

JONAVOS „LIETAVOS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

TURINYS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS	2
II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS	3
III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI	5
IV. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS	7
V. APKLAUSA RAŠTU	8
VI. APKLAUSA ŽODŽIU	9
VII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS	9
VIII. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS	10
IX. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA	12
X. REIKALAVIMAI TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJAI	13
XI. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI	14
XII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS	15
XIII. PIRKIMO SUTARTIS	18
XIV. PRELIMINARIOJI SUTARTIS	19
XV. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS	20
XVI. GINČŲ NAGRINĖJIMAS	21
XVII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	21
PRIEDAI:	22

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos „Lietavos“ pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Mokyklos vykdomų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų (toliau – pirkimai) būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179; 2009, Nr. 93-3986; 2010, Nr. 25-1174) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) ir kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Atlikdama pirkimus Mokykla vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, Taisyklėmis ir kitais teisės aktais.

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

4.1. kurių vertė yra mažesnė už nustatytas tarptautinio pirkimo vertės ribas;

4.2. Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlyje nurodytus B paslaugų pirkimus neatsižvelgiant į pirkimo vertę, tai:

4.2.1. viešbučių ir restoranų paslaugos;

4.2.2. geležinkelio transporto paslaugos;

4.2.3. vandens transporto paslaugos;

4.2.4. pagalbines transporto paslaugas;

4.2.5. teisinės paslaugos;

4.2.6. personalo įdarbinimo ir aprūpinimo paslaugos;

4.2.7. tyrimo ir saugumo paslaugos, išskyrus šarvuotų automobilių paslaugas;

4.2.8. švietimo ir profesinio mokymo paslaugos;

4.2.9. sveikatos ir socialinės paslaugos;

4.2.10. rekreacijos, kultūros ir sporto paslaugos;

4.2.11. kitos paslaugos;

4.3. Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio 14 dalyje nurodyti pirkimai.

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

6. Mokyklos vykdomuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys 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 – pirkimo sutartis), ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.

7. Atliekant pirkimus Mokykla atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus. Vadovujamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 8 d. nutarimo Nr. 804 „Dėl nacionalinės žaliųjų pirkimų įgyvendinimo programos patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr. 90-3573), Viešųjų pirkimų įstatymo 13 ir 91 straipsnio, kitų teisės aktų nuostatomis. Pirkimai gali būti rezervuoti tam tikroms asmenų grupėms.

8. 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. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas nutraukiant neskelbiamų derybų būdu atliekamo pirkimo ir Viešųjų pirkimų įstatymo IV skyriuje reglamentuojamo pirkimo procedūras.

9. Pirkimo pradžią ir pabaigą reglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnis.

10. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

10.1. **pirkimo iniciatorius** – Mokyklos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas ar darbus;

10.2. **pirkimų organizatorius** – Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris Mokyklos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus, kai tokiems pirkimams nesudaroma viešojo pirkimo komisija (toliau - Komisija), arba pirkimo iniciatorius, kuriam Mokyklos direktorius, tvirtindamas pirkimo paraišką, suteikia teisę atlikti pirkimų organizatoriaus funkcijas;

10.3. **pirkimo komisija** – Mokyklos direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 3 asmenų sudaryta komisija, kuri Mokyklos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus

10.4. **numatomo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – Mokyklos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarties 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

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

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

10.5.2. 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 PVM), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 000 EUR (be PVM).

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

19.3. **apklausa žodžiu** – mažos vertės pirkimo būdas, kai Mokykla žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš pirkimą laimėjusio tiekėjo;

19.4. **preliminari pirkimo sutarties vertė** – numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarties pasirinkimo ir pratęsimo galimybes;

19.10. **supaprastintas atviras konkursas** – supaprastinto (išskyrus mažos vertės) pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai ir kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;

19.11. **supaprastintas ribotas konkursas** – supaprastinto (išskyrus mažos vertės) pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai ir paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, o pasiūlymus konkursui – tik Mokyklos pakviesti kandidatai;

20. Kitos Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

21. Mokykla supaprastintus pirkimus atlieka pagal patvirtintas Taisykles, kurias ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jų patvirtinimo paskelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio nustatyta tvarka Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau CVP IS), taip pat sudaro kitas galimybes tiekėjams susipažinti su šiomis taisyklėmis.

22. Supaprastintus pirkimus vykdo Mokyklos direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta Komisija. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija arba pirkimų organizatorius. Komisijos pirmininku, jos nariais, pirkimų organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

23. Pirkimų planavimas:

24.1. pirkimo iniciatoriai – Mokyklos darbuotojai – ateinantiems metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Jie iki kiekvienų kalendorinių metų gruodžio 31 d. pateikia Mokyklos direktoriui informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų kalendoriniais metais, nurodydami šių prekių, paslaugų ar darbų kodus pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ) ir orientacinę vertę (1 priedas), patikslintą poreikių sąrašą pateikia iki kiekvienų kalendorinių metų vasario 28 d. pirkimo iniciatorius arba pirkimų organizatorius, prašydamas Mokyklos direktoriaus leisti atlikti pirkimą ir atsižvelgdamas į pirkimo sutarties vertę, privalo užpildyti Pirkimo paraišką (1 priedas);

24.2. Mokyklos direktorius perduoda pirkimų organizatoriams poreikių sąrašą, kad būtų parengtas numatomų pirkimų planas ir numatomos pirkimų vertės;

24.3. pirkimų organizatoriai rengia, Mokyklos direktorius tvirtina planuojamų atlikti einamaisiais biudžetinėmis metais viešųjų pirkimų planus (2 priedas) ir kiekvienais metais, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šiuos planus patikslinusi – nedelsdama, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir savo tinklalapyje, jeigu toks yra, skelbia tais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų suvestinę, kurioje nurodo perkančiosios organizacijos 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. Perkančioji organizacija taip pat gali skelbti pirkimų, kuriems šioje dalyje 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.

24.4. atlikdama mažos vertės pirkimus Mokykla apie planuojamus pirkimus informacijos neprivalo teikti CVP IS, vadovaujantis VPI 85 str. 1, 2, 3 dalimis neprivalo vadovautis 7 str. 1, 3 dalimis.

24.5. Mokykla, atlikdama pirkimus, privalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo I skyriaus, 24 str. 2 dalies 5, 9, 23 punktų, 3 ir 5 dalių (išskyrus neskelbiamą pirkimą, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas, jeigu Mokykla mano, kad tokia informacija yra nereikalinga), 27 str. 1 dalies, 40 str., 41 str. 1 dalies, IV ir V skyrių reikalavimais (atlikdama mažos vertės pirkimus ir 85 str. 6 dalyje nurodytus supaprastintus pirkimus, neprivalo vadovautis šio įstatymo 17 str. 1, 2, 5, 6, 7, 8 dalių, 18 str. 1, 2, 3, 6 dalių, 24 str. 2 dalies 5, 9, 23 punktų, 3 ir 5 dalių, 27 str. 1 dalies, 40 str. reikalavimais).

24.6. pirkimų organizatorius ar viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija), išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 85 str. 6 dalyje nurodytus atvejus, pirkimus atlieka pagal pasitvirtintas Taisykles, kurias ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Mokyklos direktoriaus patvirtinimo paskelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 86 str. nustatyta tvarka CVP IS sistemoje ir savo tinklalapyje, taip pat sudaro kitas galimybes tiekėjams susipažinti su šiomis taisyklėmis.

24.7. pirkimus gali atlikti Mokyklos direktoriaus paskirti darbuotojai, pirkimų organizatorius arba Komisija, kaip nustato Mokykla pasitvirtintose Taisyklėse. Mokykla turi užtikrinti, kad 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.

25. Mažos vertės pirkimus vykdo:

25.1. pirkimų organizatorius, kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė neviršija arba lygi 8 700 EUR (be PVM);

25.2. Komisija, kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė lygi arba viršija 8 700 EUR (be PVM);

26. Mokyklos direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti pirkimą vykdyti pirkimų organizatoriui arba Komisijai, neatsižvelgdamas į Taisyklių 25.1 ir 25.2 punktuose nustatytas aplinkybes.

27. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos ar viena nuolatinė Komisija, ar paskirti keli pirkimų organizatoriai. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių. Jei supaprastinto projekto konkurso dalyviams keliami profesiniai reikalavimai, tai ne mažiau kaip trečdalis Komisijos narių turi būti tokios pačios arba artimos kvalifikacijos.

28. Komisija dirba pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija ir pirkimų organizatorius sprendimus dėl pirkimų priima savarankiškai. Prieš pradėdami pirkimą Komisijos nariai ir pirkimų organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

29. Mokykla gali vykdyti pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją (toliau – CPO) arba iš jos (jei CPO sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminarų sutartį). Siūlymą pirkti per CPO arba iš jos Mokyklos direktoriui gali teikti pirkimų iniciatorius, Komisija ar pirkimų organizatorius.

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

31. Mokykla turi teisę nutraukti pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Teikimą dėl pirkimo nutraukimo Komisija, pirkimų organizatorius arba pirkimo iniciatorius teikia Mokyklos direktoriui, kuris priima sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba pirkimų organizatorius.

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI

32. Pirkimai, išskyrus mažos vertės pirkimus, atliekami šiais būdais:

32.1. supaprastinto atviro konkurso;

32.2. supaprastinto riboto konkurso;

33. Mažos vertės pirkimai atliekami šiais būdais:

33.1. apklausos raštu;

33.2. apklausos žodžiu.

34. Pirkimai vykdomi naudojantis viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroniniu katalogu CPO (toliau – elektroninis katalogas), kai elektroniniame kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Mokyklos poreikius.

35. Pirkimas supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar apklausos raštu būdu, apie juos skelbiant, gali būti atliktas visais atvejais.

36. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas Taisyklėse nustatytais atvejais ir kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti:

36.1. perkant prekes, paslaugas ar darbus, kai:

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

36.1.2. 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;

36.1.3. 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;

36.1.4. dėl techninių prižasčių, 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, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;

36.1.5. atliekamas mažos vertės pirkimas esant bent vienai iš šių sąlygų:

36.1.5.1. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

36.1.5.2. sudaromos prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 15 000 EUR (be PVM); darbų pirkimo sutarties vertė 44 000 EUR (be PVM);

36.1.5.3. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalaujant neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų;

36.2. perkamos prekės ir paslaugos:

36.2.1. kai Mokykla pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirkė prekių arba ir 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 Mokyklai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji 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;

36.2.2. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

36.3. perkamos prekės, kai:

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

36.3.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

36.3.5. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

36.4. perkamos paslaugos, kai:

36.4.1. perkamos licencijos naudoti bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

36.4.2. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

36.4.3. 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;

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

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

36.5. perkamos paslaugos ir darbai, kai:

36.5.1. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba ir 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;

36.5.2. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, 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 pasirašymo momento.

37. Vykdamas pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal Mokyklos keliamus reikalavimus. Kai apklausa vykdoma po supaprastinto atviro ar

supaprastinto riboto konkurso, atmetus visus pasiūlymus, tiekėjų, atitinkančių minimalius kvalifikacijos reikalavimus, prašoma pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime.

38. Apklausa metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Mokykla pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką. Jeigu apklausa, vykdyta raštu, metu derėtasi, pabaigus derybas, dalyvių prašoma pateikti galutinius kainos bei techninių duomenų, kurie vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, pasiūlymus užklijuotuose vokuose (išskyrus atvejus, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas).

39. Mokykla, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų, kai:

39.1. atliekant mažos vertės pirkimą vadovaujantis Taisyklių 36.1.5.2 punktu (sudaromos prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 15 000 EUR (be PVM) darbų pirkimo sutarties vertė 44 000 EUR (be PVM)).

39.2. pirkimo sutarties vertė viršija 15 000 EUR (be PVM) ir:

39.3. apklausa atliekama po pirkimo, apie kurį buvo skelbta ir kuris neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų (jei yra pakankamai tiekėjų);

39.4. atliekamas mažos vertės pirkimas vadovaujantis Taisyklių 36.1.5.3. punktu (esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų (jei yra pakankamai tiekėjų);

39.5. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas, kai vykdomas įprastas pirkimas, t. y. perkamas objektas nepasižymi meninėmis ar išskirtinėmis savybėmis, ir Mokyklai naudingiau vykdyti kelių tiekėjų apklausą. Neatsižvelgiant į tai, kad perkamas objektas nepasižymi meninėmis ar išskirtinėmis savybėmis, Mokykla turi teisę kreiptis į vieną tiekėją, kai pirkimas turi būti įvykdytas skubiai;

39.6. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos, kai Mokykla iš anksto planuoja įsigyti tokių paslaugų ir yra pakankamai tiekėjų, galinčių pateikti pasiūlymus Mokyklos pageidaujamos mokymų temomis.

40. 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. Apklausa vykdyta metu pirkimo dokumentų sąlygos negali būti keičiamos.

41. Mokykla gali kreiptis į vieną tiekėją, kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 8 700 EUR (be PVM).

IV. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

42. Mokykla supaprastintą atvirą konkursą vykdo etapais: Viešųjų pirkimų įstatymo ir Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie pirkimą ir, vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina tiekėjų pateiktus pasiūlymus.

43. Supaprastintame atvira konkurse derybos tarp Mokyklos ir tiekėjų draudžiamos.

44. Vykdam atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas.

45. Mokyklos nustatytas pasiūlymų pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo objektui ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus ir parengti bei pateikti pasiūlymą. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip:

45.1. 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau - CVP IS), kai vykdomas prekių ar paslaugų pirkimas;

45.2. 10 darbo dienų nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS, kai vykdomas darbų pirkimas.

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

V. APKLAUSA RAŠTU

47. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas Taisyklėse nustatytais atvejais ir kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą apie supaprastintus pirkimus neprivaloma skelbti:

48. Vykdamt apklausą raštu, kreipiamasi į tiekėjus raštu ar skelbimu, prašant pateikti pasiūlymus pagal Mokyklos nurodytus reikalavimus. Apklausos raštu būdu kaina nustatoma tiekėjus apklausiant:

48.1. paštu;

48.2. elektroniniu paštu;

48.3. faksu;

48.4. CVP IS priemonėmis;

48.5. tiekėjui informaciją apie apklausą pateikus rašytine forma ir iš tiekėjo gavus pasiūlymą rašytine forma.

49. Apklausos rezultatai fiksuojami Tiekėjų apklausos pažymoje (3 priedas). Ji užregistruojama elektroniniame Supaprastintų viešųjų pirkimų registracijos žurnale nurodant pirkimo datą ir būdą.

50. Apklausos raštu metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Jei apklausos raštu metu yra deramasi, derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

50.1. 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;

50.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją Mokykla neturi diskriminuoti vienų tiekėjų kitų naudai;

50.3. tiekėjai kviečiami derėtis pagal pasiūlymų pateikimo eiliškumą (pirmas kviečiamas anksčiausiai pasiūlymą pateikęs tiekėjas);

50.4. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai ar pirkimų organizatorius ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Jei derybos vykdomos laiškais ar elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolas surašomas tais atvejais, kai derybų laišakai siunčiami nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

51. Mokykla, pirkdama apklausos raštu būdu, pirkimo dokumentuose pateikia Taisyklių 69 punkte (jeigu apie apklausą raštu yra skelbiama) arba 75 punkte (jeigu apie apklausą raštu nėra skelbiama) numatytą informaciją.

52. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Mokykla gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas (elektroninis pasiūlymas būtų pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus), užkoduotas (užšifruotas).

53. Pasiūlymus prašant pateikti vokuose (elektroninėmis priemonėmis), į vokų atplėšimo procedūrą, išskyrus pirkimą, kurio metu deramasi, gali būti kviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai.

54. Vykdamt apklausą raštu apie ją viešai skelbiant pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti paraišką bei negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS.

55. Vykdamt apklausą raštu apie ją viešai neskelbiant, pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir

protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti pasiūlymą.

VI. APKLAUSA ŽODŽIU

56. Vykdamas pirkimą apklausos žodžiu būdu, kreipiamasi į tiekėjus žodžiu, prašant pateikti pasiūlymus pagal Mokyklos nurodytus reikalavimus arba įsigyjamos prekės ar paslaugos jų pardavimo vietoje. Apklausos žodžiu būdu kaina nustatoma tiekėjus apklausiant:

56.1. telefonu;

56.2. susitikimų su tiekėjų atstovais metu;

56.3. elektroniniu paštu (kai nesinaudojama elektroniniu parašu);

56.4. vizualinės apžiūros metodu apsilankant tiekėjų pardavimo vietose;

56.5. apsilankant tiekėjų interneto svetainėse;

57. Apklausos žodžiu rezultatai gali būti fiksuojami Tiekėjų apklausos pažymoje (3 priedas).

58. Vykdamas apklausą žodžiu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

58.1. 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;

58.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją Mokykla neturi diskriminuoti vienų tiekėjų kitų naudai.

VII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

59. Mokykla apie pirkimus skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje ir Taisyklėse nustatytais atvejais ir tvarka, o informacinį pranešimą ar pranešimą dėl savanoriško ex ante skaidrumo gali skelbti Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 8 dalyje ir Taisyklėse numatytais atvejais.

60. Mokykla apie pradedamą bet kurį pirkimą, taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį nedelsdama, tačiau ne anksčiau negu skelbimas bus išsiųstas Europos Sąjungos oficialiųjų leidinių biurui ir (ar) paskelbtas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, informuoja savo tinklalapyje bei leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ (mažos vertės pirkimų Apklausos būdu atveju – tik savo tinklalapyje) nurodydama:

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

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

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

61.4. taip pat kitą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą informaciją.

62. Apie mažos vertės pirkimą privaloma skelbti, kai prekių ir paslaugų pirkimo sutarties vertė yra didesnė kaip 15 000 EUR (be PVM), darbų – didesnė kaip 44 000 EUR (be PVM). Skelbimo ar informacinio pranešimo paskelbimo diena yra skelbimo paskelbimo data „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“.

63. Visus skelbimus ir informacinius pranešimus Mokykla pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei

skelbimų teikimo tvarką. Papildomai skelbimai ir informaciniai pranešimai gali būti skelbiami Mokyklos interneto svetainėje, leidiniuose ar kitomis priemonėmis.

VIII. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

64. Pirkimo dokumentus pagal pirkimo iniciatoriaus parengtas pagrindines pirkimo sąlygas rengia Komisija arba Pirkimo organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš Mokyklos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.

65. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu.

66. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba.

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

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

69. Vykdamas pirkimą supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar apklausos raštu, apie ją viešai skelbiant, būdu pirkimo dokumentuose pateikiama ši informacija:

69.1. nuoroda į Taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas pirkimas (Taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų paskelbimo datos);

69.2. nuoroda į skelbimą;

69.3. Mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai, taip pat informacija, koku būdu tiekėjas gali prašyti paaiškinti, patikslinti pirkimo dokumentus;

69.4. pasiūlymų ir (ar) paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;

69.5. pasiūlymų ir (ar) paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimai;

69.6. pasiūlymo galiojimo terminas;

69.7. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas;

69.8. prekių, paslaugų ar darbų kiekis (apimtis);

69.9. prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

69.10. techninė specifikacija;

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

69.12. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, jeigu leidžiama – šių pasiūlymų reikalavimai;

69.13. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;

69.14. dokumentų sąrašas, informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus, ir, kai reikalaujama, turi būti pateikiama pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracija;

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

69.16. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami eurais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos eurais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą euro ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;

69.17. jei numatomas vokų su pasiūlymais atplėšimas ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau – vokų su pasiūlymais atplėšimas), vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, kur (nurodoma vieta) ir kada (nurodoma diena, valanda ir minutė) vyks vokų su pasiūlymais atplėšimas;

- 69.18. informacija, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;
- 69.19. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris, vertinimo taisyklės ir procedūros;
- 69.20. Mokyklos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalies reikalavimus, taip pat pirkimo sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;
- 69.21. pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, jei reikalaujama, ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;
- 69.22. jei Mokykla numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą – teisinės formos reikalavimai;
- 69.23. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų;
- 69.24. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;
- 69.25. reikalavimas, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus ketina pasitelkti ir, kokiai pirkimo daliai atlikti tiekėjas juos ketina pasitelkti;
- 69.26. reikalavimas pateikti nustatytos formos tiekėjo sąžiningumo deklaraciją;
- 69.27. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka;
- 69.28. informacija apie pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo termino taikymą;
- 69.29. ginčų nagrinėjimo tvarka.
70. Pirkimo dokumentuose papildomai gali būti nurodyta ši informacija:
- 70.1. pirkimo sutarties vykdymo sąlygos, susijusios su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis;
- 70.2. jeigu Mokykla pirkimą atlieka pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus – nuoroda į tokį pirkimą ir reikalavimas, kad tiekėjas pagrįstų, kad jis atitinka minėto straipsnio reikalavimus, pateikdamas kompetentingos institucijos išduotą dokumentą ar tiekėjo patvirtintą deklaraciją;
- 70.3. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.
71. Supaprastinto riboto konkurso, kai numatoma riboti tiekėjų skaičių, atveju pirkimo dokumentuose turi būti nurodyti kvalifikacinės atrankos kriterijai bei tvarka, mažiausias kandidatų, kuriuos Mokykla atrinks ir pakvies pateikti pasiūlymus, skaičius.
72. Vykdam apklausą raštu, kai numatoma derėtis, pirkimo dokumentuose turi būti nurodyti derybų vykdymo etapai ir jų skaičius, derėjimosi sąlygos ir procedūros.
73. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai:
- 73.1. apklausa vykdoma žodžiu;
- 73.2. pirkimo sutarties vertė neviršija 2 900 EUR (be PVM);
- 73.3. dėl įvykių, kurių Mokykla negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdant apklausą raštu prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku.
74. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie pirkimą. Skelbimuose esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama (kituose pirkimo dokumentuose pateikiama nuoroda į atitinkamą informaciją skelbime).
75. Vykdam apklausą raštu apie ją viešai neskelbiant ar kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose privalo būti pateikiama informacija apie pirkimo objektą, pagrindines pirkimo sutarties vykdymo sąlygas, pasiūlymo pateikimo bei vertinimo reikalavimus. Kitą Taisyklių 69 punkte nurodytą nurodytą informaciją Mokykla pirkimo dokumentuose pateikia atsižvelgdama į pirkimą.
76. Mažos vertės pirkimų apklausos būdu rezultatai fiksuojami Tiekėjų apklausos pažymoje (3 priedas) ir:
- 76.1. prieš vykdant apklausą raštu arba žodžiu pirkimų organizatorius privalo užpildyti pirkimo paraišką (priedas Nr. 1) ir ją pateikti Mokyklos direktoriui tvirtinti.
- 76.2. Tiekėjų apklausos pažyma būtinai užregistruojamos elektroniniame viešųjų pirkimų registracijos žurnale nurodant datą ir pirkimo būdą.

77. Pirkimo dokumentai, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbiami CVP IS kartu su skelbimu apie pirkimą. Mokykla pirkimo dokumentus gali paskelbti savo interneto svetainėje. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS ar vykdomas neskelbiamas pirkimas, tiekėjui jie pateikiami kitomis priemonėmis – asmeniškai, registruotu laišku, elektroniniu laišku ar faksu.

78. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami 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 1 darbo dieną, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, papildomai jie gali būti neteikiami.

79. 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 (jeigu pasiūlymų pateikimo terminas yra trumpesnis kaip 4 darbo dienos – ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas) iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Mokykla į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Atsakymas turi būti teikiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Mokykla, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą pateikti paaiškinimą.

80. Jeigu Mokykla rengia susitikimus su tiekėjais, tai susitikimas su kiekvienu tiekėju rengiamas atskirai. Komisija ar pirkimų organizatorius 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, jis teikiamas visiems tiekėjams, kuriems Mokykla pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, su kuriuo tiekėju vyko susitikimas.

81. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Mokykla savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti pateikti (paskelbti) likus ne mažiau nei 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

82. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) Mokykla jų negali pateikti Taisyklėse nustatytais terminais arba paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus (pvz., sumažinus tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus, pakeitus pirkimo objekto techninę specifikaciją ar sutarties vykdymo terminus), gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime, ji privalo pratęsti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsizvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus.

83. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat skelbiama apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), ir prireikus pratęsimas pasiūlymų pateikimo terminas. Jeigu pirkimo dokumentai neskelbiami CVP IS, pranešimai apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus) ir prireikus termino pratęsimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai.

IX. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

84. Atliekant pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Mokykla, atlikdama mažos vertės pirkimus, gali nesivadovauti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju ji turi užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi (Viešųjų pirkimų įstatymo 88 str.).

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

86. 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 ir reikalavimai turi būti tikslūs ir aiškūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o Mokykla įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

87. Rengiant techninę specifikaciją, nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir sąlygų savybės 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 ...“).

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

89. Jei leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, nurodomi minimalūs reikalavimai, kuriuos šie pasiūlymai turi atitikti. Alternatyvūs pasiūlymai negali būti priimami, pasiūlymus vertinant mažiausios kainos kriterijumi.

90. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkretaus modelio ar šaltinio, konkretaus proceso ar prekės ženklo, patento, tipo, konkrečios kilmės ar gamybos, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti. Toks nurodymas yra leistinas išimties tvarka, kai pirkimo objekto yra neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai pirkimo objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

91. Prekių, paslaugų ar darbų, nurodytų Produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu D1-508 (Žin., 2011, Nr. 84-4110), techninė specifikacija turi apimti šiems produktams nustatytus aplinkos apsaugos kriterijus.

92. Mokykla turi teisę pareikalauti, kad tiekėjas pateiktų valstybės ar savivaldybės institucijų išduotus dokumentus tam, kad įsitikintų, jog tiekėjo siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka teisės aktų privalomuosius reikalavimus. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas ar paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti siūlomą prekę, paslaugas ar darbus.

93. Mokykla iš anksto skelbia pirkimų (išskyrus mažos vertės) techninių specifikacijų projektus, vadovaudamasi Informacijos apie planuojamus vykdyti viešuosius pirkimus skelbimo CVP IS tvarkos aprašu, patvirtintu Tarnybos direktoriaus 2009 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. 1S-49 (Žin., 2009, Nr. 60-2396; 2011, Nr. 157-7462).

X. REIKALAVIMAI TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJAI

94. Mokykla tiekėjų kvalifikacinius reikalavimus nustato vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgdama į Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 (Žin., 2003, Nr. 103-4623; 2012, Nr. 5-163).

95. Reikalavimų tiekėjų kvalifikacijai nustatyti neprivaloma, kai:

95.1. jau vykdytame pirkime visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Mokykla 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;

95.2. dėl techninių prižasčių ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;

95.3. 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 įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

95.4. perkami archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, yra prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

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

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

95.7. 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 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

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

95.9. vykdomi mažos vertės pirkimai, kurių preliminari sutarties vertė mažesnė nei 8 700 EUR (be PVM);

95.10. 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.

96. Jei Mokykla tikrina tiekėjų kvalifikaciją, visais atvejais privalo patikrinti, ar nėra Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje, 33 straipsnio 2 dalies 4 punkte nustatytų sąlygų. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami.

97. Kai pirkimas atliekamas supaprastinto atviro konkurso ar apklausos raštu (kurios metu nesiderama) būdu, Mokykla, vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų gali prašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją.

XI. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

98. Jeigu Mokykla numato pasiūlymus vertinti pagal mažiausios kainos kriterijų arba pagal Mokyklos pirkimo dokumentuose nustatytus su pirkimo objektu susijusius kriterijus, pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad pasiūlymas ir paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas ar paraiška – pateikti pasirašyti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo (Žin., 2000, Nr. 61-1827) (toliau – Elektroninio parašo įstatymas) nustatytus reikalavimus. Jeigu pasiūlymai teikiami ne elektroninėmis priemonėmis, pasiūlymai turi būti įdėti į voka, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (nurodoma pasiūlymų pateikimo termino pabaiga).

99. Jeigu Mokykla numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad pasiūlymas ir paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas ar paraiška – pateikti pasirašyti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus. Jeigu pasiūlymai teikiami ne elektroninėmis priemonėmis, pasiūlymo kaina turi būti pateikta viename užklijuotame voke, o likusios pasiūlymo dalys (techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voka, jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (nurodoma pasiūlymų pateikimo termino pabaiga). Reikalavimas pasiūlymą (galutinį

pasiūlymą) pateikti dviejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant skelbiamų derybų būdu ar apklausos raštu būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų.

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

XII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

101. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos:

101.1. pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams;

101.2. neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejonių dėl pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams;

101.3. jei buvo reikalaujama pasiūlymą pateikti elektroninėmis priemonėmis, o tiekėjas pasiūlymą pateikė voke, gautas vokas su pasiūlymais neatplėšiamas ir gražinamas jį pateikusiam tiekėjui, o vertinamas elektroninėmis priemonėmis pateiktas pasiūlymas, jeigu jis buvo pateiktas. Tokia tvarka taikoma ir jei pasiūlymas pateikiamas netinkamomis priemonėmis (CVP IS susirašinėjimo priemonėmis, el. paštu ir t.t.).

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

103. Vokai su pasiūlymais atplėšiami pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėšimui. Vokų atplėšimo diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiam pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai.

104. Jeigu pasiūlymus buvo prašoma pateikti dviejuose vokuose, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dvejais etapais. Pirmame etape atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame etape – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras etapas gali įvykti tik tada, kai Mokykla patikrina, ar tiekėjų kvalifikacija ir pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus Mokykla privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro etapo (vokų su pasiūlymų kainomis) atplėšimo datą, laiką ir vietą. Jeigu Mokykla, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmeta jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

105. Vokų atplėšimo procedūros rezultatai įforminami protokolu, kurį pasirašo Komisijos nariai arba Pirkimo organizatorius.

106. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams pranešama ši informacija:

106.1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo (fizinio asmens, juridinio asmens ar tokių asmenų grupės narių) pavadinimas;

106.2. kai atplėšiami vokai, kuriuose nurodyta pasiūlymo kaina - pasiūlyme nurodyta kaina žodžiais ir skaičiais;

106.3. kai atplėšiami vokai, kuriuose yra pasiūlymo techniniai duomenys – pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos;

106.4. kai atplėšiami vokai, kuriuose yra nurodyti su pirkimo objektu susiję kriterijai – pasiūlyme nurodyti kriterijai, susiję su pirkimo objektu;

106.5. ar pasiūlymas pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas – pateiktas su saugiu elektroniniu parašu;

106.6. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas, jei Mokykla jo reikalavo.

107. Jeigu pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, Taisyklių 106 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų atplėšimo posėdžio protokole.

108. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu turi būti leista posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti pastebėtus jų pasiūlymo įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

109. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūros metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvavusiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas vokų atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija. Supažindindama su šia informacija Mokykla negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios informacijos, kurią tiekėjas pasiūlyme nurodė kaip konfidencialią, išskyrus tokią, kuri pagal teisės aktus negali būti konfidencialia.

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

111. Mokykla pasiūlymus nagrinėja šiais etapais:

111.1. vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio nuostatomis ir atsižvelgdama į Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100, tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams;

111.2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus pasiūlymo reikalavimus (ar pateikti visi pirkimo dokumentuose reikalaujami dokumentai ir informacija, ar pasiūlytas pasirašytas tiekėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, ar pasiūlyto pirkimo objekto techninė specifikacija atitinka pirkimo dokumentų techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus pirkimo objektui ir kt.);

111.3. tikrina ar pasiūlyme nėra kainos apskaičiavimo klaidų;

111.4. radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per Mokyklos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

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

111.6. tuo atveju, kai pirkimas vykdomas elektroninėmis priemonėmis ir pasiūlymo kaina, išreikšta skaičiais ar žodžiais pasiūlymo formoje, neatitinka pasiūlymo kainos, nurodytos skaičiais CVP IS langelyje „Pasiūlymo kaina“ (kai kainą prašoma nurodyti abiem būdais), teisinga bus laikoma kaina nurodyta pasiūlymo formoje žodžiais;

111.7. tikrina ar pasiūlyme nurodyta kaina nėra neįprastai maža. Neįprastai mažos kainos sąvoka pateikta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. rugsėjo 30 d. įsakyme Nr. 1S-96 „Dėl pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos sąvokos apibrėžimo“ (Žin., 2009, Nr. 119-5131). Kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, Mokykla privalo pareikalauti, kad dalyvis pagrįstą siūlomą kainą raštu. Siekiant įsitikinti, ar pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, Mokykla atsižvelgia į Pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. 1S-122 (Žin., 2009, Nr. 136-5965);

111.8. tikrina ar pasiūlyta kaina nėra per didelė ir (ar) nepriimtina Mokyklai, t.y. kaina nurodyta metiniame pirkimų plane arba paraiškoje.

112. Mokykla pasiūlymą turi atmesti, jeigu:

112.1. paraišką arba pasiūlymą pateikęs tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų arba Mokyklos prašymu nepatiksino pateiktų netikslių ar neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją;

112.2. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

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

112.4. tiekėjas per jos nustatytą terminą nepatiksino, nepapildė ar nepateikė pirkimo dokumentuose nurodytų kartu su pasiūlymu teikiamų dokumentų: tiekėjo įgaliojimo asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutarties, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento;

112.5. kitais šio Viešųjų pirkimų įstatymo 39 straipsnio 1 dalyje ir 40 straipsnio 1 dalyje nustatytais pagrindais.

113. Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio Mokykla gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo esmės, t.y. siūlomų prekių, paslaugų, darbų ir jų pateikimo, suteikimo ar atlikimo. Tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Mokyklą, iš anksto raštu pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti.

114. Pasiūlymo turinio pakeitimu nelaikomas toks pasiūlymo aiškinimas (tikslinimas), kuris nesujęs su siūlomos prekės, paslaugos ar darbų keitimu, siūlomų kiekių didinimu (mažinimu) ar jų pateikimu, suteikimu ar atlikimu, t.y. pasiūlymo galiojimo ir (ar) pasiūlymo galiojimo užtikrinimo termino tikslinimas, įgaliojimo asmens pasirašyti pasiūlymą įgaliojimų tikslinimas, tiekėjo sąžiningumo deklaracijos tikslinimas ir kt.

115. Neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

115.1. mažiausios kainos;

115.2. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo – kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiu Mokyklai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu ir kaina, – 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. Pasiūlymų vertinimo kriterijais negalima pasirinkti tiekėjų kvalifikacijos kriterijų;

115.3. tinkamiausio pasiūlymo – pagal Mokyklos pirkimo dokumentuose nustatytus su pirkimo objektu susijusius kriterijus (be kainos), – paprastai kokybės, 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, kurie negali nepagrįstai ir neobjektyviai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar nesudaro išskirtinių sąlygų konkretiems tiekėjams, pažeidžiant viešųjų pirkimų procedūrų vykdymo principus numatytus Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnio 1 dalyje.

116. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvieno ekonomiškai naudingiausiam ar tinkamiausiam 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.

117. Mokykla, 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 vokas su pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai. Jei pirkimas atliekamas elektroninėmis priemonėmis, o dalį pasiūlymo galima pateikti voke (pvz., pasiūlymo galiojimą užtikrinantis dokumentas), tai pasiūlymo pateikimo momentas yra tuomet, kai gauta paskutinė jo dalis ir pirmesnis į pasiūlymų eilę įrašomas tas, kuris pirmas pateikė visą pasiūlymą. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

XIII. PIRKIMO SUTARTIS

118. Mokykla pasirašyti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas pasirašyti pirkimo sutarties kviečiamas raštu, išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma žodžiu arba tiekėjas reikalauja avansinio apmokėjimo. Kvietime pasirašyti pirkimo sutartį nurodomas laikas, iki kada tiekėjas turi pasirašyti pirkimo sutartį.

119. Komisija ar pirkimų organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis.

120. 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:

120.1. kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;

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

120.3. kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 2 900 EUR (be PVM);

120.4. kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

121. Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnyje 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 Mokykla Europos Sąjungos oficialiame leidinyje paskelbia pranešimą dėl savanoriško ex ante skaidrumo, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 10 dienų nuo šio pranešimo paskelbimo dienos.

122. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, atsisako sudaryti pirkimo sutartį, tai Mokykla siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

123. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį laikomas bet kuris iš šių atvejų:

123.1. tiekėjas raštu atsisako sudaryti pirkimo sutartį;

123.2. tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties iki Mokyklos nurodyto laiko;

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

123.4. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo iki Mokyklos nurodyto laiko;

123.5. tiekėjo pateikta Tiekėjo sąžiningumo deklaracija yra melaginga;

123.6. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo Mokykla reikalaujamos teisinės formos.

124. Sudarant pirkimo sutartį, joje negali būti keičiama: pirkimo dokumentuose nustatytos pirkimo sąlygos, laimėjusio tiekėjo pasiūlyme nustatytos sąlygos ir kaina, ar derybų protokole ar po derybų pateiktame galutiniame pasiūlyme užfiksuotos pasiūlymo sąlygos ir galutinė derybų kaina.

125. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 2 900 EUR (be PVM) ir tiekėjas nereikalauja avansinio apmokėjimo. Tiekėjui reikalaujant avansinio apmokėjimo sutartis sudaroma tik raštu.

126. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, kai pirkimo vertė didesnė kaip 2 900 EUR (be PVM). Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu turi būti nustatyta:

126.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

126.3. kaina arba kainodaros taisyklės ir kainos (įkainių) perskaičiavimo tvarka, nustatytos pagal Viešojo pirkimo – pardavimo sutarčių kainos ir kainodaros taisyklių nustatymo metodiką, patvirtintą Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. 1S-21(Žin., 2003, Nr. 22-944; 2008, Nr. 105-4042);

126.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

126.5. prievolių įvykdymo terminai;

126.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

126.7. ginčų sprendimo tvarka;

126.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

126.9. pirkimo sutarties galiojimas;

126.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos;

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

127. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Tarnybos sutikimas. Tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 2 900 EUR (be PVM) arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą. Mokykla, norėdama keisti pirkimo sutarties sąlygas, atsižvelgia į Viešojo pirkimo – pardavimo sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijas, patvirtintas Tarnybos direktoriaus 2009 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. 1S-43 (Žin., 2009, Nr. 54-2151).

XIV. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

128. Mokykla, atlikusi pirkimą, gali sudaryti preliminariją sutartį. Preliminariosios sutarties pagrindu ji gali sudaryti vieną ar kelias pirkimo sutartis (toliau šiame skyriuje – pagrindinė pirkimo sutartis). Tiek sudarydama preliminariją sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį, Mokykla vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir Taisyklėmis.

129. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė pirkimo sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pagrindinės pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 2 900 EUR (be PVM), gali būti sudaroma žodžiu.

130. Preliminariąja sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminariosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina ir kiekiai ar apimtys, ar kainos, kiekių ar apimčių nustatymo sąlygos, kitos sąlygos. Sudarant pagrindinę pirkimo 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.

131. Mokykla gali sudaryti preliminariją sutartį su vienu arba su keliais tiekėjais. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaroma su keliais tiekėjais, jų turi būti ne mažiau kaip 3, jeigu yra 3 ir daugiau nustatytus kvalifikacinius reikalavimus atitinkančių ir priimtinus pasiūlymus pateikusių tiekėjų. Pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarioji sutartis.

132. 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.

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

134. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos esminės pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo sutartis gali būti sudaroma neatnaujinant tiekėjų varžymosi. Preliminariojoje sutartyje nustatomos tiekėjo pasirinkimo sudaryti pagrindinę pirkimo sutartį aplinkybės. Paprastai, tačiau ne visais atvejais, taikomas eiliškumo principas: Mokykla pirmiausia raštu kreipiasi į tiekėją, kurį laiko geriausiu, siūlydama pasirašyti, pranešdama apie priimtą sprendimą sudaryti preliminariosios sutarties pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę pirkimo sutartį arba paaiškėjus, kad jis negalės įvykdyti pagrindinės pirkimo sutarties sąlygų, Mokykla raštu kreipiasi į kitą tiekėją, iš likusių tiekėjų laikomą geriausiu, siūlydama sudaryti pagrindinę pirkimo sutartį, ir t. t., kol pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaryta pagrindinė pirkimo sutartis.

135. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, pagrindinė pirkimo sutartis gali būti sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis.

136. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, Mokykla:

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

136.2. išrenka geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją, vadovaudamasi preliminariojoje sutartyje nustatytais pasiūlymų vertinimo kriterijais, ir su šį pasiūlymą pateikusiu tiekėju sudaro pagrindinę pirkimo sutartį.

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

XV. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

138. Komisija ar pirkimų organizatorius suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 2 900 EUR (be PVM), nedelsdama (bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį, pateikia Taisyklių 139 punkte nurodytos atitinkamos 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 iš naujo.

139. Mokykla, gavusi kandidato ar dalyvio raštu pateiktą prašymą, turi nedelsdama, ne vėliau kaip per 10 dienų nuo prašymo gavimo dienos, nurodyti:

139.1. kandidatui – jo paraiškos atmetimo priežastis;

139.2. dalyviui, kurio pasiūlymas nebuvo atmestas, – laimėjusio pasiūlymo charakteristikas ir santykinis pranašumas, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pripažintas geriausiu, taip pat šį pasiūlymą pateikusio dalyvio ar preliminariosios sutarties šalių pavadinimus;

139.3. dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmestas, pasiūlymo atmetimo priežastis, taip pat priežastis, dėl kurių priimtas sprendimas dėl nelygiavertiškumo arba sprendimas, kad prekės, paslaugos ar darbai neatitinka rezultatų apibūdinimo ar funkcinių reikalavimų.

Šis punktas netaikomas, kai atliekamas mažos vertės pirkimas.

140. Mokykla, Viešojo pirkimo komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų pirkimo sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, kaip nurodyta šio įstatymo 41, 74, 79 straipsniuose ir 86 straipsnio 4

dalyje, negali tretiesiems asmenims atskleisti Mokyklai 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. Dalyvių reikalavimu perkančioji organizacija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

XVI. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

141. Tiekėjas, norėdamas iki pirkimo sutarties sudarymo ginčyti Mokyklos sprendimus ar veiksmus, pirmiausia turi pateikti pretenziją Mokyklai Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriuje nustatyta tvarka. Pretenzija turi būti pateikta faksu, elektroninėmis priemonėmis ar pasirašytinai per kurjerį. Mokyklos priimtas sprendimas gali būti skundžiamas teismui Viešųjų pirkimų įstatymo V (penktame) skyriuje nustatyta tvarka.

142. Nagrinėjamos visos tiekėjų pretenzijos, gautos iki pirkimo sutarties sudarymo.

143. Gavus tiekėjo rašytinę pretenziją, pretenzijos nagrinėjimo laikotarpiu pirkimo procedūros nedelsiant yra sustabdomos, o atskirų procedūrų vykdymo terminai atidedami, kol šios pretenzijos bus išnagrinėtos ir priimtas sprendimas. Mokykla negali sudaryti pirkimo sutarties anksčiau negu po 15 dienų nuo rašytinio pranešimo apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos.

144. Pirkimo procedūrų terminai privalo būti pratęsti pirkimo procedūrų sustabdymo laikui.

145. Priėmus sprendimą dėl pretenzijos, pirkimo procedūros tęsiamos. Jei dėl pretenzijų nagrinėjimo pratęsimi anksčiau tiekėjams pranešti pirkimo procedūrų terminai, apie tai tiekėjams turi būti išsiųsti pranešimai, nurodant terminų pratęsimo priežastis.

146. Pretenzija turi būti išnagrinėta ir motyvuotas sprendimas priimtas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos.

147. Apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną turi būti išsiųstas pranešimas pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, taip pat juos informuoti apie anksčiau praneštų pirkimo procedūros terminų pasikeitimą.

148. Jeigu nagrinėjama pretenzija dėl pirkimo dokumentų reikalavimų iki vokų atplėšimo, pripažinus pretenziją pagrįsta ir ją patenkinus (ištaisius pirkimo dokumentų reikalavimų prieštaravimus, neatitikimus įstatymui, (pakeitus (patikslinus) kvalifikacijos, techninius reikalavimus ir kt.) Mokykla privalo visą viešai skelbiamą informaciją paskelbti, atitinkamai nukeliant vokų atplėšimo terminus, apie tai informuojant visus pareiškusius norą dalyvauti pirkime dalyvius.

149. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja Mokyklos vadovo paskirtas Mokyklos darbuotojas ir Pirkimo organizatorius ar Komisija. Sprendimą dėl pretenzijos, remdamasis paskirto darbuotojo išvadomis ir Pirkimo organizatoriaus ar Komisijos pirmininko paaiškinimais, priima Mokyklos vadovas.

XVII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

150. Pirkimui pasibaigus, Komisija ar Pirkimo organizatorius visus su pirkimu susijusius dokumentus perduoda darbuotojui, atsakingam už visų su pirkimu susijusių dokumentų saugojimą, mokėjimo dokumentų ir sutarčių originalus – raštinei.

151. Komisija ir pirkimų organizatorius, vykdydami pirkimus, užtikrina, kad jų priimtų sprendimų atitiktis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Taisyklių reikalavimams yra pagrįsta dokumentais. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Pirkimų organizatoriaus sprendimai įforminami Tiekėjų apklausos pažyma, išskyrus Taisyklių 73 punkte nustatytus atvejus.

152. Visus vykdomus pirkimus, išskyrus pirkimus, kurių pirkimo suma neviršija 70 EUR (be PVM), Komisija ir pirkimų organizatorius žymi elektroniniame Supaprastintų viešųjų pirkimų registracijos žurnale (4 priedas).

153. Pirkimo procedūrų ataskaita pildoma Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka ir terminais ir baigiama pildyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus pirkimui. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvių sankcijų taikymas, Europos Bendrijos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

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

155. Pasikeitus Taisyklėse nurodytų norminių teisės aktų ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatomis, norminiams teisės aktams ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentams netekus galios arba įsigaliojus naujiems norminiams teisės aktams ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentams, kurie kitaip reguliuoja ir (ar) rekomenduoja Taisyklėse aptariamus aspektus, Taisyklėmis vadovujamasi tiek, kiek jos neprieštarauja norminiams teisės aktams, kartu atsižvelgiant į pasikeitusį, norminiuose teisės aktuose įtvirtintą teisinį reguliavimą ir (ar) pasikeitusias rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatas.

PRIEDAI:

1. Paraiškos forma (pateikiama iki gruodžio 31 d., papildyti galima iki vasario 28 d.).
2. Planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų plano forma.
3. Tiekėjų apklausos pažymos forma.
4. Supaprastintų viešųjų pirkimų registracijos žurnalo forma.
5. Mažos vertės pirkimų žurnalo forma

PARAIŠKA VIEŠAJAM PIRKIMUI

20___ m. _____ d. Nr. _____
Jonava

1. Pirkimo iniciatorius (pareigos, vardas, pavardė)
2. Pirkimo objekto pavadinimas
3. Trumpas pirkimo aprašymas (pirkimo poreikio motyvai, konkretaus pirkimo atveju pirkimą inicijuojančio asmens nuomone svarbi informacija, pirkimo objekto apibūdinimas, techninės savybės (specifikacijos), kokybės reikalavimai, anksčiau sudarytos ir galiojančios sutarties su tiekėju dėl pirkimo objekto galiojimo termino pabaiga)
4. Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais (gali būti pridedamas sąrašas):
5. Preliminari planuojamos sudaryti pirkimo sutarties vertė eurais be PVM:
6. Numatoma pirkimo sutarties trukmė, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus (<i>nurodyti trukmę dienomis/mėnesiais/metais arba numatomą sutarties pradžios ir pabaigos datą. Į pirkimo sutarties trukmę įeina prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminas ir apmokėjimo terminas</i>)
7. Planuojama pirkimo pradžia – pabaiga (ketvirčiais):

Pirkimo iniciatorius:

(pareigos)

(vardas ir pavardė)

(parašas)

Pildo Direktorius:

**JONAVOS „LIETAVOS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS
NUMATOMŲ VYKDYTI PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAS 20__M.**

PREKĖS								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	BVPŽ kodas	Planuojama apimtis	Pirkimo būdas	Numatoma pirkimo pradžia	Ketinamos sudaryti sutarties trukmė (su pratęsimais)	Vykdytojas	Pastabos
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
		Viso prekių:						
PASLAUGOS								
6.								
7.								
8.								
		Viso paslaugų:						
DARBAI								
9.								
10.								
11.								
		Viso darbų:						

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

201_ m. _____ d. Nr. ____

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

.....
.....
.....

Pirkimų organizatorius: **Komisija:**
(vardas, pavardė)
.....
(vardas, pavardė)

Pirkimo paraiškos data ir Nr.	
Vertinimo kriterijus	Mažiausia kaina <input type="checkbox"/> Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Apklausos būdo pagrindas (Irašyti Taisyklių punktą)	
Apklausti tiekėjai	Raštu <input type="checkbox"/> Žodžiu <input type="checkbox"/>
Aklaustų tiekėjų kiekis (gali būti nurodomos to priežastys)	

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Įmonės pavadinimas	Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė	Siūlymo data	Bendra pasiūlymo kaina

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:.....
(tiekėjo pavadinimas ir pasiūlymo numeris)

Jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų siūlymai, to priežastys:

.....
.....
.....

Pažymą parengė (pirkimų organizatorius, komisijos pirmininkas):

.....
(pareigos) (vardas, pavardė) (parašas, data)

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

.....
(pareigos) (vardas, pavardė) (parašas, data)

Mažos vertės pirkimų žurnalas

Jonavos "Lietavos" pagrindinė mokykla

Į. k. 190302241

Pradėtas pildyti _____

Baigtas pildyti _____

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas/ Sutarties pavadinimas	Sutarties arba sąskaitos- faktūros vertė Eur	Prekių, paslaugų ar darbų kodai/ kategorija pagal BVPŽ	Pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis			Kita su pirkimu susijusi informacija
				Tiekėjo pavadinimas	Pirkimo sutarties arba sąskaitos – faktūros Nr. ir sudarymo data	Pirkimo sutarties trukmė	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							