

KAUNO STASIO LOZORAIČIO VIDURINĖS MOKYKLOS SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

1.	Bendrosios nuostatos.....	2
2.	Supaprastintų mažos vertės pirkimų planavimas ir organizavimas. Supaprastintus mažos vertės pirkimus atliekantys asmenys	3
3.	Supaprastintų mažos vertės pirkimų paskelbimas.....	4
4.	Pirkimo dokumentų rengimas, paaiškinimai, teikimas.....	5
5.	Reikalavimai pasiūlymų rengimui.....	7
6.	Techninė specifikacija.....	8
7.	Tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.....	8
8.	Vokų atplėšimas, pasiūlymų nagrinėjimas ir vertinimas.....	8
9.	Pirkimo sutartis.....	11
10.	Supaprastintų mažos vertės pirkimų ypatumai.....	12
11.	Apklausa.....	13
12.	Supaprastintų mažos vertės pirkimų dokumentavimas ir ataskaitų pateikimas.....	14
13.	Ginčų nagrinėjimas.....	14

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Štasio Lozoraičio vidurinės mokyklos (toliau – Mokykla) supaprastintų mažos vertės viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – 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; 2011, Nr. 2-36; 2013, Nr. 112-5575; Nr. 2014-13566) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) ir kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais. Mokyklos direktoriaus patvirtintos Taisyklės paskelbtos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir jos tinklalapyje.

2. Mažos vertės pirkimas yra kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 000 € (be PVM), o darbų – mažesnė kaip 145 000 € (be PVM).

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

4. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimų, vadovaujamasi racionalumo principu.

5. Atlikdama supaprastintus mažos vertės pirkimus Mokykla vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262), (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

6. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

6.1. **Pirkimo organizatorius** – Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas Mokyklos darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija);

6.2. **Pirkimą inicijuojantis darbuotojas** – Mokyklos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;

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

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

6.5. **Viešasis pirkimas** (toliau – pirkimas) – Mokyklos atliekamas ir Viešųjų pirkimų įstatymu reglamentuojamas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas, kurio tikslas – sudaryti pirkimo – pardavimo sutartį. Kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;

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

6.7. **Tiekėjų apklausa raštu** – Mokyklos raštiškas kreipimasis į tiekėjus su prašymu pateikti pasiūlymus. Apklausiant raštu tiekėjai savo pasiūlymus privalo pateikti raštu. Raštu reiškia bet kokią informacijos išraišką žodžiais arba skaičiais, kurią galima perskaityti, atgaminti ir perduoti. Šis terminas apima ir elektroninėmis priemonėmis perduotą ir saugomą informaciją;

6.8. **Tiekėjų apklausa žodžiu** – Mokyklos žodinis kreipimasis į tiekėjus su prašymu pateikti pasiūlymus. Taip pat pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus arba vizualiniu būdu. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Apklausiant žodžiu su tiekėjais taip pat bendraujama asmeniškai arba telefonu, el. paštu. Tiekėjai pateikti pasiūlymų raštu neprivalo;

6.9. **Skubus pirkimas** – supaprastintas neskelbiamas pirkimas, nenumatytas Mokyklos pirkimų plane, tačiau kurį dėl nenumatytų ir nuo Mokyklos nepriklausančių aplinkybių reikia itin skubiai atlikti;

6.10. **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;

6.11. **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);

6.12. **BVPŽ** – Bendras viešųjų pirkimų žodynas;

6.13. **CVPIS** – Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema;

7. Taisyklėse vartojamos kitos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

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

8. Mokyklos paskirtas asmuo rengia Mokyklos einamųjų biudžetinių metų pirkimų planą ir pagal Mokyklos vadovo patvirtintą pirkimų planą rengia pirkimų suvestinę, kurią ne vėliau negu iki einamųjų biudžetinių metų kovo 15 d., o patikslinus pirkimų planą – nedelsiant, skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka CVPIS ir perkančiosios organizacijos interneto tinklalapyje, išskyrus mažos vertės pirkimus:

8.1. Mokykla savo tinklalapyje ir leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ informuoja apie pradedamą bet kurį pirkimą (mažos vertės pirkimų atveju – tik Mokyklos tinklalapyje), taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinimą sudaryti bei sudarytą sutartį, nurodydama:

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

8.1.2. 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 išipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subtiekejus ar suteikėjus;

8.1.3. apie sudarytą pirkimo sutartį – pirkimo objektą, pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties išipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subtiekejus ar suteikėjus.

9. **Mažos vertės pirkimus vykdo Pirkimų organizatorius**, kai prekių ir paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 € be PVM, o darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 30 000 € be PVM.

10. **Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija**, kai prekių ir paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 10 000 € be PVM, o darbų pirkimo sutarties vertė viršija 30 000 € be PVM.

11. Mokyklos direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti Supaprastintą mažos vertės pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgdamas į Taisyklių 9 ir 10 punktuose nustatytas aplinkybes.

12. Mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta Komisija, dirba pagal Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentą ir turi būti susipažinusi su komisijos nario atmintine, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2010 m. vasario 8 d. įsakymu Nr. 1S-22. Komisija sudaroma Mokyklos direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 3 asmenų.

13. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimų organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys, nešališki, kurie negalėtų teikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie tiekėjų pateiktų pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

14. Pirkimų organizatorius ir/ar Komisijos nariai prieš pradėdami pirkimus turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (priedai Nr. 1, Nr. 2). Minėtus dokumentus,

po pasirašymo, komisijos nariai perduoda komisijos pirmininkui. Nešališkumo deklaraciją bei konfidencialumo pasižadėjimą pirkimo organizatorius pasirašo vieną kartą metuose, o komisija tik prieš kiekvieną jos vykdomą pirkimą.

15. Mokykla, jeigu yra galimybė turėtų atlikti pirkimus elektroninėmis priemonėmis kiekvienais kalendoriniais metais 50% perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų bendrosios vertės.

16. Mokykla gali įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš viešosios įstaigos CPO LT, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroninio katalogo CPO.lt (toliau – elektroninis katalogas), kai elektroniniame kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Mokyklos poreikius ir Mokykla negali jų atlikti efektyviu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Pirkimo komisija ar pirkimų organizatorius privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti elektroniniame kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

17. Mokykla turi teisę nutraukti mažos vertės pirkimą jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba Pirkimo organizatorius.

18. Pirkimas vykdomas šiais etapais:

18.1. pirkimą inicijuojantis darbuotojas suformuluoja pirkimo sąlygas ir parengia raštu prekių, paslaugų ar darbų pirkimo paraišką (priedas Nr. 3) kurią suderina su pirkimo organizatoriumi, o pirkimų organizatorius prekių, paslaugų ar darbų pirkimo paraišką pateikia tvirtinti Mokyklos direktoriui;

18.2. pirkimas Mokyklos direktoriaus nurodymu pavedamas vykdyti atitinkamai Pirkimų organizatoriui arba Komisijai;

18.3. pirkimų organizatorius arba komisija atlieka tiekėjų apklausą;

18.4. pirkimų organizatorius arba komisija išrenka geriausią siūlymą pateikusį tiekėją, su kuriuo bus sudaroma sutartis, sutartys. Pirkimo organizatoriui perkant prekes, paslaugas arba darbus iki 1 000 € be PVM (gali būti apklausiamas 1 tiekėjas), tiekėjo (-ų) apklausos pažyma (priedas Nr. 4) gali būti nepildoma, o pirkimas įrašomas į supaprastintų mažos vertės viešųjų pirkimų žurnalą ir pateikiama sąskaitos-faktūros, kasos čekio kopija.

18.5. vykdant pirkimo procedūrą gauti ir siunčiami dokumentai registruojami gautų ir siunčiamų dokumentų registre.

III. SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ PASKELBIMAS

19. Visus skelbimus ir informacinius pranešimus Mokykla pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Skelbimas Mokyklos tinklalapyje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis negali būti paskelbtas anksčiau negu CPV IS. To paties skelbimo turinys visur turi būti tapatus.

20. Vykdamas mažos vertės skelbiamą pirkimą, skelbimas apie mažos vertės pirkimą skelbiamas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (pildoma Viešųjų pirkimų direktoriaus įsakymu patvirtinta Sk-6). Nustatomas pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje dienos.

21. Mokykla skelbia apie kiekvieną pirkimą, išskyrus šiuos pirkimus:

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

21.2. dėl įvykių, kurių nebuvo galima iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, pirkimą būtina atlikti labai greitai (greičiau nei per penkias darbo dienas);

21.3. numatoma sudaryti viešojo pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 € be PVM;

21.4. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių Pirkimo organizatoriaus ar komisijos pastangų, laiko ar lėšų sąnaudų;

21.5. perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kurios dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, įmonių, kuriuose 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 gaminamos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai;

21.6. kai Mokykla pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirkė prekių ar paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniais būtų nepriimtini, nes įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, nebūtų galima naudotis anksčiau pirktomis prekėmis, paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

21.7. prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai, perkami vadovėliai bei grožinė literatūra; perkamos prekės gaminamos tik mokslo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais;

21.8. perkamos licenzijos naudotis: duomenų (informacinėmis) bazėmis, mokomosiomis kompiuterinėmis programomis, bibliotekiniais dokumentais ir kt.;

21.9. perkamos konsultacinės, mokymo ir kvalifikacijos kėlimo paslaugos.

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

21.11. perkama įranga neįgaliesiems;

21.12. kai perkama iš vieno Tiekėjo šių Taisyklių 72 punkte numatytais atvejais.

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

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

23. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba.

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

24. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti mažos vertės pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkretiems tiekėjams.

25. Vykdamas pirkimą apklausos raštu, apie pirkimą viešai skelbiant, pirkimo dokumentuose pateikiama ši informacija:

25.1. nuoroda į Mokyklos supaprastintų mažos vertės pirkimų taisykles, kuriomis vykdomas supaprastintas mažos vertės pirkimas (šių taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data);

25.2. nuoroda į skelbimą;

25.3. Mokyklos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

25.4. pasiūlymų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;

25.5. pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimai;

25.6. pasiūlymo galiojimo terminas;

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

25.8. techninė specifikacija;

25.9. 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;

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

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

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

25.13. informacija, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų kokius subrangovus, subtiekejus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti, ir gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų kokias pirkimo dalis jis ketina pasitelkti subrangovus, subtiekejus ar subteikėjus. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo;

25.14. dokumentų sąrašas ir informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus;

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

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

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

25.18. vokų su pasiūlymais atplėšimo, taip pat pateiktų ir elektroninėmis priemonėmis, pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, tame tarpe nurodant informaciją ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

25.19. kitą reikalingą informaciją apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

26. Mokykla pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje kartu su skelbimu apie pirkimą. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, Mokykla pirkimo dokumentus tiekėjui pateikia kitomis priemonėmis.

27. Pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 25 punkte nurodyta informacija, jeigu Mokykla mano, kad informacija yra nereikalinga ir tai nėra privaloma pagal Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimus.

28. Pirkimo dokumentai nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu.

29. Pirkimo dokumentai, tarp jų ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai, tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ar skelbiami interneto svetainėje (CVP IS ir/ar mokyklos interneto svetainėje), kaip Mokykla nurodo skelbime apie pirkimą. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei apie supaprastintą pirkimą paskelbta, neskelbiamo pirkimo atveju – pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose. Pirkimo dokumentus skelbiant internete, interneto adresas turi būti nurodytas skelbime apie pirkimą.

30. 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, Mokyklos interneto svetainėje, papildomai jie gali būti neteikiami.

31. Tiekėjas gali paprašyti, kad Mokykla paaiškintų pirkimo dokumentus. Mokykla atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Mokykla į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Mokykla, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti internete, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

32. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

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

V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ RENGIMUI

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

34.1. pasiūlymas turi būti pateikiamas raštu, pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens: elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas – pateikti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus;

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

34.3. pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, kad pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruojami, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėsti esančius lapus ar juos pakeisti. Tokiu atveju pasiūlymo paskutiniojo lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo. Pasiūlymo paskutinio lapo pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius. Kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiūti ir sunumeruoti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopiją. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvamas ir nenumerojamas;

34.4. tiekėjo pasiūlymas bei kita korespondencija pateikiama lietuvių kalba. Jei atitinkamai dokumentai yra išduoti kita kalba, turi būti pateiktas tinkamai patvirtintas vertimas į lietuvių kalbą;

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

34.6. pirkimo dokumentuose turi būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų kokius subrangovus, subtiekėjus ar suteikėjus jis ketina pasitelkti, ir gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų kokias pirkimo dalis jis ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus ar suteikėjus. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo.

VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

35. Atliekant supaprastintus viešuosius pirkimus (išskyrus mažos vertės pirkimus) techninę specifikaciją rengiama vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais. 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.

VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

36. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas (Žin., 2003, Nr. 103-4623; Žin., 2007, Nr. 66-2595, 2009, Nr. 39-1505) (aktualią jų redakciją), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

37. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

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

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

37.3. kai Mokykla pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Mokyklai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

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

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

37.6. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

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

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

37.10. perkamos darbuotojų mokymo paslaugos;

37.11. mažos vertės pirkimų atveju.

VIII. VOKŲ ATPLĖŠIMAS, PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

38. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams.

Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejones dėl pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams.

39. Visi gauti vokai su pasiūlymais, išskyrus elektroninėmis priemonėmis gauti pasiūlymai, yra registruojami.

40. Ant gauto voko su pasiūlymu, išskyrus atvejus, kai pirkimą atlieka pirkimų organizatoriai, užrašomas:

40.1. konkrečiam pirkimui gauto voko eilės numeris;

40.2. voko su pasiūlymu gavimo diena, valanda ir minutė.

41. Pasiūlymus nagrinėja ir vertina pirkimą atliekanti Komisija ar pirkimo organizatorius

42. Vokai su pasiūlymais, kai pirkimą atlieka komisija, atplėšiami komisijos posėdyje vykstančiame vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūra vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, nurodytą dieną, valandą ir minutę. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūros diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais pagal šias taisykles yra prilyginamas vokų atplėšimui.

43. Tuo atveju, kai prisijungimas prie elektroninių prietaisų nepavyksta dėl elektros tiekimo, interneto ryšio sutrikimų, kompiuterio gedimų ar kitų objektyvių aplinkybių, ir elektroninėmis priemonėmis pateiktas pasiūlymas lieka neatidarytas ar nespėjama paskelbti reikalaujamos informacijos, bandymas prisijungti yra fiksuojamas komisijos posėdžio protokole, o susipažinimas su šiais pasiūlymais atidedamas iki problemos išsprendimo (jei problema yra ilgalaikė, posėdis gali būti atidėtas ir kitai dienai). Išsprendus problemą dėl prisijungimo prie elektroninių prietaisų, vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdis tęsiamas.

44. Vokus atplėšia vienas iš komisijos narių.

45. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma elektroninėmis priemonėmis gautiems pasiūlymams ar perkant mažos vertės pirkimus apklausos būdu.

46. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu skelbiama:

46.1. dalyvio pavadinimas;

46.2. pasiūlyme nurodyta pirkimo, o jei pirkimas skaidomas į dalis, tai kiekvienos pirkimo dalies kaina;

46.3. pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimo dokumentas (jei reikalaujama);

46.4. jei pirkimas atliekamas nenaudojant elektroninių priemonių – ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas ir paskutiniojo lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, išskyrus mažos vertės pirkimus;

46.5. jei pirkimas atliekamas nenaudojant elektroninių priemonių – ar nurodytas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius, išskyrus mažos vertės pirkimus.

47. Komisija vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu.

48. Pasiūlymų vertinimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Kai supaprastintam mažos vertės pirkimui pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į įvertinimą nekviečiami, o su skelbtina informacija supažindinami CVP IS priemonėmis.

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

50. Mokykla gali prašyti, kad dalyviai paaiškintų savo pasiūlymus, tačiau ji negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo esmės – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus. Mokykla, pasiūlymų vertinimo metu radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines

klaidas, nekeičiant kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per Perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas atmetamas kaip neatitinkantis pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų.

51. Mokykla atmeta pasiūlymą, jeigu:

51.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacinių reikalavimų;

51.2. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų arba Mokyklos prašymu nepatiksline pateiktų netikslių ar neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją;

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

51.4. dalyvis per Mokyklos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo;

51.5. pateiktame pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina yra neįprastai maža ir Perkančiajai organizacijai pareikalavus, dalyvis nepateikė raštu kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;

51.6. tiekėjas per nustatytą terminą, kaip nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 28 straipsnio 10 dalyje, nepatiksline, nepapildė ar nepateikė pirkimo dokumentuose nurodytų kartu su pasiūlymu teikiamų dokumentų: tiekėjo įgaliojimo asmeniui pasirašyti pasiūlymą, jungtinės veiklos sutarties, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento;

51.7. tiekėjui iškelta restruktūrizavimo, bankroto byla arba bankroto procesas vykdomas ne teismo tvarka, inicijuotos priverstinio likvidavimo ar susitarimo su kreditoriais procedūros arba jam vykdomos analogiškos procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus.

52. Dėl 51 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

52.1. mažiausios kainos;

52.2. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiu Mokyklai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. Pasiūlymų vertinimo kriterijais negalima pasirinkti tiekėjų kvalifikacijos kriterijų;

52.3. Perkant teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingas ar panašaus pobūdžio paslaugas, pasiūlymai gali būti vertinami pagal Mokyklos nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

53. Mokykla, norėdama priimti sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, turi pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką nedelsdama įvertinti pateiktus dalyvių pasiūlymus, Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nustatytu atveju patikrinti tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams, nustatyti pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas) ir laimėjusį pasiūlymą. Pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, ir kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, arba kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra pasiūlyta mažiausia kaina, ir keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymas įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai.

54. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu tiekėjas atitinka Mokyklos keliamus kvalifikacijos reikalavimus, o jo pasiūlymas atitinka Mokyklos nustatytus reikalavimus.

55. Mokykla suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 € (be PVM), nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą (jei taikoma). Mokykla taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties, pradėti pirkimą iš naujo.

IX. PIRKIMO SUTARTIS

56. Mokykla sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu), jam nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutarties.

57. Komisija ar pirkimų organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina su Mokyklos direktoriumi ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

58. Pirkimo sutartis negali būti sudaryta, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti tiekėjų pretenzijų pateikimo ir ieškinio pateikimo terminai, bet ne anksčiau kaip po 15 dienų nuo pasiūlymų eilės išsiuntimo dalyviams dienos.

59. Pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas netaikomas:

59.1. kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas;

59.2. mažos vertės pirkimo atvejais;

59.3. kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3000 € be PVM.

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

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

60.2. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis;

60.3. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo.

61. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos, 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 € (be PVM).

62. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu. Pirkimo sutartyje, kai ji sudaroma raštu, turi būti nustatyta:

62.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

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

62.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

62.5. prievolių įvykdymo terminai;

62.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

- 62.7. ginčų sprendimo tvarka;
- 62.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;
- 62.9. pirkimo sutarties galiojimas.
- 62.10. subrangovai, subtiekejai, ar subteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

X. SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

- 63. Mažos vertės pirkimai atliekami apklausos būdu.
- 64. Apklausa atliekama žodiniu arba rašytiniu būdu:
- 65. **Apklausos žodžiu būdu** kaina nustatoma:
 - 65.1. tiekėjus apklausiant telefonu;
 - 65.2. tiekėjus apklausiant susitikimų su tiekėjų atstovais metu;
 - 65.3. vizualinės apžiūros būdu apsilankant tiekėjų pardavimo vietose;
 - 65.4. apsilankant tiekėjų interneto svetainėse;
 - 65.5. tiekėjus apklausiant elektroniniu paštu.
- 66. Apklausa žodžiu gali būti vykdoma, jeigu:
 - 66.1. numatomos sudaryti sutarties vertė neviršija 3 000 € (be PVM), darbų pirkimo sutarties vertė – 10 000 € (be PVM);
 - 66.2. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;
 - 66.3. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;
 - 66.4. egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už mažesnę nei rinkos kainą (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai ir kt.);
 - 66.5. perkamos įstaigoje pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;
 - 66.6. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;
 - 66.7. už prekes ar paslaugas atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (pvz. šaltas vanduo, elektra, šiukšlės ir pan.) su sąlyga, kad pirkimo vertė neviršija mažos vertės pirkimo ribos;
 - 66.8. perkamos mokymo (seminarų), konsultavimo paslaugos;
 - 66.9. perkami avarinių tarnybų darbai ir paslaugos;
 - 66.10. prekes ar paslaugas geografinėje teritorijoje, kurioje yra įstaiga gali parduoti/suteikti konkretus tiekėjas ir nėra kitų alternatyvų, o pirkimą vykdyti iš kitų geografinių teritorijų yra ekonomiškai netikslinga;
 - 66.11. įkainiai yra patvirtinti LR įstatymais ar kitais teisės aktais;
 - 66.12. perkamos technikos aptarnavimo garantiniu laikotarpiu paslaugos;
 - 66.13. perkamos vertėjų, teismo ekspertų arba teisinio pobūdžio paslaugos;
 - 66.14. perkamos pašto, kurjerių ar panašios paslaugos.
- 67. Apklausančiam žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai, telefonu, vizualiuoju būdu.
- 68. **Apklausančiam raštu**, paklausimai tiekėjams pateikiami paštu, elektroniniu paštu (kitomis elektroninėmis priemonėmis) arba asmeniškai.
- 69. Rašytine forma tiekėjai apklausiami kai numatoma prekių, paslaugų ar darbų sutarties vertė viršija 3 000 € (be PVM) arba darbų pirkimo sutarties vertė yra didesnė kaip 10 000 € (be PVM). Atliekant apklausą raštu, visada pildoma apklausos pažyma.
- 70. Raštu kreipiantis į tiekėjus yra suformuluojamos pirkimo sąlygos, kuriose pirkimo organizatorius ar komisijos pirmininkas viešojo pirkimo komisijos vardu kreipiasi raštu į potencialius tiekėjus. Šios pirkimo sąlygos potencialiems tiekėjams pateikiamos paštu, faksu, elektroniniu paštu arba asmeniškai. Tokios apklausos metu tiekėjams turėtų būti pateikta ši informacija:
 - 70.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės;

70.2. svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;

70.3. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis;

70.4. kokius dalykus turi nurodyti siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus tiekėjas, kokia forma (rašytine ar žodine) ir iki kada jis tai turi padaryti;

70.5. kaip Mokykla informuos apklausiamą tiekėją apie sprendimą su juo sudaryti pirkimo sutartį raštu ar žodžiu.

71. Taisyklių 70 punkte nustatyta informacija tiekėjams gali būti neteikiama tik tuo atveju, jeigu dėl Taisyklių 72 punkte nurodytų priežasčių apklausiamas tik vienas tiekėjas.

XI. APKLAUSA

72. Vykdamas mažos vertės pirkimą **į vieną tiekėją** kreiptis leidžiama, kai:

72.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 1 000 € (be PVM);

72.2. kai atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus ir įkainius; (pvz. šaltas vanduo, elektra ir pan.), su sąlyga, kad pirkimo vertė neviršija mažos vertės pirkimo ribos;

72.3. pirkimą būtina atlikti labai greitai;

72.4. Komisija ar Pirkimų organizatorius sužino, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus;

72.5. yra objektyviai pateisinamos aplinkybės, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo Mokyklos delsimo arba neveiklumo;

72.6. yra trumpalaikės sąlygos, leidžiančios prekes, darbus ar paslaugas įsigyti mažesnėmis nei rinkos kainomis;

72.7. vykdamas apklausą raštu, nebuvo gautas nei vienas pasiūlymas ar pateikti pasiūlymai neatitiko minimalių keliamų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės, Mokyklai nepriimtinos kainos (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai ir kt.);

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

72.9. skelbimams spaudoje, statistikos ir standartų leidinių prenumeratai, teisinės, finansinės ir kitos informacijos prenumeratai;

72.10. pirkimą būtina atlikti greitai, būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų pirkimą (greičiau nei per penkias darbo dienas);

72.11. 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, jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina neviršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos;

72.12. 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;

72.13. šių Taisyklių 66 punkte numatytais atvejais, kai tiekėjų apklausa atliekama žodžiu.

73. Vykdamas mažos vertės pirkimą privalo **kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų ir gauti bent 3 pasiūlymus:**

73.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 1 000 € (be PVM).

74. Jeigu yra galimybė Mokykla atlikdama mažos vertės pirkimus, ne mažiau kaip 5 procentus visų mažos vertės pirkimų privalo atlikti iš neįgaliųjų socialinių įmonių, socialinių įmonių,

įmonių kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, arba įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, jų pagamintoms prekėms, teikiamoms paslaugoms ar atliekamiems darbams pirkti arba atlikti pagal remiamų asmenų, kurių dauguma yra neįgalieji, įdarbinimo programas, išskyrus atvejus, kai Mokyklai reikiamų prekių šios įstaigos ir įmonės negamina, paslaugų neteikia ar darbų neatlieka. Pirkimo dokumentuose ir skelbime apie pirkimą turi būti pažymėta, kad pirkime gali dalyvauti tik šioje dalyje nurodyti tiekėjai, ir reikalaujama pagrįsti, kad tiekėjo įmonė atitinka šio straipsnio reikalavimus (pateikiamas kompetentingos institucijos išduotas dokumentas ar tiekėjo patvirtinta deklaracija).

XII. SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

75. Kiekvienas atliktas mažos vertės pirkimas **registruojamas supaprastintų mažos vertės viešųjų pirkimų registre** (5 priedas).

76. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius ir pirkimo vertė viršija 1 000 € (be PVM) pildoma tiekėjo (-ų) apklausos pažyma. Pažymą tvirtina įstaigos vadovas.

77. Įvykdžius pirkimą ir Mokyklai sudarius pirkimo sutartį, šie dokumentai segami į bylą, kurioje turi būti ši informacija: prekių, paslaugų ar darbų pirkimo paraiška, tiekėjų apklausos pažyma, Pirkimo sutarčių kopijos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, sąskaitų-faktūrų kopijos, 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.

78. Mokykla privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per finansinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą iki sausio 30 d.

XIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

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