

PATVIRTINTA
Savivaldybės kontrolieriaus
2025 m. birželio 16 d. įsakymu Nr. Ko1-6

KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

- 1.1. Šios taisyklės reglamentuoja Klaipėdos rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos (toliau – Tarnyba) vykdomų mažos vertės prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planavimą, organizavimą ir vykdymą.
- 1.2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPĮ).
- 1.3. Taisyklės taikomos visiems viešiesiems pirkimams, kurių vertė yra mažesnė kaip 30 000 Eur be PVM.

II SKYRIUS VARTOJAMOS SĄVOKOS

- 2.1. Pirkimo iniciatorius – Tarnybos darbuotojas, kuris identifikuoja poreikį ir pateikia pirkimo paraišką.
- 2.2. Pirkimų organizatorius – vadovo paskirtas darbuotojas, atsakingas už pirkimo procedūros įgyvendinimą.
- 2.3. Mažos vertės pirkimas – pirkimas, kurio vertė mažesnė nei 30 000 Eur be PVM.
- 2.4. Apklausas – supaprastintas pirkimo būdas, kai pasiūlymai gaunami iš kelių tiekėjų.

III SKYRIUS PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR INICIJAVIMAS

- 3.1. Pirkimų planavimą vykdo Tarnybos vadovas arba jo įgaliotas asmuo.
- 3.2. Prieš inicijuojant pirkimą, pirkimo iniciatorius pateikia pirkimo paraišką.
- 3.3. Paraiškoje nurodomas pirkimo objektas, preliminarinė vertė, kiekis, specifikacija ir kiti reikalingi duomenys.

IV SKYRIUS PROCEDŪRŲ PASIRINKIMAS PAGAL VERTE

- 4.1. Kai pirkimo vertė iki 3 000 Eur su PVM, pirkimas gali būti atliekamas apklausos ar žodiniu būdu.

4.2. Kai pirkimo vertė nuo 3 000 iki 30 000 Eur be PVM, privaloma rašytinė apklausa iš ne mažiau kaip 3 tiekėjų.

4.3. Pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą arba mažiausią kainą.

V SKYRIUS

SUTARTIES SUDARYMAS IR DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS

5.1. Pasirinkus laimėtoją, su tiekėju sudaroma rašytinė pirkimo-pardavimo sutartis.

5.2. Visi pirkimo dokumentai saugomi Tarnyboje ne trumpiau kaip 6 metus.

VI SKYRIUS

KONTROLĖ IR SKAIDRUMAS

6.1. Visi pirkimai turi būti vykdomi vadovaujantis skaidrumo, nediskriminavimo, proporcingumo ir lygiateisiškumo principais.

6.2. Už pirkimų vykdymo teisėtumą atsako pirkimų organizatorius.

6.3. Taisyklės peržiūrimos ne rečiau kaip kas dveji metai.

VII SKYRIUS

PRIEDAI

Priedas 1. Pirkimo paraiškos forma

Priedas 2. Pasiūlymų vertinimo aktas

Priedas 3. Konfidencialumo deklaracija

Priedas 4. Pirkimų registracijos žurnalas

Priedas 1
Pirkimo paraiškos forma

1. Pirkimo objektas:
2. Pirkimo aprašymas:
3. Kiekis:
4. Preliminari vertė:
5. Pageidaujamas pristatymo terminas:
6. Iniciatoriaus vardas, pavardė, pareigos, parašas:

Priedas 2
Pasiūlymų vertinimo aktas

1. Pirkimo objektas:
2. Kviesti tiekėjai:
3. Gautų pasiūlymų sąrašas ir kainos:
4. Laimėtojas:
5. Vertintojų parašai:

Priedas 3
Konfidencialumo deklaracija

Aš, _____, patvirtinu, kad susipažinau su viešųjų pirkimų informacijos konfidencialumo reikalavimais ir įsipareigoju jų laikytis.

Priedas 4
Pirkimų registracijos žurnalas

Eil. Nr.	Pirkimo objektas	Tiekėjas	Vertė (Eur)	Data