

PATVIRTINTA
Šilutės socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2015 m. sausio 21 d.
įsakymu Nr. V- 35

**ŠILUTĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS
SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ
TAISYKLĖS**

Šilutė 2015 m.

TURINYS

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS
- II. SUPAPARASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS, SUPAPARASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS
- III. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS
- IV. SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ PASKELBIMAS
- V. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS
- VI. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ RENGIMUI
- VII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA
- VIII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS
- IX. VOKŲ ATPLĖŠIMAS, PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS
- X. PIRKIMO SUTARTIS
- XI. SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI
- XII. APKLAUSA
- XIII. SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS
- XIV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

PRIEDAI:

PIRKIMŲ PARAIŠKA, 1 priedas

MAŽOS VERTĖS VIEŠOJO PIRKIMO PAŽYMA, 2 priedas

PIRKIMŲ REGISTRAS (ŽURNALAS) 3 priedas

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilutės socialinių paslaugų centro (toliau tekste – Perkančioji organizacija) supaprastintų mažos vertės viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr.84-2000;2006, Nr.4-102;2008, Nr.81-3179;2009, Nr.25-1174;2012) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) 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. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus mažos vertės pirkimus (toliau – pirkimai) pagal šias taisykles gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 15 dalyje nustatytais atvejais.

2.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė mažesnė yra kaip 58 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų – mažesnė kaip 145 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio).

2.2. perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis), jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 58 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio).

3. 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.

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

5. Atlikdama supaprastintus mažos vertės pirkimus Perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74 - 2262), (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

6. Šilutės socialinių paslaugų centro vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys kitos organizacijos ar jų padaliniai. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija atsižvelgia į visuomenės

poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos ir energijos vartojimo efektyvumo reikalavimus, siekia paskatinti smulkaus ir vidutinio verslo subjektų dalyvavimą pirkimuose.

7. Supaprastinto pirkimo pradžią ir pabaigą apibrėžia Viešųjų pirkimų įstatymas.

8. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

Pirkimą inicijuojantis darbuotojas – Šilutės socialinių paslaugų darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas ar darbus.

Pirkimų organizatorius – Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija).

Apklausa – supaprastinto pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio dalyvio.

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.

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

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.

Dalyvis – pasiūlymą pateikęs tiekėjas.

Numatomo viešojo 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 pradžiai, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes.

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

Tiekėjų 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 pasiūlymą pateikusių tiekėjų.

Skubus pirkimas – supaprastintas neskelbiamas pirkimas, nenumatytas perkančiosios organizacijos pirkimų plane, tačiau kurį dėl nenumatytų ir nuo Perkančiosios organizacijos nepriklausančių aplinkybių reikia itin skubiai atlikti.

Alternatyvus pasiūlymas – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos.

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).

Konfidencialumo pasižadėjimas – Viešojo pirkimo komisijos nario, pirkimo organizatoriaus, eksperto ar kito asmens rašytinis pasižadėjimas, kad jis neteiks tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų šio įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (ar) perkančiosios organizacijos interesus.

Nešališkumo deklaracija – Viešųjų pirkimų komisijos nario ar eksperto arba kito asmens pareiškimas raštu, kad jis nešališkas tiekėjams.

9. Kitos Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

10. Pasikeitus Rekomendacijose minimiems teisės aktams ir rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ir rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

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

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

12. Supaprastintus viešuosius pirkimus vykdo Viešųjų pirkimų komisija arba Pirkimų organizatorius. Pirkimų organizatorių skiria ir Viešųjų pirkimų Komisiją sudaro Perkančiosios organizacijos direktorius įsakymu.

13. Pirkimų organizatoriai vykdo mažos vertės pirkimus.

14. Komisija vykdo tik tuos prekių, paslaugų ir darbų pirkimus, kai;

14.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 30 000 be PVM;

14.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 150 000 eurų be PVM.

15. Perkančiosios organizacijos direktorius turi teisę mažos vertės pirkimą pavesti vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai, neatsižvelgdamas į Taisyklių 14.1 ir 14.2 punktuose nustatytas aplinkybes.

16. Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu sudaryta Komisija, ne mažiau kaip iš 3 asmenų, 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.

17. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimų organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys, kurie prieš pradėdami pirkimus turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą vieną kartą metuose ir galioja nepriklausomai nuo to, keliuose pirkimuose dalyvauja pirkimų organizatorius ar komisijos narys. Šie dokumentai perduodami raštvedžiui ir saugomi byloje.

18. Perkančioji organizacija užtikrina, kad prekių, paslaugų ir darbų viešieji pirkimai, atliekami CVP IS priemonėmis (kai pirkimo atveju elektroninėmis priemonėmis pateikiamas skelbimas apie supaprastintą mažos vertės pirkimą, kiti pirkimo dokumentai ir priimami tiekėjų pasiūlymai) kiekvienais kalendoriniais metais sudarytų ne mažiau kaip 50% Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų bendrosios vertės.

19. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją (www.cpo.lt), 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. Šilutės socialinių paslaugų centras privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

20. 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.

21. Pirkimas vykdomas šiais etapais:

21.1. pirkimą inicijuojantis darbuotojas parengia raštu prekių, paslaugų ar darbų pirkimo paraišką (priedas Nr.1), kurią suderina su įstaigos vyriausiu finansininku, pateikia tvirtinti Perkančiosios organizacijos vadovui ir pateikia pirkimų organizatoriui, kuris pradeda vykdyti pirkimą;

21.2. pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybės ir kitus reikalavimus (techninę specifikaciją), reikalingą kiekį ar apimtį, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais;

21.3. maksimalią šio pirkimo vertę;

21.4. rekomenduojamus pasiūlymų vertinimo kriterijus, o kai siūloma vertinti ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus, jų lyginamuosius svorius ir vertinimo tvarką;

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

21.6. kitą reikalingą informaciją.

21.7. pirkimas, Perkančiosios organizacijos vadovo nurodymu paraiškoje, pavedamas vykdyti atitinkamai Pirkimų organizatoriui arba Komisijai;

21. 8. pirkimų organizatorius arba komisija atlieka tiekėjų apklausą;

21. 9. pirkimų organizatorius arba komisija išrenka geriausią siūlymą pateikusį tiekėją, su kuriuo bus sudaroma sutartis;

21.10. pirkimų organizatoriui perkant prekes iki 800 eurų (be pridėtinės vertės) mažos vertės viešojo pirkimo pažyma (2 priedas) gali būti nepildoma, pateikiama sąskaitos-faktūros, kasos čekio kopija, o pirkimas įrašomas į supaprastintų mažos vertės pirkimų registrą.

III. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

22. Perkančioji organizacija supaprastintą atvirą konkursą vykdo etapais: Viešųjų pirkimų įstatymo ir Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie pirkimą ir, vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina tiekėjų pateiktus pasiūlymus.

23. Supaprastintame atvira konkurse derybos tarp Perkančiosios organizacijos ir tiekėjų draudžiamos.

24. Vykdam atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas.

25. 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).

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

IV. SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ PASKELBIMAS

27. 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.

28. Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje Perkančioji organizacija gali vykdyti mažos vertės skelbiamą pirkimą (pildoma Viešųjų pirkimų direktoriaus įsakymu patvirtinta Sk-6) arba neskelbiamą pirkimą pasirenkant tiekėjus. Nustatomas pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje dienos. Kai apie pirkimą neskelbiama pasiūlymų pateikimo terminas yra nuo 3 iki 5 kalendorinių dienų.

29. Perkančioji organizacija savo tinklalapyje informuoja apie kiekvieną mažos vertės pirkimą, nurodant nustatytą informaciją Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 3 dalyje. Perkančioji organizacija susistemintai, nedelsiant, (vadovaujantis protingumo kriterijumi), *kartą per mėnesį*, apie pradedamą bet kurį pirkimą, taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinimą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį savo tinklalapyje informuoja:

30.1 apie pradedamą pirkimą – pirkimo būdą, pirkimo objektą ir jo pasirinkimo priežastis:

30.2 apie nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti pirkimo sutartį – pirkimo objektą, numatomą pirkimo sutarties kainą, jo pasirinkimo priežastis.

30.3. apie sudarytą pirkimo sutartį – pirkimo objektą, pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą.

31. *Neskelbiant apie pirkimą gali būti perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:*

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

31.2.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);

31.3. numatoma sudaryti prekių ar paslaugų viešojo pirkimo sutarties vertė neviršija 30 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų – 70 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio);

31.4. 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;

31.5. perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose 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;

31.6. kai Perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirkė 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;

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

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

31.9. perkamos konsultacinės, mokymo ir kvalifikacijos kėlimo paslaugos;

31.10. kai perkamos gėlės, suvenyrai;

31.11. 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;

31.12. perkami medikamentai;

31.13. kai perkama iš vieno Tiekėjo šių Taisyklių 71 punkte numatytais atvejais.

V. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS

32. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba.

33. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o perkančioji organizacija pirkti pagal poreikius ir galimybes.

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

35. Vykdamas pirkimą apklausos būdu (išskyrus mažos vertės) raštu, apie pirkimą viešai skelbiant, pirkimo dokumentuose pateikiama ši informacija:

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

35.2. nuoroda į skelbimą;

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

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

35.5. pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimai;

35.6. pasiūlymo galiojimo terminas;

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

35.8. techninė specifikacija;

35.9. 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;

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

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

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

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

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

35.15. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami litais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, bus perskaičiuojama litais pagal Lietuvos Respublikos banko nustatytą ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;

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

35.17. 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;

35.18. kitą reikalingą informaciją apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

36. 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.

37. Pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 35 punkte nurodyta informacija, jeigu Perkančioji organizacija mano, kad informacija yra nereikalinga ir tai nėra privaloma pagal Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimus.

38. Pirkimo dokumentai nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu.

VI. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ RENGIMUI

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

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

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

39.3. pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, kad pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruojami, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus,

išplėšti esančius lapus ar juos pakeisti. Tokiu atveju pasiūlymo paskutiniojo lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas 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 nenumerojamas;

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

39.5. 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;

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

VII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

40. 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.

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

42. 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 ...“).

43. 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.

44. 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“.

VIII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

45. 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. 1S-100 „Dėl tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“ (Žin., 2003, Nr. 103- 4623; 2009, Nr. 39-1505) (aktualią redakciją), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

46. 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.

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

IX. VOKŲ ATPLĖŠIMAS, PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

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

49. 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.

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

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

52. 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 atsisakyti 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.

53. Perkančioji organizacija pasiūlymą turi atmesti, jeigu:

53.1. tiekėjas, per nustatytą terminą, kaip nurodyta šio įstatymo 28 straipsnio 10 dalyje, nepatikslino, nepapildė jam nustatytų netikslumų ar trūkumų;

53.2. pateiktame pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina yra neįprastai maža, perkančioji organizacija turi teisę prašyti mažos kainos pagrindimo;

53.3. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų.

54. Dėl 53 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų.

54.1. 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 voka su pasiūlymais įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas - anksčiausiai.

PIRKIMO SUTARTIS

55. 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, kada reikia atvykti pasirašyti pirkimo sutartį.

56. Komisija ar pirkimų organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, gali parengti pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis.

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

58. 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:

58.1. tiekėjas neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties iki Perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;

58.2. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis.

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

59.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

59.2. perkamos prekės, paslaugos ar dabai, jeigu įmanoma, - tikslūs jų kiekiai;

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

59.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

59.5. prievolių įvykdymo terminai;

59.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

59.7. ginčų sprendimo tvarka;

59.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

59.9. pirkimo sutarties galiojimas.

60. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio). Žodžiu sudarytą sandorį patvirtinančiu dokumentu laikoma sąskaita-faktūra arba PVM sąskaita-faktūra.

61. 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 3 000 eurų be PVM (be pridėtinės vertės mokesčio) arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

62. Mažos vertės pirkimai atliekami apklausos būdu.

63. Apklausa atliekama šiais būdais:

63.1. apklausa žodžiu:

63.1.1. kaina nustatoma tiekėjus apklausiant telefonu;

63.1.2. kaina nustatoma tiekėjus apklausiant susitikimų su tiekėjų atstovais metu;

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

63.1.4. kaina nustatoma apsilankant tiekėjų interneto svetainėse;

63.1.5. kaina nustatoma tiekėjus apklausiant elektroniniu paštu.

64. Apklausa žodžiu gali būti vykdoma, jeigu:

65.1. numatomos sudaryti sutarties vertė neviršija 3000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio) ;

65.2. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

65.3. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

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

65.5. perkamos įstaigoje pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

65.6. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

65.7. už prekes ar paslaugas atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (pvz., šaltas vanduo, šiukšlės ir pan.) su sąlyga, kad pirkimo vertė neviršija mažos vertės pirkimo ribos;

65.8. perkamos mokymo (seminarų), konsultavimo paslaugos.

65.9. perkami avarinių tarnybų darbai ir paslaugos;

65.10. 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;

65.11. įkainiai yra patvirtinti LR įstatymais ar kitais teisės aktais;

65.12. perkamos technikos aptarnavimo garantiniu laikotarpiu paslaugos;

65.13. perkamos vertėjų, teismo ekspertų arba teisinio pobūdžio paslaugos;

65.14. perkamos pašto, kurjerių ar panašios paslaugos;

66. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai, telefonu, vizualiuoju būdu.

67. Apklausiant raštu, paklausimai tiekėjams pateikiami paštu, elektroniniu paštu (kitomis elektroninėmis priemonėmis) arba asmeniškai.

68. Rašytine forma tiekėjai apklausiami kai numatoma prekių, paslaugų sutarties vertė viršija 3000 eurų be PVM, o darbų pirkimo sutarties vertė viršija 15 000 eurų (be PVM).

APKLAUSA

69. Perkančioji organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų.

70. Mažiau tiekėjų, nei nurodyta Taisyklių 98 punkte, gali būti apklausiami šiais atvejais:

70.1. pirkimų organizatorius arba komisija sužino, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus;

70.2. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių Komisijų arba pirkimų organizatoriaus pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų;

70.3. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo Perkančiosios organizacijos delsimu arba neveiklumo.

71. Vienas tiekėjas, kai į jį kreipiamasi tiesiogiai ir prašoma pateikti siūlymą ar sudaryti sutartį, gali būti apklausiamas šiais atvejais:

71.1. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali pateikti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos;

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

71.3. pirkimą būtina atlikti labai greitai. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo Perkančiosios organizacijos delsimo ar neveiklumo;

71.4. atliekant mažos vertės pirkimą, sudaromos sutarties vertė perkant prekes, paslaugas ar darbus neviršija 5 000 eurų be PVM;

71.5. perkamos Perkančiosios organizacijos organizuojamiems trumpalaikiams (vienos ar dviejų dienų) seminarams ar konferencijoms reikalingos paslaugos (apgyvendinimas, maitinimas, salės, aparatūros nuoma ir kt.);

71.6. Perkančioji organizacija pagal ankstesnę sutartį iš kurio nors 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 nekeičiant prekių ar paslaugų kainos ir kitų sąlygų. Tokių papildomų pirkimų vertė negali viršyti 30 procentų pradinės sutarties vertės;

71.7. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad 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 sutarčių vertė neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties vertės;

71.8. apklausa atliekama po supaprastinto pirkimo, apie kurį buvo skelbta ir kuris neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;

71.9. perkamos teisinės-konsultacinės paslaugos, prenumeruojami laikraščiai, žurnalai ir kita periodinė literatūra, perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvų paslaugos, knygos, vadovėliai ir kita mokomoji literatūra, perkamos gėlės, muziejų eksponatai;

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

71.11. perkamos prekės ar paslaugos iš reprezentacijai skirtų lėšų;

71.12 skelbimams spaudoje, statistikos ir standartų leidinių prenumeratai, teisinės, finansinės ir kitos informacijos prenumeratai

71.13. esant kitų, objektyviai pateisinamų, aplinkybių, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną tiekėją.

71.14. šių Taisyklių 92 punkte numatytais atvejais, kai tiekėjų apklausa atliekama žodžiu.

72. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas (elektroninis pasiūlymas būtų pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus).

73. Vykdant apklausą raštu apie ją viešai skelbiant pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti paraišką bei negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS.

74. Vykdant apklausą raštu apie ją viešai neskelbiant, pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas yra nuo 3 iki 5 kalendorinių dienų.

75. Jei apklausos metu numatoma vykdyti elektroninį aukcioną, apie tai tiekėjams pranešama pirkimo dokumentuose.

76. Vykdant mažos vertės pirkimą privalu kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų ir gauti bent 3 pasiūlymus. Kai neskelbiamas viešas pirkimas vykdomas per Viešųjų pirkimų informacinės sistemos privalu gauti nors 1 pasiūlymą.

78. Perkančioji organizacija atlikdama mažos vertės pirkimus, ne mažiau kaip 5 procentus visų mažos vertės pirkimų privalo atlikti iš neįgaliųjų socialinių įmonių, socialinių įmonių, įmonių kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, arba įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, jų pagamintoms prekėms, teikiamoms paslaugoms ar atliekamiems darbams pirkti arba atlikti pagal remiamų asmenų, kurių dauguma yra neįgalieji, įdarbinimo programas, išskyrus atvejus, kai perkančiajai organizacijai reikiamų prekių šios įstaigos ir įmonės negamina, paslaugų neteikia ar darbų neatlieka. Pirkimo dokumentuose ir skelbime apie pirkimą turi būti pažymėta, kad pirkime gali dalyvauti tik šioje dalyje nurodyti tiekėjai, ir reikalaujama pagrįsti, kad tiekėjo įmonė atitinka šio straipsnio reikalavimus (pateikiamas kompetentingos institucijos išduotas dokumentas ar tiekėjo patvirtinta deklaracija).

SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

79. Kiekvienas atliktas mažos vertės pirkimas registruojamas mažos vertės pirkimų registre (priedas Nr.3).

80. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius pildoma tiekėjų apklausos pažyma (priedas Nr.2). Pažymą tvirtina įstaigos vadovas.

81. 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 nustatytas pirkimo pabaigos.

82. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos formas ir reikalavimus pateikti visų per finansinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą iki sausio 30 d.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

83. Komisija ir pirkimo organizatorius, vykdydami pirkimus, užtikrina, kad jų priimtų sprendimų atitiktis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Taisyklių reikalavimams yra pagrįsta dokumentais.

84. Visus vykdomus pirkimus Pirkimo organizatorius žymi Supaprastintų mažos vertės pirkimų registre (žurnale) (3 priedas).

85. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvių sankcijų taikymas, Europos Bendrijos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

86. Pasikeitus Taisyklėse nurodytų norminių teisės aktų ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatoms, norminiams teisės aktams ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentams netekus galios arba įsigaliojus naujiems norminiams teisės aktams ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentams, kurie kitaip reguliuoja ir (ar) rekomenduoja Taisyklėse aptariamus aspektus, Taisyklėmis vadovaujamosi tiek, kiek jos neprieštarauja norminiams teisės aktams, kartu atsižvelgiant į pasikeitusį, norminiuose teisės aktuose įtvirtintą teisinį reguliavimą ir/ar pasikeitusias rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatas.

ŠILUTĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO PIRKIMO PARAIŠKA

Data Nr.

.Pirkimo objekto pavadinimas	Kiekis	Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė, EUR su PVM
2.Pirkimo objekto aprašymas (prekių,paslaugų, darbų savybės, kokybės reikalavimai:		
3. Pirkimo užduotis (pabraukti):		
Priedama Nepridedama		

PARAIŠKĄ PARENGĖ:

Pirkimų iniciatorius
(parašas) (vardas pavardė)

Pirkimų organizatorius
(parašas) (vardas, pavardė)

SUDERINTA:

Pirkimo verčių apskaitą tvarkantis asmuo
(parašas) (vardas pavardė)

Vyr. buhalterė
(parašas) (vardas, pavardė)

Atlikti pirkimą pagal nustatytą užduotį pavedu:	Perkančiosios organizacijos vadovas (ar jį pavaduojantis asmuo) (pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)
Viešųjų pirkimų komisijai	
Viešųjų pirkimų organizatoriui	

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

Data Nr. _____

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

.....
.....

Pirkimų organizatorius:

(vardas, pavardė)

Tiekėjai apklausti raštu ☐ ar žodžiu ☐

Paraiškos data ir Nr.

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Adresas, telefonas, faksas	Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė
1.			
2.			
3.			

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Siūlymo data	Pasiūlymo kaina € ir kitos charakteristikos (nurodyti)
1.			
2.			
3.			

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:

.....

Jei buvo apklausama mažiau kaip 3 tiekėjai, to priežastys (taisyklių punktas)

Apklausą atliko ir pažymą parengė:

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas, data)

Sprendimą tvirtinu:

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas, data)

MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ REGISTRAS

Eil. Nr.	Pirkimo pavadinimas	Prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ	Tiekėjo pavadinimas	Sutarties / sąskaitos faktūros vertė €	Sutarties/ sąskaitos faktūros Nr.	Sutarties/ sąskaitos faktūros sudarymo data	Pirkimo būdas (apklausa žodžiu, raštu; CVP-IS, CPO)	Kita su pirkimu susijusi informacija
1	2	3	4	5	6	7	8	9