

PATVIRTINTA
Marijampolės „Ryto“ pagrindinės
mokyklos direktoriaus
2015 m. birželio 1d.
įsakymu Nr. V-36

**MARIJAMPOLĖS „RYTO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS
SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

TURINYS

I.	BENDROSIOS NUOSTATOS	2
II.	SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS	4
III.	SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS	5
IV.	TECHNINĖ SPECIFIKACIJA	6
V.	TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS	6
VI.	PIRKIMO SUTARTIS	7
VII.	PRELIMINARIOJI SUTARTIS	8
VIII.	APKLAUSA.....	8
IX.	MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI.....	13
X.	SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS	14
XI.	GINČŲ NAGRINĖJIMAS	15

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Perkančiosios organizacijos - Marijampolės „**RYTO**“ **PAGRINDINĖS MOKYKLOS** (toliau tekste – Mokyklos) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Mokyklos vykdomų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų (toliau – pirkimai) būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus, ginčų nagrinėjimo procedūras.

2. Mokyklos taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) ir kitais pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Atlikdama supaprastintus pirkimus Mokykla vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, privalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo I skyriaus, 24 straipsnio 2 dalies 6, 7, 8, 9, 13, 14, 23 punktų, 3, 5 ir 6 dalių, 27 straipsnio 1 dalies, 28 straipsnio 10 dalies, 40 straipsnio, 41 straipsnio 1 dalies, IV ir V skyrių reikalavimais (atlikdama mažos vertės pirkimus ir Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytus supaprastintus pirkimus, neprivalo vadovautis Įstatymo 7 straipsnio 1 ir 3 dalies, 17 straipsnio 1, 2, 5, 7, 8 dalių, 18 straipsnio 1, 2, 3, 6 dalių, 24 straipsnio 2 dalies 6, 7, 8, 9, 13, 14, 23 punktų, 3 ir 6 dalių, 27 straipsnio 1 dalies, 28 straipsnio 10 dalies, 40 straipsnio reikalavimais, o atlikdama neskelbiamą pirkimą, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas, neprivalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 24 straipsnio 2 dalies 6, 7, 8, 9, 13, 14, 23 punktų, 3, 5 ir 6 dalių, reikalavimais, jeigu mano, kad tokia informacija nereikalinga), šiomis taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262) (toliau – CK), kitais įstatymais ir juos įgyvendinančiais teisės aktais.

4. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimu.

5. Mokykla prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus (toliau – supaprastinti pirkimai) gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais. Priimant sprendimus dėl pirkimų, vadovaujamas racionalumo principu.

6. Mokyklos vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs 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 pasirašyti viešojo 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. Supaprastinto pirkimo pradžią, pabaigą, pirkimo procedūrų nutraukimą reglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnis:

7.1. pirkimas prasideda, kai viešųjų pirkimų tarnyba gauna mokyklos pateiktą skelbimą apie pirkimą; atliekant viešųjų pirkimų įstatymo IV skyriuje reglamentuojamą pirkimą, apie kurį neskelbiama, – kai mokykla kreipiasi į tiekėją (tiekėjus) prašydama pateikti pasiūlymą (pasiūlymus).

7.2. pirkimas (ar atskiros dalies pirkimas) pasibaigia, kai:

1) sudaroma pirkimo sutartis (preliminarioji sutartis) arba nustatomas projekto konkurso laimėtojas;

2) atmetamos visos paraiškos ar pasiūlymai;

3) nutraukiamos pirkimo procedūros;

4) per nustatytą terminą nepateikiama nė viena paraiška ar pasiūlymas;

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

6) visi tiekėjai atsiima pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.

7.3. Mokykla, 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.). Sprendimą dėl pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba Pirkimo organizatorius. Priimdama sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo, Komisija arba Pirkimo organizatorius atsižvelgia į konkrečias aplinkybes ir priima motyvuotą sprendimą. Visi tiekėjai, dalyvaujantys pirkimo procedūroje, turi būti informuoti apie procedūrų nutraukimą. Mokykla negali piktnaudžiauti šia teise.

8. Atliekant supaprastintus pirkimus Mokykla atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus. Vadovaujamosi Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio, Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta Nacionaline žaliųjų pirkimų įgyvendinimo programa, kitų teisės aktų nuostatomis.

9. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

9.1. **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 (toliau – Komisija);

9.2. **Pirkimo iniciatorius** – Mokyklos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;

9.3. **pasiūlymas** – tiekėjo raštu pateiktų dokumentų ir elektroninėmis priemonėmis pateiktų duomenų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal mokyklos nustatytas pirkimo sąlygas;

9.4. **pirkimo dokumentai** – Mokyklos raštu pateikiami tiekėjams dokumentai ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai);

9.5. **elektroninės priemonės** – elektroninė įranga, naudojama duomenims, perduodamiems ir gaunamiems laidinėmis, radijo, optinėmis ar kitomis elektromagnetinėmis priemonėmis, apdoroti (įskaitant skaitmeninę kompresiją) ir saugoti;

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

9.6.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58000 eurų be PVM, o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 145000 eurų be PVM;

9.6.2. 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 58000 eurų be PVM, o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145000 eurų be PVM.

9.7. **apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai Mokykla raštu, Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo;

9.8. **kvalifikacijos patikrinimas** – procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

9.9. **numatomo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – Mokyklos numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas pirkimo sutarties pasirinkimo ir atnaujinimo galimybes. Kai Mokykla numato prizus ir (ar) kitas išmokas kandidatams ar dalyviams, jis, apskaičiuodamas pirkimo vertę, turi į tai atsižvelgti. Pirkimo vertė skaičiuojama tokia, kokia ji yra pirkimo pradžioje, numatytoje Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 2 dalyje ir Taisyklių 7.1. punkte;

9.10. **Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema (toliau tekste – CVP IS)** – Viešųjų pirkimų tarnybos tvarkoma informacinė sistema, skirta:

- suteikti elektronines priemones viešųjų pirkimų skelbimams, ataskaitoms teikti bei tvarkyti;
- suteikti elektronines priemones viešųjų pirkimų procedūroms atlikti;

- informacijai apie viešuosius pirkimus skelbti internete.

10. Taisyklėse vartojamos kitos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme. Pasikeitus Taisyklėse minimiems teisės aktams ar rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS.

11. Pirkimo organizatorius ateinantiems metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį, nurodydami šių prekių, paslaugų ar darbų kodus pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ) ir orientacinę vertę bei informacijos suvestinę apie ateinančiais metais numatomus vykdyti viešuosius pirkimus pateikia atsakingam darbuotojui.

12. Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas darbuotojas, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis ir Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtinta Numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodika (aktualia jos redakcija) apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes, remdamasis sudarytų sutarčių faktinėmis ir numatomų sudaryti sutarčių planuojamomis vertėmis bei iki kalendorinių metų kovo 1 d. sudaro bendrą Mokyklos informacijos suvestinę apie einamaisiais metais numatomus vykdyti viešuosius pirkimus. Pagal parengtą suvestinę sudaromas ir Mokyklos direktoriui teikiamas tvirtinti planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planas. Iki kalendorinių metų kovo 15 d. planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų (išskyrus mažos vertės pirkimų ir Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytų supaprastintų pirkimų) bei pirkimų, nustatytų Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnio 5 dalimi, planą paskelbia, o šį planą patikslinus – nedelsiant, CVP IS interneto adresu: <https://pirkimai.eviesiejiipirkimai.lt> . Pirkimų planas netikslinamas, jei Mokyklai dėl nenumatytų aplinkybių iškyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimų plane nenumatytą pirkimą arba kai konkreto pirkimo metu keičiasi informacija, kuri apie šį pirkimą buvo nurodyta pirkimų plane.

13. Pirkimų iniciatoriai ir organizatorius prieš pradėdami pirkimą numatomą pirkimo sutarties vertę privalo suderinti su pirkimų verčių apskaitą tvarkančiu asmeniu, kuris nusprendžia, ar gali būti vykdomas mažos vertės pirkimas, (suderina žodžiu ar kt. būdu).

14. Pirkimo organizatorius dėl supaprastinto pirkimo atlikimo pildo ir teikia derinimui vyr. buhalterii ir Mokyklos direktoriui paraišką – užduotį, kurioje turi nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

14.1. pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybės ir kitus reikalavimus (techninę specifikaciją), reikalingą kiekį ar apimtį, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimois;

14.2. maksimalią šio pirkimo vertę;

14.3. minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus;

14.4. jeigu paraiška – užduotis pateikiama dėl pirkimo apklausos būdu – argumentuotą siūlomų kviesti tiekėjų sąrašą;

14.5. pasiūlymų vertinimo kriterijus, o kai siūloma vertinti ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus, jų lyginamuosius svorius ir vertinimo tvarką;

14.6. prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas arba pirkimo sutarties projektą;

14.7. galimybes pirkime taikyti aplinkosaugos kriterijus, atsižvelgti į visuomenės poreikius socialinėje srityje;

14.8. reikalingus planus, brėžinius ir projektus;

14.9. kitą reikalingą informaciją.

15. Supaprastintus pirkimus vykdo Mokyklos direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu sudaryta Komisija. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija arba

Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas (Pirkimo organizatorius). Mokykla turi užtikrinti, kad supaprastintus pirkimus atliekantys asmenys būtų nepriekaištingos reputacijos, nešališki ir negalėtų teikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie tiekėjų pateiktų pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

16. Mažos vertės pirkimus vykdo:

16.1. pirkimų organizatorius kai:

16.1.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 38 000 eurų be PVM;

16.1.2. darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 58000 eurų be PVM.

16.2. Mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta Komisija, kai pirkimo sutarties vertė viršija 16.1.1. punkte nurodytas vertes.

17. Mokyklos direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgdamas į Taisyklių 16.1.1. ir 16.1.2. punktuose nustatytas aplinkybes.

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

19. Mokykla turi užtikrinti, kad prekių, paslaugų ir darbų viešieji pirkimai, atliekami CVP IS priemonėmis (kai pirkimo atveju elektroninėmis priemonėmis pateikiamas skelbimas apie pirkimą (neskelbiamų pirkimų atveju – kvietimas), kiti pirkimo dokumentai ir priimami tiekėjų pasiūlymai) kiekvienais kalendoriniais metais sudarytų ne mažiau kaip 50 procentų perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų bendrosios vertės.

20. Mokyklos supaprastinto pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti. Įgaliojimai įforminami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka. Už Mokyklos įgaliotajai organizacijai nustatytas užduotis atsako Mokykla, o už šių užduočių įvykdymą – įgaliotoji organizacija. Už pirkimo sutarties sudarymą, jos sąlygų vykdymą yra atsakinga įgaliojimą davusi Mokykla.

21. Mokykla privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš centrinės perkančiosios organizacijos ar per ją naudodamasi VŠĮ Centrinės projektų valdymo agentūros katalogu, kuris pasiekiamas adresu www.cpo.lt, kai Centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Mokyklos poreikius ir Mokykla negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Mokykla 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 Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

22. Mokykla skelbimą apie supaprastintą pirkimą ir Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 2 dalyje nurodytą informacinį pranešimą, kuriuos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir pasitvirtintas taisykles numatyta paskelbti viešai, skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS). Skelbimai ir informaciniai pranešimai gali būti papildomai skelbiami Mokyklos tinklalapyje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. skelbimo ar informacinio pranešimo diena yra jų paskelbimo CVP IS data.

23. Visus skelbimus ir informacinius pranešimus Mokykla pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatymus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Mokykla užtikrina, kad skelbimai ir informaciniai pranešimai būtų paskelbti ne anksčiau negu CVP IS, o to paties skelbimo turinys visur būtų tapatus. Už skelbimo ir informacinio pranešimo turinį atsakinga Mokykla.

24. Mokykla skelbia apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus supaprastintus pirkimus, atliekamus apklausos būdu, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti.

25. Mokykla priėmęs sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus, neskelbiant apie pirkimą, paskelbia informacinį pranešimą šių Taisyklių 53.1; 53.2; 53.3; 53.4; 53.5 punktuose nustatytais atvejais.

26. Mokykla informacinį pranešimą skelbia, bet kuriuo momentu, tačiau ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki pirkimo sutarties sudarymo, kai ji gali identifikuoti tiekėją su kuriuo ketina sudaryti pirkimo sutartį.

IV. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

27. Rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams turi būti užtikrintas Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymasis.

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

29. 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.

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

31. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkrečios prekės, gamintojo ar tiekimo šaltinio, gamybos proceso, prekės ženklo, patento, 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“.

32. Mokykla, nustatydamas reikalavimus, gali remtis standartais ar ekologiniais ženklais. Šiuo atveju ji nurodo standartuose ar ekologiniuose ženkluose keliamus reikalavimus pirkimo objekto savybėms ir kaip atitikimą šiems reikalavimams priima oficialių institucijų išduotus dokumentus ar gamintojo patvirtinimą.

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

34. 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.

V. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

35. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant 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; 2004, Nr. 63-2285; 2007, Nr. 66-2595; 2009, Nr. 39-1505), bei Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2010 balandžio 15 d. įsakymą Nr. 1S-54 „Dėl atvejų, kada vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų Mokykla gali prašyti tiekėjų pateikti jo nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją, nustatymo“ (Žin. 2010, Nr. 46-2231), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas. Jei mokykla tikrina tiekėjų kvalifikaciją, visais atvejais privalo patikrinti, ar nėra Viešųjų pirkimų

įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje nustatytų sąlygų. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami.

VI. PIRKIMO SUTARTIS

36. Mokykla sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu) ir jam nurodomas laikas, nepažeidžiant Taisyklių 39 ir 40 punkto reikalavimų, iki kada jis turi pasirašyti pirkimo sutartį.

37. Komisija ar Pirkimo organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

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

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

39.2. kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3000 eurų be PVM arba kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

40. Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnyje nurodytais atvejais, jei Mokykla informacinį pranešimą skelbia CVP IS, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos. Kai Mokyklos 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.

41. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, arba iki Mokyklos nurodyto laiko tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, arba ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo Mokyklos reikalaujamos teisinės formos, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju Mokyklos siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio pasirašyti pirkimo sutartį.

42. Sudarant pirkimo sutartį, joje 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 pirkimo sąlygos.

43. Pirkimo sutartis sudaroma raštu. Pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, kai atliekami supaprastinti pirkimai, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 eurų be PVM. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, turi būti nustatyta:

43.1. šalių teisės ir pareigos;

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

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

43.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

43.5. prievolių įvykdymo terminai;

43.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

43.7. ginčų sprendimo tvarka;

43.8. nutraukimo tvarka;

43.9. sutarties galiojimas;

43.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos;

43.11. subrangovai, subtiektėjai ar subteiktėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

43.12.nuostata, kad pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos.

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

45. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 eurų be PVM ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

46. 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 3000 eurų be PVM arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą. Mokykla, norėdama keisti pirkimo sutarties sąlygas, vadovaujasi Viešųjų pirkimų direktoriaus patvirtintomis Viešojo pirkimo-pardavimo sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijomis (aktualia redakcija).

47. Pirkimus atliekantys asmenys turi stengtis sudaryti ilgalaikes, bet ne ilgesnes nei 3 metai sutartis su tiekėjais. Sutarties terminas ir vertė turi skatinti tiekėjus siūlyti kuo geresnes sąlygas, tačiau tuo pačiu neturi būti Mokyklai nepriimtinas rizikos šaltinis.

VII. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

48. Mokykla, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti preliminarąją sutartį. Preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaryta viena ar kelios pirkimo sutartys (toliau šiame skyriuje – pagrindinė sutartis). Tiek sudarydama preliminarąją sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę sutartį, mokykla vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir šiomis Taisyklėmis.

49. Preliminarioji sutartis sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 3 metų laikotarpiui. Preliminariąją sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminarosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina ir kiekiai ar apimtys ar kainos, kiekių ar apimčių nustatymo sąlygos, kitos sąlygos. Sudarant pagrindinę sutartį šalys negali keisti esminių preliminarosios sutarties sąlygų. Mokykla gali priimti sprendimą preliminariojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.

50. Tais atvejais, kai preliminariojoje sutartyje 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.

51. Tais atvejais, kai preliminariojoje sutartyje 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.

52. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 eurų be PVM, gali būti sudaroma žodžiu. Tuo atveju, kai pagrindinė sutartis sudaroma žodžiu, bendravimas su tiekėjais gali būti vykdomas žodžiu.

VIII. APKLAUSA

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

53.1. perkant prekes, paslaugas ar darbus, kai:

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

53.1.2. 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;

53.1.3. 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;

53.1.4. atliekami mažos vertės pirkimai esant bent vienai iš šių sąlygų:

53.1.4.1. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

53.1.4.2. sudaromos prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 25000 eurų be PVM; darbų pirkimo sutarties vertė 100000 eurų be PVM;

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

53.1.4.4. kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už daug mažesnę nei rinkos kainą;

53.1.4.5. esant ypatingoms, numatytoms aplinkybėms tokioms, kaip: avarija, stichinė nelaimė, epidemija, ar kitoks nenugalimos jėgos poveikis;

53.1.4.6. kai įkainiai ar tarifai yra patvirtinti Lietuvos Respublikos įstatymais ar kitais teisės aktais, o tiekėjas nėra perkančioji organizacija (apmokėjimai už vandenį, dujas, automobilių tech. apžiūrą ir pan.);

53.1.4.7. darbuotojų sveikatos priežiūros paslaugos (pažymų, įvykus nelaimingiems atsitikimams gavimas iš tos sveikatos priežiūros centro, kuriame buvo suteikta pirmoji medicininė pagalba, darbuotojų sveikatos medicininiai patikrinimai);

53.1.4.8. technikos aptarnavimo garantiniu laikotarpiu paslaugos;

53.1.4.9. perkamos knygos, vokai, pašto ženklai bei sveikinimų, kvietimų ir kt. atvirukai;

53.1.4.10. perkamos informacijos paskelbimo spaudoje, telefonų knygoje, kataloguose ir panašios paslaugos.

53.1.5. dėl techninių priežasčių, meninio kūrinio sukūrimo ar 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;

53.2. perkamos prekės ir paslaugos:

53.2.1. 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 Mokyklai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, jis 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;

53.2.2. prekės ir paslaugos (meno kūriniai, suvenyrai, gėlės, puokštės, svečių maitinimo paslaugos ir pan.) yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

53.3. perkamos prekės, kai:

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

53.3.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

53.3.5. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

53.4. perkamos paslaugos, kai:

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

53.4.2. perkamos Mokyklos darbuotojų mokymo, kvalifikacijos kėlimo paslaugos;

53.4.3. 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;

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

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

53.5. perkamos paslaugos ir darbai, kai:

53.5.1. 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;

53.5.2. 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 sudarymo momento.

54. 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 ar supaprastintų skelbiamų derybų, atmetus visus pasiūlymus, į tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacijos reikalavimus, kreipiamasi pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime.

55. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Mokykla pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką. Jeigu apklausos, vykdytos 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).

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

57. Mokykla, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų, jei trijų nėra, kviečiami visi esantys, kai:

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

57.2. 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;

57.3. perkamos Mokyklos darbuotojų mokymo paslaugos, kai Mokykla iš anksto planuoja įsigyti tokių paslaugų ir yra pakankamai tiekėjų, galinčių pateikti pasiūlymus Mokyklos pageidaujamos mokymų temomis.

58. 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. Apklausos vykdymo metu pirkimo dokumentų sąlygos negali būti keičiamos.

59. Kitais Taisyklių 57 ir 58 punktuose nepamintais atvejais, kai Taisyklių nustatyta tvarka gali būti vykdoma apklausa, Mokykla gali kreiptis ir į vieną tiekėją ir su juo derėtis dėl kainos ir kitų pirkimo sąlygų, šiais atvejais:

59.1. kai susidariusios ypatingos aplinkybės (avarija, stichinė nelaimė, epidemija ar kitoks nenugalimos jėgos poveikis);

59.2. kai mažos vertės pirkimą būtina atlikti labai greitai;

59.3. kai normaliomis priemonėmis sužinoma, kad yra tik vienas tiekėjas, kuris gali pateikti pasiūlymą Mokyklos darbuotojų mokymo, kvalifikacijos kėlimo paslaugai pirkti arba kai gaunamas mokyklos poreikius atitinkantis mokymo paslaugų pasiūlymas;

59.4. kai perkamos prekės ar paslaugos iš reprezentacijai skirtų lėšų;

59.5. kai perkama periodinių leidinių prenumerata bei knygos, bibliotekos fondai;

59.6. kai perkami suvenyrai, gėlės, puokštės, svečių maitinimo paslaugos ir pan.

59.7. kai perkamos sausumos, vandens ar oro transporto paslaugos;

59.8. kai prekes, paslaugas ar darbus dėl techninių, meninių ar kitų objektyvių priežasčių gali pateikti (suteikti, atlikti) tik konkretus tiekėjas ir nėra kitos alternatyvos;

59.9. mažos vertės pirkimo atveju kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už daug mažesnę nei rinkos kainą;

59.10. kai ypač palankiomis sąlygomis prekės perkamos iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

59.11. kai 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;

59.12. kai dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo rangovu, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų sutarčių kaina neturi viršyti 50 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

59.13. perkant iš esamo tiekėjo naujas prekes, paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir numatyta galimybė pirkti prekes, paslaugas ar darbus papildomai. Sudaromų pirkimo sutarčių su galimybe papildomiems pirkimams vykdyti trukmė negali būti ilgesnė kaip trys metai, skaičiuojant nuo pradinės sutarties sudarymo momento.

59.14. kai esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną tiekėją.

59.15. kai didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių Pirkimų organizatoriaus ar Komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų arba kai konkretaus pirkinio vertė yra sąlyginai maža ir daugiau nei vieno tiekėjo apklausos metu atliktini veiksmai būtų neproporcingi konkretaus pirkimo aplinkybėms.

59.16. kai perkama iš socialinių įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ir atliekami darbai.

60. Tiekėjų apklausą raštu, kai pirkimo sutarties vertė viršija 38000 eurų (be PVM), vykdo komisija.

61. Apklausiant raštu paklausimai tiekėjams pateikiami raštu, faksu, elektroniniu paštu, skelbiami interneto svetainėje (CVP ĮS), Mokyklos ar kitoje interneto svetainėje) arba įteikiami asmeniškai.

62. Kreipiantis raštu, kvietimuose pateikiamos informacijos kiekis priklauso nuo pirkinio savybių. Kvietimuose turi būti pateikiama:

62.1. Mokyklos pavadinimas, adresas, telefono ir fakso numeriai, elektroninio pašto adresas;

62.2. pirkinio aprašymas arba techniniai reikalavimai ir tikslūs arba apytiksliai kiekiai (jei jie yra žinomi);

62.3. prašymas nurodyti pageidaujamų pirkti prekių, paslaugų ar darbų kainas;

62.4. galutinis pasiūlymų pateikimo terminas;

62.5. planai, brėžiniai, schemos, sąmatos (jeigu reikia);

62.6. vertinimo aprašymas ir vertinimo kriterijus (mažiausia kaina arba ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas);

62.7. minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai (jeigu jie bus keliami);

62.8. pirkimo sutarties sudarymo sąlygos (jeigu tikslinga);

62.9. prekių, paslaugų ar darbų pristatymo (atlikimo) terminai;

62.10. kita pirkimui vykdyti reikalinga informacija.

63. Tame pačiame pirkime apklausiamiems pirkėjams turi būti pateikta tokia pati informacija.

64. Tiekėjų pasiūlymus nagrinėja ir vertina Komisija. Nagrinėjami ir vertinami tik tie pasiūlymai, kurie gauti iki galutinio pasiūlymų priėmimo termino.

65. Komisija pasiūlymą turi atmesti, jeigu:

65.1. pasiūlymą pateikęs tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų arba tiekėjas pateikė netikslius ar neišsamius kvalifikacinius duomenis ir, Pirkimo organizatoriui arba Komisijai paprašius, nepašalina šių trūkumų;

65.2. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

65.3. visų tiekėjų buvo pasiūlytos per didelės, Mokyklai nepriimtinos kainos;

65.4. neišnykusį ar nepanaikintą teistumą turi tiekėjas (fizinis asmuo), arba tiekėjo (juridinio asmens) vadovas, ar ūkinės bendrijos tikrasis narys (nariai), ar buhalteris (buhalteriai), ar kitas (kiti) asmuo (asmenys), turintis (turintys) teisę surašyti ir pasirašyti tiekėjo apskaitos dokumentus;

65.5. jei tiekėjas padaręs rimtą profesinį pažeidimą, kurį Mokykla gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis.

67. Apklausiant tiekėjus, jeigu tai nesukelia pernelyg didelių organizacinių sunkumų, galima derėtis dėl palankesnių tiekėjo siūlomų kainų. Derybų metu tiekėjai neturi būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kaip nors kitaip ribojant atskirų tiekėjų galimybes pagerinti savo pasiūlymus.

67. Derybų atveju Komisija, įvertinusi pateiktus pasiūlymus, pakartotinai kreipiasi į visus pasiūlymus pateikusius tiekėjus, pranešdama apie mažiausią pasiūlytą kainą, nenurodydama ją pasiūliusio tiekėjo, ir siūlo pateikti pakartotinius pasiūlymus. Pakartotinių pasiūlymų pateikimo terminą nustato Komisija.

68. Nugalėtoju pripažįstamas tas tiekėjas, kuris pasiūlė mažiausią galutinę kainą arba ekonomiškai naudingiausią galutinį pasiūlymą.

69. Jeigu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti mokyklos pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, Komisija gali iš naujo apklausti jau anksčiau apklaustus tiekėjus.

70. Komisija sprendimus dėl apklausos rezultatų įformina protokolu.

71. Kai keli tiekėjai apklausiami raštu, privaloma raštu juos informuoti apie priimtą sprendimą dėl laimėtojo ar apie priimtą sprendimą nutraukti pirkimą.

72. Apklausą žodžiu gali būti atliekama jeigu:

72.1. pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 38000 eurų (be PVM);

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

73. Apklausa žodžiu atlieka Pirkimo organizatorius.

74. Žodžiu pateiktus pasiūlymus Pirkimo organizatorius fiksuoja tiekėjų apklausos pažymoje. Tiekėjų apklausos pažymoje nurodoma:

74.1. pirkimo pavadinimas;

74.2. pirkimo apibūdinimas;

74.3. pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas, adresas, kiti rekvizitai, būtini sutarčiai sudaryti;

74.4. kiekis, pasiūlymo kaina su pridėtinės vertės mokesčiu ir pasiūlymo suma (jei tiekėjas nėra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas, apie tai pažymima pažymoje);

74.5. kita pirkimui vykdyti reikalinga informacija.

75. Pirkimų organizatorius, vykdydamas pirkimo sutarties sąlygas, gali vykdyti tiekėjų apklausą ir gauti jų pasiūlymus raštu, apklausos rezultatus fiksuodamas tiekėjų apklausos pažymoje.

76. Tiekėjų apklausos pažymoje Pirkimų organizatorius pateikia išvadas apie laimėjusį pasiūlymą ir pažymą pasirašo. Ją tvirtina Mokyklos direktorius.

IX. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

77. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 38000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų – mažesnė kaip 145000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio).

78. Atliekant mažos vertės pirkimus apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus atvejus, kai šiose Taisyklėse nustatyta tvarka pirkimas atliekamas apklausos būdu, 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 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. Jeigu mažos vertės pirkimų metu tikrinama tiekėjų kvalifikacija – pasiūlymų pateikimo terminas - negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos ar kvietimo pateikti pasiūlymą išsiuntimo dienos.

79. Mokykla turi nustatyti pakankamą terminą kreiptis dėl pirkimo dokumentų paaiškinimo ir užtikrinti, kad paaiškinimai būtų išsiųsti visiems pirkimo dokumentus gavusiems tiekėjams.

80. Mokykla mažos vertės pirkimų atveju pirkimo dokumentuose pateikia būtiną pasiūlymams parengti informaciją: pasiūlymų rengimo ir įforminimo reikalavimus, 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, kainodaros taisykles, atsiskaitymo tvarką, pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimus (jei keliami), jei reikalinga – kitas sąlygas. Tiekėjams turi būti suteiktos galimybės kreiptis pirkimo dokumentų paaiškinimų.

81. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu, raštu arba CVP IS priemonėmis. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir:

81.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 3000 eurų be PVM;

81.2. 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.

82. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Mokykla gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas, elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas – su saugiu elektroniniu parašu.

83. Pasiūlymus prašant pateikti vokuose, į vokų atplėšimo procedūrą, išskyrus pirkimą, kurio metu deramasi, gali būti kviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai. Vokų atplėšimo metu skelbiama tiekėjų pasiūlyta kaina, jei vertinama ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi – vertinamos techninės pasiūlymų charakteristikos. Jei pasiūlymus prašoma pateikti tik CVP IS priemonėmis, susipažinimo su pasiūlymais procedūra atliekama mažiausiai dviejų Komisijos narių (jeigu jie sudaro Komisijos sudėties kvorumą), įgaliotų atidaryti pasiūlymus, nedalyvaujant tiekėjams (jų atstovams). Informacija apie šią procedūrą ir tiekėjų pasiūlytas kainas, jei reikia – ir technines charakteristikas, tiekėjams siunčiama CVP IS priemonėmis.

84. Komisija ir Pirkimų organizatorius, vykdydami mažos vertės pirkimą, gali netaikyti vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūrų.

85. Mokykla (atlikdama mažos vertės pirkimus neprivalo vadovautis įstatymo 7 straipsnio 1 dalies, 17 straipsnio 1, 2, 5, 7, 8 dalių, 18 straipsnio 1, 2, 3, 6 dalių, 24 straipsnio 2 dalies 6, 7, 8, 9, 13, 14, 23 punktų, 3 ir 6 dalių, 27 straipsnio 1 dalies, 28 straipsnio 10 dalies, 40 straipsnio reikalavimais), bei Taisyklių 33, 38, 43, 50, 60-65, 69, 71.4, 81, 90-95 ir 120.4 punktų reikalavimais.

IX. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

86. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo Pirkimų organizatorius, pildoma Tiekėjų apklausos pažyma.

87. Atliktą supaprastintą pirkimą (kai nėra sudaryta pirkimo sutartis) Komisija arba Pirkimų organizatorius registruoja supaprastintų pirkimų žurnale. Žurnale turi būti šie rekvizitai:

87.1. eilės Nr.;

87.2. pirkimo objekto pavadinimas;

87.3. pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ;

87.4. sutarties arba sąskaitos faktūros vertė, eurai (su PVM);

87.5. sutarties arba sąskaitos faktūros Nr. ;

87.6. sutarties arba sąskaitos faktūros sudarymo data;

87.7 priežastys, kodėl nesudaryta pirkimo sutartis;

87.8 pirkimo būdas;

87.9. kita informacija.

88. Padarius pirkimą, Komisija arba Pirkimo organizatorius pirkimo sutarčių ir sąskaitų faktūrų originalus perduoda Vyriausiajam buhalteriiui. Visi kiti su pirkimu susiję dokumentai (tikėjų apklausos pažymos; tiekėjų pasiūlymai, jei jie pateikti raštu, Komisijos posėdžių protokolai; pirkimo sutarčių kopijos) saugo atsakingas asmuo už viešuosius pirkimus.

89. 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 (Žin., 1995, Nr.107-2389; 2004, Nr.57-1982; 2007, Nr.4-154; 2008, Nr.50-1846) nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

90. Mokykla privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per finansinius metus atliktų pirkimų ataskaitą. (iki kitų metų sausio 31 dienos.)

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

90.2. mažos vertės pirkimų.

91. Mokykla už kiekvieną supaprastintą pirkimą, įskaitant ir supaprastintą pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis ar taikoma dinaminė pirkimo sistema, privalo raštu pateikti pirkimo procedūrų ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus.

Ši ataskaita neteikiama, kai: supaprastintas pirkimas yra atliekamas pagal sudarytą preliminarąją sutartį, atliekamas mažos vertės pirkimas.

X. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

92. Visi tiekėjai turi teisę pateikti Mokyklai pretenziją dėl pirkimo dokumentų, supaprastinto pirkimo procedūrų, su supaprastintu pirkimu susijusių mokyklos veiksmų ar neveikimo, jeigu mano, kad tai pažeidžia jų teises ar teisėtus interesus. Ginčų nagrinėjimo tvarka nustatyta Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriuje.
