



**UTENOS MUZIKOS MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLIŲ TVIRTINIMO**

2011 m. vasario 24 d. Nr. V-13
Utena

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179) 85 straipsnio 3 dalimi ir šio įstatymo pakeitimais bei papildymais:

1. Supaprastintų pirkimų taisyklės, patvirtintas Utenos muzikos mokyklos direktoriaus 2008 m. lapkričio 11 d. įsak. Nr. V-6, l a i k a u negaliojančiomis.
2. T v i r t i n u Utenos muzikos mokyklos Supaprastintų pirkimų taisyklės (nauja redakcija).
3. Įsakymo vykdymo kontrolę p a s i l i e k u sau.

Direktorius

Arūnas Katinas

PATVIRTINTA:

Utenos muzikos mokyklos direktoriaus
Arūno Katino 2011 m. vasario 24 d.
Įsakymu Nr.V-13.

UTENOS MUZIKOS MOKYKLOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Utenos muzikos mokyklos (toliau – Organizacija) atliekamų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų organizavimą ir vykdymą.
2. Prekių, paslaugų ir darbų viešasis pirkimas vadovaujantis Taisyklėmis atliekamas, kai:
 - 2.1. kurių vertė yra mažesnė už nustatytas tarptautinio pirkimo vertės ribas;
 - 2.2. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedelyje nurodytų B paslaugų pirkimai neatsižvelgiant į pirkimo vertę;
 - 2.3. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio 14 dalyje nurodyti pirkimai.
3. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų, siekiant sudaryti viešojo pirkimo sutartį, leidžiančią racionaliai naudojant tam skirtas lėšas įsigyti Organizacijos ar tretiesiems asmenims reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.
4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:
 - 4.1. Pirkimų organizatorius – Organizacijos vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja pirkimus, ir juos atlieka, kai tokiems pirkimams atlikti komisija nesudaroma.
 - 4.2. Viešųjų pirkimų komisija (toliau – komisija) – pirkimams organizuoti ir atlikti Organizatoriaus vadovo įsakymu sudaryta komisija, veikianti pagal patvirtintą darbo reglamentą.
 - 4.3. Kitos sąvokos atitinka Viešųjų pirkimų įstatyme 2 straipsnyje vartojamos sąvokos.
5. Organizacija turi skatinti tiekėjų konkurenciją siekdama, kuo naudingesnių Organizacijai tiekėjų pasiūlymų. Pasirenkant tiekėjus apklausai, pirkimo organizatorius arba komisija turėtų įgyvendinti Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus. Perkant 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, turi būti siekiama apklausti visas įmones, kurios siūlo perkamas prekes, paslaugas ar darbus ir yra paskelbusios prekių, paslaugų ar darbų sąrašus „Informaciniuose pranešimuose“.

II. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

6. Pirkimų vertes vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis, apskaičiuoja Organizacijos Vadovo įsakymu paskirtas asmuo (toliau – už verčių apskaitą atsakingas asmuo). Už verčių apskaitą atsakingas asmuo pirkimų vertes apskaičiuoja kartu su pirkimų organizatoriumi arba viešojo pirkimo komisija, remdamasis sudarytų sutarčių faktinėmis ir numatomų sudaryti sutarčių planuojamomis vertėmis.
7. Pirkimus atliekantys asmenys:
 - 7.1. Supaprastintus prekių, paslaugų ar darbų pirkimus, kurių numatoma sutarties vertė yra didesnė nei 20 tūkst. litų vykdo Organizacijos vadovo įsakymu sudaryta viešojo pirkimo komisija. Komisijos posėdis įforminamas protokolu.
 - 7.2. Mažos vertės pirkimą pirkimų organizatorius gali atlikti, kai numatomos sudaryti prekių, paslaugų ar darbų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties vertė yra mažesnė nei 20 tūkst. litų be PVM.

Informacija apie kiekvieną atliktą mažos vertės pirkimą įtvirtinama užpildant tiekėjų apklausos pažymą (1 priedas).

8. Pirkimo organizatorių skiria ir komisiją sudaro Organizacijos Vadovas. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems pirkimams gali būti paskirti keli pirkimų organizatoriai arba sudaromos kelios komisijos.

9. Pirkimo organizatorius ir komisijos nariai prieš pradėdami pirkimus privalo pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

10. Komisija veikia pagal Organizacijos Vadovo patvirtintą darbo reglamentą.

III. PIRKIMŲ ATLIKIMAS

11. Pirkimas atliekamas šiais etapais:

11.1. Pirkimų organizatorius ar komisija išsiaiškina reikalingas pirkti prekes, paslaugas ar darbus, jų technines, eksploatacines ir kitas savybes;

11.2. Pirkimo organizatorius ar komisija suformuluoja pirkimo sąlygas.

11.3. Pirkimo organizatorius ar komisija išrenka geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją, su kuriuo bus sudaroma sutartis (sutartys);

11.4. Organizacijos Vadovas arba jos įgaliotas asmuo turėtų patvirtinti pirkimo organizatoriaus sprendimą dėl laimėjusio tiekėjo;

11.5. Organizacija su geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėju sudaro sutartį.

IV. PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ POREIKIO IŠSIAIŠKINIMAS IR PIRKIMO OBJEKTO SAVYBIŲ NUSTATYMAS

12. Pirkimo organizatorius ar komisija prieš pradėdami pirkimą turi išsiaiškinti, kokias prekes, paslaugas ar darbus reikės pirkti, taip pat reikalingus šių prekių, paslaugų, darbų savybes, kiekius, kokybės reikalavimus ir kt.

13. Pirkimo organizatorius ar komisija gali apklausti Organizacijos darbuotojus, remtis turimais techniniais aprašymais, savo patirtimi, defektiniais aktais, planais ar kita informacija. Jeigu reikia, pirkimo organizatorius ar komisija gali konsultuotis su atitinkamos srities specialistais.

14. Pirkimo objektas turi būti apibūdintas taip, kad jį glaustai ir aiškiai būtų galima nurodyti apklausiamiems tiekėjams.

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

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

17. Nurodytos pirkimo objekto savybės turėtų būti suderintos su pirkimo iniciatoriumi – Organizacijos darbuotoju, kuris nurodė reikalingas prekes, paslaugas arba darbus, taip pat su Organizacijos Vadu, jeigu ji priima atskirą sprendimą derinti pirkimo objekto savybes.

V. SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PASKELBIMO YPATUMAI

18. Organizacija skelbimą apie supaprastintą pirkimą, kurį pagal šias Taisykles numatyta skelbti viešai, ir informacinį pranešimą skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir Valstybės žinių priede Informaciniai pranešimai. Apie mažos vertės pirkimą, kurį pagal šias Taisykles Organizacija privalo skelbti viešai, skelbiama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

19. Neskelbiant apie pirkimą perkamos prekės, paslaugos ar darbai, tais atvejais, kurie yra numatyti Viešųjų pirkimų įstatyme. Organizacija turi teisę neskelbti apie pirkimą, jei jis yra mažos vertės ir prekių (paslaugų) pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 90 tūkst. Lt be PVM, o darbų mažesnė kaip 400 tūkst. Lt be PVM.

20. Visais atvejais nurodytais Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 2 dalyje, Organizacija atlikusi prekių, paslaugų ar darbų pirkimą apie jį nepaskelbus, paskelbia informacinį pranešimą Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka, o pirkimo sutartį sudaro ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.

VI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ VYKDYMO BŪDAI IR TVARKA

21. Organizacija nustato šiuos supaprastintų pirkimų vykdymo būdus:

- 21.1. supaprastintas atviras konkursas;
- 21.2. supaprastintos skelbiamos derybos;
- 21.3. supaprastintos neskelbiamos derybos;
- 21.4. tiekėjų apklausa.

22. Organizacija supaprastintus viešuosius pirkimus gali atlikti Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis (kai pirkimo atveju elektroninėmis priemonėmis pateikiamas skelbimas apie pirkimą (neskelbiamų pirkimų atveju – kvietimas), kiti pirkimo dokumentai ir priimami tiekėjų pasiūlymai, naudojantis Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis bendraujama su tiekėjais).

23. Supaprastintas atviras konkursas gali būti vykdomas visais atvejais. Derybos supaprastinto atviro konkurso metu yra draudžiamos.

24. Supaprastintos skelbiamos derybos gali būti vykdomos visais atvejais.

25. Supaprastintos neskelbiamos derybos gali būti vykdomos Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytais atvejais, kuomet apie pirkimą neprivalų skelbti.

26. Tiekėjų apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas šiose Taisyklėse nustatytais sąlygomis.

27. Organizacija, vykdydama supaprastintą pirkimą, apie kurį pagal šias Taisykles yra numatyta skelbti (išskyrus mažos vertės pirkimą ir supaprastintų neskelbiamų derybų būdu vykdomus pirkimus), pirkimo dokumentuose pateikia visą informaciją apie pirkimo sąlygas ir procedūras, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 24 straipsniu kiek tai būtina konkrečaus pirkimo atveju ir privaloma pagal Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimus.

28. Organizacija pirkimo dokumentuose privalo numatyti:

28.1. reikalavimą (išskyrus mažos vertės pirkimus) pateikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotos institucijos nustatytos formos tiekėjo deklaraciją apie tai, kad jis nedavė ir neketina duoti Organizacijos valstybės tarnautojams (darbuotojams) ar kitų tiekėjų atstovams pinigų, dovanų, nesuteikė jokių paslaugų ar kitokio atlygio už sudarytas ar nesudarytas sąlygas, susijusias su palankiais veiksmais laimėti pirkimus; su kokiais ūkio subjektais tiekėjas yra susijęs Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 3 straipsnio 12 dalyje nustatytais būdais, ir patvirtinama, kad jeigu vienas ar keli iš jo nurodytų ūkio subjektų, su kuriais jis yra susijęs, dalyvauja pirkime ir pateikia savarankišką pasiūlymą (pasiūlymus), tiekėjas šiame pirkime veikia nepriklausomai nuo jų ir jie laikytini konkurentais; kad tiekėjas nedalyvauja Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 5 straipsnyje nurodytuose draudžiamuose susitarimuose ir susitarimuose, pažeidžiančiuose Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytus principus;

28.2. Organizacijos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygas pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalies reikalavimus, taip pat sutarties projektą, jeigu jis yra parengtas;

28.3. informaciją apie atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką.

28.4. kitą informaciją, kuri privaloma pagal Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimus.

29. Jei pirkimas yra vykdomas CVP IS priemonėmis, Organizacija pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas,

dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų paklausimus, pateikia per CVP IS.

30. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma pateikti CVP IS, Organizacija pirkimo dokumentus, tiekėjui to paprašius, nedelsdama pateikia kitomis priemonėmis.

31. Jei apie supaprastintą viešąjį pirkimą nėra skelbiama ir pirkimas nėra vykdomas CVP IS priemonėmis, Organizacija pirkimo dokumentus, tarp jų ir kvietimus, pranešimus, paaiškinimus, papildymus, tiekėjams pateikia asmeniškai, siunčia registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu.

32. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei apie supaprastintą pirkimą paskelbta, apklausos atveju – pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose.

33. Tiekėjas gali paprašyti, kad Organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Organizacija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Vykdydama mažos vertės pirkimus perkančioji organizacija gali nesivadovauti minėtais terminais jeigu nebus pažeisti viešųjų pirkimų principai.

34. Jeigu Organizacija pirkimo dokumentus paaiškina (patikslina) arba jei ji negali pirkimo dokumentų paaiškinimų (patikslinimų) pateikti taip, kad visi tiekėjai juos gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus), apie tai paskelbdama patikslinant skelbimą.

35. Pasiūlymas galioja jame tiekėjo nurodytą laiką. Šis laikas turi būti ne trumpesnis, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek nustatyta pirkimo dokumentuose.

36. Nesibaigus pasiūlymų galiojimo terminui, šis terminas gali būti pratęstas. Pasiūlymų galiojimo terminą gali pratęsti pasiūlymus pateikę dalyviai Organizacijos prašymu.

37. Organizacija priklausomai nuo perkamo objekto specifikos ir sudėtingumo gali prašyti tiekėjų pasiūlymo galiojimo ar sutarties įvykdymo užtikrinimo.

38. Organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Visais atvejais Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nutraukti pirkimo procedūras arba atmesti visus tiekėjų pasiūlymus nereikalingas.

39. Organizacija, skelbdama apie supaprastintą pirkimą, kiekvienu konkrečiu atveju, atsižvelgdama į perkamo objekto sudėtingumą, nustato pakankamą pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje dienos.

40. Organizacija vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų tiekėjų gali prašyti pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracijos, kai tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas nėra būtinas prieš tiekėjų pateiktų pasiūlymų vertinimo ir palyginimo procedūrą (nėra atliekama kvalifikacinė atranka), o pasirinktas pasiūlymų vertinimo kriterijus yra mažiausia kaina. Tokiais atvejais pirkimo dokumentuose nurodoma, kad atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinančių dokumentų reikalaujama tik iš to tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu (iki pasiūlymų eilės nustatymo).

41. Parinkdama tiekėją, Organizacija, vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsniais ir įsitikina, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį.

42. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

42.1. vykdomi mažos vertės pirkimai;

42.2. kitais atvejais, kuomet vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu neprivalu skelbti apie konkursą.

43. Vokai su pasiūlymais atplėšiami komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai

su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiam pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Kai supaprastintam 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.

44. Tiekėjų pasiūlymai vertinami vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 39 straipsniu.

45. Jeigu pateiktame pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina yra neišraiškiai maža, Organizacija, priklausomai nuo perkamo objekto specifikos, reikalauja dalyvio pagrįsti siūlomą kainą, o jeigu dalyvis nepateikia tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų, pasiūlymą atmeta. Pasiūlyme nurodyta neišraiškiai maža kaina:

- kaina 15 ir daugiau procentų mažesnė už visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, pasiūlytų kainų aritmetinį vidurkį;

- kaina daugiau kaip 30 proc. mažesnė nuo suplanuotų viešajam pirkimui skirti lėšų;

VII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

46. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.

47. Supaprastintame atvira konkurse derybos tarp Organizacijos ir dalyvių yra draudžiamos.

48. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienų nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo dienos.

VIII. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

49. Vykdamas supaprastintas skelbiamas derybas, apie pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka. Derybos laikomos įvykusiomis, jei yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

50. Tiekėjai prašomi pateikti pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nurodyto termino, kuris negali būti trumpesnis nei nurodyta 48 punkte.

51. Organizacija derybas vykdo tokiais etapais:

51.1. tiekėjai prašomi pateikti pirminius pasiūlymus iki skelbime nurodyto termino pabaigos;

51.2. Organizacija susipažįsta su pirminiais pasiūlymais ir minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinkančius dalyvius kviečia derėtis;

51.3. su kiekvienu tiekėju atskirai arba su visais tiekėjais kartu deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato. Kai deramasi su kiekvienu tiekėju atskirai, pabaigus derybas, dalyvių gali būti prašoma pateikti galutinius kainos pasiūlymus užkljuotuose vokuose. Vokų atplėšimas ir kainos paskelbimas vyksta viešame posėdyje, kuriame turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai;

51.4. vadovaujantis pirkimo dokumentuose nustatyta pasiūlymų vertinimo tvarka ir kriterijais, pagal derybų rezultatus, užfiksuotus pasiūlymuose ir derybų protokoluose, nustatomas geriausias pasiūlymas.

52. Organizacija gali derėtis su kiekvienu tiekėju atskirai. Derėjimosi tvarka turi būti nurodyta pirkimo dokumentuose.

53. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

53.1. tretiesiems asmenims Organizacija negali atskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be jo sutikimo, taip pat tiekėjas negali būti informuojamas apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;

53.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją Organizacija neturi diskriminuoti vienų

tiekėjų kitų naudai;

53.3. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. CVP IS priemonėmis derybos vykdomos naudojant funkciją „Susirašinėjimas“.

IX. SUPAPRASTINTOS NESKELBIAMOS DERYBOS

54. Organizacija, atlikdama pirkimą supaprastintas neskelbiamų derybų būdu:

54.1. kai kviečia jose dalyvauti daugiau kaip vieną kandidatą, patikrina, ar kandidatų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus, derasi su jais siekdama geriausio rezultato ir pagal derybų rezultatus bei pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus nustato geriausią pasiūlymą;

54.2. kai kviečia jose dalyvauti tik vieną kandidatą, patikrina, ar kandidato kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus, derasi su juo siekdama geriausio rezultato. Supaprastintų neskelbiamų derybų atveju, kai į derybas kviečiamas tik vienas kandidatas, Organizacija šiam kandidatui turi teisę pateikti ne visą Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 24 straipsnyje nurodytą informaciją, jeigu mano, kad kita informacija yra nereikalinga.

55. Derybos laikomos įvykusiomis, jeigu yra bent vienas tiekėjas, kurio pasiūlymas ir derybų su juo rezultatai atitinka Organizacijos keliamus reikalavimus.

56. Derybų procedūrų metu Organizacija turi laikytis sąlygų nustatytų Taisyklių 52-53 punktuose.

57. Supaprastintų neskelbiamų derybų galutiniai pasiūlymai nagrinėjami, vertinami ir lyginami šių Taisyklių nustatyta tvarka.

X. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

58. Jei apie mažos vertės pirkimą nėra skelbiama jis gali būti atliekamas Tiekėjų apklausos būdu.

59. Atliekant mažos vertės pirkimus apie kiekvieną pirkimą gali būti skelbiama CVP IS.

60. Vykdydama mažos vertės pirkimus Organizacija neprivalo vadovautis Taisyklių 6 skyriaus reikalavimais, tačiau turi užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatyme numatytų principų laikymąsi.

XI. TIEKĖJŲ APKLAUSA

61. Visais šiose Taisyklėse numatytais atvejais, kai nėra skelbiama apie mažos vertės pirkimus ir siekiant nustatyti tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, apklausiami potencialūs tiekėjai.

62. Pirkimo organizatorius ar komisija vykdo apklausą žodžiu arba raštu.

63. Pirkimo organizatorius ar komisija gali pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., apsilankymas parduotuvėje ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai:

63.1. žodžiu apklausa gali būti vykdoma, kuomet numatoma sudaryti prekių, paslaugų ar darbų viešojo pirkimo – pardavimo sutartį, kurios vertė be PVM neviršija 10 000 litų;

63.2. perkama esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimei, epidemijai ir kitokiam nenugalimos jėgos poveikiui, kai dėl skubos neįmanoma gauti siūlymų raštu.

64. Žodžiu pirkimas vykdomas telefonu ir/arba tiesiogiai bendraujant su potencialiu Tiekėju:

64.1. telefonu, t. y. kai skambinama telefonu ne mažiau kaip trims tiekėjams;

64.2. tiesiogiai bendraujant su potencialiu tiekėju, t. y. vykstant į potencialaus tiekėjo buveinę – parduotuvę ar kt. ir surašant reikalingų prekių, paslaugų kainas, o grįžus į darbo vietą užpildoma Tiekėjų apklausos pažyma (1 priedas).

65. Raštu pirkimas vykdomas, kai prekių, paslaugų ar darbų viešojo pirkimo–pardavimo sutarties vertė be PVM yra didesnė nei 10 000 litų.

66. Raštu kreipiantis į tiekėjus yra suformuluojamos pirkimo sąlygos, kuriose Pirkimo organizatorius ar Komisijos pirmininkas, viešojo pirkimo komisijos vardu, kreipiasi raštu į potencialius Tiekėjus. Šios pirkimo sąlygos potencialiems tiekėjams pateikiamos CVP IS priemonėmis, paštu, faksu, elektroniniu paštu arba asmeniškai.

67. Raštu atliekamos apklausos metu tiekėjams turėtų būti pateikta ši informacija:

67.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės;

67.2. svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;

67.3. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis;

67.4. kokius dalykus turi nurodyti siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus tiekėjas, kokia forma ir iki kada jis tai turi padaryti.

68. Taisyklių 67 punkte nustatyta informacija tiekėjams gali būti neteikiama tik tuo atveju, jeigu dėl Taisyklių 77 punkte nurodytų priežasčių apklausiamas tik vienas tiekėjas.

69. Organizacija turi įsitikinti, kad pasiūlymą pateikęs tiekėjas yra pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį. Tam Pirkimo organizatorius ar komisija gali kelti reikalavimus tiekėjų kvalifikacijai ir prašyti informacijos apie jų kvalifikaciją. Visiems tiekėjams turi būti keliami vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją. Nei keliami reikalavimai, nei prašoma informacija negali diskriminuoti tiekėjų.

70. Apklausiant tiekėją ar tiekėjui atskirai kreipiantis, Pirkimo organizatorius arba komisija turi atsakyti į visus tiekėjo klausimus, kurie susiję su pirkimu ir tiekėjui reikalingi geriau suprasti Organizacijos poreikius ir galimybes, tačiau tiekėjui negali būti pateikta komercinė, tarnybos ar valstybės paslaptimi laikoma informacija arba informacija, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesams ar trukdytų sąžiningai konkurencijai.

71. Tame pačiame pirkime apklausiamiems tiekėjams turi būti pateikta tokia pati informacija.

72. Apklausiant tiekėjus, jeigu tai nesukelia pernelyg didelių organizacinių sunkumų, galima derėtis dėl palankesnių tiekėjo siūlomų sąlygų. Derybų metu tiekėjai neturi būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kaip nors kitaip ribojant atskirų tiekėjų galimybes pagerinti savo pasiūlymus. Jei pirkimą atlieka komisija ir yra deramasi, turėtų būti rašomas derybų protokolas, kurį pasirašo komisijos pirmininkas ir tiekėjo atstovas. Prekės, paslaugos ar darbai perkami iš to tiekėjo, kuris pateikė ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą arba pasiūlė mažiausią kainą.

73. Jeigu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti Organizacijos pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, Pirkimo organizatorius arba viešojo pirkimo komisija turi tai padaryti, esant reikalui derindami su Organizacijos vadovu ir už verčių apskaitą atsakingu asmeniu, ir iš naujo apklausti tiekėjus.

74. Pirkimo organizatorius arba viešojo pirkimo komisija, atlikdami mažos vertės pirkimus, gali naudotis CVP IS sistema.

75. Siekiant nustatyti tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, apklausiami 3 (trys) potencialūs tiekėjai arba vienas tiekėjas, jei yra Taisyklių 77 punkte numatytos aplinkybės.

76. Mažiau tiekėjų, nei nurodyta 75 punkte, gali būti apklausiami šiais atvejais:

76.1. Pirkimo organizatorius arba komisija sužino, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali patiekti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus;

76.2. perkama vykdant Taisyklių 78 punkto reikalavimus;

76.3. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus arba komisijos pastangų, laiko ir/arba lėšų sąnaudų;

76.4. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo Organizacijos delsimų arba neveiklumo.

77. Vienas tiekėjas, tiesiogiai kreipiantis į jį pateikti pasiūlymą ar sudaryti sutartį, gali būti kai:

77.1. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos (*pvz., perkamos meninio pobūdžio paslaugos, dalyvavimas seminaruose, konferencijose, dalyvio mokestis parodose, automobilio*

parkavimo paslaugos pagal patvirtintus įkainius ir pan.);

77.2. kai įkainiai yra patvirtinti Lietuvos Respublikos įstatymais ar kitais teisės aktais, o tiekėjas nėra perkančioji organizacija (apmokėjimai už automobilių tech. apžiūrą ir pan.);

77.3. kai perkamos reprezentacijai skirtos prekės ar paslaugos;

77.4. technikos aptarnavimo garantiniu laikotarpiu paslaugos;

77.5. pirkimą būtina atlikti labai greitai;

77.6. sutarties vertė perkant prekes, paslaugas ar darbus neviršija 2 000 litų be PVM, o panašių pirkimų vertė neviršija 10 000 litų be PVM;

77.8. perkamos sudėtingos mokslinio pobūdžio paslaugos;

77.9. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną tiekėją.

78. Perkančioji organizacija suinteresuotiems suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt be PVM, nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį.

XII. PIRKIMO SUTARTIS

79. Pirkimo sutartis sudaroma su geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėju arba, kai kreipiamasi į vieną tiekėją, su tiekėju, kurio pasiūlymas atitinka Organizacijos poreikius.

80. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

80.1. vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis, ir nėra suinteresuotų kandidatų;

80.2. pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;

80.3. pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 litų be PVM.

81. Jei pirkimą atlieka viešojo pirkimo komisija, sutartis turėtų būti sudaroma raštu.

82. Jei pirkimo sutarties vertė didesnė nei 10 000 litų be PVM, ji visuomet turi būti rašytinės formos.

83. Pirkimus atliekantys asmenys turi stengtis sudaryti ilgalaikes, bet ne ilgesnes nei 3 metai, sutartis su tiekėjais.

84. Pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimo įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai ir tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas, jeigu sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Litų be PVM.

XIII. PIRKIMŲ DOKUMENTAI

85. Įvykdytos pirkimo sutartys, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos. Organizacija, įsipareigoja esant poreikiui pagal kompetenciją minėtus dokumentus pateikti viešųjų pirkimų kontrolę vykdančiai Viešųjų pirkimų tarnybai ir kitoms įgaliotoms valstybės institucijoms, taip pat LRV nutarimu įgaliotoms Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

XIV. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

90. Tiekėjas, norėdamas iki pirkimo sutarties sudarymo ginčyti Organizacijos sprendimus ar

veiksmus, pirmiausia turi pateikti pretenziją Organizacijai šiame skyriuje nustatyta tvarka. Organizacijos sprendimas, priimtas išnagrinėjus tiekėjo pretenziją, gali būti skundžiamas teismui šiame skyriuje nustatyta tvarka.

91. Tiekėjas turi teisę pateikti pretenziją Organizacijai, prašymą ar pareikšti ieškinį teismui (išskyrus ieškinį dėl pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia):

- per 15 dienų nuo Organizacijos pranešimo raštu apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo tiekėjams dienos;

- per 5 darbo dienas nuo paskelbimo apie Organizacijos priimtą sprendimą dienos, jeigu šiose Taisyklėse nėra reikalavimo raštu informuoti tiekėjus apie Organizacijos priimtus sprendimus. Organizacija nagrinėja tik tas tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo.

92. Organizacija, gavusi tiekėjo pretenziją, sustabdo pirkimo procedūras, kol ši pretenzija bus išnagrinėta ir priimtas sprendimas.

93. Organizacija privalo išnagrinėti pretenziją ir priimti motyvuotą sprendimą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, o apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną pranešti pretenziją pateikusiam tiekėjui.

94. Jeigu išnagrinėjus pretenziją nebuvo patenkinti tiekėjo reikalavimai ar reikalavimai buvo patenkinti tik iš dalies, ar pretenzija nebuvo išnagrinėta Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka ir terminais, tiekėjas turi teisę kreiptis į teismą. Tiekėjas turi teisę pareikšti ieškinį dėl pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia per 6 mėnesius nuo pirkimo sutarties sudarymo dienos.

95. Tiekėjas, kuris mano, kad Organizacija nesilaikė šio įstatymo reikalavimų ir tuo pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, šiame skyriuje nustatyta tvarka gali kreiptis į apygardos teismą, kaip pirmosios instancijos teismą, dėl:

- laikinųjų apsaugos priemonių taikymo, įskaitant pirkimo procedūros sustabdymą ar Organizacijos priimto sprendimo vykdymo sustabdymą;

- Organizacijos sprendimų, kurie neatitinka šio įstatymo reikalavimų, panaikinimo ar pakeitimo;

- žalos atlyginimo;

- pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia;

- alternatyvių sankcijų taikymo.

96. Ieškiniai nagrinėjami Lietuvos Respublikos civilinio proceso (Žin., 2002, Nr. 36-1340) kodekso nustatyta tvarka.

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

.....
.....
.....

Pirkimo organizatorius

(vardas, pavardė)

Tiekėjai apklausti raštu ar žodžiu.

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas, telefonas, faksas ir pan.	Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė*

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Siūlymo data	Pasiūlyta bendra kaina, Lt.

* jeigu prisistato

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:.....
(tiekėjo pavadinimas ir siūlymo numeris)

Jeigu pateikti mažiau nei 3 tiekėjų siūlymai, to
priežastys:.....

.....
.....

(nurodyti aplinkybes)

Pažymą parengė (pirkimo organizatorius, komisijos pirmininkas):

.....
(pareigos) (vardas, pavardė) (parašas, data)

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

.....
(pareigos) (vardas, pavardė) (parašas, data)

Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių
2 priedas

(Perkančiosios organizacijos pavadinimas)

(Pirkimo organizatoriaus, viešojo pirkimo komisijos pirmininko, nario ar eksperto vardas ir pavardė, asmens kodas)

**PIRKIMO ORGANIZATORIAUS, VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO,
NARIO AR EKSPERTO NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

20 ____ m. _____ d. Nr. _____

Būdamas Viešojo pirkimo _____, **pasižadu:**
(Organizatoriumi, komisijos pirmininku, komisijos nariu, ekspertu)

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti Viešojo pirkimo _____ pareigas;

(Organizatoriaus, komisijos pirmininko, komisijos nario, eksperto)

2. Paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais:

2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys,

2.2.2. turiu(-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame,

2.2.3. gaunu(-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų, nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane Viešojo pirkimo

(Organizatoriumi, komisijos pirmininku, komisijos nariu, ekspertu)

paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: sutuoktinis, seneliai, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai, seserys ir jų vaikai, taip pat sutuoktinio tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Perkančiosios organizacijos pavadinimas)

(Pirkimo organizatoriaus, viešojo pirkimo komisijos pirmininko, nario ar eksperto vardas ir pavardė, asmens kodas)

**PIRKIMO ORGANIZATORIAUS, VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO,
NARIO AR EKSPERTO KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20 ____ m. ____ d. Nr. ____

Būdamas Viešųjų pirkimo _____,
(Organizatoriumi, komisijos pirmininku, komisijos nariu, ekspertu)

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, nariu ar ekspertu ir pirkimo organizatoriumi;

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas pirkimo komisijos ar perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

4. Esu išpėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(Parašas)

(Vardas, pavardė)