

MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas (toliau- Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau- Viešųjų pirkimų įstatymas).

2. Aprašas nustato prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimų (toliau- pirkimas) būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką.

3. Atlikdamos mažos vertės pirkimus, perkančiosios organizacijos vadovaujasi VPI 25 str.2 dalimi, šiuo Aprašu, taip pat Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais. Atliekant mažos vertės pirkimus, privalomai taikomos Viešųjų pirkimų įstatymo I skyriaus, 31, 34 straipsnių, 58 straipsnio 1 dalies, 82 straipsnio, 86 straipsnio 5,6,7, ir 9 dalių, 91 straipsnio, VI ir VII skyrių ir kitų šiame Apraše nurodytų Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnių ar jų dalių nuostatos.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **mažos vertės pirkimas** – tai:

4.1.1. supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM)), o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 145 000 Eur (vienas šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM);

4.1.2. **supaprastintas pirkimas**, atliekamas toms pirkimo dalims, kurių bendra vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be PVM) to paties prekių ar paslaugų sutarčių vertės, o perkant darbus – mažesnė kaip 145 000 Eur (vienas šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM). Jeigu numatoma pirkimo vertė lygi tarptautinio pirkimų vertės ribai arba ją viršija, perkančioji organizacija užtikrina, kad bendra dalių vertė, atliekant mažos vertės ir kitų supaprastintų pirkimų procedūras, būtų ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės;

4.2. **neskelbiama apklausa**- pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėjus, kviesdama pateikti pasiūlymus;

4.3 *Neskelbiamos apklausos sąlygos:*

4.3.1. neskelbiama apklausa atliekama žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip);

4.3.2. neskelbiama apklausa raštu (CVP IS priemonėmis, elektroniniu paštu, paštu, faksu ar kitomis priemonėmis);

4.3.3. Neskelbiamos apklausos būdu, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Eur be PVM, perkančioji organizacija gali kreiptis į vieną ir daugiau tiekėjų.

4.3. **skelbiama apklausa**- pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija apie atliekamą pirkimą paskelbia Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau- CVP IS) priemonėmis (užpildo skelbimą apie pirkimą, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka);

4.4. **pirkimų organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgaliotojo asmens paskirtas darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, tokiems atlikti pirkimams nesudaroma viešojo pirkimo komisija. Skiriant pirkimų organizatorių, turi būti atsižvelgiama į jo ekonomines, technines, teisines žinias ir Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Pirkimų organizatoriai gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys;

4.5. **viešojo pirkimo komisija** (toliau- Komisija) – perkančiosios organizacijos vadovo arba jos įgaliotos organizacijos vadovo įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija, kuri Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ar atlieka pirkimus.

Kitos Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnyje.

5. Jei perkančioji organizacija nusprendžia vykdyti pirkimą kuriuo nors iš pirkimo būdų ar priemonių, numatytų Viešųjų pirkimų įstatyme, pirkimas vykdomas vadovaujantis atitinkamą pirkimo būdą ar priemonę reglamentuojančiomis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.

6. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų. Perkančioji organizacija, vykdydama pirkimą, siekia kuo racionaliau naudoti tam skirtas lėšas, bei užtikrina, kad būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įsipareigojimų vykdant pirkimo sutartis.

7. Planuojant pirkimus ir jiems rengiantis, negali būti siekiama išvengti Apraše nustatytos tvarkos taikymo ar dirbtinai sumažinti konkurenciją. Laikoma, kad konkurencija yra dirbtinai sumažinta, kai pirkimu tam tikriems tiekėjams nepagrįstai sudaromos palankesnės ar nepalankesnės sąlygos.

8. **Pirkimų procedūros prasideda**, kai perkančioji organizacija paskelbia skelbimą apie pirkimą CVP IS, o kai pirkimas atliekamas neskelbiamos apklausos būdu – perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją (tiekėjus) prašydama pateikti pasiūlymą (pasiūlymus).

9. **Mažos vertės pirkimų lengvatos:**

9. 1. atliekant mažos vertės pirkimą neprivaloma tikrinti neįprastai mažos kainos;

9. 2. Kai apklausiamas tik vienas tiekėjas, nėra pildoma apklausos pažyma. Ant sąskaitos faktūros užrašomas BVPŽ kodas o informacija apie įvykdytą pirkimą fiksuojama pirkimų žurnale.

9.3.tiekėjo pašalinimo pagrindai neprivaloma;

9.4. tiekėjo kvalifikacijos tikrinimas neprivaloma;

9.5. neprivaloma pirkti iš CPO, jeigu atliekamas neskelbiamas mažos vertės pirkimas, o numatomo pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur be PVM;

10. *Pirkimo (ar atskiros pirkimo dalies) procedūros baigiasi, kai:*

10.1. sudaroma pirkimo sutartis ir pateikiamas sutarties įvykdymo užtikrinimas, jei jo buvo prašoma, arba sudaroma preliminarioji sutartis;

10.2. atmetami visi pasiūlymai;

10.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;

10.4. per nustatytą terminą nepateikiamas nei vienas pasiūlymas;

10.5. baigiasi pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;

11. Perkančioji organizacija turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo procedūras. Tai gali būti atliekama bet kurio metu iki pirkimo sutarties (preliminarios sutarties) sudarymo, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Pirkimo procedūras privaloma nutraukti, jeigu buvo pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti.

12. Pirkimo procedūrą atlieka pirkimų organizatorius ar Komisija. Tuo pačiu metu atliekamoms kelioms pirkimo procedūroms gali būti paskirti keli pirkimų organizatoriai arba sudaromos kelios Komisijos. Tuos atvejus, kada pirkimo procedūrą atlieka pirkimų organizatorius, o kada – Komisija, perkančioji organizacija nustato vidaus dokumentuose. Komisija dirba pagal ją sudariusios perkančiosios organizacijos patvirtintą darbo reglamentą. Pirkimų organizatorius ir Komisija yra atsakinga perkančiajai organizacijai ir vykdo tik rašytines jos užduotis bei įsipareigojimus.

13. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekių, paslaugų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, jeigu Lietuvos Respublikoje veikiančios centrinės perkančiosios organizacijos siūlomos prekės ar paslaugos, per sukurtą dinaminę pirkimų sistemą ar sudarytą preliminariąją sutartį galimos įsigyti prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančioji organizacija privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimo naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos paslaugomis ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnyje nustatyta tvarka. Šiame punkte numatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės

perkančiosios organizacijos arba per ją gali būti *nesilaikoma, kai atliekant neskelbiamą apklausą numatoma pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) be PVM.*

14. Tais atvejais, kai neatliekamas centralizuotas pirkimas, kaip numatyta šio Aprašo 13 punkte, norėdama įsigyti prekių, paslaugų ir darbų, perkančioji organizacija gali:

14.1. atlikti pirkimą savarankiškai;

14.2. vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 83 straipsnio nuostatomis, įgalioti kitą perkančiąją organizaciją atlikti pirkimo procedūras;

14.3. įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš užsienio valstybės centrinės perkančiosios organizacijos ar naudojantis užsienio valstybės centrinės perkančiosios organizacijos atlikta pirkimo procedūra, valdoma dinamine pirkimo sistema ar sudaryta preliminariajai sutartimi, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnio 1 dalies nuostatomis;

14.4. atlikti bendrus pirkimus kartu su kitomis Lietuvos Respublikos ar kitų valstybių narių perkančiomis organizacijomis, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 84 ir 85 straipsnių nuostatomis.

14.5. naudotis pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėjų paslaugomis, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 22 ir 23 dalių nuostatomis.

15. Siekdama pasirengti pirkimui ir pranešti tiekėjams apie pirkimo planus bei reikalavimus, perkančioji organizacija gali prašyti suteikti ir gauti rinkos, taip pat nepriklausomų ekspertų, institucijų arba rinkos dalyvių konsultacijas, taip pat gali iš anksto Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau- CVP IS) pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą tvarką paskelbti pirkimų techninių specifikacijų projektus, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 27 straipsnio nuostatomis.

16. ***Kiekviena atliekama pirkimo procedūra patvirtinama toliau nurodomais dokumentais:***

16.1. jei pirkimas vykdomas žodžiu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai. Apklauskos pažyma nėra pildoma. Ant sąskaitos faktūros užrašomas BVPŽ kodas o informacija apie įvykdytą pirkimą fiksuojama pirkimų žurnale.

16.2. jei pirkimas vykdomas raštu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra susirašinėjimo informacija, t.y. skelbimas apie pirkimą (jei pirkimas buvo skelbiamas) ir kitus pirkimo dokumentus, protokolai (fiksuojantys Komisijos sprendimus surašomi derybų ar susitikimų su tiekėjais atveju), taip pat sudaryta sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu- sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai.

16.3. Kai pirkimą atlieka vienas asmuo ir jį patvirtinantys dokumentai yra saugomi to asmens elektroniniame pašte ar CVP IS paskyroje, perkančioji organizacija užtikrina tokių dokumentų prieinamumą, iškilus tokiam poreikiui.

17. Kokie dokumentai pildomi pirkimo procedūrų metu (neįskaitant nurodytų šio Aprašo 16 punkte), perkančioji organizacija nustato vidaus dokumentuose. Tais atvejais kai pirkimą atlieka vienas asmuo ir jį patvirtinantys dokumentai yra saugomi to asmens elektroniniame pašte ar CVP IS naudotojo paskyroje, perkančioji organizacija užtikrina tokių dokumentų prieinamumą, iškilus tokiam poreikiui.

18. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, Komisijos sprendimų priėmimo, derybų ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai saugomi ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos. Preliminarios sutartys, pirkimo sutartys, jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai- ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo sutarties įvykdymo. Visi nurodyti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

19. Perkančioji organizacija CVP IS priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybai nustatyta tvarka pateikia per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių, atlikus mažos vertės pirkimą, ataskaitą. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.