

KAIŠIADORIŲ MUZIEJAUS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kaišiadorių muziejaus (toliau – Muziejaus) mažos vertės pirkimų taisyklės (toliau – taisyklės) parengtos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau Viešųjų pirkimų įstatymas) ir kitais pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija (toliau – Muziejus) vadovaujasi šiomis taisyklėmis, Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – Civilinis kodeksas), kitais įstatymais ir juos įgyvendinančiais teisės aktais.

3. Muziejus mažos vertės pirkimus (toliau – pirkimai) gali atlikti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 15 dalyje nustatytais atvejais kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur be pridėtinės vertės mokesčio, o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 145 000 Eur be pridėtinės vertės mokesčio;

4. Taisyklės nustato mažos vertės pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, pirkimus atliekančius asmenis, pirkimo būdus ir jų atlikimo, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.

5. Šios taisyklės netaikomos Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnyje nustatytais atvejais.

6. Šios taisyklės yra viešas dokumentas, kuris yra skelbiamas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (CVP IS) ir Muziejaus interneto svetainėje.

7. Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos:

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

1) prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur be pridėtinės vertės mokesčio;

2) 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 pridėtinės vertės mokesčio, o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 000 Eur be pridėtinės vertės mokesčio.

7.2 **Apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai Muziejus raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš, pagal keliamus reikalavimus ir nustatytą pasiūlymo vertinimo kriterijų, tinkamiausią pasiūlymą pateikusių dalyvių.

7.3 **Pasiūlymas** – tiekėjo Muziejui raštu pateiktų dokumentų ir elektroninėmis priemonėmis pateiktų dokumentų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal Muziejaus nustatytas pirkimo sąlygas.

7.4. **Pirkimo iniciatorius** – Muziejaus darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

7.5 **Pirkimų organizatorius** – Muziejaus direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas darbuotojas, kuris taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija. Pirkimo organizatorius yra nepriekaištingos reputacijos, pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

7.6 **Tiekėjas (prekių tiekėjas, paslaugų teikėjas, rangovas)** – bet kuris ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatus juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo ar tokių asmenų grupė – galintis pasiūlyti ar siūlantis prekes, paslaugas ar darbus.

7.7 **Viešųjų pirkimų komisija** (toliau – komisija) – pirkimams organizuoti ir atlikti Muziejaus direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, veikianti pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą darbo reglamentą.

7.8 **Viešasis pirkimas (toliau – pirkimas)** – Muziejaus atliekamas ir Viešųjų pirkimų įstatymu reglamentuojamas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas, kurio tikslas – sudaryti pirkimo-pardavimo sutartį.

7.9. **Tiekėjų apklausa raštu** – Muziejaus raštiškas kreipimasis į tiekėjus(-ą) su prašymu pateikti pasiūlymus. Apklausiant raštu tiekėjai(-jas) savo pasiūlymus privalo pateikti raštu. Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (CVP IS) priemonėmis atlikta apklausa (pateikiami pirkimo dokumentai ir priimami pasiūlymai) prilyginama tiekėjų apklausai raštu.

7.10. **Tiekėjų apklausa žodžiu** – Muziejaus žodinis (gali būti ir raštu) kreipimasis į tiekėjus(-ą) su prašymu pateikti pasiūlymus(ą). Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas tiekėjų apklausai žodžiu. Apklausiant žodžiu su tiekėjais taip pat bendraujama asmeniškai arba telefonu. Tiekėjai neprivalo pateikti savo pasiūlymų raštu;

7.11. **Pirkimo dokumentai** – Muziejaus 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).

7.12. **Preliminarioji sutartis** – vienos ar kelių perkančiųjų organizacijų ir vieno ar kelių tiekėjų susitarimas, kurio tikslas – nustatyti sąlygas, taikomas sutartims, kurios bus sudarytos per tam tikrą nurodytą laikotarpį, visų pirma susijusias su kainų ir, kur to reikia, numatomų kiekių nustatymu.

8. Kitos taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos yra nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

9. Numatomo pirkimo vertė yra Muziejaus numatomų sudaryti pirkimo sutarties vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas pirkimo sutarties pasirinkimo ir atnaujinimo galimybes. Numatomo pirkimo vertė skaičiuojama tokia, kokia ji yra pirkimo pradžioje, nustatytoje VPĮ 7 str. 2 d.

10. Pirkimas prasideda Viešųjų pirkimų tarnybai gavus Muziejaus pateiktą skelbimą apie pirkimą; atliekant supaprastintą pirkimą, apie kurį neskelbiama, – kai Muziejus kreipiasi į tiekėją (-us), prašydamas pateikti pasiūlymą (-us).

11. Pirkimas (pirkimo objekto dalies pirkimas) pasibaigia, kai:

11.1. sudaroma pirkimo sutartis (preliminarioji sutartis) arba nustatomas supaprastinto projekto konkurso laimėtojas;

11.2. atmetamos visos paraiškos ir pasiūlymai;

11.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;

11.4. per nustatytą terminą nepateikiama nė viena paraiška ar pasiūlymas;

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

11.6. visi tiekėjai atsiima pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.

12. Muziejus, gavęs Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo gali nutraukti pirkimo procedūras, jei atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Nutraukiant mažos vertės pirkimo procedūras Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas. Sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo priima komisija arba pirkimų organizatoriai, priklausomai nuo to, kas atlieka konkretaus pirkimo procedūras.

13. Muziejus, atlikdamas supaprastintus pirkimus, vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo I skyriaus, 24 straipsnio 2 dalies 6, 7, 8, 9, 13, 14, 23 punktų, 3, 5 ir 6 dalių, 27 straipsnio 1 dalies, 28 straipsnio 10 dalies, 40 straipsnio, 41 straipsnio 1 dalies, IV ir V skyrių reikalavimais (atlikdamas mažos vertės pirkimus ir Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytus supaprastintus pirkimus, neprivalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 1 dalies, 17 straipsnio 1, 2, 5, 7, 8 dalių, 18 straipsnio 1, 2, 3, 6 dalių, 24 straipsnio 2 dalies 6, 7, 8, 9, 13, 14, 23 punktų, 3 ir 6 dalių, 27 straipsnio 1 dalies, 28 straipsnio 10 dalies, 40 straipsnio reikalavimais, taip pat, atlikdamas šio str. 6 d. Nurodytus supaprastintus pirkimus,- ir VPĮ 7 str. 3 d. reikalavimais). Muziejus, atlikdamas neskelbiamą pirkimą, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas, neprivalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 24 straipsnio 2 dalies 5, 6, 7, 8, 9, 13, 14, 23 punktų, 3, 5 ir 6 dalių reikalavimais, jeigu Muziejus mano, kad tokia informacija nėra reikalinga.

14. Prieš pradėdant supaprastintą pirkimą, išskyrus mažos vertės pirkimą, techninių specifikacijų projektai skelbiami Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (CVP IS) ir savo tinklapyje;

15. Pagrindiniai pirkimų principai ir jų laikymasis:

15.1. atliekant Muziejaus mažos vertės pirkimo procedūras turi būti laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų bei konfidencialumo reikalavimų.

15.2. pirkimų tikslas – vadovaujantis šio įstatymo reikalavimais sudaryti pirkimo sutartį, leidžiančią įsigyti Muziejui ar tretiesiems asmenims reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas.

15.3. vykdydamas pirkimus Muziejus atsižvelgia į Pasaulio prekybos organizacijos Sutartį dėl viešųjų pirkimų ir trečiųjų šalių ir tiekėjams taiko tokias pat palankias sąlygas, kokias ji taiko Europos Sąjungos valstybių narių tiekėjams.

16. Konfidencialumas:

16.1. Muziejus, komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti Muziejui pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina, išskyrus jos sudedamąsias dalis, nėra laikoma konfidencialia informacija. Tiekėjas, teikdamas pasiūlymą, privalo nurodyti, kuri pasiūlymo dalis ar duomenys yra konfidencialūs. Tiekėjas negali viešai skelbiamos ar visuomenei lengvai prieinamos informacijos nurodyti kaip konfidencialios.

16.2. Dalyvių reikalavimu Muziejus turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

II. PIRKIMŲ PLANAVIMAS. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

17. Pirkimo iniciatoriai ateinantiems metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Jie iki kiekvienų kalendorinių metų gruodžio 31d. pateikia Muziejaus pirkimo organizatoriui informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais, nurodydami šių prekių, paslaugų ar darbų kodus pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ).

18. Muziejaus rengia ir tvirtina planuojamų atlikti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planus (5 priedas) ir kiekvienais metais, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šiuos planus patikslinusi – nedelsdama, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (CVP IS) ir savo tinklalapyje, jeigu toks yra, skelbia tais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų suvestinę, kurioje nurodo Muziejaus pavadinimą, adresą, kontaktinius duomenis, pirkimo objekto pavadinimą ir kodą, numatomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), numatomą pirkimo pradžią, pirkimo būdą, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę, taip pat iš anksto skelbia pirkimų, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninių specifikacijų projektus. Muziejus taip pat gali skelbti pirkimų, kuriems šiame punkte nustatytas techninių specifikacijų projektų skelbimo reikalavimas netaikomas, techninių specifikacijų projektus. Viešųjų pirkimų suvestinė ir techninių specifikacijų projektai skelbiami ir dėl šių projektų gautos pastabos ir pasiūlymai įvertinami Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka. (85 str. 1 d. sako, kad perkančioji organizacija **atlikdama mažos vertės pirkimus neprivalo** vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 7 str. 1 d.)

19. Pirkimo iniciatorius dėl reikalingų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo teikia pirkimo užduotį (1 priedas), kurioje turi nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją: pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybės ir kitus reikalavimus (techninę specifikaciją), reikalingą kiekį ar apimtį, pirkimui reikalingas lėšas, minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus.

20. Viešojo pirkimo komisija:

20.1. pirkimą gali atlikti pirkimų organizatorius arba viešojo pirkimo komisija (toliau – komisija). Komisija sudaroma vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu;

20.2. komisija veikia pagal Muziejaus direktoriaus patvirtintą komisijos darbo reglamentą, yra jai atskaitinga ir vykdo tik raštiškas jos užduotis ir įpareigojimus. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Protokolą pasirašo visi komisijos posėdyje dalyvavę nariai;

20.3. komisija sudaroma Muziejaus arba jos įgaliotosios organizacijos vadovo įsakymu iš ne mažiau kaip 3 fizinių asmenų. Šie asmenys gali būti ir ne komisiją sudarančios Muziejaus darbuotojai. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš komisijos narių;

20.4. komisijos pirmininku, jos nariais, pirkimo organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys, kurie prieš pradėdami pirkimus turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą;

20.5. komisijos posėdžiai ir priimami sprendimai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų komisijos narių;

20.6. komisijos sprendimai įforminami protokolu. Protokolą pasirašo visi komisijos posėdyje dalyvavę nariai.

21. Mažos vertės pirkimus, pirkimų organizatorius vykdo, kai:

21.1. prekių, paslaugų ar atliekamų darbų numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur be pridėtinės vertės mokesčio.

22. Mažos vertės pirkimus vykdo komisija, kai:

22.1. prekių, paslaugų ar atliekamų darbų numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė viršija 10 000 Eur be pridėtinės vertės mokesčio.

23. Muziejaus direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti pirkimą vykdyti pirkimų organizatoriui arba komisijai neatsižvelgiant į taisyklių 21.1. ir 22.1. punktuose nustatytas aplinkybes.

24. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems pirkimams gali būti sudarytos kelios komisijos, ar viena nuolatinė komisija, ar paskirti keli pirkimų organizatoriai.

25. Pirkimų organizatorius visą informaciją apie pirkimo sąlygas, planuojamas (turimas) pirkimui lėšas, šio pirkimo vertę gauna iš pirkimų iniciatoriaus.

26. Muziejus turi teisę nutraukti pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos paslaugos tapo nereikalingos, nėra lėšų jas apmokėti ir pan.). Sprendimą dėl pirkimo nutraukimo priima Muziejaus direktorius.

27. Muziejaus reikmėms centralizuotus prekių pirkimus vykdo pirkimo organizatorius arba komisija, atsižvelgdama į filialų paraiškas, bendras Muziejaus reikmes bei finansavimo galimybes, nustato perkamų prekių, paslaugų poreikį, technines charakteristikas, reikalavimus kokybei.

28. Sudėtingesnių objektų (pvz.: konsultacinės paslaugos, remonto darbai) pirkimą privalo atlikti viešojo pirkimo komisija. Atliekant šiuos pirkimus turi būti atskiras techninių specifikacijų rengimas nuo kitų pirkimo sąlygų formulavimo ir procedūrų vykdymo. Technines specifikacijas turi rengti perkamo objekto žinovai ar ekspertai.

29. Pirkimų vertes, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsniu, apskaičiuoja direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo (toliau – pirkimų verčių apskaitą vedantis asmuo). Šis asmuo pirkimų vertes apskaičiuoja remdamasis sudarytų sutarčių faktinėmis ir numatomų sudaryti sutarčių planuojamomis vertėmis.

III. PIRKIMŲ VYKDYMAS. PIRKIMO PRADŽIA IR PABAIGA

30. Muziejus, nedelsdamas, tačiau ne anksčiau negu skelbimas bus išsiųstas Europos Sąjungos oficialiųjų leidinių biurui ir (ar) paskelbtas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (CVP IS), savo tinklalapyje ir leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ (**mažos vertės pirkimų atveju – tik savo tinklalapyje (3 priedas)**) informuoja apie pradedamą bet kurį pirkimą nurodant informaciją apie:

30.1. pradedamą pirkimą – pirkimo objektą, pirkimo būdą ir jo pasirinkimo priežastis;

30.2. 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, subteikėjus ar subteikėjus;

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

30.4. taip pat kitą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą informaciją.

31. Muziejus laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį ir pirkimo sutarties sąlygų pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams arba teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams, arba trukdytų laisvai konkuruoti tarpusavyje, ne vėliau kaip per 10 dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo ar jos sąlygų pakeitimo turi paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (CVP IS). Šis reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, taip pat laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalimis, kai nėra techninių galimybių tokiu būdu paskelbtos informacijos atgaminti ar perskaityti. Tokiu atveju Muziejus turi sudaryti galimybę susipažinti su nepaskelbtomis laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalimis.

32. Muziejuje pirkimas vykdomas šiais etapais:

32.1. pirkimų organizatorius iš pirkimo iniciatoriaus sužino apie reikalingas pirkti prekes, paslaugas ar darbus, jų technines, eksploatacines ir kitas savybes;

32.2. pirkimų organizatorius, suderinęs pirkimą su pirkimų iniciatorium, taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma komisija;

32.3. pirkimo organizatorius arba komisija suformuluoja pirkimo sąlygas, ir suderina pirkimą su Muziejaus direktoriumi ir vyr. buhalterė;

32.4. pirkimų organizatorius arba komisija atlieka tiekėjų atranką;

32.5. atlikus tiekėjų atranką, pirkimų organizatorius užpildo tiekėjų apklausos pažymą (2 priedas). Pažyma gali būti nepildoma, kai apklausa vykdoma žodžiu ir sudarytos pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur be pridėtinės vertės mokesčio;

32.6. pirkimų organizatorius arba komisija išrenka geriausią siūlymą pateikusį tiekėją, su kuriuo bus sudaroma sutartis (sutartys). Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus šio įstatymo nustatytus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu) ir jam nurodomas laikas, iki kada jis turi pasirašyti pirkimo sutartį;

32.7. įstaigos direktorius patvirtina pirkimų organizatoriaus arba komisijos sprendimą;

32.8. įstaiga su geriausią siūlymą pateikusių tiekėju sudaro sutartį.

33. Pirkimas pasibaigia, kai:

33.1. sudaroma pirkimo sutartis arba nustatomas projekto konkurso laimėtojas;

33.2. atmetamos visos paraiškos ir pasiūlymai;

33.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;

33.4. per nustatytą terminą nepateikiama nė viena paraiška ar pasiūlymas;

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

33.6. visi tiekėjai atsiima pasiūlymus ir atsisako sudaryti pirkimo sutartį.

34. Centralizuoti pirkimai.

34.1 Atlikdamas supaprastintus pirkimus Muziejus atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, siekia paskatinti smulkaus ir vidutinio verslo subjektų dalyvavimą pirkimuose, vadovaujasi Viešųjų pirkimų 91 straipsnio, kitų teisės aktų nuostatomis. Muziejus privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš viešosios įstaigos CPO LT, atliekančios Centrinės perkančios organizacijos funkcijas, elektroninio katalogo CPO.ltTM (toliau – elektroninis katalogas), kai elektroniniame kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Muziejaus poreikius ir Muziejus negali jų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas.

34.2 Muziejus privalo motyvuoti savo savo sprendimą neatlikti elektroniame kataloge siūlomo prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

35. Muziejus, gavęs Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, bet kuriuo paros metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas nutraukiant neskelbiamų derybų būdu atliekamo pirkimo ir Viešųjų pirkimų įstatymo IV skyriuje reglamentuojamo pirkimo procedūras.

IV. PIRKIMŲ ATLIKIMO TVARKA

36. Muziejus, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 5 ir 6 dalyse nurodytus atvejus, supaprastintus pirkimus atlieka pagal pasitvirtintas taisykles, kurias ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jų patvirtinimo paskelbia šio įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (CVP IS) ir savo tinklalapyje, jeigu toks yra, taip pat sudaro kitas galimybes tiekėjams susipažinti su šiomis taisyklėmis.

37. Pirkimus gali atlikti Muziejaus vadovo paskirti valstybės tarnautojai, darbuotojai arba komisija, kaip nustato Muziejaus pasitvirtintose taisyklėse. Muziejus turi užtikrinti, kad supaprastintus pirkimus atliekantys asmenys būtų nepriekaištingos reputacijos, nešališki ir negalėtų teikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie tiekėjų pateiktų pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

V. PIRKIMO OBJEKTO SAVYBIŲ NUSTATYMAS

38. Pirkimų organizatorius arba komisija nustato perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes. Nustatydamas šias savybes pirkimų organizatorius remiasi Muziejaus darbuotojų pateiktais pasiūlymais, turimais techniniais aprašymais, savo patirtimi. Jeigu reikia, pirkimų organizatorius gali konsultuotis su atitinkamos srities specialistais.

39. Pirkimų organizatorius arba komisija taip pat apibrėžia ir svarbiausias sutarties sąlygas: prekių tiekimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, atsiskaitymo ir apmokėjimo laikotarpius, kokybės ir specifikacijų kontrolę, netesybas ir pan.

40. 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).

41. Apibūdinant pirkimo objektą (išskyrus perkant muziejines vertybes ir muziejinio eksponavimo objektus) negali 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 neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objektą. Šiuo atveju tiekėjams privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai pirkimo objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

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

43. Jeigu pirkimo objektui pagal Lietuvos Respublikos įstatymus turi būti parengta projektinė dokumentacija, šios dokumentacijos parengimą, tvirtinimą ir/ar suderinimą organizuoja pirkimų organizatorius arba Muziejaus vadovo pavedimu – kitas darbuotojas.

44. Nustatytos pirkimo objekto savybės turi būti suderintos su pirkimo iniciatoriumi – darbuotoju, kuris nurodė įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

45. Pirkimų organizatorius arba komisija, prieš pradėdant pirkimą, numatomą pirkimo sutarties vertę apskaičiuoja vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis ir suderinę su pirkimo iniciatoriumi, nusprendžia, ar pirkimas gali būti atliekamas pagal mažos vertės pirkimų taisykles.

VI. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJA

46. Parinkdamas tiekėją, Muziejus, vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsniuose nustatytais reikalavimais ir atsižvelgdamas į tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100, įsitikina, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį.

47. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

47.1. jau vykdytame supaprastintame pirkime visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Muziejui nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Muziejaus nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

47.2. dėl techninių priešasčių, meninio kūrinio sukūrimo arba įsigijimo ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;

47.3. kai Muziejus pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors 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, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Muziejui įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

47.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

47.5. perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir/ar žurnalai;

47.6. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

47.7. perkamos licencijos naudotis bibliotekų dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

47.8. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

47.9. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;

47.10. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo ir pretendentų gauti teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas premijas veiklos šiose srityse vertinimo paslaugos;

47.11. perkama apklausos būdu.

VII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

48. Muziejus, atlikdamas supaprastintus viešuosius pirkimus (išskyrus mažos vertės pirkimus), techninę specifikaciją rengia vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais.

49. Muziejus, atlikdamas mažos vertės pirkimus, gali nesivadovauti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju jis turi užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi.

50. Išskyrus mažos vertės pirkimus, Muziejus techninių specifikacijų projektus iš anksto skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (CVP IS), vadovaudamasis Informacijos apie planuojamus vykdyti viešuosius pirkimus skelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacijos sistemoje tvarkos aprašu.

VIII. TIEKĖJŲ APKLAUSA

51. Mažos vertės pirkimų apklausa atliekama raštu arba žodžiu, tačiau tame pačiame pirkime tiekėjai apklausiami ta pačia forma.

52. Tiekėjų apklausai prilyginama viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz. reklama internete, spaudoje ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas ir darbus.

53. Tiekėjus apklausia pirkimų organizatorius arba komisija. Pirkimų organizatorius arba komisija taip pat priima sprendimą dėl apklausos formos:

53.1. kai tiekėjų apklausą vykdo pirkimo organizatorius, tiekėjų žodžiu ir raštu pateikti atsakymai ir/ar informacija, gauta iš viešų šaltinių, fiksuojami tiekėjų apklausos pažymoje;

53.2. kai tiekėjų apklausą vykdo komisija, apklausos vykdymas įforminamas protokolu.

54. Komisija su tiekėjais bendrauja raštu, pirkimų organizatorius – žodžiu ir raštu.

55. Apie pirkimą, atliekamą tiekėjų apklausos būdu, viešai neskelbiama.

56. Vykdamas supaprastintą mažos vertės pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal Muziejaus keliamus reikalavimus.

57. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai, telefonu, faksu, elektroniniu paštu ar kitomis elektroninėmis priemonėmis taip pat vizualinių apžiūros būdu. Apklausos vykdymas įforminamas tiekėjų apklausos pažymoje. Pažyma gali būti nepildoma, jei apklausa vykdoma žodžiu ir sudarytos pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur be pridėtinės vertės mokesčio, tuomet pirkimas fiksuojamas mažos vertės pirkimų žurnale (4 priedas).

58. Apklausiant raštu, paklausimai tiekėjams ir tiekėjų pasiūlymai pateikiami vokuose, faksu, elektroniniu paštu, Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (CVP IS) priemonėmis arba asmeniškai.

59. Perkant darbus ar kitus sudėtingesnius objektus tiekėjai turėtų būti apklausiami raštu.

60. Pirkimo sutartis neatsižvelgiant į jos vertę turėtų būti sudaroma raštu, kai:

60.1. tiekėjas prisiima garantinius įsipareigojimus;

60.2. perkami darbai;

60.3. kitais Muziejaus vadovo nurodytais atvejais.

61. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti

sudaroma žodžiu. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu (išskyrus, kai apklausa atliekama analizuojant viešai paskelbtą informaciją) turi būti nustatyta:

61.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

61.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai bei jų savybės, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai;

61.3. prekių, paslaugų ir darbų kainos, (įskaičiuojant sandėliavimo, transportavimo, pakavimo ir kt. mokesčius), nustatytos pagal Viešojo pirkimo – pardavimo sutarčių kainodaros taisyklių nustatymo metodiką, patvirtintą Viešųjų pirkimų tarybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 25 d. Įsakymu Nr.1S-21 „Dėl Viešojo pirkimo – pardavimo sutarčių kainodaros taisyklių nustatymo metodikos patvirtinimo“;

61.4. atsiskaitymų ir mokėjimų tvarka;

61.5. prievolių įvykdymo terminai;

61.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

61.7. ginčų sprendimo tvarka;

61.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

61.9. pirkimo sutarties galiojimas;

61.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos;

61.11. subrangovai, subteikėjai ar subteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka. Jei darbų sutarčiai vykdyti pasitelkiami subrangovai, pagrindinius darbus, kuriuos nustato Muziejus, privalo atlikti tiekėjas;

61.12. gali būti prašoma pateikti tiekėjo dokumentą, įrodantį teisę verstis nurodyta veikla;

61.13. gali būti prašoma pateikti tiekėjo (rangovo) teisinės registracijos pažymėjimo originalą ar jo kopiją;

61.14. gali būti prašoma pateikti tiekėjo kitą informaciją, galinčią turėti įtakos pasiūlymų vertinimui.

62. Jeigu apklausiamas tik vienas tiekėjas, jam gali būti teikiama ne visa taisyklių VII dalies nustatyta informacija, jeigu manoma, kad kita informacija yra nereikalinga.

63. Apklausiant tiekėją ar tiekėjus, pirkimų organizatorius arba komisija turi atsakyti į visus tiekėjo klausimus, kurie susiję su pirkimu ir tiekėjui reikalingi geriau suprasti Muziejaus poreikius, tačiau tiekėjui negali būti pateikta tokia informacija, kuri pažeistų įsipareigojimus neatskleisti komercinės, tarnybos ar valstybės paslaptimi laikomos informacijos arba informacijos, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesams.

64. Tame pačiame pirkime apklausiamiems tiekėjams turi būti pateikta tokio pat turinio informacija.

65. Jeigu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti Muziejaus pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, pirkimų organizatorius arba komisija turi tai padaryti ir, esant reikalui, iš naujo apklausti jau anksčiau apklaustus tiekėjus.

66. Apklausiami ne mažiau kaip 3 tiekėjai. Pirkimų organizatorius arba pirkimų komisija, atlikdama mažos vertės pirkimą, **turi teisę kreiptis ir į vieną tiekėją** su prašymu pateikti pasiūlymą, kai:

66.1. sudaromų prekių, paslaugų ar darbų sutarties vertė neviršija 3 000 Eur be pridėtinės vertės mokesčio;

66.2. pirkimų organizatorius arba komisija sužino, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali

patiekti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus;

66.3 Muziejus pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors 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, nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniais būtų nepriimtini, nes Muziejui įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, jis negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

66.4. dėl techninių priešasčių, meninio kūrinio sukūrimo ar įsigijimo ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;

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

66.6. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų. Šios aplinkybės privalo būti nurodytos ir negali priklausyti nuo Muziejaus pirkimo organizatorių arba komisijos delsimo arba neveiklumo;

66.7. perkama 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 įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai ir reikalingų prekių, paslaugų ar darbų sąrašus Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (CVP IS) paskelbė pakankamai įmonių, ir šių pirkimų vertė turi būti ne mažesnė kaip 10 procentų visų asignavimų, numatytų biudžeto programų sąmatoje prekėms ir paslaugoms pirkti;

66.8. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti 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;

66.9. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos.

67. Kai perkamos prekės:

67.1. gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų;

67.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

67.4. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų veiklą ūkio subjektų;

67.5. iš valstybės rezervo;

67.6. kai už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (pvz., šaltas vanduo, dujos, elektra ir pan.);

67.7. kai perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

67.8. kai perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo ir pretendentų gauti teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas premijas veiklos šiose srityse vertinimo paslaugos;

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

67.10. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų;

67.11. Muziejaus darbuotojų mokymo, kvalifikacijos kėlimų kursų pirkimui, bilietų pirkimui į tarptautines parodas, parodose, konferencijose, kursuose platinamai teminei literatūrai;

67.12. skelbimams spaudoje ir užsakomiesiems straipsniams, statistikos, standartų leidinių prenumeratai, teisinės, finansinės ir kt. informacijos prenumeratai;

67.13. metrologinės patikros vykdymui;

67.14. pašto paslaugoms, duomenų apsaugos mokesčiams apmokėti;

67.15. registrų centre forminant Muziejaus nekilnojamojo turto dokumentus;

67.16. kelių mokesčiui, automobilių stovėjimo aikštelių apmokėjimui, automobilių registracijai, valstybinių numerių ir Muziejaus transporto priemonėms techninių apžiūrų apmokėjimui;

67.17. startiniams mokesčiams sporto varžybose;

67.18. ekskursijoms į muziejus, parodas, mugės;

67.19. antstolių ir kt. teisinės paslaugos teikiančių asmenų išlaidoms apmokėti;

67.20. narystės mokesčio įmokoms, kai Muziejaus padaliniai dalyvauja įvairių organizacijų veikloje;

67.21. privalomo periodinio darbuotojų sveikatos tikrinimo išlaidoms apmokėti;

67.22. avarinių, saugos, darbų saugos tarnybų darbams, paslaugoms apmokėti;

67.23. kai perkamos mokslo ir studijų institucijų mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų steigimo ekspertinio vertinimo paslaugos;

67.24. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas.

68. Pirkimų organizatorius arba komisija, atlikdami mažos vertės pirkimus, gali naudotis Centrinio viešųjų pirkimų portalu (www.cvp.lt). Portale pirkimus atliekantys asmenys gali peržiūrėti katalogus, kuriuose tiekėjai skelbia apie tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ar atliekamus darbus, parašyti pasirinktiems tiekėjams, perskaityti informaciją, gautą iš tiekėjų, bendrauti su tiekėjais, užsakyti prekes, paslaugas ar darbus. Pirkimas, atliktas naudojantis Centrinio viešųjų pirkimų portalu, prilyginamas pirkimui, kurio metu tiekėjų apklausa atliekama raštu.

69. Vykdamas mažos vertės pirkimus, kokius kvalifikacinius reikalavimus ir/ar išvis nustatyti kvalifikacinius reikalavimus sprendžia pirkimų organizatorius, o kai pirkimas yra vykdomas komisijos – sprendžia komisija atsižvelgdama į Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje apibrėžtus principus bei esamą situaciją rinkoje.

IX. TIEKĖJŲ SIŪLYMŲ TIKRINIMAS IR VERTINIMAS

70. Tiekėjo pasiūlymo tikrinimo tikslas – įsitikinti, ar pasiūlymas atitinka Muziejaus poreikius ir iškeltus reikalavimus, o tiekėjų pasiūlymų vertinimo tikslas – išrinkti geriausią pasiūlymą, kurį pateikusiam Muziejus siūlys sudaryti pirkimo sutartį.

71. Tiekėjų pasiūlymus vertina pirkimų organizatorius arba komisija.

72. Pateiktų pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras pirkimo organizatorius arba komisija atlieka pasiūlymus pateikusiems tiekėjams nedalyvaujant.

73. Muziejus, nagrinėdamas tiekėjų pasiūlymus:

73.1. 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 per Muziejaus nurodytą terminą;

73.2. tikrina ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

73.3. radęs pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, Muziejus privalo paprašyti dalyvių per jo nurodytą terminą pataisyti klaidas. Jei dalyvis per Muziejaus nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

73.4. tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais;

73.5. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, Muziejus gali pareikalauti, kad dalyvis pagrįstą siūlomą kainą raštu.

74. Neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

74.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusių Muziejui naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, energijos vartojimo efektyvumo, aplinkos apsaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko;

74.2. kai pirkimo sutarties įvykdymo kokybė priklauso nuo už pirkimo sutarties įvykdymą atsakingų darbuotojų kompetencijos, išrenkant ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą taip pat gali būti vertinama darbuotojų kvalifikacija ir patirtis. Kitais atvejais pasiūlymų vertinimo kriterijais negali būti pasirenkami tiekėjų kvalifikacijos kriterijai;

74.3. perkant prekes, paslaugas ar darbus, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami ir mažiausių kainų kriterijumi.

75. Pasiūlymų eilė nustatoma atsižvelgiant į išvardintus kriterijus. Tais atvejais, kai keli pasiūlymai pateikti vienodomis kainomis, vienodai ekonomiškai naudingi arba vertinama tiekėjų kvalifikacija, (pasirinkti vertinimo kriterijai – ekonominis naudingumas, mažiausia kaina arba tiekėjo kvalifikacija), pirmesnis į eilę įrašomas tiekėjas, anksčiau pateikęs pasiūlymą.

76. Vykdamas supaprastintą projekto konkursą ar perkant meno, kultūros paslaugas, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami pagal Muziejaus nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

77. Kai tiekėjai apklausiami raštu, Muziejus nedelsdamas turi informuoti raštu ir/ar

elektroninėmis priemonėmis kiekvieną, rašytinį prašymą ir pasiūlymą pateikusį dalyvį, apie sprendimą dėl laimėtojo ar apie priimtą sprendimą nutraukti pirkimą.

X. PIRKIMO SUTARTIS

78. Muziejus sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu ir/ar elektroninėmis priemonėmis (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu) ir jam nurodomas laikas, iki kada jis turi pasirašyti pirkimo sutartį.

79. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį raštu, atsisako ją pasirašyti, Muziejus pirkimo sutartį siūlo pasirašyti tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę tiekėjų apklausos pažymoje yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio pasirašyti pirkimo sutartį. Atsisakymu pasirašyti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

79.1. tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties iki Muziejaus nurodyto laiko;

79.2. tiekėjas atsisako pasirašyti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis;

79.3. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo Muziejaus reikalaujamos teisinės formos.

80. Pirkimo sutarties sąlygos jos pasirašymo ir galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur be pridėtinės vertės mokesčio arba nutraukiant nesukalbamų derybų būdu atliekamo pirkimo ir VPI IV skyriuje reglamentuojamo pirkimo procedūras. Muziejus, norėdamas keisti pirkimo sutarties sąlygas, vadovaujasi Viešojo pirkimo – pardavimo sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijomis, patvirtintomis Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2009 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. 1S-43 „Dėl Viešojo pirkimo – pardavimo sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijų patvirtinimo“.

81. Komisija ar pirkimo organizatorius, įvykdžius pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo pateiktas, kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

82. Sąskaita faktūra, PVM sąskaita faktūra ir/ar kt. ES galiojantis finansinės apskaitos dokumentas laikomas žodžiu sudarytą sutartį patvirtinančiu dokumentu.

83. Pirkimų vykdytojais turi stengtis sudaryti sutartis, kurių terminas ir vertė turi skatinti tiekėjus siūlyti kuo geresnes sąlygas (sutarčių terminas negali būti ilgesnis kaip 4 metai), ir vengti Muziejui nepriimtinos rizikos (pvz., kainų, valiutų kursų, sutartimi tiekėjų prisiimamų įsipareigojimų neįvykdymo sukeliama pasekmių).

84. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytas pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

84.1. pirkimo sutartis turi būti sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;

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

84.3. kai pirkimų sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 Eur be pridėtinės vertės mokesčio arba kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

85. Sutartis su tiekėju neturi būti sudaroma tol, kol nėra užtikrintas Muziejaus įsipareigojimų pagal šią sutartį finansavimas. Jei finansavimas neužtikrintas, gali būti sudaroma preliminarioji sutartis.

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

XI. PIRKIMŲ DOKUMENTAI

87. Pirkimo dokumentuose (pasiūlymuose, sutartyse ir kt.) kainos vertinamos eurais. Jeigu pirkimo dokumentuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos perskaičiuojamos eurais pagal Europos centrinio banko skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį, o tais atvejais, kai orientacinio euro ir užsienio valiutos santykio Europos centrinis bankas neskelbia, – pagal Lietuvos banko nustatomą ir skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną.

88. Kai Muziejus pirkimo objektą skaido į dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, pirkimo dokumentuose *gali būti* nurodyta, kad kelioms pirkimo objekto dalims (vienai, dviem ir daugiau) pasiūlymus gali teikti tas pats tiekėjas. Jeigu pirkimo dokumentuose nenurodyta, kelioms pirkimo objekto dalims pasiūlymus gali teikti tas pats tiekėjas, laikoma, kad tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus visoms pirkimo dalims.

89. 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. Muziejus, įsipareigoja esant poreikiui pagal kompetenciją minėtus dokumentus pateikti viešųjų pirkimų kontrolę vykdančiai Viešųjų pirkimų tarnybai ir kitoms įgaliotoms valstybės institucijoms.

90. Kiekvieną atliktą mažos vertės pirkimą, direktoriaus paskirtas darbuotojas skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (CVP IS) (dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį ir pirkimo sutarties sąlygų pakeitimus), išskyrus neviešinamą informaciją ir žodžiu sudarytas pirkimo sutartis. Žodžiu sudarytos sutartys registruojamos supaprastintų pirkimų žurnale (toliau – žurnalas) (4 priedas). Žurnale turi būti bent jau šie rekvizitai: eilės numeris, data, pirkimo iniciatorius, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo objektas (pavadinimas), pirkimo būdas, pirkimo vertė, tiekėjo pavadinimas, sąskaitos data, sąskaitos numeris, pirkimo sutarties data ir sutarties numeris (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), jei reikia – kita su pirkimu susijusi informacija.

91. Su pirkimu susijusius dokumentus pirkimų organizatorius sega į atitinkamą bylą. Į bylą segamų dokumentų turi būti tiek, kad juose būtų atspindėtas tiekėjo (rangovo) parinkimo tikslingumas.

92. Byloje turi būti bent jau ši informacija:

92.1. informacija apie pirkimą;

92.2. sprendimas dėl pirkimo;

92.3. kvietimas dalyvauti kainų apklausoje (kai apklausa vykdoma raštu);

92.4. tiekėjų (rangovų) apklausos pažyma;

92.5. tiekėjų (rangovų) pasiūlymai (jei jie pateikti raštu);

92.6. pirkimų komisijos posėdžių protokolas/ai;

92.7. pirkimo sutarties kopija, arba sąskaitos faktūros kopija.

XII. PIRKIMŲ ATASKAITOS

93. Muziejus privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti kiekvieno pirkimo, reglamentuojamo taisyklių, įskaitant ir pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis ar taikoma dinaminė pirkimo sistema, procedūrų ataskaitą. Ataskaita Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (CVP IS) Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka ir terminais baigiama pildyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus pirkimui. Ši ataskaita neteikiama, kai pirkimas atliekamas pagal sudarytą preliminariąją sutartį, atliekamas mažos vertės pirkimas arba Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytas supaprastintas pirkimas.

94. Muziejus privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų, kai pagal preliminariąsias pirkimo sutartis sudaromos pagrindinės sutartys, ir visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ir Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytų supaprastintų pirkimų ataskaitą (toliau vadinama pirkimų ataskaita). Pirkimų ataskaitoje Muziejus taip pat pateikia duomenis apie visus per kalendorinius metus atliktus pirkimus pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus. Pirkimų ataskaita Viešųjų pirkimų tarnybai pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

95. Pirkimo procedūrų ataskaita, pirkimų ataskaita, įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminarijos sutarties) ataskaita rengiamos ir elektroninėmis priemonėmis pateikiamos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas formas ir reikalavimus. Šios ataskaitos, išskyrus konfidencialią informaciją, skelbiamos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (CVP IS) ir Muziejaus tinklalapyje, jei toks yra.

XIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

96. Pirkimo metu kylančius ginčus reglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymo V skyrius. Motyvuotą sprendimą dėl pretenzijos priima komisija arba pirkimų organizatoriai priklausomai nuo to, kas atlieka konkretaus supaprastinto pirkimo procedūras.

97. Muziejus, gavęs Viešųjų pirkimų tarnybos pranešimą, kad Europos Bendrijų Komisija nustatė rimtą Europos Bendrijos teisės nuostatų pažeidimą, privalo nedelsdama, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos, visą su pirkimu susijusią informaciją pateikti Viešųjų pirkimų tarnybai.

98. Muziejaus Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsnyje nurodytas pirkimų ataskaitas pasirašo perkančiosios organizacijos vadovas. Šias ataskaitas parengia ir Viešųjų pirkimų tarnybai pateikia pirkimų organizatorius.

99. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiksliai komisijos nariai, pirkimų organizatoriai ir ekspertai, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovai, Muziejaus direktorius, jo įgalioti asmenys, kiti asmenys ir institucijos, turinčios tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgalioti Europos Sąjungos ar atskirų valstybių finansinę paramą administruojantys viešieji juridiniai asmenys.

100. Įvykdytos pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, pasiūlymai, pasiūlymų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, pranešimai tiekėjams, kiti su

supaprastintais pirkimais 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.

101. Muziejaus vadovai, komisijų pirmininkai, komisijų pirmininkų pavaduotojai, komisijų nariai, pirkimų organizatoriai ir ekspertai, pažeidę šias taisykles, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

PIRKIMO UŽDUOTIS Nr. _____

(Pirkimo iniciatoriaus vardas, pavardė)

(data)

	Užduotis
Pirkimo objekto pavadinimas	
Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys	
Prekių techninė specifikacija, darbų techniniai reikalavimai	
Reikalingos lėšos	
Planuojama pirkimo pradžia (pirkimo poreikio pradžiai)	
Nurodomi tiekėjams taikytini specialieji kvalifikaciniai reikalavimai bei šiuos reikalavimus galintys patvirtinti iš tiekėjų reikalautini dokumentai ir informacija.	
Pastabos	

Pirkimo iniciatorius

(Parašas ir data)

(Vardas, pavardė)

Pirkimo organizatorius

(Parašas ir data)

(Vardas, pavardė)

SUDERINTA:

Kaišiadorių muziejaus direktorius

(Parašas ir data)

(Vardas, pavardė)

Vyr. buhalterė

(Parašas ir data)

(Vardas, pavardė)

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

_____ Nr. _____
Kaišiadorys

1. Pirkimo objekto pavadinimas							
2. Trumpas pirkimo objekto aprašymas							
3. Tiekėjų atranką atliko pirkimo organizatorius (vardas, pavardė)							
4. Kreipimosi į tiekėjus būdas (raštu/žodžiu)							
5. Duomenys apie tiekėją (tiekėjus)	5.1. pavadinimas	1)	2)	3)			
	5.2. adresas						
	5.3. telefonas						
	5.4. pasiūlymą pateikęs asmuo ar informacijos šaltinis						
6. Pasiūlymo pateikimo data							
7. Pavadinimas	Kiekis (vnt.)	Pasiūlyta kaina (Lt)					
		Vieneto	Suma	Vieneto	Suma	Vieneto	Suma
8. Bendra pasiūlyta suma:							
9. Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas							
10. Sutartis sudaroma		žodžiu	<input type="checkbox"/>				
		raštu	<input type="checkbox"/>				
11. Pastabos							

Pirkimų organizatorius

(Parašas)_____
(Vardas, pavardė)SUDERINTA
Muziejaus direktorius

Olijardas Lukoševičius

20__ m. _____ mėn. _____ d.

Mažos vertės
pirkimų taisyklių
3 priedas

SKELBIMAS APIE PRADEDAMĄ PIRKIMĄ

Nr.	Skelbimo data	Pirkimo objektas	Pirkimo būdas	Pirkimo būdo pasirinkimo priežastis
1.				
2.				

SKELBIMAI APIE NUSTATYTĄ LAIMĖTOJĄ IR KETINAMĄ SUDARYTI PIRKIMO SUTARTĮ

Nr.	Skelbimo data	Pirkimo objektas	Numatoma pirkimo sutarties kaina	Laimėjusio dalyvio pavadinimas	Laimėjusio dalyvio pasirinkimo priežastis	Kita informacija
1.						
2.						

SKELBIMAI APIE SUDARYTĄ PIRKIMO SUTARTĮ

Nr.	Skelbimo data	Pirkimo objektas	Pirkimo sutarties kaina	Laimėjusio dalyvio pavadinimas	Kita informacija
1.					
2.					

