



ELEKTRĖNŲ PRADINĖS MOKYKLOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL ELEKTRENŲ PRADINĖS MOKYKLOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLIŲ TVIRTINIMO

2016 m. vasario 2 d. Nr. 1V - 6
Elektrėnai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (ir galiojančiais pakeitimais):

1. T v i r t i n u Elektrėnų pradinės mokyklos supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles (pridedama).
2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Elektrėnų pradinės mokyklos direktoriaus 2014 m. gruodžio 23 d. įsakymų Nr. 1V - 49 „Dėl Elektrėnų pradinės mokyklos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių tvirtinimo“.

Direktorė

Virginija Stanislovaitienė

Eglė Gančierienė

ELEKTRŲNŲ PRADINĖS MOKYKLOS

SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

2016 m.

TURINYS

I.	BENDROSIOS NUOSTATOS.....	3
II.	SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS, ORGANIZAVIMAS IR JUOS ATLIEKANTYS ASMENYS.....	4
III.	SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS.....	5
IV.	PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS.....	6
V.	PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMO REIKALAVIMAI.....	8
VI.	TECHNINĖ SPECIFIKACIJA.....	9
VII.	TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS.....	10
VIII.	PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS.....	11
IX.	PIRKIMO SUTARTIS.....	13
X.	PRELIMINARIOJI SUTARTIS.....	14
XI.	SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS.....	15
XII.	SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS.....	17
XIII.	SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS	17
XIV.	SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS.....	18
XV.	SUPAPRASTINTOS NESKELBIAMOS DERYBOS.....	19
XVI.	APKLAUSA.....	20
XVII.	ELEKTRONINIS AUKCIONAS, DINAMINĖ PIRKIMŲ SISTEMA.....	21
XVIII.	MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI.....	21
XIX.	SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS.....	22
XX.	INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS.....	23
XXI.	GINČŲ NAGRINĖJIMAS.....	23
XXII.	BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS.....	23

PATVIRTINTA
Elektrėnų pradinės mokyklos
direktoriaus
2016 m. vasario 02 d.
įsakymu Nr. 1V - 6

ELEKTRĖNŲ PRADINĖS MOKYKLOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektrėnų pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

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

3. Taisyklės nustato Mokyklos supaprastintų viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo tvarką, pirkimus atliekančius asmenis, supaprastintų pirkimų būdus ir jų atlikimo, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus, ginčų nagrinėjimo procedūras.

4. Atlikdama supaprastintus pirkimus, Mokykla vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

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

6. Mokyklos vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatus juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys, kitos organizacijos ar jų padaliniai ar tokių asmenų grupės. pasiūlymui (projektui) pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens. mokykla gali reikalauti, kad ūkio subjektų jungtinės grupės pasiūlymą (projektą) pripažinus geriausiu ir mokyklai pasiūlius sudaryti pirkimo–pardavimo sutartį (toliau vadinama – pirkimo sutartis), ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.

7. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

7.1. **Pirkimo iniciatorius** – Mokyklos padalinys ar mokyklos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį (toliau vadinama - darbuotojas), kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

7.2. **Pirkimo organizatorius** – Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas Mokyklos darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija.

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

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

7.4.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip **58 000 eurų** (be pridėtinės vertės mokesčio, (toliau - PVM), o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip **145 000 eurų** (be PVM);

7.4.2. 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 ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip **58 000 eurų** (be PVM), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip **145 000 eurų** (be PVM).

7.5. **Supaprastintas atviras konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą.

7.6. **Supaprastintas ribotas konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys dalyvauti konkurse tiekėjai, o pasiūlymus konkursui – tik perkančiosios organizacijos pakviesti tiekėjai.

7.7. **Supaprastintos skelbiamos derybos** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o Mokykla su visais ar atrinktais tiekėjais derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų.

7.8. **Supaprastintos neskelbiamos derybos** - supaprastinto pirkimo būdas, kai apie jį viešai neskelbiama, Perkančioji organizacija savo nuožiūra kviečia jos pasirinktą tiekėją (tiekėjus) pateikti pasiūlymą supaprastintoms neskelbiamoms deryboms.

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

7.10. **Pasiūlymas** – tiekėjo raštu pateiktų dokumentų ir elektroninėmis priemonėmis pateiktų duomenų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal perkančiosios organizacijos nustatytas pirkimo sąlygas.

7.11. **Alternatyvus pasiūlymas** – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos.

7.12. **Kvalifikacijos patikrinimas** – procedūra, kurią atliekant tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

8. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

II. SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ PLANAVIMAS, ORGANIZAVIMAS IR JUOS ATLIEKANTYS ASMENYS

9. Mokykla nuo einamųjų kalendorinių metų gruodžio 1 d., pradeda planuoti numatomus pirkimus ateinantiems kalendoriniams metams (išskyrus mažos vertės pirkimus ir viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytus pirkimus) ir iki kalendorinių metų kovo 1 d. pateikia Mokyklos pirkimų organizatoriui informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų nurodydama (jei įmanoma) prekių, paslaugų ar darbų orientacinę vertę.

10. Pirkimų iniciatorius dėl supaprastinto pirkimo teikia organizacijos vadovui tvirtinti paraišką, kurioje turi nurodyti pagrindines sąlygas ir informaciją bei prideda prie paraiškos būtinus dokumentus:

- 10.1. pirkimo objekto pavadinimą, jo apibūdinimą;
- 10.2. planuojamą pirkimo vertę;
- 10.3. planuojamą pirkimo pradžią;
- 10.4. kitą reikalingą informaciją.

Paraiška turi būti patvirtinta Mokyklos direktoriaus.

11. Supaprastintus pirkimus (mažos vertės pirkimus) gali vykdyti Mokyklos direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta Viešųjų pirkimų komisija (toliau vadinama - Komisija).

12. Mažos vertės pirkimus vykdo Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas Pirkimų organizatorius.

13. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija kai:

- 13.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija **25 000 eurų** (be PVM);

13.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija **43 400 eurų** (be PVM).

14. Mažos vertės pirkimus vykdo Pirkimo organizatorius, kai:

14.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra ne didesnė kaip **25 000 eurų** (be PVM);

14.2. darbų pirkimo sutarties vertė ne didesnė kaip **43 400 eurų** (be PVM).

15. Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgdamas į Taisyklių 13.1., 13.2., 14.1., 14.2. punktuose nustatytas aplinkybes.

16. Viešųjų pirkimų komisijos (toliau vadinama – Komisija) pirmininku, sekretoriumi (vienas iš Komisijos narių), jos nariais ir pirkimo organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

17. Tuo pačiu metu vykdomiems keliems mažos vertės pirkimams Mokyklos direktoriaus atskiru įsakymu gali būti paskirtos kelios Komisijos ar keli pirkimo organizatoriai.

18. Komisija dirba pagal Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintą Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Komisijos nariai ir pirkimo organizatorius turi būti pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

19. Mokykla gali vykdyti supaprastintus pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos (jei centrinė perkančioji organizacija sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminarąsias sutartis). Siūlymą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos Mokyklos direktoriui gali teikti Komisija ar Pirkimo organizatorius;

19.1. perkančioji organizacija privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją (www.cpo.lt), kai centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančioji organizacija privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

20. Mokykla supaprastinto pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją. Tokiu atveju įgaliojamai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

21. Mokykla, gavusi Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas nutraukiant mažos vertės pirkimo procedūras. Teikimą dėl supaprastinto pirkimo nutraukimo Komisijos arba pirkimo organizatorius teikia Mokyklos direktoriui, kuris priima sprendimą dėl supaprastinto ar mažos vertės pirkimo procedūrų nutraukimo.

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

22. Mokykla Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka skelbia apie kiekvieną supaprastintą pirkimą išskyrus mažos vertės pirkimus vykdomus paklausos būdu, o informacinį pranešimą neskelbiamų supaprastintų pirkimų atveju – viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnyje ir taisyklėse numatyta tvarka.

23. Mokykla skelbimus apie supaprastintus pirkimus ir informacinius pranešimus skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau - CVP IS). Skelbimai ir informaciniai pranešimai gali būti skelbiami Mokyklos interneto svetainėje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis.

24. Mokykla savo interneto svetainėje ir leidinio „Valstybės žinios“, priede „Informaciniai pranešimai“ informuoja apie pradedamą pirkimą (išskyrus mažos vertės pirkimus), taip pat

nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą sutartį, vadovaudamasi Skelbimų teikimo „Valstybės žinios“ tvarka.

25. Kai vykdomas supaprastintas pirkimas dėl viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedelio B paslaugų sąraše nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra mažesnė negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, Mokykla gali paskelbti pranešimą dėl savanoriško ex ante skaidrumo. Tokiu atveju Mokykla neprivalo skelbti informacinio pranešimo.

26. Mokykla sudariusi pirkimo sutartį ar preliminarįją sutartį dėl Viešųjų pirkimo įstatymo 2 priedelio B paslaugų sąraše nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra mažesnė negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, ne vėliau kaip per 48 dienas nuo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo Viešųjų pirkimų tarnybai pateikia skelbimą apie sudarytą sutartį ar preliminarįją sutartį, skelbime nurodydama ar ji sutinka kad skelbimas būtų paskelbtas. Teikiant šį skelbimą, vadovaujamas VPI 22 str. 6 ir 7 dalyse nustatytais reikalavimais.

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

27. Pirkimo dokumentus rengia Komisija arba Pirkimų organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš Mokyklos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.

28. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai atliekamas mažos vertės pirkimas, apklausiant tiekėjus žodžiu, perkant prekes, paslaugas ar darbus iki **3 000 eurų** (be PVM). Sprendimą dėl pirkimo dokumentų nerengimo priima Komisija arba pirkimo organizatorius.

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

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

31. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti supaprastintame pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkrečioms tiekėjams.

32. Pirkimo dokumentuose, atsižvelgiant į pasirinktą supaprastinto pirkimo būdą, pateikiama ši informacija:

32.1. nuoroda į Mokyklos supaprastintų pirkimų taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (šių taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų datos);

32.2. jei apie pirkimą buvo skelbta, nuoroda į skelbimą. Mokyklos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

32.3. pasiūlymų ir (ar) paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimai; jeigu numatoma pasiūlymus ir (ar) paraiškas priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio nuostatas, – informacija apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams ir (ar) paraiškoms pateikti elektroniniu būdu, įskaitant ir kodavimą (šifravimą);

32.4. pasiūlymo galiojimo terminas;

32.5. prekių, paslaugų, darbų ar projekto pavadinimas, kiekis (apimtis), prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

32.6. techninė specifikacija;

32.7. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis arba preliminarioji sutartis ir, ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik vienai pirkimo objekto daliai, vienai ar kelioms dalims, ar visoms dalims; pirkimo objekto dalių, dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, apibūdinimas;

32.8. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų reikalavimai;

32.9. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją, – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;

32.10. jeigu numatoma riboti tiekėjų skaičių, – kvalifikacinės atrankos kriterijai bei tvarka, mažiausias kandidatų, kuriuos Mokykla atrinks ir pakvies pateikti pasiūlymus, skaičius;

32.11. dokumentų sąrašas ir informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus taip pat informacija, kad Viešųjų pirkimų įstatymo 32

straipsnio 8 dalyje nurodytu atveju turi būti pateikiama pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracija ;

32.12. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina;

32.13. informacija, kad pasiūlymuose nurodytos kainos bus vertinamos eurais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos eurais pagal Europos centrinio banko skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį, o tais atvejais, kai orientacinio euro ir užsienio valiutų santykio Europos centrinis bankas neskelbia, – pagal Lietuvos banko nustatomą ir skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną

32.14. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau vadinama – vokų su pasiūlymais atplėšimas);

32.15. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, taip pat nurodant informaciją, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

32.16. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai naudingiausia 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, Mokykla turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka;

32.17. jei reikalaujama, – pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir (ar) pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

32.18. jei Mokykla numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą, – teisinės formos reikalavimai;

32.19. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų;

32.20. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

32.21. reikalavimas, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, subtiekejus ar subteikėjus;

32.22. informacija apie atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką;

32.23. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimus ir (ar) kriterijus Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka;

32.24. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

33. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie supaprastintą pirkimą. Skelbimuose esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama (kituose pirkimo dokumentuose pateikiama nuoroda į atitinkamą informaciją skelbime).

34. Vykdam mažos vertės pirkimus, kai apie supaprastintą pirkimą neskelbiama, kai atliekant apklausą pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti netaikoma (arba taikoma ne visa) Taisyklių 32 punkte nurodyta informacija, jeigu Mokykla mano, kad informacija yra nereikalinga.

35. Pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, Mokykla skelbia CVP IS kartu su skelbimu apie pirkimą ar kvietimu pateikti pasiūlymus. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS, Mokykla pirkimo dokumentus tiekėjui pateikia kitomis priemonėmis: elektroniniu paštu, faksu, nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS ar Mokyklos interneto svetainėje, papildomai jie gali būti neteikiami.

36. Pirkimo dokumentai, tarp jų ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai, tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ar skelbiami interneto svetainėje, pirkimą vykdam centriniėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS),

šie dokumentai teikiami CVP IS priemonėmis. Skelbime apie pirkimą (apklausos metu – kvietime pateikti pasiūlymus) turi būti nurodytas interneto adresas, jei pirkimo dokumentai skelbiami internete. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau, nei paskelbta apie supaprastintą pirkimą, vykdant pirkimą apklausos būdu – pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose.

37. Už pirkimo dokumentus Mokykla iš visų tiekėjų gali imti vienodo dydžio mokestį, kurį sudaro dokumentų kopijavimo ir pateikimo tiekėjams faktinės išlaidos. Už pirkimo dokumentų vertimą į užsienio kalbą gali būti imamas papildomas mokestis. Jį sudaro vertimo į užsienio kalbą išlaidos.

38. Tiekėjas gali paprašyti, kad Mokykla paaiškintų pirkimo dokumentus. Mokykla 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. Mokykla į gautą prašymą paaiškinti atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Mokykla, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus (jei pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis, paaiškinimas yra patalpinamas kartu su pirkimo dokumentais), bet nenurodo, iš ko gavo prašymą pateikti paaiškinimą. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti internete, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas (paskelbiamas) taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

39. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Mokykla savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslindamas ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) taip, kad tiekėjas juos gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

40. Jeigu Mokykla rengia susitikimą su tiekėju, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu, kuris turi būti pateiktas tiekėjams Taisyklių 39 punkte nustatyta tvarka.

41. Jeigu Mokykla paaiškinusi (patikslinusi) pirkimo dokumentus, jų negali pateikti Taisyklių 38,39 punktuose nustatytais terminais, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus.

42. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai. Jei pirkimo dokumentai skelbiami internete, ten pat paskelbiama apie termino nukėlimą.

V. PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMO REIKALAVIMAI

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

43.1. pasiūlymas ir paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas ar paraiška – pateikti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus (išskyrus mažos vertės pirkimams);

43.2. ne elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voką, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos);

43.3. jeigu Mokykla numato ne elektroninėmis priemonėmis teikiamus pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinant ekspertinių vertinimų metodais, – tiekėjai pasiūlymo kainą turi pateikti viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją bei dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų

pateikimo termino pabaigos). Reikalavimas pasiūlymą pateikti dviejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant skelbiamų derybų būdu ar apklausos būdu, kai gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų arba kai pateikti pasiūlymą kviečiamas vienas tiekėjas;

43.4. ne elektroninėmis priemonėmis teikiamo pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėsti esančius lapus ar juos pakeisti. Pasiūlymo paskutiniojo lapo antroje pusėje siūlas užkljuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo. Pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius. Kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiuvama ir sunumeruojama pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopija (jei tokio dokumento reikalaujama). Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas (originalas) neįsiuvamas ir nenumeruojamas, o įdedamas į bendrą voką;

43.5. jei pasiūlymas teikiamas elektroninėmis priemonėmis, Mokykla šio pasiūlymo teikimo tvarką nurodo pirkimo dokumentuose.

44. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą (po vieną pasiūlymą kiekvienai pirkimo daliai), išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, pagrįstais atvejais gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali teikti pasiūlymą tik vienai, kelioms ar visoms pirkimo dalims.

45. Tiekėjas privalo pateikti tik galiojančius dokumentus. Visos pateiktų dokumentų kopijos turi būti patvirtintos teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

46. Rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams VPĮ 25 str. nuostatos neprivalomos, bet turi būti užtikrintas VPĮ 3 straipsnyje nurodytų principų laikymasis.

47. Kiekviena perkama prekė, paslauga ar darbai turi būti aprašyti aiškiai ir nedviprasmiškai, aprašymas negali diskriminuoti tiekėjų bei turi užtikrinti jų konkurenciją.

48. Techninė specifikacija nustatoma nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes ar apibūdinant norimą rezultatą, arba šių būdų deriniu. Šios savybės bei reikalavimai turi būti tikslūs ir aiškūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o Mokykla galėtų įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

49. Rengiant techninę specifikaciją, nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir sąlygų savybės (pvz., našumas, matmenys, energijos suvartojimas, norima gauti nauda naudojant pirkimo objektą ir pan.) ir reikalavimų šioms savybėms reikšmės. Reikšmės nurodomos ribiniais dydžiais („ne daugiau kaip ...“, „ne mažiau kaip ...“) arba reikšmių diapazonais („nuo ... iki...“). Tik pagrįstais atvejais reikšmės gali būti nurodomos tiksliai („turi būti lygu ...“).

50. Jeigu kartu su paslaugomis perkamos prekės ir (ar) darbai, su prekėmis – paslaugos, darbai, o su darbais – prekės, paslaugos, techninėje specifikacijoje atitinkamai nustatomi reikalavimai ir kartu perkamoms prekėms, darbams ar paslaugoms.

51. Jei leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, nurodomi minimalūs reikalavimai, kuriuos šie pasiūlymai turi atitikti. Alternatyvūs pasiūlymai negali būti priimami, kai pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų.

52. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkrečios prekės, gamintojo ar tiekimo šaltinio, gamybos proceso, prekės ženklo, patentų, kilmės šalies, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai pirkimo objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

53. Pirkimo dokumentuose nurodant standartą, turi būti nurodytas arba Europos standartą perimantis Lietuvos standartas, arba Europos standartas, o jeigu šių standartų nėra, – tarptautinis standartas ar kitas nacionalinės standartizacijos institucijos patvirtintas normatyvinis dokumentas. Kartu nurodoma, kad tiekėjai gali remtis nurodytiems standartams lygiaverčiais kitais Europos

Sąjungos valstybių narių nacionalinių standartizacijos institucijų patvirtintais normatyviniais dokumentais.

54. Techninė specifikacija gali apimti ir aplinkos apsaugos reikalavimus. Pirkimo dokumentuose galima nustatyti tam tikrus reikalavimus, pavyzdžiui, gamybos būdai ar pagrindinėms naudojamoms medžiagoms (maisto produktai neapdoroti kenksmingomis medžiagomis, tam tikra naudojamų medžiagų dalis pagaminta iš perdirbtų žaliavų, energija pagaminta iš atsinaujinančių energijos šaltinių) ar tam tikrų produktų grupių arba paslaugų poveikiui aplinkai. Mokykla, nustatydamas reikalavimus, gali remtis standartais ar ekologiniais ženklais. Šiuo atveju jis nurodo standartuose ar ekologiniuose ženkluose keliamus reikalavimus pirkimo objekto savybėms ir kaip atitiktis šiems reikalavimams įrodymą priima oficialių institucijų išduotus dokumentus ar gamintojo patvirtinimą.

55. Atitikimui teisės aktuose nustatytiems prekių, darbų ar paslaugų atitikimui privalomiesiems techniniams reikalavimams pagrįsti gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotus dokumentus (jei tokie išduodami).

56. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas, ar paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą.

VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

57. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas (aktualią jų redakciją), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

58. Viesiems tiekėjams turi būti keliami vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją. Keliami reikalavimai ir prašoma pateikti informacija negali dirbtinai diskriminuoti tiekėjų.

59. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

59.1. jau vykdytame supaprastintame pirkime visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Mokyklai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į apklausos būdu atliekamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Mokyklos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

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

59.3. kai Mokykla pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirkė 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 Mokykla įsigijusi skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

59.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

59.7. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

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

59.10. perkamos Mokyklos darbuotojų mokymo paslaugos;

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

59.12. vykdomi mažos vertės pirkimai;

59.13. pirkimas vykdomas apklausos būdu;

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

VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

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

61. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūra atliekama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 31 straipsniu.

62. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams.

63. Mokykla, nagrinėdama pasiūlymus:

63.1. tikrina, ar pasiūlymas pateiktas perkančiosios organizacijos nurodytomis priemonėmis ir tvarka;

63.2. tikrina, ar tiekėjų pasiūlymuose pateikti kvalifikaciniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Jeigu kandidatas ar dalyvis pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją, Komisija privalo nepažeisdama viešųjų pirkimų principų prašyti kandidatą ar dalyvį šiuos duomenis papildyti arba paaiškinti per protingą terminą. Nuostata dėl prašymo pašalinti su kvalifikacinių duomenų pateikimu susijusius trūkumus gali būti netaikoma, jei nagrinėjant nustatoma, kad tiekėjo pasiūlymas turi būti atmestas dėl kitų priežasčių;

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

63.4. kilus klausimų dėl pasiūlymų turinio, gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Radus 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. Taisydama pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per Komisijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų. Atliekant pirkimą derybų būdu, galima derėtis dėl kainos ir kitų pasiūlymo sąlygų, tačiau negalima keisti galutinio derybų rezultato, užfiksuoto derybų protokoluose ar po derybų pateiktuose galutiniuose pasiūlymuose;

63.5. jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laiko kainą, nurodytą žodžiais;

63.6. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, privalo pareikalauti iš tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo. Siekiant įsitikinti, ar pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, Perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. 1S-96 patvirtintu Pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos sąvokos apibrėžimu bei atsižvelgia į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. 1S-122 patvirtintas pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijas;

63.7. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

64. Kilus klausimų dėl pasiūlymų turinio, Komisija gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Esant reikalui, tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti.

65. Komisija atmeta pasiūlymą, jeigu:

65.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

65.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, Mokyklai prašant, nepatiksino jų;

65.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

65.4. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas Mokyklos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinų dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;

65.5. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Mokyklai nepriimtinos kainos;

65.6. tiekėjas per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaisė aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškino pasiūlymo.

66. Pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

66.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiu Mokyklai 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. Tais atvejais, 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.

66.2. mažiausios kainos.

67. Perkant prekes, paslaugas ar darbus pateikti pasiūlymai gali būti vertinami remiantis ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo arba mažiausios kainos kriterijumi arba pagal Mokyklos pirkimo dokumentuose nustatytus su pirkimo objektu susijusius kriterijus, kurie negali nepagrįstai ir neobjektyviai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar nesudaro išskirtinių sąlygų konkretiems tiekėjams, pažeidžiant Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnio 1 dalyje nustatytus reikalavimus.

68. Komisija, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nustatytu atveju patikrinusi tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams, nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). 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 voka su pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

69. Mokykla suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip **3 000 eurų** (be PVM), nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarąją sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje, pateikia Viešųjų pirkimų įstatymo 41 str. 2 dalyje nurodytos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Mokykla taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą ar dinaminę pirkimų sistemą iš naujo.

70. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu.

IX. PIRKIMO SUTARTIS

71. Mokyklai įvykdžius pirkimo procedūras, pirkimo organizatorius, Komisijos paskirtas asmuo (Komisijos narys) parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina su buhalterija ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

72. Mokykla sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Suinteresuotas dalyvis pasirašyti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma žodžiu). Kvietime sudaryti pirkimo sutartį nurodomas laikas, iki kada, kur reikia atvykti sudaryti pirkimo sutarties.

73. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigę atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

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

73.2. pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo sistemos pagrindu arba pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;

73.3. pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip **3 000 eurų** (be PVM) arba kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

74. Šių Taisyklių nurodytais atvejais, kai Mokykla informacinį pranešimą skelbia CVP IS, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos. Kai departamentas Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje paskelbia pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 10 dienų nuo šio pranešimo.

75. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, tai Mokykla siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

75.1. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo;

75.2. tiekėjas neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties iki Mokyklos nurodyto laiko;

75.3. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis,

75.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgyja Mokyklos reikalaujamos teisinės formos.

76. Sudarant pirkimo sutartį, negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina, derybų protokole ar po derybų pateiktame galutiniame pasiūlyme užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos.

77. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, turi būti nustatyta:

77.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

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

77.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

77.5. prievolių įvykdymo terminai;

77.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

77.7. ginčų sprendimo tvarka;

77.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

77.9. pirkimo sutarties galiojimas;

77.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, – jai būdingos nuostatos;

77.11. subrangovai, subtiekejai ar subtekejai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

78. Mokykla pirkimo dokumentuose gali nustatyti pirkimo sutarties vykdymo sąlygas, susijusias su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos Bendrijos teisės aktus.

79. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekami supaprastinti pirkimai, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip **3 000 eurų** (be PVM).

79.1. žodžiu sudarytos pirkimo sutarties patvirtinantis dokumentas yra sąskaita faktūra ar kitas finansinis dokumentas.

80. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai bei tikslai ir kai 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 eurų** (be PVM) arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

81. Gali būti krepiamasi tik dėl tokių pirkimo sutarties sąlygų, kurių keitimo aplinkybių atsiradimo pirkimo sutarties šalys negalėjo numatyti pasiūlymo pateikimo metu, aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos neprisiima nei viena iš pirkimo sutarties šalių.

X. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

82. Mokykla, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti preliminarąją sutartį. Preliminariosios sutarties pagrindu ji gali sudaryti vieną ar kelias pirkimo sutartis (toliau šiame skyriuje vadinama – pagrindinė sutartis). Tiek sudarydamas preliminarąją sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę sutartį, Mokykla vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir šiomis Taisyklėmis.

83. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip **3 000 eurų** (be PVM), gali būti sudaroma žodžiu.

84. Preliminariąją sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminariosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina ir kiekiai ar apimtys ir kainos, kiekių ar apimčių nustatymo sąlygos, kitos sąlygos. Sudarydamos pagrindinę sutartį, šalys negali keisti esminių preliminariosios sutarties sąlygų. Mokykla gali priimti sprendimą preliminariojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.

85. Mokykla gali sudaryti preliminarąją sutartį su vienu arba su keliais tiekėjais. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaroma su keliais tiekėjais, jų turi būti ne mažiau kaip trys, jeigu yra trys ir daugiau nustatytus kvalifikacinius reikalavimus atitinkantys ir priimtinius pasiūlymus pateikę tiekėjai. Pagrindinė sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarioji sutartis.

86. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma pagal preliminariojoje sutartyje nustatytas sąlygas, kreipiantis į tiekėją raštu dėl pagrindinės pirkimo sutarties sudarymo.

87. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos esminės, bet ne visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, Mokykla kreipiasi į tiekėją raštu, prašydama papildyti pasiūlymą iki nustatyto termino, ir nurodo, kad papildymas negali keisti pasiūlymo esmės.

88. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos pagrindinės sutarties sąlygos, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma neatnaujinant tiekėjų varžymosi. Preliminarioje sutartyje nustatomos tiekėjo pasirinkimo sudaryti pagrindinę sutartį aplinkybės. Paprastai, tačiau ne visais atvejais, taikomas eiliškumo principas: Mokykla pirmiausia raštu kreipiasi į tiekėją, kurį laiko geriausiu, siūlydama preliminariosios sutarties pagrindu sudaryti pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę sutartį arba paaiškęs, kad

jis negalės tinkamai įvykdyti pagrindinės sutarties, Mokykla raštu kreipiasi į kitą tiekėją, iš likusių tiekėjų laikomą geriausiu, siūlydama sudaryti pagrindinę sutartį, ir t. t., kol pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaroma pagrindinė sutartis.

89. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis šių Taisyklių 83 punkte nurodyta tvarka.

90. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, Mokykla:

90.1. raštu kreipiasi į visus tiekėjus, su kuriais sudaryta preliminarioji sutartis, ir prašo iki nustatyto termino raštu pateikti pasiūlymus. Kiekvieno pirkimo atveju, atsižvelgdama į pirkimo objekto sudėtingumą ir kitas svarbias aplinkybes, nustato pakankamą terminą pasiūlymams pateikti;

90.2. išrenka geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėjų, vadovaudamasi preliminariojoje sutartyje nustatytais pasiūlymų vertinimo kriterijais, ir su šiuo pasiūlymą pateikusių tiekėju sudaro pagrindinę sutartį.

91. Pagrindinė sutartis preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaroma iš karto, kai tiekėjas raštu (išskyrus pagrindinę sutartį, sudaromą žodžiu) informuojamas, kad jo pasiūlymas pripažintas laimėjusiu ir jis atrinktas sudaryti pagrindinę sutartį.

XI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

92. Pirkimai atliekami šiais būdais:

92.1. supaprastinto atviro konkurso;

92.2. supaprastinto riboto konkurso;

92.3. supaprastintų skelbiamų derybų;

92.4. supaprastintų neskelbiamų derybų;

92.5. apklausos.

93. Mokykla, atlikdama supaprastintus pirkimus, taip pat gali taikyti elektronines procedūras – elektroninį aukcioną. Mokykla elektroninį aukcioną gali taikyti vykdydamas supaprastintą pirkimą supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso, apklausos būdais. Elektroninis aukcionas taip pat gali būti taikomas atnaujinant varžymąsi tarp preliminariosios sutarties šalių, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, ar sudarant pirkimo sutartį pagal dinaminę pirkimo sistemą.

94. Pirkimas supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

95. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti ir nereikia skelbti informacinio pranešimo:

95.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

95.1.1. dėl įvykių, kurių Mokykla negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Mokyklos;

95.1.2. atliekami mažos vertės pirkimai, kurių numatoma prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip **25 000 eurų** (be PVM), o darbų vertė mažesnė kaip **43 400 eurų** (be PVM);

95.2. perkamos prekės ir paslaugos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

95.3. perkamos prekės, kai:

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

95.4. perkamos paslaugos, kai:

95.4.1. perkamos Mokyklos darbuotojų mokymo paslaugos;

95.4.2. 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;

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

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

95.4.5. prekių biržoje perkamos kotiruojamoms prekės;

95.4.6. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;

95.4.7. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

96. Supaprastintų neskelbiamų derybų būdu pirkimas gali būti atliekamas:

96.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

96.1.1. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Mokyklai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Mokyklos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

96.1.2. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;

96.2. perkamos prekės ir paslaugos:

96.2.1. kai Mokykla pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Mokykla įsigijusi skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių. Jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;

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

96.2.3. iš esamo tiekėjo perkamos naujos paslaugos ar darbai, tokie patys, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kurį skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento.

XII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

97. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.

98. Supaprastintame atvira konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir dalyvių yra draudžiamos.

99. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje dienos.

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

XIII. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

101. Mokykla supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:

101.1. šiose Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą pirkimą ir, remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais, atranka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;

101.2. vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus pasiūlymus.

102. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp Mokyklos ir tiekėjų draudžiamos.

103. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje dienos.

104. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

105. Mokykla skelbime apie pirkimą nustato, kiek mažiausiai kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 5.

106. Mokykla, nustatydamą atrankamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:

106.1. turi būti užtikrinta reali konkurencija, kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti aiškūs ir nediskriminuojantys;

106.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 35–38 straipsnių pagrindu.

107. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka Mokyklos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

108. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu Mokyklos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, Mokykla pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

109. Konkurso metu Mokykla negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių, tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

110. Jei supaprastinto riboto konkurso metu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma skelbime apie supaprastintą pirkimą.

XIV. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

111. Vykdamą supaprastintas skelbiamas derybas, apie supaprastintą pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.

112. Supaprastintos skelbiamos derybos gali būti vykdomos:

112.1. skelbime apie pirkimą, atliekamą skelbiamų derybų būdu, kviečiant suinteresuotus tiekėjus pateikti pasiūlymus;

112.2. skelbime apie pirkimą, atliekamą skelbiamų derybų būdu, kviečiant suinteresuotus tiekėjus teikti paraiškas dalyvauti pirkime ir ribojant kandidatų, teiksiančių pasiūlymus, skaičių.

113. Kai ribojamas kandidatų skaičius, vykdoma kvalifikacinė atranka, kaip nustatyta šių Taisyklių XIII skyriuje. Mažiausias skelbime apie supaprastintą pirkimą nurodomas kandidatų, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, Mokykla pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Vykdydama pirkimą, Mokykla negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių, tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

114. Jei kandidatų skaičius neribojamas, tiekėjai prašomi pateikti pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nurodyto termino, kuris negali būti trumpesnis, nei 7 darbo dienos. Kai ribojamas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius, paraiškų pateikimo terminas negali būti trumpesnis nei 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje dienos.

115. Mokykla derybas vykdo tokiais etapais:

115.1. tiekėjai prašomi pateikti pasiūlymus iki skelbime nurodyto termino pabaigos. Kai ribojamas kandidatų skaičius, pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nustatyto termino kviečiami pateikti kvalifikacinės atrankos metu atrinkti kandidatai;

115.2. Mokykla susipažįsta su pirminiais pasiūlymais ir minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinkančius dalyvius (kai vykdoma kvalifikacinė atranka, – visus pirminius pasiūlymus pateikusius dalyvius) kviečia derėtis;

115.3. su kiekvienu tiekėju atskirai deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato. Pabaigus derybas, dalyvių gali būti prašoma pateikti galutinius kainos pasiūlymus užklijuotuose vokuose. Šių vokų atplėšimas ir kainos paskelbimas vyksta viešame posėdyje, kuriame turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų atstovai;

115.4. vadovaujantis pirkimo dokumentuose nustatyta pasiūlymų vertinimo tvarka ir kriterijais, pagal derybų rezultatus, užfiksuotus pasiūlymuose ir derybų protokoluose, nustatomas geriausias pasiūlymas.

116. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

116.1. tretiesiems asmenims Mokykla negali atskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be jo sutikimo, taip pat tiekėjas negali būti informuojamas apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;

116.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija. Teikdama informaciją, Mokykla neturi diskriminuoti vieno tiekėjo kitų naudai;

116.3. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Jei derybos vykdomos laiškais ar elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolas surašomas tais atvejais, kai siunčiami derybų laiškai nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai. Vykdamas derybas CVP IS priemonėmis naudojamos sistemos funkcija „Susirašinėjimas“.

XV. SUPAPRASTINTOS NESKELBIAMOS DERYBOS

117. Apie neskelbiamas supaprastintas derybas kandidatams Mokykla praneša raštu. Supaprastintas neskelbiamas derybas Mokykla vykdo ta pačia tvarka kaip ir supaprastintas skelbiamas derybas, išskyrus tai, kad:

118. Apie supaprastintas neskelbiamas derybas viešai neskelbiama. Mokykla savo nuožiūra kviečia jos pasirinktą tiekėją (tiekėjus) pateikti pasiūlymą supaprastintoms neskelbiamoms deryboms. Taisyklėmis nenustatomas minimalus supaprastintose neskelbiamose derybose kviestinų dalyvauti tiekėjų skaičius, išskyrus atvejus, kai pirkimas supaprastintų neskelbiamų derybų būdu vykdomas Įstatymo 92 straipsnio 3 dalies 2 punkte nustatytu atveju, kai į derybas kviečiami visi tiekėjai, kurie atitiko kvalifikacinius reikalavimus. Taisyklėmis taip pat nenustatomas minimalus pasiūlymų pateikimo terminas, kai pirkimas vykdomas supaprastintų neskelbiamų derybų būdu – tai kiekvienu konkrečiu atveju nustato Komisija;

118.1. supaprastintų neskelbiamų derybų atveju tiekėjų kvalifikacija gali būti netikrinama;

118.2. jei supaprastintos neskelbiamos derybos vykdomos Įstatymo 92 straipsnio 3 dalies 1, 2, ir 6 punktuose, 4 dalies 1 punkte, 5 dalies 1, 2, 4 ir 5 punktuose, 6 dalies 1 punkte ar 7 dalies 1 punkte nurodytais atvejais, Perkančioji organizacija, Taisyklių nustatyta tvarka atlikusi pirkimą supaprastintų neskelbiamų derybų būdu (šiuo kontekste yra laikoma, kad pirkimas yra atliktas, kai Komisija išnagrinėja ir įvertina supaprastintoms neskelbiamoms deryboms dalyvio pateiktą

pasiūlymą) Įstatymo 86 straipsnio nustatyta tvarka paskelbia apie tai informacinį pranešimą, o pirkimo sutartį su supaprastintų neskelbiamų derybų laimėtoju sudaro ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.

119. Supaprastintų neskelbiamų derybų atveju pirkimo dokumentuose turi būti informacija, nurodyta šių Taisyklių 32 punkte. Papildomai turi būti nurodyta supaprastintų neskelbiamų derybų vieta ir laikas bei kita reikalinga informacija.

120. Supaprastintų neskelbiamų derybų atvejais pasiūlymų pateikimo terminą nustato perkančioji organizacija, atsižvelgdama į pirkimo objekto sudėtingumą, o supaprastintų derybų pirminiais pasiūlymais yra laikomi visų tiekėjų, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus, pasiūlymai.

121. Mokykla privalo pakviesti derėtis visus tiekėjus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

122. Komisija turi teisę derėtis su dalyviu dėl pasiūlymo kainos, siūlomų prekių, paslaugų ar darbų charakteristikų ir visų kitų pasiūlymo sąlygų.

123. Vykdamas derybas turi būti laikomasi šių sąlygų:

123.1. šalys niekam neturi atskleisti jokios techninės, komercinės ar su kainomis susijusios informacijos;

123.2. visiems derybų dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai ir suteikiamos vienodos galimybės;

123.3. derybos turi būti protokoluojamos. Derybų protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas.

124. Supaprastintų derybų galutiniai pasiūlymai yra šalių pasirašyti derybų protokolai ir pirminiai pasiūlymai, kiek jie nebuvo pakeisti derybų metu.

125. Supaprastintos derybos laikomos įvykusiomis, jeigu yra bent vienas tiekėjas, kurio pasiūlymas ir derybų su juo rezultatai atitinka Mokyklos keliamus reikalavimus.

XVI. APKLAUSA

126. Vykdamas supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal Mokyklos keliamus reikalavimus. Kai apklausa vykdoma po supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso, atmetus visus pasiūlymus, į tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacijos reikalavimus, kreipiamasi prašant pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime.

127. Vykdamas apklausą gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Mokykla pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką.

128. Mokykla, prašydama pateikti pasiūlymus, **privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų**, esant šioms sąlygom:

128.1. perkant prekes, paslaugas, kurių pirkimo sutarties vertė viršija **15 000 eurų** (be PVM), perkant darbus, kurių pirkimo sutarties vertė viršija **43 400 eurų** (be PVM);

128.2. perkant iš Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnyje nurodytų įmonių (jei reikalingų prekių, paslaugų ar darbų sąrašus CVP IS paskelbė mažiau nei trys įmonės);

129. Mokykla **gali kreiptis į 1 tiekėją** šiais atvejais:

129.1. pirkimų organizatorius arba komisija sužino, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus;

129.2. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių Komisijų arba pirkimų organizatoriaus pastangų, laiko ir(ar) lėšų sąnaudų;

129.3. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo Mokyklos delsimo arba neveiklumo.

129.4. perkant prekes, paslaugas kurių pirkimo sutarties vertė neviršija **15 000 eurų** (be PVM), perkant darbus, kurių pirkimo sutarties vertė neviršija **43 400 eurų** (be PVM);

129.5. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali pateikti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos (pvz., perkamos meninio, mokslinio pobūdžio paslaugos, seminarai ir pan.);

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

129.7. pirkimą būtina atlikti labai greitai;

129.8. perkamos perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir/ar pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos, kai nėra pakankamai tiekėjų, galinčių pateikti pasiūlymus perkančiosios organizacijos pageidaujamomis mokymų temomis;

129.9. Mokykla pagal ankstesnę sutartį iš kurio nors tiekėjo pirkė 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 nekeičiant prekių ar paslaugų kainos ir kitų sąlygų. Tokių papildomų pirkimų vertė negali viršyti 30 procentų pradinės sutarties vertės;

129.10. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad 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 sutarčių vertė neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties vertės;

129.11. apklausa atliekama po supaprastinto pirkimo, apie kurį buvo skelbta ir kuris neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;

129.12. prenumeruojami laikraščiai, perkami žurnalai ir kita periodinė literatūra, perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvų paslaugos, knygos, vadovėliai ir kita mokomoji literatūra, muziejų eksponatai, perkamos reklamos, dovanos, suvenyrai;

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

129.14. esant kitų, objektyviai pateisinamų, aplinkybių, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną tiekėją.

130. Mokykla, atlikdama pirkimą, vadovaudamasi Taisyklių 129.9., 129.10 punktais, privalo įsitikinti, kad atliekant papildomus pirkimus nepažeidžiamos Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatos dėl pirkimo vertės skaičiavimo.

131. Kai apklausa atliekama po pirkimo, apie kurį buvo skelbta, tačiau visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Mokyklai nepriimtinos kainos, pirkimo sąlygų iš esmės nekeičiant, pirkime dalyvauti kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Mokyklos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Vykdant apklausą, pirkimo dokumentų sąlygos negali būti keičiamos.

132. Jei apklausos metu numatoma vykdyti elektroninį aukcioną, apie tai tiekėjams pranešama pirkimo dokumentuose.

133. Apklausa laikoma įvykusia, jei yra gautas bent vienas tinkamas apklausto tiekėjo pasiūlymas, o apklausiant vieną tiekėją – jeigu tiekėjo pasiūlymas atitinka iškeltus reikalavimus ir Perkančiosios organizacijos poreikius.

XVII. ELEKTRONINIS AUKCIONAS, DINAMINĖ PIRKIMŲ SISTEMA

134. Elektroninis aukcionas vykdomas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 65 straipsniu.

135. Dinaminės pirkimo sistemos taikymo reikalavimai nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 64 straipsnyje.

XVIII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

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

137. Visais atvejais apie atliekamą mažos vertės pirkimą paprastai neskelbiama. Jei skelbiama viešai, skelbiama CVP IS. Skelbime (arba kartu su skelbimu pateiktuose pirkimo dokumentuose) pateikiamos su mažos vertės pirkimu susijusios pirkimo sąlygos. Nustatant pasiūlymų pateikimo terminą, atsižvelgiama į tai, ar CVP IS arba Mokyklos, arba kitoje interneto svetainėje yra paskelbtos ir laisvai prieinamos visos pirkimo sąlygos, ar tiekėjų prašoma pateikti informaciją apie kvalifikaciją, kokio sudėtingumo yra pirkimo objektas ir kitas aplinkybes. Skelbiant apie mažos vertės pirkimą, pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos.

138. Apklausa gali būti atliekama žodžiu arba raštu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., katalogais, reklama internete ir kt.) Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei apklausai. Sprendimą dėl apklausos formos priima pirkimų organizatorius.

139. Apklausa **žodžiu** gali būti atliekama, jei:

139.1. sutarties vertė ne didesnė kaip **3 000 eurų** (be PVM);

139.2. perkama esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimėi, epidemijai ir kitokiam nenugalimos jėgos poveikiui, kai dėl skubos neįmanoma gauti siūlymų raštu.

140. Apklausa **raštu** atliekama, kai sutarties vertė yra didesnė kaip **3 000 eurų** (be PVM).

141. Apklausiant žodžiu, su tiekėjais bendraujama asmeniškai arba telefonu. Apklausiant raštu, paklausimai tiekėjams siunčiami paštu, faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis arba asmeniškai. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai apklausiami ta pačia forma.

142. Atlikus mažos vertės pirkimą, apklausos rezultatai įforminami mažos vertės pirkimų tiekėjų apklausos pažymoje.

143. Vykdydama mažos vertės pirkimus, Mokykla pirkimo dokumentuose pateikia būtiną pasiūlymams parengti informaciją: pirkimo objekto apibūdinimą, kvalifikacijos reikalavimus ir juos įrodančius dokumentus (jei kvalifikacijos reikalavimai keliami), informaciją apie pasiūlymų vertinimą, apie pagrindines pirkimo sutarties sąlygas: prekių pateikimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimus (jei keliami), jei reikia – kitas sąlygas. Tiekėjams turi būti suteiktos galimybės kreiptis pirkimo dokumentų paaiškinimų.

144. Kai apklausa atliekama žodžiu ar apklausiamas tik vienas tiekėjas, jam gali būti netaikoma Taisyklių 32 punkte nurodyta informacija, jeigu manoma, kad visa informacija nėra reikalinga.

XIX. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

145. Kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą apklausos būdu, Komisija arba Pirkimo organizatorius registruoja supaprastintų pirkimų žurnale (toliau – Žurnalas) (jeigu nepildoma Tiekėjų apklausos pažyma). Žurnale turi būti šie duomenys: supaprastinto pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), tiekėjo pavadinimas ir, jei reikia, kita su pirkimu susijusi informacija. Verčių apskaitą privalo vesti Mokyklos direktoriaus įsakymu įgaliotas Mokyklos darbuotojas.

146. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas.

147. Pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, neatsižvelgiant į jų pateikimo būdą, formą ir laikmenas, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų teisės aktų nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

148. Mokykla apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, įskaitant ir supaprastintą pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis ar taikoma dinaminė pirkimo sistema, privalo raštu pateikti pirkimo procedūrą ataskaitą. Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus. Ši ataskaita neteikiama, kai supaprastintas pirkimas yra atliekamas pagal sudarytą preliminarįją sutartį ar atliekamas mažos vertės pirkimas arba VPI įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytas supaprastintas pirkimas.

149. Mokyklos paskirtas asmuo privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų ataskaitą;

149.1. kai pagal preliminarąsias sutartis sudaromos pagrindinės pirkimo sutartys;

149.2. supaprastintų pirkimų, atliktų pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus;

149.3. mažos vertės pirkimų;

149.4. VPĮ 85 straipsnio 6 dalyje nurodytų supaprastintų pirkimų ataskaitą;

149.5. Mokykla privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti kiekvienos įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) ataskaitą, išskyrus ataskaitą, sudarytą atliekant mažos vertės pirkimus, šio įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytus supaprastintus pirkimus ar pirkimus pagal sudarytą preliminarąją sutartį, ne vėliau kaip per 14 dienų, įvykdžius ar nutraukus pirkimo sutartį (preliminarąją sutartį).

150. Mokykla, atlikdama supaprastintus pirkimus, ne mažiau kaip 5 procentus visų supaprastintų pirkimų vertės pirkimų privalo (pagal Mokyklos poreikį, finansines galimybes) atlikti iš neigaliųjų socialinių įmonių, socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, arba įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, jų pagamintoms prekėms, teikiamoms paslaugoms ar atliekamiems darbams pirkti arba atlikti pagal remiamų asmenų, kurių dauguma yra neigalieji, įdarbinimo programas, išskyrus atvejus, kai perkančiajai organizacijai reikiamų prekių šios įstaigos ir įmonės negamina, paslaugų neteikia ar darbų neatlieka. Pirkimo dokumentuose ir skelbime apie pirkimą turi būti pažymėta, kad pirkime gali dalyvauti tik šioje dalyje nurodyti tiekėjai, ir reikalaujama pagrįsti, kad tiekėjo įmonė atitinka šio straipsnio reikalavimus (pateikiamas kompetentingos institucijos išduotas dokumentas ar tiekėjo patvirtinta deklaracija).

XX. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

151. Perkančioji organizacija suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip **3 000 eurų** (be PVM), nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarąją sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje, pateikia Viešųjų pirkimų įstatymo 41 str. 2 dalyje nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą ar dinaminę pirkimų sistemą iš naujo.

152. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiksliai Komisijos nariai ir Mokyklos pakviesti ekspertai, Mokyklos direktorius, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turintiems tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

153. Mokykla, 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 perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.

XXI. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

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

XXII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

155. Vykdamas supaprastintus pirkimus vadovaujasi aktualiomis teisės aktų nuostatomis. Jei patvirtinus Taisyklę, pasikeičia Viešųjų pirkimų įstatymo ar kitų poįstatyminių teisės aktų imperatyvios nuostatos, pasikeitusios imperatyvios nuostatos taikomos nuo jų įsigaliojimo dienos.

PRIEDAI:

1. PARAIŠKA
2. PARAIŠKA-PROGRAMA
3. TIEKĖJO(-Ų) APKLAUSOS PAŽYMA

PARAIŠKA

(data)

Elektrėnų pradinė mokykla		Pirkimų iniciatorius Pareigos -
Pirkimo objekto pavadinimas ir BVPŽ kodas		
Planuojamas prekių kiekis		
Planuojama sutarties vertė eurais	be PVM	
	su PVM	
Planuojama pirkimo pradžia (pirkimo poreikio pradžia)		
Finansavimo šaltinis		
Trumpas pirkimo aprašymas: (pirkimo poreikio motyvai, anksčiau sudarytos ir galiojančios sutarties su tiekėju dėl pirkimo objekto galiojimo termino pabaiga, kita konkretaus pirkimo atveju pirkimą inicijuojančio struktūrinio padalinio nuomone svarbi informacija)		

(Pareigos)

Vyr. buhalteris

(vardas, pavardė,)

pareigos

PARAIŠKA-PROGRAMA

DĖL IŠVYKIMO Į _____

(data)

Elektrėnai

Prašau su _____ klasės(-ių) mokiniais leisti vykti į _____.

Programos pavadinimas	
Maršrutas	
Data	
Programos trukmė (išvykimo ir parvykimo laikas)	
Dalyviai, jų skaičius	
Kokiu vykstamas transportu	
Apmokėjimas Eur (su PVM) (transporto išlaidas, bilietus ir kt.)	BŽVP kodas – Eur iš MK už
Tikslas (-ai)	
Uždaviniai	
Trumpas programos turinys	
Programos rengėjas, jo kvalifikacija. Vaikų turizmo renginių vadovo pažymėjimo Nr., išdavimo data	
Saugumo priemonės (trumpas instruktažo turinys), lydintys vadovai (asmenys)	

PRIDEDAMA.

Renginio vadovas

parašas

Vardas, pavardė

SUDERINTA

ELEKTRŲNŲ PRADINĖ MOKYKLA
TIEKĖJO/Ų APKLAUSOS PAŽYMA

 (data)
 Elektrėnai

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

Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis: taip ☐ ne ☐

Vykdomas skelbiamas pirkimas: ☐ Skelbimo paskelbimo data:

Vykdytas neskelbiamas pirkimas: ☐ Kvietimo išsiuntimo data:

Tiekėjai apklausti: žodžiu ☐ raštu ☐

Apklausti tiekėjai:

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

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos (<i>nurodyti</i>)		
		Kaina EUR	Tech. Reikalavimai	

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:

Pastabos Pasiūlymų eilė nesudaryta, nes gautas vienas pasiūlymas, pretenzijų nebuvo gauta, tiekėjas informuotas apie procedūrų rezultatus, sutarties sudarymo atidėjimo terminas netaikomas.

Pirkimo organizatorius _____

 (parašas)