PATVIRTINTA

Salos etnokultūros ir informacijos centro

direktoriaus 2015 m. vasario 24 d. įsakymu

Nr.V4- 02

**SALOS ETNOKULTŪROS IR INFORMACIJOS CENTRO**

**SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

**2015m. Rusnė**

**SALOS ETNOKULTŪROS IR INFORMACIJOS CENTRO**

**SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

**TURINYS**

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

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

  1. **Salos etnokultūros ir informacijos centras** (toliau – Perkančioji organizacija) **Supaprastintų 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.93-3986; 2010, Nr.25-1174, 2012. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo Nr. I-1491 2, 9, 18, 22, 24 ir 41 straipsnių pakeitimo įstatymas (2014-09-25 Nr. XII-1179, TAR, 2014-10-03, kodas 2014-13566, galioja nuo 2015-01-01 Žin.,), (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – Pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus (toliau – supaprastinti pirkimai) gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais.

3. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija vadovaujasi šiomis Taisyklėmis, Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262) (aktualia redakcija) (toliau – CK) (aktualia redakcija), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

4. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, vadovaujamasi racionalumo principu.

5. Supaprastinto pirkimo pradžią, pabaigą, pirkimo procedūrų nutraukimą reglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnis.

6. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

Bendrasis viešųjų pirkimų žodynas (toliau BVPŽ) – viešuosiuose pirkimuose taikoma klasifikacijos sistema, priimta Reglamentu (EB) Nr. 2195/2002 ir užtikrinanti, kad ji atitinka kitus galiojančius klasifikatorius.

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

**Pirkimą inicijuojantis darbuotojas–** Salos etnokultūros ir informacijos centro darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

**Mažos vertės viešieji pirkimai** (toliau – mažos vertės pirkimai) supaprastintas pirkimas, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

- prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip **58 000 *Eur*** (be PVM), o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip **145 000 *Eur*** (be PVM);

- 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 *Eur* (be PVM), o perkant darbus - ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 000 *Eur* (be PVM).

**Numatomo pirkimo vertė** (toliau tekste **–** pirkimo vertė) – perkančiosios organizacijos numatomų sudaryti pirkimų sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžiai, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes.

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

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

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

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

**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–** supaprastino 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.

**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).

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

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS.

SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

8. Perkančioji organizacija, rengia ir tvirtina planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planus.

9. Supaprastintus pirkimus vykdo perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta Komisija arba perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas apskaitą tvarkantis asmuo (pirkimo organizatorius).

10. Supaprastintus pirkimus vykdo Komisija, kai pirkimo sutarties vertė viršija 14 500 *Eur* (be PVM)

11. Dėl supaprastinto pirkimo atlikimo teikiama paraiška- užduotis (1 priedas**)***,* kurioje nurodomos (jei reikia) šios pagrindinės pirkimo sąlygos ir informacija:

11.1.1. pirkimo objekto pavadinimas, reikalingas kiekis ar apimtys, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais;

11.1.2. maksimali šio pirkimo sutarties vertė;

11.1.3. prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminai, pirkimo sutarties trukmė, kitos reikalingos pirkimo sutarties sąlygos;

11.1.4. kita reikalinga informacija.

12. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys. Komisija veikia ją sudariusios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija dirba pagal ją sudariusios organizacijos patvirtintą darbo reglamentą. Prieš pradėdami supaprastintą pirkimą Komisijos nariai ir Pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

13. Perkančioji organizacija supaprastinto pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Įgaliotajai organizacijai ji nustato užduotis ir suteikia visus įgaliojimus toms užduotims vykdyti.

14. Perkančioji organizacija prekes, paslaugas ir darbus gali įsigyti iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, kai centrinės perkančiosios organizacijos kataloge CPO.lt™ siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas.

15. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti supaprastintų pirkimų procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti.

**III. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS**

16.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.

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

18. Vykdant supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas.

19. 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).

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

iv. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

21. Perkančioji organizacija skelbimą apie supaprastintą pirkimą skelbia vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio nuostatomis. Apie supaprastintą pirkimą perkančioji organizacija gali neskelbti, jeigu yra bent viena iš Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 2 dalyje nurodytų sąlygų.

V. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS

22. Perkančioji organizacija, vykdydama supaprastintus pirkimu, išskyrus mažos vertės pirkimus, pirkimo dokumentuose pateikia informaciją, nurodytą Viešųjų pirkimų įstatymo 24 straipsnyje (išskyrus neskelbiamą pirkimą, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas, jeigu perkančioji organizacija mano, kad tokia informacija yra nereikalinga), bei kitą informaciją, reikalingą tinkamo pirkimo atlikimui ir pasiūlymų pateikimui. Mažos vertės pirkimų atveju pirkimo dokumentuose pateikiama tokia informacija, kuri, perkančiosios organizacijos manymu, reikalinga tinkamam pirkimo atlikimui.

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

24. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba.

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

**VI. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ RENGIMUI**

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

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

26.2. 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);

26.3. 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 nenumeruojamas.

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

26.5. 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.

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

**VII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

27. 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.

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

29. 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 ...“).

30. 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.

31. 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

32. 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. įsakymu Nr. 1S-100 patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas (Žin., 2003, Nr. 103-4623; Žin., 2007, Nr. 66-2595) (aktualią jų redakciją), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

33. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

33.1. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo paslaugos;

33.2. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų;

33.3. mažos vertės pirkimų atveju.

IX. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

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

#### 35. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Komisija arba pirkimo organizatorius. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams.

36. Pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

36.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiu perkančiajai organizacijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko;

36.2. mažiausios kainos.

36.3. perkant meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingas ar panašaus pobūdžio paslaugas, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami pagal perkančiosios organizacijos nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

X. PIRKIMO SUTARTIS

37. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas (toliau – atidėjimo terminas). Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

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

37.2.  supaprastintų pirkimų atveju pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 *Eur* (be PVM);

37.3. kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

38. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio nuostatomis. Pirkimo sutartis sudaroma raštu. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekami supaprastinti pirkimai, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 *Eur* (be PVM); Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, turi būti nustatyta:

38.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

38.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai;

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

38.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

38.5. prievolių įvykdymo terminai;

38.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

38.7. ginčų sprendimo tvarka;

38.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

38.9. pirkimo sutarties galiojimas;

38.10. subrangovai, subtiekėjai ar subteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

39. 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 Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Gali būti kreipiamasi tik dėl tokių pirkimo sutarties sąlygų, kurių keitimo aplinkybių atsiradimo pirkimo sutarties šalys negalėjo numatyti pasiūlymo pateikimo, pirkimo sutarties sudarymo metu, aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos neprisiėmė nei viena iš pirkimo sutarties šalių. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo dėl sutarties sąlygų pakeitimo nereikia: 1) kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 *Eur* (be PVM); 2) jei sutarties pakeitimo sąlygos buvo numatytos ir detaliai aprašytos pirkimo dokumentuose; 3) atlikus mažos vertės pirkimą.

XI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

40. Mažos vertės pirkimai atliekami apklausos būdu.

41. Apklausa atliekama šiais būdais:

41.1. **apklausa žodžiu:**

41.1.1. kaina nustatoma tiekėjus apklausiant telefonu;

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

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

41.1.4. kaina nustatoma apsilankant tiekėjų interneto svetainėse;

41.1.5. kaina nustatoma tiekėjus apklausiant elektroniniu paštu.

42. **Apklausa žodžiu gali būti vykdoma, jeigu:**

42.1. numatomos sudaryti sutarties vertė neviršija **3000 *Eur*** (be pridėtinės vertės mokesčio) ;

42.2. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

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

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

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

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

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

42.8. perkamos mokymo (seminarų), konsultavimo paslaugos.

42.9. perkami avarinių tarnybų darbai ir paslaugos;

42.10. 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;

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

42.12. perkamos technikos aptarnavimo garantiniu laikotarpiu paslaugos;

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

42.14. perkamos pašto, kurjerių ar panašios paslaugos;

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

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

45. Rašytine forma tiekėjai apklausiami kai numatoma prekių, paslaugų sutarties vertė viršija **3000 *Eur***  be PVM, o darbų pirkimo sutarties vertė viršija 15000 *Eur* be PVM.

**XII.** **APKLAUSA**

46. Vykdant mažos vertės pirkimą į vieną tiekėjąkreiptis leidžiama, kai:

46.1. perkant prekes, paslaugas ar darbus pirkimo sutarties vertė neviršija ***3000 Eur***  (be pridėtinės vertės mokesčio);

46.2. kai atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus ir įkainius;

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

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

46.5. yra trumpalaikės sąlygos, leidžiančios prekes, darbus ar paslaugas įsigyti mažesnėmis nei rinkos kainomis;

46.6. vykdant apklausą raštu, nebuvo gautas nei vienas pasiūlymas ar pateikti pasiūlymai neatitiko minimalių keliamų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės, įstaigai nepriimtinos kainos (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai ir kt.);

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

46.8.skelbimams spaudoje, statistikos ir standartų leidinių prenumeratai, teisinės, finansinės ir kitos informacijos prenumeratai;

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

46.10. Įstaiga pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina neviršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos;

46.11. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

46.12.  šių Taisyklių 63 punkte numatytais atvejais, kai tiekėjų apklausa atliekama žodžiu.

47. Vykdant mažos vertės pirkimą privalu **kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų ir gauti bent 3 pasiūlymus:**

47.1. prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė viršija **3000 *Eur*** (be pridėtinės vertės mokesčio).

48. 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 bausmes, 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).

XIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ

PATEIKIMAS

49. Kiekvienas atliktas mažos vertės pirkimas registruojamas mažos vertės pirkimų registre

( priedas Nr.3).

50. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius pildoma tiekėjų apklausos pažyma ( priedas Nr.2) išskyrus Taisyklių 35 punktą . Pažymą tvirtina įstaigos vadovas.

51. Įvykdžius pirkimą ir Perkančiajai organizacijai sudarius pirkimo sutartį, šie dokumentai segami į bylą, kurioje turi būti bent jau ši informacija: prekių, paslaugų ar darbų pirkimo paraiška, tiekėjų apklausos pažyma, Pirkimo sutarčių kopijos, , pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, sąskaitų – faktūrų kopijos, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

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

XIV. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

53. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos, Europos Bendrijos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

Salos etnokultūros ir informacijos centro o

Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių

1 priedas

**PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ PIRKIMO PARAIŠKA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nr.

(data)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.Pirkinio ar perkamos jo dalies pavadinimas** | **Kiekis** | **Preliminari planuojamos sudaryti sutarties vertė Eur** |
| **2.Pirkimo objekto aprašymas:** | | |
| **3. Numatoma pirkimo pradžia, sutarties trukmė, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus:** | | |
| **4. Kita** ( data kada arba iki kada turi būti įvykdytas pirkimas, kitos svarbios aplinkybės ): | | |
| **PARAIŠKĄ PARENGĖ:** | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pirkimą inicijuojantis darbuotojas) (parašas) (vardas pavardė)

**SUDERINTA:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (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** |  |

Salos etnokultūros ir informacijos centro o

Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių

2 priedas

**TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA**

**201 m. d. 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**: ........................................................................................................................................................................................

**Pastabos:**.......................................................................................................................................................................

**Apklausą atliko ir pažymą parengė:**

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

**Sprendimą tvirtinu:**

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

Salos etnokultūros ir informacijos centro o

Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių

3 priedas

**MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ REGISTRAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Pirkimo**  **pavadinimas** | **Prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ** | **Tiekėjo pavadinimas** | **Sutarties / sąskaitos faktūros vertė Eur** | **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** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |