

MAŽEIKIŲ R. SEDOS DARŽELIO SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių r. Sedos darželio (toliau – perkančioji organizacija) supaprastintų mažos vertės viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.
2. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus mažos vertės pirkimus (toliau – pirkimai) gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 15 dalyje nustatytais atvejais.
3. Taisyklės nustato pirkimus atliekančius asmenis, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus. Esant prieštaravimams tarp šių taisyklių ir viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nuostatų, vadovujamasi atitinkamų teisės aktų reikalavimais.
4. Su Taisyklėmis privalo būti susipažinę ir jomis vadovautis:
 - 4.1. perkančiosios organizacijos vadovas;
 - 4.2. pirkimų organizatorius.
5. Atlikdama pirkimus perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, Mažeikių r. Sedos darželio viešųjų pirkimų organizavimo taisyklėmis, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), kitais įstatymais ir juos įgyvendinančiais teisės aktais.
6. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.
7. Taisyklėse vartojamos sąvokos:
 - 7.1. **apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš, pagal keliamus reikalavimus ir nustatytą pasiūlymo vertinimo kriterijų, tinkamiausią pasiūlymą pateikusio dalyvio;
 - 7.2. **kvalifikacijos tikrinimas** – procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;
 - 7.3. **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.
 - 7.4. **pirkimų organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija.
 - 7.5. **tiekėjas** (prekių tiekėjas, paslaugų teikėjas, rangovas) – kiekvienas ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė – galintis pasiūlyti ar siūlantis prekes, paslaugas ar darbus.

8. Taisyklėse vartojamos kitos pagrindinės sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.
9. Pasikeitus Taisyklėse minimiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos.

II. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

10. Pirkimus vykdo perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas pirkimų organizatorius.
11. Pirkimų organizatorius vykdo visus pirkimus, nurodytus šių Taisyklių 2 punkte, apklausos būdu.
12. Pirkimus vykdomas pirkimų organizatorius turi būti pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą, kurių formos patvirtintos perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu.
13. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį sumokėti ir pan.).

III. PIRKIMŲ SKELBIMAS

14. Perkančioji organizacija pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 3 dalies 4 punktą apie mažos vertės pirkimus neskelbia.
15. Apie mažos vertės pirkimus skelbiama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (CVP IS) tais atvejais, kai pirkimų organizatorius nusprendžia, kad paskelbti apie pirkimą naudinga arba nežinomi galimi potencialūs tiekėjai.
16. Perkančioji organizacija apie įvykdytus pirkimus kartą per mėnesį skelbia savo internetinėje svetainėje nurodydama:
 - 16.1. pirkimo objektą, pirkimo būdą ir jo pasirinkimo priežastis;
 - 16.2. apie nustatytą laimėtoją ir sudarytą pirkimo sutartį, numatomą pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą, jo pasirinkimo priežastis.

IV. TIEKĖJŲ APKLAUSA

17. Siekiant nustatyti tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, apklausiami nemažiau kaip trys potencialūs tiekėjai, arba vienas tiekėjas Taisyklių 18 punkte numatytais atvejais.
18. Vienas tiekėjas, tiesiogiai kreipiantis į jį pateikti pasiūlymą ar sudaryti sutartį, gali būti apklausiamas šiais atvejais:
 - 18.1. kai prekių ar paslaugų sutarties vertė neviršija 25 000 Eur (be PVM), o darbų – 55 000 Eur (be PVM);
 - 18.2. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali pateikti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus;
 - 18.3. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.
19. Pirkimų organizatorius, atlikdamas pirkimą, privalo įsitikinti, kad atliekant pirkimus nebūtų pažeidžiamos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatos dėl pirkimo vertės skaičiavimo.
20. Tiekėjus apklausia pirkimų organizatorius.

21. Atlikdamas mažos vertės pirkimus pirkimų organizatorius privalo atsižvelgti į visuomenės poreikius socialinėje srityje, siekti paskatinti smulkaus ir vidutinio verslo subjektų dalyvavimą pirkimuose, vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio, kitų teisės aktų nuostatomis.
22. Pirkimų organizatorius privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš viešosios įstaigos CPO LT, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroninio katalogo CPO.ltTM (toliau – elektroninis katalogas), kai elektroniniame kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas.
23. Tiekėjai apklausiami žodžiu, raštu arba CVP IS priemonėmis. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete, elektroninės parduotuvės ir pan.) apie siūlomas prekes, teikiamas paslaugas ar atliekamus darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Sprendimą dėl apklausos formos priima pirkimų organizatorius.
24. Apklausa žodžiu gali būti atliekama, kai:
 - 24.1. numatoma pirkimų sutarties vertė neviršija 3 000 Eur (be PVM);
 - 24.2. 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.
25. Apklausa raštu atliekama, kai pirkimų sutarties vertė yra didesnė nei 3 000 Eur (be PVM).
26. Apklausiant raštu, paklausimai tiekėjams pateikiami paštu, faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis arba asmeniškai. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.
27. Perkančioji organizacija vykdydama pirkimus, nurodytus Taisyklių 2 punkte, tiekėjų kvalifikacijos netikrina.
28. Pirkimo organizatorius, siekdamas įsitikinti, kad tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, gali kelti reikalavimus tiekėjų kvalifikacijai, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 32-38 straipsniuose nustatytais reikalavimais.
29. Apklausiant tiekėją ar tiekėjui atskirai kreipiantis, pirkimų organizatorius turi atsakyti į visus tiekėjo klausimus, kurie liečia pirkimą ir tiekėjui reikalingi tam, kad geriau suprastų perkančiosios organizacijos poreikius ir galimybes, tačiau tiekėjui negali būti pateikta informacija, kuri pažeistų perkančiosios organizacijos įsipareigojimus neatskleisti komercinės, tarnybos ar valstybės paslaptimi laikomos informacijos arba informacijos, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesams ar trukdytų sąžiningai konkurencijai. Jei pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis, susirašinėjimas vyksta per ją.

V. PIRKIMO DOKUMENTAI

30. Pirkimų dokumentus rengia pirkimų organizatorius.
31. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Jie turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus perkančiajai organizacijai nupirkti tai, ko reikia.
32. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkrečioms tiekėjams.
33. Pirkimo dokumentuose pateikiama ši informacija:
 - 33.1. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;
 - 33.2. techninė specifikacija (jei reikalinga);

- 33.3. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;
- 33.4. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai;
- 33.5. perkančiosios organizacijos siūlomos šalis pasirašyti pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos;
- 33.6. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.
- 34. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu.

VI. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

- 35. Pasiūlymus nagrinėja ir vertina pirkimų organizatorius.
- 36. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams.
- 37. Pirkimų organizatorius pasiūlymą turi atmesti, jeigu:
 - 37.1. pasiūlymą pateikęs tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų arba pirkimo organizatoriaus prašymu nepatiksino pateiktų netikslų ar neišsamų duomenų apie savo kvalifikaciją (taikoma, jei buvo tikrinama tiekėjų kvalifikacija);
 - 37.2. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;
 - 37.3. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl 37.1-37.2 punktuose nurodytų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;
 - 37.4. kitais Viešųjų pirkimų įstatymo 39 straipsnio 1 dalyje ir 40 straipsnio 1 dalyje nustatytais pagrindais.
- 38. Dėl 38 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:
 - 38.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su tiekėju, pateikusių perkančiajai organizacijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu (kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploataavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko);
 - 38.2. mažiausios kainos.
- 39. Pirkimų organizatorius pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką, įvertinęs pateiktus tiekėjų pasiūlymus, nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas arba pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 Eur (be PVM)). Tais atvejais, kai vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmenis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymas pateiktas anksčiausiai.
- 40. Pirkimų organizatorius elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis, kitomis elektroninėmis priemonėmis nedelsdamas (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) praneša kiekvienam pasiūlymą pateikusiam tiekėjui apie:
 - 40.1. priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį;
 - 40.2. nustatytą pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 Eur (be PVM));
 - 40.3. laimėjusį pasiūlymą ir nugalėtoją;

- 40.4. tiekėjui, kurio pasiūlymas buvo atmetas, jo pasiūlymo atmetimo priežastis;
- 40.5. priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties, pradėti pirkimą iš naujo.

VII. PIRKIMO SUTARTIS

41. Pirkimo sutartis sudaroma su geriausią pasiūlymą pateikusiu tiekėju arba, kai kreipiamasi į vieną tiekėją, kurio pasiūlymas atitinka perkančiosios organizacijos poreikius.
42. Pirkimo sutartis sudaroma nedelsiant, netaikant atidėjimo termino.
43. Pirkimo sutartis gali būti žodinė, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 Eur (be PVM).
44. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, arba iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.
45. Sudarant pirkimo sutartį, joje negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos pirkimo sąlygos.
46. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai.
47. Pirkimų organizatorius laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį ir pirkimo sutarties sąlygų pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams arba teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdytų laisvai konkuruoti tarpusavyje, ne vėliau kaip per 10 dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo ar jos sąlygų pakeitimo turi paskelbti CVP IS. Šis reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, taip pat laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalims, kai nėra techninių galimybių tokiu būdu paskelbtos informacijos atgaminti ar perskaityti.

VIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

48. Perkančiosios organizacijos gautos tiekėjų pretenzijos dėl vykdomų pirkimų nagrinėjamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus reikalavimais.
49. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja pirkimų organizatorius.
-