PATVIRTINTA
Ignalinos Miko Petrausko muzikos
mokyklos direktoriaus 2014 m. vasario 26 d.
įsakymu Nr. O.V.-4

IGNALINOS MIKO PETRAUSKO MUZIKOS MOKYKLOS

SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

TURINYS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

III. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

V. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

VI. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS, PALYGINIMAS IR VERTINIMAS

VII. PIRKIMO IR PRELIMINARIOJI SUTARTIS

VIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

IX. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

X. APKLAUSA

XI. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

XII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

XIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

PRIEDAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ignalinos Miko Petrausko muzikos mokykla (toliau – perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato perkančiosios organizacijos vykdomų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų būdus ir jų atlikimo procedūrų tvarką, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus ir ginčų nagrinėjimo procedūras.

2. Perkančiosios organizacijos Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179; 2012, Nr. 82-4264; 2013, Nr. 112-5575) (toliau – VPĮ) ir kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais. Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu patvirtintos Taisyklės paskelbtos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir jos tinklalapyje.

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

4. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus (toliau – supaprastinti pirkimai) gali atlikti VPĮ 84 straipsnyje nustatytais atvejais.

5. Perkančioji organizacija atlikdama supaprastintus pirkimus tiesiogiai vadovaujasi VPĮ I-II, IV ir V skyriais, tiek kiek šių skyrių nuostatų nereglamentuoja Taisyklės.

6. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija atsižvelgia į aplinkos apsaugos reikalavimus, vadovaujasi VPĮ 91 straipsnio, VPT direktoriaus įsakymu patvirtintų socialinės apsaugos reikalavimų taikymo viešuosiuose pirkimuose rekomendacijų, kitų teisės aktų nuostatomis. Perkančioji organizacija prekes gali pirkti (elektroniniuose) aukcionuose ar internetinėse parduotuvėse.

7. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

7.1. **alternatyvus pasiūlymas** – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos;

7.2. **apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija, vykdydama mažos vertės pirkimą, kviečia skelbimu suinteresuotus tiekėjus pateikti pasiūlymus arba raštu (žodžiu) apklausiant pasirinktus tiekėjus ar tiekėją, gali derėtis dėl pasiūlymo ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo;

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

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

7.5. **pirkimo organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį (toliau - darbuotojas), kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija);

7.6. **mažos vertės pirkimai** - supaprastinti pirkimai, kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 200 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų vertė mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

7.8. **supaprastintas atviras konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai ir kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;

7.9. **mažos vertės pirkimo pažyma** – perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas, pildomas pirkimų organizatoriaus mažos vertės pirkimo atvejais ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams.

8. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos nustatytos VPĮ.

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

9. Supaprastinti pirkimai, informaciniai pranešimai ir pranešimai dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo, skelbiami VPĮ 7 straipsnio 3 dalyje ir 86 straipsnyje nustatyta tvarka, išskyrus VPĮ 92 straipsnio 2 dalyje nustatytais atvejais. Perkančioji organizacija apie pradedamą bet kurį pirkimą, taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį nedelsdama, tačiau ne anksčiau negu skelbimas bus išsiųstas Europos Sąjungos oficialiųjų leidinių biurui ir (ar) paskelbtas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, informuoja savo tinklalapyje (mažos vertės pirkimų atveju – tik savo tinklalapyje) nurodydama:

1) apie pradedamą pirkimą – pirkimo objektą, pirkimo būdą ir jo pasirinkimo priežastis;

2) apie nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti pirkimo sutartį – pirkimo objektą, numatomą pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą, jo pasirinkimo priežastis ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus;

3) apie sudarytą pirkimo sutartį – pirkimo objektą, pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus;

4) taip pat kitą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą informaciją.

III. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

10. Pirkimus vykdo perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu sudaryta Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija). Mažos vertės pirkimams vykdyti perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu gali būti sudaroma atskira Komisija, o kitais šiose Taisyklėse numatytais atvejais pirkimus vykdo Pirkimų organizatorius. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimų organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

11. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija, kai:

11.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė didesnė nei 50 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

11.2. darbų pirkimo sutarties vertė didesnė nei 150 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

12. Kiekvieno konkretaus pirkimo atveju, atsižvelgiant į proporcingumo principą ir siekiant kiekvieno potencialaus dalyvio atžvilgiu užtikrinti pakankamą skaidrumą (viešumą), realią ir sąžiningą potencialių pirkimo dalyvių konkurenciją, perkančiosios organizacijos direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti mažos vertės pirkimą vykdyti Pirkimų organizatoriui arba Komisijai, neatsižvelgiant į Taisyklių 11.1 ir 11.2 punktuose nustatytas pirkimų vertes.

13. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems supaprastintiems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos ar paskirti keli Pirkimų organizatoriai.

14. Komisija dirba pagal perkančiosios organizacijos direktoriaus patvirtintą pirkimų Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių. Komisijos sprendimai protokoluojami.

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

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

16. Perkančioji organizacija vykdydama supaprastintus pirkimus, pirkimo dokumentuose pateikia informaciją, nurodytą Viešųjų pirkimų įstatymo 24 straipsnyje, bei kitą informaciją, reikalingą tinkamam pirkimo atlikimui ir pasiūlymų pateikimui. Mažos vertės pirkimo atveju, taip pat kai apklausos metu pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama mažiau informacijos ir tik tokia informacija, kuri perkančiosios organizacijos manymu, reikalinga tinkamam pirkimo atlikimui.

17. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami:

17.1. jei atliekama mažos vertės pirkimų apklausa žodžiu. Žodžiu sudarytą sandorį patvirtinančiu dokumentu laikoma sąskaita faktūra;

17.2. kai pirkimo sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt be PVM, o darbų – mažesnė kaip 20 tūkst. Lt be PVM;

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

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

19. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, papildomai jie gali būti neteikiami.

20. Tiekėjas gali paprašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Perkančioji 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. Perkančioji organizacija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Perkančioji organizacija atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

21. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

22. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat skelbiama apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), ir prireikus pratęsiamą pasiūlymų pateikimo terminą. Jeigu pirkimo dokumentai neskelbiami CVP IS, pranešimai apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus) ir prireikus termino pratęsimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai. Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nurodytuose šaltiniuose apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą galima neskelbti, jeigu nekeičiama kita skelbime apie supaprastintą pirkimą paskelbta informacija ir jeigu nepaskelbus apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą nebus pažeisti pirkimų principai.

V. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

23. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis VPĮ 87 straipsnio nuostatomis ir atsižvelgiant į VPT direktoriaus patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

24. Jei perkančioji organizacija tikrina tiekėjų kvalifikaciją, visais atvejais, išskyrus vykdant supaprastintą neskelbiamą pirkimą arba apklausą, privalo patikrinti, ar nėra VPĮ 33 straipsnio 1 dalyje nustatytų aplinkybių. Perkančioji organizacija negali reikalauti dokumentų ar informacijos apie tiekėjo kvalifikaciją, kurie jai yra neatlygintinai prieinami valstybės registruose ar informacinėse sistemose.

25. Tiekėjų kvalifikacija netikrinama, kai pirkimas vykdomas supaprastinto neskelbiamo pirkimo arba apklausos būdais.

VI. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS, PALYGINIMAS IR VERTINIMAS

26. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Ne elektroninėmis priemonėmis pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejonių dėl pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams.

27. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Komisija arba pirkimų organizatorius.

28. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėms gautais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėšimui. 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 tokiame pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai.

29. Perkančioji organizacija, vykdydama vokų su pasiūlymais atplėšimo arba pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais procedūrą, vadovaujasi VPĮ 31 straipsnio nuostatomis, kiek tai kitaip nenustatyta Taisyklėse. Ši procedūra protokoluojama vadovaujantis VPT direktoriaus įsakymu patvirtintu Komisijos vokų atplėšimo procedūros protokolų privalomųjų rekvizitų aprašu. Minėta procedūra netaikoma pirkimo organizatoriui.

30. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo arba pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais procedūrų metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir šioje procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas minėtoje procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindama su šia informacija perkančioji organizacija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos (VPĮ 6 straipsnis).

31. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams. Pasiūlymai gali būti vertinami atsižvelgiant į VPT direktoriaus įsakymu patvirtintas pasiūlymų vertinimo rekomendacijas.

32. Perkančioji organizacija, nagrinėdama pasiūlymus:

32.1. tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad

tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti;

32.2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

32.3. 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. Toks posėdis nevyksta kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

32.4. jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laiko kainą, nurodytą žodžiais arba kaip perkančioji organizacija nurodė pirkimo dokumentuose;

32.5. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, privalo, o vykdant apklausą turi teisę, pareikalauti iš tiekėjo raštiško siūlomos kainos pagrindimo. Siekiant įsitikinti, ar pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, perkančioji organizacija vadovaujasi VPĮ 40 straipsniu, VPT direktoriaus įsakymu patvirtintu pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos sąvokos apibrėžimu bei atsižvelgia į VPT direktoriaus įsakymu patvirtintas pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijas;

32.6. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

33. Iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus. Esant reikalui, tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį arba į susitikimą su pirkimo organizatoriumi, pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti. Atliekant pirkimą supaprastinto neskelbiamo pirkimo ar apklausos būdu, galima derėtis dėl kainos ir kitų pasiūlymo sąlygų, tačiau negalima keisti galutinio derybų rezultato, užfiksuoto derybų (procedūras atliekant Komisijai) protokoluose ar po derybų (kai pirkimo organizatorius vykdo tiekėjo (-ų) apklausą raštu) pateiktuose galutiniuose pasiūlymuose. Kai derybų procedūrą atlieka Komisija, ji turi būti protokoluojama, protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Derybų procedūrą atliekant pirkimo organizatoriui, apie tai pažymima supaprastinto viešojo pirkimo pažymoje (1 priedas).

34. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

34.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

34.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, perkančiajai organizacijai prašant, nepatikslino jų;

34.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

34.4. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas perkančiosios organizacijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;

34.5. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;

34.6. tiekėjas pateikė pasiūlymą ir voke, ir CVP IS priemonėmis;

34.7. pasiūlymas arba jį sudarantys dokumentai buvo nepasirašyti arba netinkamai pasirašyti saugiu elektroniniu parašu, kaip reikalaujama Elektroninio parašo įstatyme ir pirkimo sąlygose.

35. Dėl 34 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

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

35.2. mažiausios kainos;

35.3 pirkimo dokumentuose nustatytais kitais vertinimo kriterijais, remiantis VPĮ 90 straipsnio nuostatomis.

36. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai naudingiausiam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, perkančioji organizacija turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka.

37. 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, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai arba kurio pasiūlymas buvo pateiktas pirmiau elektroninėmis priemonėmis. Jei elektroninėmis priemonėmis atliekamame pirkime dalį pasiūlymo galima pateikti voke (pvz., garantiją), tai pasiūlymo pateikimo momentas yra tuomet, kai gauta paskutinė jo dalis ir pirmesnis į pasiūlymų eilę įrašomas tas, kuris pirmas pateikė visą pasiūlymą. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

38. Informavimas apie pirkimo procedūros rezultatus vykdomas pagal VPĮ 41 straipsnio nuostatas.

39. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal Taisyklių 34 punkto nuostatas.

VII. PIRKIMO IR PRELIMINARIOJI SUTARTIS

40. 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:

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

40.2. supaprastintų pirkimų atveju pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt be PVM arba kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

41. Pirkimo sutartis sudaroma raštu ar žodžiu.

41.1. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu (išskyrus mažos vertės pirkimus), turi būti nustatyta:

41.1.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

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

41.1.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

41.1.5. prievolių įvykdymo terminai;

41.1.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

41.1.7. ginčų sprendimo tvarka;

41.1.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

41.1.9. pirkimo sutarties galiojimas;

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

41.2. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekami supaprastinti pirkimai, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt be PVM ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse (Žin., 2000, Nr. 74-2262) nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais. Jei pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, perkančioji organizacija turi turėti išlaidas pagrindžiančius dokumentus (pavyzdžiui, fiskalinį kvitą ir (ar) sąskaitą faktūrą), kuriuose įrašo prekių, paslaugų ar darbų kodą (-us) pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną ir supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių punktą, kuriuo vadovaujantis pasirinktas atitinkamas pirkimo būdas.

42. Pirkimo sutartis vykdoma ir nutraukiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu.

43. Perkančioji organizacija gali sudaryti preliminariąją sutartį, atitinkančią Viešųjų pirkimų įstatymo 63 straipsnio nuostatas.

VIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

44. Supaprastinti pirkimai atliekami šiais būdais:

44.1. Taisyklių IX skyriuje nustatytais atvejais – supaprastinto atviro konkurso;

44.2. Taisyklių X skyriuje nustatytais atvejais – apklausos.

45. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus, vadovaudamasi VPĮ II skyriaus septinto skirsnio nuostatomis, taip pat gali taikyti elektronines procedūras – elektroninį aukcioną. Perkančioji organizacija elektroninį aukcioną gali taikyti vykdydama supaprastintą prekių ir paslaugų pirkimą supaprastinto atviro konkurso būdu. Elektroninis aukcionas taip pat gali būti taikomas atnaujinant varžymąsi tarp preliminariosios sutarties šalių, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais.

IX. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

46. Vykdant supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka. Atviras konkursas laikomas įvykusiu, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

47. Vykdant supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Jame derybos tarp perkančiosios organizacijos yra draudžiamos.

X. APKLAUSA

48. Apklausos būdu, pirkimo organizatoriaus arba Komisijos, vykdomi tik mažos vertės pirkimai (VPĮ 2 straipsnio 15 dalis), kviečiant skelbimu (CVP IS priemonėmis) suinteresuotus tiekėjus arba prašant raštu (žodžiu) pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus, apie tai viešai neskelbiant.

49. Tiekėjo (-ų) apklausa žodžiu prilyginama bendravimui tiesiogiai gyvai (susitikimų metu, apsilankant tiekėjų pardavimo vietose), telefonu ar internetine telefonija. Visi kiti bendravimo būdai, jų formos ir priemonės bei viešosios ofertos, vieša informacija, reklama, pasiūlymai, skelbimai ir pan., jei jie pateikti raštu – prilyginami apklausai raštu.

50. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką.

51. Pirkimo sutarties vertei viršijant 10 tūkst. Lt be PVM, perkančioji organizacija privalo apklausti vieną tiekėją raštu, kviečiant pasiūlymus pateikti elektroniniu paštu, faksu, CVP IS priemonėmis. Apklausiant raštu turi būti pirkimą inicijuojanti paraiška, apklausos sąlygos, kvietimas, susirašinėjimas, sutarties kopija (perdavimo aktas, sąskaita), pasiūlymas, užpildytas pirkimų žurnalas.

52. Pirkimo sutarties vertei viršijant 50 tūkst. Lt be PVM, perkančioji organizacija privalo apklausti raštu ne mažiau kaip 3 tiekėjus. Vykdant apklausą turi būti pirkimą inicijuojanti paraiška, apklausos sąlygos, kvietimai, susirašinėjimas (raštai), apklausos pažyma, sutarties kopija (perdavimo aktas, sąskaita), pasiūlymai, užpildytas pirkimų žurnalas. Jei apklausa skelbiama- skelbimo forma, jei vykdoma Komisijos - protokolai).

53. Perkančioji organizacija, visais atvejais, kviesdama pateikti pasiūlymus, gali apklausti vieną tiekėją:

53.1. kai pirkimo sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt be PVM.

53.2. VPĮ 92 straipsnio 3 dalies 1,3,6 punktuose, 4 dalies 1,3 punktuose, 5-7 dalyse nustatytais atvejais;

53.3. kai atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus ir įkainius *(pvz., šildymas, šaltas vanduo, dujos, elektra ir pan.)*;

53.4. valstybinių ar savivaldybės monopolijų tiekiamos prekės ir teikiamos paslaugos;

53.5. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali tiekti reikalingas prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos;

53.6. jei didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių laiko ir/ar lėšų sąnaudų;

53.7. perkamos paslaugos susijusios su dalyvavimu renginiuose, konferencijose, parodose, mugėse, šventėse ir pan.;

53.8. prekės, paslaugos ar darbai perkami iš socialinių įmonių; įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų ir kurių veikla nėra įtraukta į neremtinų veiklos rūšių sąrašą, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai;

53.9. kai perkami meno kūriniai, suvenyrai, gėlės, puokštės, svečių maitinimo paslaugos;

53.10. kai perkama periodinių leidinių prenumerata, pašto ženklai, atvirukai ir kt.;

53.11. kai perkami knygos, vadovėliai ir kita mokomoji literatūra;

53.12. kai perkamos konsultacinės, mokymo, darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo paslaugos;

53.13. perkant įvairaus pobūdžio prekes ar paslaugas, kai su tiekėju (tiekėjais) sudaromos autorinės sutartys;

53.14. kai perkamos meno kolektyvų koncertinės programos, kompiuterinių programų priežiūros paslaugos (ar licencijos naudotis kompiuterinėmis programomis);

53.15. kai perkamos oro, vandens transporto paslaugos;

53.16. kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už mažesnę nei rinkos kaina (šventinės nuolaidos);

53.17. kai perkamos pašto, fiksuoto ir kompiuterinio ryšio paslaugos;

53.18. metrologinei patikrai atlikti;

53.19. kai perkamos maitinimo, valymo, apsaugos, šiukšlių vežimo, dezinfekcinės, bankinės paslaugos;

53.20. bilietai į ekskursijas, koncertus, muziejus, parodas;

54. Vykdydama apklausą perkančioji organizacija gali vadovautis VPĮ 85 straipsnio 1 dalyje nustatytomis VPĮ nuostatų taikymo išimtimis vykdant mažos vertės pirkimus ir neprivalo vadovautis Taisyklių IV, VI skyrių reikalavimais.

XI. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

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

56. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir:

56.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 Lt be PVM;

56.2 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.

57. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksimiliniu ryšiu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas, elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas - užkoduotas (užšifruotas).

XII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

58. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, pildoma supaprastinto viešojo pirkimo pažyma (1 priedas), kurią tvirtina perkančiosios organizacijos vadovas, išskyrus atvejus, kai šių Taisyklių nustatyta tvarka tiekėjo apklausa vykdoma CVP IS priemonėmis.

59. Perkančioji organizacija, apie pradedamą mažos vertės pirkimą, nustatytą laimėtoją, ketinamą sudaryti ir sudarytą pirkimo sutartį privalo informuoti savo tinklalapyje (įstatymo 7 straipsnio 3 dalis). Kiekvieną atliktą mažos vertės pirkimą Komisija arba pirkimo organizatorius registruoja mažos vertės pirkimų žurnale elektroniniame formate (toliau – Žurnalas). Žurnale turi būti šie rekvizitai: eilės numeris, BVPŽ kodai, pirkimo pavadinimas, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), sąskaitos numeris ir data (pildoma, kai pirkimo sutartis sudaryta žodžiu), tiekėjo pavadinimas, paslaugos litais, prekės litais.

60. Pirkimo sutartys, pasiūlymai, pirkimo dokumentai ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

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

XIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

62. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos, Europos Sąjungos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis VPĮ V skyriaus nuostatomis.

Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių 1 priedas

TVIRTINU
Ignalinos Miko Petrausko
muzikos mokyklos direktorė

_____
(parašas)

20 ___ m. _____ d.

MAŽOS VERTĖS VIEŠOJO PIRKIMO PAŽYMA

20__ m._____ d. Nr. _____
Ignalina

Pirkimo objekto pavadinimas:
Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo pagrindas *(nustatytas, vadovaujantis perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisyklėmis)*:
Pirkimo objekto aprašymas (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai):
BVPŽ kodas:
Pasiūlymų vertinimo kriterijus: mažiausia kaina

Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis: taip ☐ ne ☐

Vykdomas skelbiamas pirkimas: ☐ Skelbimo paskelbimo data: ☐

Vykdytas neskelbiamas pirkimas: ☐ Kvietimo išsiuntimo data: ☐

Tiekėjai apklausti: žodžiu ☐ raštu ☐

Apklausti/pateikę pasiūlymus tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Tiekėjo kodas	Adresas, interneto svetainės, el. pašto adresas, telefono, fakso numeris ir kt.	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė
1.				
2.				
3.				

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos		
		Pasiūlymų pateikimo data	Suma be PVM	Suma su PVM
1.				
2.				
3.				

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas: *tiekėjo pavadinimas*
Pastabos: *(nurodyti, ar: sudaryta pasiūlymų eilė, taikytas atidėjimo terminas, tiekėjai informuoti apie pirkimo rezultatus, gautos pretenzijos ir į jas atsakyta)*

(pirkimo organizatoriaus pareigos)	*(parašas)*	*(vardas ir pavardė)*

Buhalterė

(perkančiosios organizacijos finansininko pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)