paraiškos ir tiekėjų (rangovų) apklausos pažymos. Šiuo atveju pirkimas žymimas tik mažos vertės pirkimų registracijos žurnale (priedas Nr.3).

91. Kai pirkimą vykdo komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, pildoma tiekėjų apklausos pažyma (priedas Nr. 2), išskyrus atvejus, kai šių taisyklių nustatyta tvarka tiekėjo(-ų) apklausa vykdoma CVP IS priemonėmis, apklausiamas vienintelis (vienas) tiekėjas. Šiais atvejais pateikiamos sąskaitos – faktūros ar kasos čekio kopijos.

92. Įvykdžius pirkimą ir perkančiajai organizacijai sudarius pirkimo sutartį, šie dokumentai segami į bylą, kurioje turi būti bent jau ši informacija: prekių, paslaugų ar darbų pirkimo paraiška, tiekėjų apklausos pažyma. Pirkimo sutarčių kopijos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, sąskaitų – faktūrų kopijos, 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.

93. Perkančioji organizacija supaprastintų pirkimų, tame tarpe procedūrų ir įvykdytos bei nutrauktos sutarties, ataskaitas VPT pateikia vadovaujantis, jos direktoriaus įsakymu patvirtinta rengimo ir teikimo tvarka ir formomis, VPĮ 19 straipsnio nuostatomis.

XVI. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

94. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

Klaipėdos Vytauto Didžiojo gimnazijos
direktoriaus 2016 m. sausio 28 d.
įsakymu Nr. V-27, patvirtintų
Supaprastintų mažos vertės viešųjų
pirkimų taisyklių priedas Nr.1

KLAIPĖDOS VYTAUTO DIDŽIOJO GIMNAZIJOS

Leidžiu atlikti pirkimą

Klaipėdos Vytauto Didžiojo gimnazijos
direktorius Stasys Ruiba

201 m.....d.

PIRKIMO PARAIŠKA – UŽDUOTIS

(data)

Atsakingas už pirkimą asmuo (pirkimo iniciatorius)	
Pirkimo objekto pavadinimas	
Pirkimo objekto kodas (kategorija)	
Trumpas pirkimo aprašymas	
Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys	
Planuojama maksimali sutarties vertė, lėšų šaltinis	
Prekių pristatymo ar darbų, paslaugų atlikimo vieta	
Prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminas	
Minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai	
Argumentuotas siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas (jei pirkimas numatomas vykdyti apklausos būdu)	
Pasiūlymų vertinimo kriterijai: mažiausios kainos ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo (kai siūloma vertinti ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijai ir parametrai, jų lyginamieji svoriai ir vertinimo tvarka)	

Galimybės pirkime taikyti aplinkosaugos kriterijus	
Priežastys, dėl kurių pirkimas vykdomas neplanine tvarka (jei reikia)	
Numatomas pirkimo būdas	
Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnis, dalis, punktas, kuriuo vadovaujantis atliktas pirkimas, Taisyklių punktas (papunktis), kuriuo vadovaujantis atlikta apklausa	
Kita reikalinga informacija: planai, brėžiniai, projektai, darbų kiekių žiniaraščiai pridedami (jei reikia).	

Prašome pavesti pirkimą vykdyti :

Pirkimų organizatoriui _____
(vardas,pavardė)

Klaipėdos Vytauto Didžiojo gimnazijos
direktoriaus 2016 m. sausio 28 d. įsakymu
Nr. V-27, patvirtintų Supaprastintų mažos
vertės viešųjų pirkimų taisyklių priedas
Nr. 2

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

(Data)

Klaipėdos Vytauto Didžiojo gimnazija

1. Pirkimo iniciatorius: *vardas, pavardė*

2. Pirkimo rūšys: Prekės Paslaugos Darbai 3. BVPŽ¹

kodas:

4. Pirkimo objekto pavadinimas:

5. Trumpas pirkimo objekto aprašymas:

6. Tiekėjų apklausą atliko:

Pirkimo organizatorius

Komisija

Pirkimo organizatoriaus vardas, pavardė/ Komisijos narių vardai, pavardės, parašai

Raštu

žodžiu

7. Pasirinkto apklausos būdo aprašymas:

Nurodomas informacijos šaltinis (pvz., skambinta telefonu, įvertinta viešai skelbiama informacija internete, apklausa atlikta naudojantis centriniu viršųjų portalu (www.cvpp.lt), jeigu apklausa atlikta raštu, pateikiama nuoroda į pirkimo dokumentus, 20XX-XX-XX raštas Nr. XXXX ir pan.)

¹Nurodomas prekės, paslaugos ar darbų kodas pagal Bendrąjį viršųjų pirkimų žodyną (BVPŽ).

8. Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Tiekėjo duomenys (adresas, telefonas, faksas, interneto adresas, tiekėjo kontaktiniai asmenys ir pan.)
1		
2		
3		

9. Tiekėjų pasiūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo data	Pasiūlymo kaina	Kitos pasiūlymo savybės
1				
2				
3				

10. Laimėjusiu pripažintas pasiūlymas:

Tiekėjo pavadinimas	Sprendimo data	Sprendimo pasirinkti nurodytą tiekėją laimėtoju motyvai

Pažymą parengė (Pirkimo organizatorius/ Komisijos pirmininkas):

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

SUDERINTA:

Už pirkimo verčių apskaitą atsakingas asmuo/atsakingi asmenys:

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

Gimnazijos direktorius

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

