



**VALSTYBĖS SIENOS APSAUGOS TARNYBOS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
PASIENIEČIŲ MOKYKLOS
VIRŠININKAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VALSTYBĖS SIENOS APSAUGOS TARNYBOS
PASIENIEČIŲ MOKYKLOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ
VYKDYMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2010 m. spalio 5 d. Nr. 5-503
Medininkai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179, 2010, Nr. 25-1174) ir siekdamas užtikrinti Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Pasieniečių mokyklai (toliau Pasieniečių mokykla) skirtų valstybės biudžeto ir kitų finansavimo šaltinių lėšų racionalų naudojimą, viešųjų pirkimų principų laikymąsi atliekant pirkimo procedūras:

1. T v i r t i n u Pasieniečių mokyklos supaprastintų viešųjų pirkimų vykdymo taisykles (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Pasieniečių mokyklos viršininko 2009 m. lapkričio 23 d. įsakymo Nr. 5-574 „Dėl Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Pasieniečių mokyklos viešųjų pirkimų“ 1 punktą.

Mokyklos viršininkas
pulkininkas

Vytautas Strolia

Pasieniečių mokyklos viršininko
pavaduotojas

Alvydas Jankauskas

2010-10-04

Organizacinio poskyrio
vyriausioji specialistė

Lina Nariūnienė

2010 10. 04.

Finansų skyriaus viršininkė

Laima Januškevičiūtė

Ūkio skyriaus viršininkas

Zenonas Mataitis

2010 . 10 . 04

Tekstinio skyriaus viršininkas

Valdas Anulovičius

2010-10-05

PATVIRTINTA
Valstybės sienos apsaugos tarnybos
prie Lietuvos Respublikos vidaus
reikalų ministerijos
Pasieniečių mokyklos
viršininko 2010 m. spalio 5 d.
įsakymu Nr. 5- 503

PASIENTIEČIŲ MOKYKLOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ VYKDYMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Pasieniečių mokyklos (toliau mokykla) supaprastintų viešųjų pirkimų vykdymo taisyklės (toliau taisyklės) reglamentuoja perkančiosios organizacijos numatomų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų (toliau pirkimai) organizavimo ir vykdymo tvarką, pirkimus vykdančių ir / ar pirkimo procese dalyvaujančių perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau darbuotojai), teises, pareigas ir atsakomybę, kitus su mokyklos numatomais vykdyti ir / ar vykdomais pirkimais susijusius klausimus.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis šiais teisės aktais ir kitais dokumentais:

2.1. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179, 2010, Nr. 25-1174) (toliau VPĮ).

2.2. Europos Komisijos aiškinamuoju komunikatu dėl Bendrijos teisės, taikomos sudarant sutartis, kurioms netaikomos arba tik iš dalies taikomos viešųjų pirkimų direktyvos (2006/C 179/02);

2.3. kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Taisyklės parengtos atsižvelgiant į šiuos esminius viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo principus bei standartus:

3.1. taisyklėse nustatyta mokyklos viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarka yra parengta atsižvelgiant į Europos Sąjungos ir nacionaliniuose teisės aktuose įtvirtintus viešųjų pirkimų principus ir konfidencialumo reikalavimus. Organizuodama ir vykdydama viešuosius pirkimus, mokykla užtikrina, kad nebūtų pažeisti tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, taip pat pirkimų skaidrumo ir proporcingumo principai;

3.2. kiekvieno konkretaus viešojo pirkimo atveju, atsižvelgiant į proporcingumo principą, kiekvienam potencialiam dalyviui užtikrinamas pakankamas skaidrumo (viešumo) apie numatomą vykdyti viešąjį pirkimą laipsnis, užtikrinama reali ir sąžininga konkurencija tarp potencialių viešojo pirkimo dalyvių;

3.3. vykdant viešuosius pirkimus užtikrinama, kad viešojo pirkimo procedūros būtų atliekamos nepažeidžiant taisyklių 3.1, 3.2 punktuose nustatytų principų ir standartų, o su tiekėju sudaroma sutartis įgalintų užtikrinti, kad pirkimui skirtos lėšos bus naudojamos racionaliai;

4. Taisyklėse nustatyta pirkimų vykdymo tvarka taikoma visiems supaprastintiems viešiesiems pirkimams, išskyrus prekių, paslaugų ir darbų pirkimus, numatytus VPĮ 10 straipsnyje.

5. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

Pirkimų vykdytojas – mokyklos viršininko įsakymu paskirtas mokyklos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, kuris taisyklėse nustatyta tvarka organizuoja mažos vertės pirkimus ir juos atlieka, kai tokiems pirkimams atlikti viešojo pirkimo komisija nesudaroma;

Organizacinio poskyrio
vyriausioji specialistė

Lina Nariūnienė

2010 10. 04.

Pirkimų iniciatorius – mokyklos padalinys ar darbuotojas, inicijuojantis prekių, paslaugų ar darbų pirkimą.

Pirkimų tvarkytojas – mokyklos Logistikos valdybos Techninio skyriaus vyresnysis specialistas, kuris pagal jo pareigybų aprašymą organizuoja ir vykdo mokyklai reikalingų prekių, darbų ir paslaugų viešuosius pirkimus, tvarko atliktų pirkimų apskaitą, skaičiuoja pirkimų vertes.

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

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

- 1) suteikti elektronines priemones viešųjų pirkimų skelbimams ir ataskaitoms teikti bei tvarkyti;
- 2) suteikti elektronines priemones viešųjų pirkimų procedūroms atlikti;
- 3) informacijai apie viešuosius pirkimus skelbti internete.

6. Kitos taisyklėse vartojamos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

7. Perkančioji organizacija registruojasi CVP IS Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

8. Taisyklės yra viešas dokumentas, su kuriuo teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę susipažinti visi to pageidaujantys asmenys.

9. Mokykla bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo gali nutraukti pirkimo procedūras, jei atsirado aplinkybių, kurių negalima buvo numatyti.

10. Mokykla, atlikdama supaprastintus pirkimus, privalo vadovautis VPĮ I skyriaus, 24 straipsnio 2 dalies 5, 9, 23 punktų, 27 straipsnio 1 dalies, 41 straipsnio 1 dalies, IV ir V skyrių reikalavimais (atlikdama mažos vertės pirkimus neprivalo vadovautis VPĮ 17 straipsnio 1, 2, 5, 7, 8 dalių, 18 straipsnio 1, 2, 3, 4, 6 dalių, 24 straipsnio 2 dalies 5, 9, 23 punktų, 27 straipsnio 1 dalies reikalavimais).

II. PIRKIMŲ, KURIŲ VIEŠOJO PIRKIMO VERTĖ YRA DIDESNĖ NEI TARPTAUTINIO PIRKIMO VERTĖS RIBA, VYKDYMAS

11. Pirkimus, kurių viešojo pirkimo vertė yra didesnė nei tarptautinio pirkimo vertės riba, atlieka mokyklos viršininko įsakymu sudaryta Viešojo pirkimo komisija (toliau komisija).

12. Komisija taisyklių 11 punkte įvardytus pirkimus atlieka VPĮ nustatyta tvarka. Pirkimų ypatumai nustatomi vadovaujantis VPĮ 12 straipsniu.

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ VYKDYMAS

13. Mokykla nustato šiuos supaprastintų pirkimų būdus:

13.1. supaprastintas atviras konkursas;

13.2. supaprastintos skelbiamos derybos;

13.3. supaprastintos neskelbiamos derybos;

13.4. mažos vertės pirkimų apklausa (toliau apklausa).

14. Mokykla supaprastintų pirkimų atveju gali rengti projekto konkursą. Projekto konkursas organizuojamas siekiant nustatyti geriausią planą ar projektą (paprastai teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos ar duomenų apdorojimo) pateikusių tiekėją (tiekėjus). Mokykla, vykdydama projekto konkursą, vadovaujasi VPĮ nuostatomis ir kitais teisės aktais.

15. Supaprastintas atviras konkursas gali būti rengiamas visais atvejais. Derybos supaprastinto atviro konkurso metu yra draudžiamos.

16. Supaprastintos skelbiamos derybos gali būti vykdomos visais atvejais.

17. Supaprastintos neskelbiamos derybos gali būti vykdomos VPĮ 92 straipsnio 3, 4, 5, 6 ir 7 dalyse numatytais atvejais.

18. Apklausa gali būti atliekama, kai:

Organizacinio poskyrio
vyriausioji specialistė

Lina Narijūnienė
Lina Narijūnienė

2010 10. 04.

18.1. prekių ar paslaugų viešojo pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų viešojo pirkimo vertė – mažesnė kaip 500 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

18.2. perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį ir kuri yra ne didesnė kaip 10 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės perkant panašias prekes ir paslaugas ir ne didesnė kaip 1,5 procento bendros visų pirkimo dalių vertės perkant darbus.

19. Apie pirkimą, atliekamą supaprastinto atviro konkurso būdu ar supaprastintų skelbiamų derybų būdu, skelbiama viešai VPĮ 86 straipsnio nustatyta tvarka. Skelbime esančios informacijos tiekėjams vėliau papildomai galima neteikti. Apie pirkimą, atliekamą supaprastintų neskelbiamų derybų būdu, viešai neskelbiama. Apie atliekamą apklausą gali būti viešai skelbiama per CVP IS. Skelbimo ar informacinio pranešimo paskelbimo diena yra skelbimo paskelbimo data „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, apklausos atveju – CVP IS.

20. Mokykla, skelbdama apie supaprastintą pirkimą, privalo nustatyti pakankamą paraiškų ar pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos.

21. Mokykla pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus skelbia CVP IS kartu su skelbimu apie pirkimą. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS, mokykla pirkimo dokumentus tiekėjui pateikia kitomis priemonėmis. Ši nuostata neprivaloma atliekant pirkimą apklausos būdu.

22. Kol nesibaigė pasiūlymų pateikimo galutinis terminas, mokykla turi teisę savo iniciatyva arba atsakydama į tiekėjo raštu (paštu, faksu, elektroninėmis priemonėmis, CVP IS ar pristatytą asmeniškai) pateiktą prašymą raštu paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, o jei reikia, juos ir pakeisti. Informacija apie pirkimo dokumentų paaiškinimą (patikslinimą, pakeitimą) išsiunčiama asmeniškai visiems tiekėjams, nustatyta tvarka iš mokyklos gavusiems pirkimo dokumentus. Jei objektyviai būtina, mokykla privalo nukelti pasiūlymų pateikimo terminą vėlesniam terminui, per kurį tiekėjai, rengdami pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus, pakeitimus). Pasiūlymų pateikimo galutinis terminas gali būti nukeltas vėlesniam laikui ir dėl kitų priežasčių nei pirkimo dokumentų paaiškinimas (patikslinimas, pakeitimas). Nukėlus vėlesniam laikui pasiūlymų pateikimo galutinį terminą, atitinkamai nukeliamas ir vokų su pasiūlymais atplėšimo terminas (jei pasiūlymus reikalaujama pateikti vokuose) ar pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais (jei pasiūlymus reikalaujama pateikti CVP IS). Apie pasiūlymų pateikimo galutinio termino ir vokų su pasiūlymais atplėšimo termino nukėlimą informacija raštu tiesiogiai pateikiama visiems tiekėjams, kuriems nustatyta tvarka yra pateikti pirkimo dokumentai. Skelbimas dėl pirkimo (jei apie pirkimą skelbta viešai) tikslinamas tuo atveju, jei keičiama (tikslinama) tokia skelbime nurodyta informacija, kaip pirkimo objekto aprašymas ir / ar kvalifikaciniai reikalavimai tiekėjams.

23. Vykdamas supaprastintą pirkimą, pasiūlymų vertinimo kriterijai yra šie – mažiausia kaina arba ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas. Nustatant pasiūlymo ekonominį naudingumą gali būti atsižvelgiama į pasiūlymo kainą, tiekėjo pasiūlytą prekių tiekimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminą, atsiskaitymo už patiektas prekes, paslaugas ar atliktus darbus terminą, pirkimo objekto technines charakteristikas, pirkimo objekto eksploatacines išlaidas ir kitus parametrus, kurie yra tiesiogiai susiję su pirkimo objektu. Jei pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, sutartis su šiuo tiekėju sudaroma tuo atveju, jei tiekėjo pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentų reikalavimus, o pateikto pasiūlymo komercinės sąlygos tenkina mokyklą.

24. Perkant teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingas ir kitas panašaus pobūdžio paslaugas, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami ir kitais vertinimo kriterijais nei ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas ar mažiausia kaina.

Organizacinio poskyrio
vyriausioji specialistė


Lina Narjanienė

2010 10. 04.

25. Supaprastinto atviro konkurso, supaprastintų skelbiamų derybų, supaprastintų neskelbiamų derybų atveju (išskyrus kai vykdoma apklausa) apie kurias skelbiama viešai (jei neskelbiama, neprivaloma), mokykla pirkimo dokumentuose:

25.1. privalo apibūdinti pirkimo objektą. Techninė specifikacija sudaroma vadovaujantis VPĮ 25 straipsnio nustatyta tvarka;

25.2. privalo nustatyti kvalifikacinius reikalavimus tiekėjams ir nurodyti, kokius kvalifikaciją įrodančius dokumentus ir informaciją tiekėjai turi pateikti. Tiekėjų kvalifikacija gali būti netikrinama, kai pirkimas yra vykdomas neskelbiamų supaprastintų derybų arba apklausos būdais. Tikrinant tiekėjų kvalifikaciją vadovaujasi VPĮ 32–38 straipsnių nustatyta tvarka;

25.3 privalo nustatyti pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimus, pasiūlymų keitimo (atšaukimo tvarką). Privalo nurodyti, ar pasiūlymas turi būti tiekiamas užklijuotame voke;

25.4. privalo nurodyti, kad tiekėjas dėl pirkimo objekto gali pateikti ne daugiau kaip vieną pasiūlymą, o jei pirkimo objektas yra skaidomas į atskiras pirkimo objekto dalis, dėl kurių leidžiama pateikti atskirus pasiūlymus – ne daugiau kaip po vieną pasiūlymą dėl kiekvienos pirkimo objekto dalies;

25.5. privalo nurodyti reikalaujamą pasiūlymo galiojimo terminą. Reikalaujamas pasiūlymo galiojimo terminas negali būti ilgesnis (bet gali būti trumpesnis) kaip 180 dienų nuo pasiūlymų pateikimo galutinio termino dienos, nustatytos pirkimo dokumentuose;

25.6. gali reikalauti, kad pasiūlymų galiojimas būtų užtikrinamas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse numatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo priemonėmis ir privalo reikalauti, kad sutarties įvykdymas būtų užtikrinamas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse numatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo priemonėmis. Mokykla, atlikdama viešąjį pirkimą elektroninėmis priemonėmis, gali nustatyti, kad pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas pateikiamas elektroniniu būdu;

25.7. privalo nurodyti, kad teikti alternatyvius pasiūlymus draudžiama, išskyrus tuos atvejus, kai pasiūlymai vertinami pagal jų ekonominį naudingumą. Tokiu atveju pirkimo dokumentuose gali būti nurodyta, kad alternatyvius pasiūlymus pateikti leidžiama;

25.8. privalo nurodyti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūros ar pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais datą, laiką ir vietą, aprašyti, kokia tvarka vyks vokų atplėšimo ar pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais procedūra;

25.9. privalo nurodyti pasiūlymų vertinimo kriterijus ir sąlygas;

25.10. privalo nustatyti pasiūlymų atmetimo priežastis;

25.11. privalo aprašyti derybų procedūrą (išskyrus tuos atvejus, kai vykdomas supaprastintas atviras konkursas);

25.12. privalo aprašyti laimėtojo nustatymo procedūrą;

25.13. privalo nustatyti privalomas būsimos pirkimo sutarties sąlygas;

25.14. privalo nustatyti pirkimo dokumentų keitimo (paaikškinimo) tvarką ir sąlygas;

25.15. privalo pateikti kitą informaciją, kuri reikalinga tam, kad konkretaus pirkimo atveju pirkimo dokumentai būtų tikslūs ir aiškūs.

26. Supaprastintas pirkimas, nepriklausomai nuo pasirinkto supaprastinto pirkimo būdo, laikomas baigtu VPĮ 7 straipsnyje nustatytais atvejais.

27. Supaprastintas pirkimas, nepriklausomai nuo pasirinkto supaprastinto pirkimo būdo, bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo gali būti nutrauktas, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Šiuo atveju VPT sutikimas nereikalingas.

28. Supaprastintų pirkimų atveju sutartis su laimėtoju sudaroma vadovaujantis VPĮ 18 straipsniu. Pirkimo sutartis negali būti sudaryta anksčiau nei pasibaigs pretenzijų ir ieškinių pateikimo terminai, nustatyti VPĮ V skyriuje. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymą vykdant supaprastintą pirkimą pateikia tik vienas tiekėjas, taip pat tais atvejais, kai tiekėjas kviečiamas pasiūlymą pateikti žodžiu.

29. Tiekėjas gali būti kviečiamas pasiūlymą pateikti žodžiu, kai vykdoma apklausa.

Organizacinio poskyrio
vyriausioji specialistė

Lina Nafčinienė
Lina Nafčinienė

2010 10. 04.

30. Pirkimo dokumentai tiekėjui pateikiami ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo tos dienos, kai tiekėjas raštu (faksu, paštu, elektroninėmis priemonėmis, CVP IS ar pristatydamas asmeniškai tiekėjo ar tiekėjo įgalioto asmens pasirašytą dokumentą) pateikia prašymą dėl pirkimo dokumentų.

31. Pasiūlymų pateikimo terminas tuo atveju, kai apie pirkimą skelbiama viešai, negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo pirkimo paskelbimo leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ dienos ir / ar CVP IS.

32. Pasiūlymai turi būti pateikiami raštu, pasirašyti tiekėjo ar tiekėjo įgalioto asmens. Pasiūlymai pateikiami užklijuotame voke, ant kurio nurodomas tiekėjo pavadinimas, pirkimo pavadinimas bei pateikiama nuoroda, kad vokus su pasiūlymu negali būti atplėštas anksčiau, nei iki pirkimo dokumentuose nurodyto vokų su pasiūlymais atplėšimo termino pradžios. Ši nuostata neprivaloma tuo atveju, kai atliekama apklausa. Reikalavimai pasiūlymą ar jo dalis pateikti vokuose, netaikomi, jeigu perkančioji organizacija priima elektroninėmis priemonėmis pateiktus pasiūlymus.

33. Pasiūlymą sudarančių dokumentų (pasiūlymas ir jo priedai) lapai turi būti susiūti, sunumeruoti (numeruojamas ir pirmasis pasiūlymo lapas), pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo arba tiekėjo įgalioto asmens parašu, nurodomas vardas, pavardė, pareigos (jei yra) ir bendras pasiūlymo lapų skaičius. Toks reikalavimas nurodomas pirkimo dokumentuose. Taisyklių 31 punkto reikalavimas neprivalomas, kai atliekama apklausa arba kai perkančioji organizacija pateiktus pasiūlymus priima elektroninėmis priemonėmis.

34. Gauti vokai su pasiūlymais yra registruojami. Jei vokus su pasiūlymu gaunamas pavėluotai arba jei vokus su pasiūlymu yra neužklijuotas ar kitaip mechaniškai pažeistas, vokus su pasiūlymu užregistruojamas ir neatplėštas gražinamas jį pateikusiam tiekėjui, nurodant voko su pasiūlymu gražinimo priežastis.

35. Vokai su pasiūlymais atplėšiami komisijos posėdyje, kuris vyksta pirkimo dokumentuose nurodytu laiku ir vietoje. Pasiūlymų pateikimo termino pabaiga turi sutapti su vokų su pasiūlymais atplėšimo termino diena ir valanda. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais pagal šį įstatymą prilyginamas vokų atplėšimui.

36. Vokų atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visų vokus su pasiūlymais pateikusių tiekėjų atstovai arba jų įgalioti asmenys. Jei pasiūlymą kaip tiekėjas pateikia fizinis asmuo ir jis pats dalyvauja vokų atplėšimo procedūroje, tiekėjas pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Jei tiekėjo (fizinio asmens) interesams vokų atplėšimo procedūros metu atstovauja kitas asmuo, jis pateikia tiekėjo (fizinio asmens) pasirašytą įgaliojimą atstovauti tiekėjo interesams vokų atplėšimo procedūros metu.

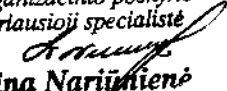
37. Vokai su pasiūlymais atplėšiami eilės tvarka pagal jų gavimo laiką, pirmasis atplėšiamas anksčiausiai laiko atžvilgiu pateiktas vokus su pasiūlymu.

38. Vokus atplėšia vienas iš komisijos narių pasiūlymus pateikusių ir dalyvaujančių posėdyje tiekėjų atstovų akivaizdoje.

39. Vokų atplėšimo procedūros metu prieš atplėšiant voką visų pirma paskelbiamas atplėšiamą voką pateikusių tiekėjo pavadinimas, registravimo data ir numeris. Atplėšus voką paskelbiama konkretaus tiekėjo nurodyta pasiūlymo kaina bei tai, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimo dokumentas (kai to reikalaujama), ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodyti įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. Tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais. Tuo atveju, kai pasiūlymai vertinami pagal jų ekonominį naudingumą, vokai su pasiūlymais (išskyrus derybų atvejį) turi būti atplėšiami dviejuose komisijos posėdžiuose.

40. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūros metu komisija leidžia tiekėjų atstovams viešai ištaisyti komisijos pastebėtus jų pateiktų pasiūlymų susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti viešai vokų atplėšimo procedūros metu.

Organizacinio poskyrio
vyriausioji specialistė


Lina Nariškienė

2010 10. 04.

41. Vokų atplėšimo procedūros metu paskelbta informacija pateikiama ir vokų atplėšimo procedūros posėdyje nedalyvavusiems, tačiau pageidavimą gauti vokų atplėšimo procedūros metu paskelbtą informaciją raštu pareiškusiems tiekėjams. Vokų atplėšimo procedūros metu kiekvienas tiekėjo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su informacija, kuri viešai buvo paskelbta vokų atplėšimo procedūros metu, tačiau neturi teisės nagrinėti kitų pateikto pasiūlymo aspektų.

42. Visi pasiūlymus pateikę tiekėjai nuo vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūros pabaigos momento yra laikomi viešojo pirkimo dalyviais.

IV. SUPAPRASTINTO ATVIRO KONKURSO VYKDYMO YPATUMAI

43. Pasiūlymus nagrinėja komisija uždaramame komisijos posėdyje nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems dalyviams (jų atstovams ar įgaliotiems asmenims).

44. Nagrinėdama pasiūlymus komisija nustato:

44.1. ar dalyvis pateikė tikslus ir / ar išsamius duomenis apie savo kvalifikaciją (nustačiusi, kad dalyvis pateikė netikslus ir / ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją, perkančioji organizacija komisijos vardu prašo, kad dalyvis per protingą terminą, kurį kiekvienu konkrečiu atveju nustato komisija, šiuos trūkumus pašalintų. Nuostata dėl prašymo pašalinti su kvalifikacinių duomenų pateikimu susijusius trūkumus netaikoma, jei nagrinėjimo metu nustatoma, kad konkretaus dalyvio pasiūlymas turi būti atmestas dėl taisyklių 44.2, 44.5, 44.6, 44.8 ir 44.9 punktuose nurodytų priežasčių);

44.2. ar dalyvis atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus kvalifikacinius reikalavimus;

44.3. ar pasiūlymo kaina nėra apskaičiuota su aritmetinėmis klaidomis (nustačiusi, kad dalyvis pasiūlymo kainą apskaičiavo su aritmetinėmis klaidomis, mokykla komisijos vardu prašo, kad dalyvis per protingą terminą, kurį kiekvienu konkrečiu atveju nustato komisija, šiuos trūkumus pašalintų, nekeisdamas vokų plėšimo procedūrų metu paskelbtos pasiūlymo kainos);

44.4. ar dalyvio pateikto pasiūlymo galiojimo terminas atitinka pirkimo dokumentuose nurodytą reikalaujamą pasiūlymo galiojimo terminą (nustačiusi, kad pasiūlymo galiojimo terminas yra trumpesnis nei reikalaujama pirkimo dokumentuose, mokykla komisijos vardu prašo, kad dalyvis per protingą terminą, kurį kiekvienu konkrečiu atveju nustato komisija, šiuos trūkumus pašalintų);

44.5. ar dalyvis pateikė pasiūlymo galiojimo užtikrinimą (kai to reikalaujama);

44.6. ar dalyvio siūlomas pirkimo objektas atitinka pirkimo objekto aprašymą;

44.7. ar dalyvis nepasiūlė neįprastai mažos kainos (nustačiusi, kad dalyvio pasiūlymo kaina galbūt yra neįprastai maža, perkančioji organizacija komisijos vardu prašo, kad dalyvis pagrįstų siūlomą kainą);

44.8. ar dalyvis nepasiūlė per didelės mokyklai nepriimtinos kainos;

44.9. ar nėra kitų pateikto pasiūlymo neatitikimų su pirkimo dokumentų reikalavimais.

45. Pasiūlymas besąlygiškai atmetamas taisyklių 44.2, 44.5, 44.6, 44.8 ir 44.9 punktuose nurodytais atvejais. Pasiūlymas taisyklių 44.1, 44.3, 44.4, ir 44.7 punktuose nurodytais atvejais atmetamas, jei dalyvis neįvykdo sąlygų, nurodytų atitinkamuose taisyklių 44.1, 44.3, 44.4, ir 44.7 punktuose.

46. Komisija, įvertinusi ir tarpusavyje palyginusi dalyvių pasiūlymus, mažiausios kainos didėjimo tvarka arba pasiūlymo ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka nustato pasiūlymų eilę ir laimėtoją. Vertinami ir tarpusavyje palyginami tik tie pasiūlymai, kurie yra neatmesti taisyklių 45 punkto nustatyta tvarka.

47. Komisija suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarąją sutartį, pateikia VPĮ 41 straipsnio 2 dalyje nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų sutarties atidėjimo terminą.

Organizacinio poskyrio
vyriausioji specialistė

Lina Narižienė
Lina Narižienė

2010 10. 04.

48. Pirkimo sutartis su laimėtoju sudaroma vadovaujantis VPĮ 18 straipsnio nustatyta tvarka. Pirkimo sutartis sudaroma pagal pirkimo sąlygas, nustatytas pirkimo dokumentuose ir laimėtoju pripažinto dalyvio pasiūlyme nurodytas sąlygas.

V. SUPAPRASTINTŲ SKELBIAMŲ DERYBŲ VYKDYMO YPATUMAI

49. Visi pasiūlymus pateikę tiekėjai nuo vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūros pabaigos momento ar pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais yra laikomi viešojo pirkimo dalyviais, o jų pateikti pasiūlymai yra laikomi pirminiais pasiūlymais supaprastintoms skelbiamoms deryboms.

50. Pirminius pasiūlymus nagrinėja komisija uždame komisijos posėdyje nedalyvaujant pirminius pasiūlymus pateikusiems dalyviams (jų atstovams).

51. Nagrinėdama pasiūlymus komisija nustato:

51.1. ar dalyvis pateikė tikslus ir / ar išsamius duomenis apie savo kvalifikaciją (nustačiusi, kad dalyvis pateikė netikslus ir / ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją, perkančioji organizacija komisijos vardu prašo, kad dalyvis per protingą terminą, kurį kiekvienu konkrečiu atveju nustato komisija, šiuos trūkumus pašalintų. Nuostata dėl prašymo pašalinti su kvalifikacinių duomenų pateikimu susijusius trūkumus netaikoma, jei nagrinėjimo metu nustatoma, kad konkretaus dalyvio pirminis pasiūlymas turi būti atmestas dėl taisyklių 51.2, 51.5, 51.6, ir 51.8. punktuose nurodytų priežasčių;

51.2. ar dalyvis atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus kvalifikacinius reikalavimus;

51.3. ar pirminio pasiūlymo kaina nėra apskaičiuota su aritmetinėmis klaidomis (nustačiusi, kad dalyvis pirminio pasiūlymo kainą apskaičiavo su aritmetinėmis klaidomis, mokykla komisijos vardu prašo, kad dalyvis per protingą terminą, kurį kiekvienu konkrečiu atveju nustato komisija, šiuos trūkumus pašalintų, nekeisdamas vokų plėšimo procedūrų metu paskelbtos pasiūlymo kainos);

51.4. ar dalyvio pateikto pirminio pasiūlymo galiojimo terminas atitinka pirkimo dokumentuose nurodytą reikalaujamą pasiūlymo galiojimo terminą (nustačiusi, kad pirminio pasiūlymo galiojimo terminas yra trumpesnis nei reikalaujama pirkimo dokumentuose, mokykla komisijos vardu prašo, kad dalyvis per protingą terminą, kurį kiekvienu konkrečiu atveju nustato komisija, šiuos trūkumus pašalintų);

51.5. ar dalyvis pateikė pasiūlymo galiojimo užtikrinimą (kai to reikalaujama);

51.6. ar dalyvio siūlomas pirkimo objektas atitinka pirkimo objekto aprašymą;

51.7. ar dalyvis nepasiūlė neįprastai mažos kainos (nustačiusi, kad dalyvio pasiūlymo kaina yra neįprastai maža, perkančioji organizacija komisijos vardu prašo, kad dalyvis pagrįstą siūlomą kainą);

51.8. ar nėra kitų pirminio pasiūlymo neatitikimų pirkimo dokumentų reikalavimams, dėl kurių dalyvis, pateikęs pirminį pasiūlymą, negalėtų būti kviečiamas dalyvauti derybose.

52. Pirminis pasiūlymas besąlygiškai atmetamas taisyklių 51.2, 51.5, 51.6., 51.8 punktuose nurodytais atvejais. Pirminis pasiūlymas taisyklių 51.1, 51.3, 51.4. ir 51.7 punktuose nurodytais atvejais atmetamas, jei dalyvis neįvykdo sąlygų, nurodytų atitinkamuose taisyklių 51.1, 51.3, 51.4 ir 51.7 punktuose.

53. Komisija, išnagrinėjusi pirminius pasiūlymus, nustato derybose kviestinus dalyvauti dalyvius. Į derybas kviečiami visi dalyviai, kurių pirminiai pasiūlymai taisyklių 51 ir 52 punktuose nustatyta tvarka nėra atmesti. Kvietime dalyvauti derybose nurodoma derybų vieta, laikas ir trumpai apibūdinami derybų metu aptartini klausimai. Dalyviams, kurie nėra kviečiami dalyvauti derybose, raštu pranešama apie jų pirminių pasiūlymų atmetimą ir tokio atmetimo priežastis.

54. Deryboms dėl pirminių pasiūlymų turinio taikomi šie reikalavimai:

54.1. derybos vykdomos konfidencialiai, tai yra, su kiekvienu dalyviu derybos vyksta atskirai;

54.2. derybas veda komisija su tam įgaliojimus turinčiu dalyvio atstovu (atstovais);

Organizacinio poskyro
vyriausioji specialistė

Lina Nafčinienė
2010.10.04.

54.3. derybų metu komisija turi teisę derėtis dėl pasiūlymo kainos ir kitų būsimos pirkimo sutarties sąlygų. Derybos dėl dalyvio siūlomo pirkimo objekto techninių charakteristikų yra galimos tik tuo atveju, jei pirkimo dokumentuose yra nustatyta, kad pasiūlymai bus vertinami vadovaujantis ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi;

54.4. derybų metu komisija surašo derybų protokolą, kurį pasirašo derybose dalyvavusios komisijos pirmininkas ir dalyvio atstovas (atstovai). Derybų protokolą šalys pasirašo ne vėliau kaip kitą darbo dieną įvykus deryboms dėl pirminio pasiūlymo.

54.5. komisija gali nuspręsti derybas vykdyti raštu.

55. Dalyvio pirminis pasiūlymas, kiek jis nebuvo pakeistas derybų metu (tai nustatoma pagal komisijos su dalyviu (jų atstovu ar įgaliotais asmenimis) pasirašytą derybų protokolą), laikomas galutiniu pasiūlymu supaprastintoms skelbiamoms deryboms.

56. Galutinius pasiūlymus komisija vertina ir tarpusavyje palygina vadovaudamasi mažiausios kainos arba ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi. Jei yra tik vienas supaprastintoms skelbiamoms deryboms galutinį pasiūlymą pateikęs dalyvis, jis pripažįstamas laimėtoju, jei jo pasiūlymas (pasiūlymo kaina ir kitos sąlygos) komisijos sprendimu yra priimtinos mokyklai.

57. Įvertinusi ir tarpusavyje palyginusi galutinius dalyvių pasiūlymus, komisija mažiausios kainos didėjimo tvarka arba ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo mažėjimo tvarka nustato preliminarą galutinių pasiūlymų eilę, kuri ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo jos sudarymo dienos išsiunčiama visiems galutinius pasiūlymus pateikusiems dalyviams. Ši nuostata netaikoma, kai galutinį pasiūlymą pateikia tik vienas dalyvis.

58. Galutinis sprendimas dėl laimėtojo nustatymo gali būti priimtas ne anksčiau nei pasibaigs pretenzijų ir ieškinių pateikimo terminai, nustatyti VPĮ V skyriuje. Ši nuostata netaikoma, kai galutinį pasiūlymą pateikia tik vienas dalyvis. Tokiu atveju galutinis sprendimas dėl laimėtojo nustatymo ir sutarties su juo sudarymo gali būti priimtas nedelsiant po to, kai yra išnagrinėjamas ir įvertinamas galutinį pasiūlymą pateikusių dalyvio pasiūlymas.

59. Pirkimo sutartis su laimėtoju sudaroma vadovaujantis VPĮ 18 straipsnio nustatyta tvarka. Pirkimo sutartis sudaroma pagal pirkimo sąlygas, nustatytas pirkimo dokumentuose ir laimėtoju pripažinto dalyvio galutiniame pasiūlyme nurodytas sąlygas.

VI. SUPAPRASTINTŲ NESKELBIAMŲ DERYBŲ VYKDYMO YPATUMAI

60. Supaprastintas neskelbiamas derybas mokykla vykdo ta pačia tvarka kaip ir supaprastintas skelbiamas derybas, išskyrus tai, kad:

61.1. apie supaprastintas neskelbiamas derybas viešai neskelbiama. Mokykla savo nuožiūra kviečia jos pasirinktą tiekėją (tiekėjus) pateikti pasiūlymą supaprastintoms neskelbiamoms deryboms. Taisyklėse nenustatomas minimalus supaprastintose neskelbiamose derybose kviestinų dalyvauti tiekėjų skaičius, išskyrus atvejus, kai pirkimas supaprastintų neskelbiamų derybų būdu vykdomas VPĮ 92 straipsnio 3 dalies 2 punkte nustatytu atveju, kai į derybas kviečiami visi tiekėjai, kurie atitiko kvalifikacinius reikalavimus. Taisyklėse nenustatomas pasiūlymų pateikimo terminas, kai pirkimas vykdomas supaprastintų neskelbiamų derybų būdu – tai kiekvienu konkrečiu atveju nustato komisija, tačiau jis neturėtų būti trumpesnis, kaip 7 d. d.;

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

61.3. supaprastintų neskelbiamų derybų atveju pirkimo dokumentuose gali būti pateikta ne visa informacija, nurodyta taisyklių 25 punkte, jei ji konkrečiu atveju objektyviai nėra būtina;

61.4. jei supaprastintos neskelbiamos derybos vykdomos VPĮ 92 straipsnio 3 dalies 1, 2 ir 6 punktuose, 4 dalies 1 punkte, 5 dalies 1, 2, 4 ir 5 punktuose, 6 dalies 1 punkte ar 7 dalies 1 punkte nurodytais atvejais, mokykla, taisyklių nustatyta tvarka atlikusi pirkimą supaprastintų neskelbiamų derybų būdu, VPĮ 86 straipsnio nustatyta tvarka paskelbia apie tai informacinį pranešimą.

Organizacinio poskyrio
vyriausioji specialistė

Lina Naržūnienė
Lina Naržūnienė

2010 10. 04.

VII. APKLAUSOS VYKDYMO YPATUMAI

62. Prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų mažos vertės pirkimas gali būti atliekamas šių taisyklių 18 punkte nurodytais atvejais.

63. Pirkimą gali atlikti pirkimų vykdytojas, pirkimų tvarkytojas arba komisija.

64. Pirkimų vykdytojas arba pirkimų tvarkytojas pirkimą gali atlikti tik tada, kai numatomos sudaryti prekių, paslaugų ar darbų viešojo pirkimo ir pardavimo sutarties vertė be PVM neviršija 10 000 litų. Mokyklos viršininkas turi teisę pavesti pirkimą atlikti pirkimų vykdytojui neatsižvelgdamas į šiame punkte nustatytas vertes.

65. Pirkimai vyksta šiais etapais:

65.1. pirkimo iniciatorius, užpildo bei pateikia paraišką viešajam pirkimui (1 priedas), nurodydamas kokias prekes, paslaugas, darbus norima pirkti, pateikia technines, eksploatacines ir kt. savybes, apskaičiuoja numatomo pirkimo vertę.

65.2. paraiškoje pateikta informacija turi būti aiški ir glausta. Apibūdinant pirkimo objektą negali būti nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto. Šiuo atveju nurodymas pateikiamas įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

65.3. parengta paraiška viešajam pirkimui, pasirašyta pirkimo iniciatoriaus ir vizuota pirkimo iniciatoriaus struktūrinio padalinio vadovo, Logistikos valdybos viršininko (komisijos pirmininko), Finansų skyriaus viršininko ir pirkimų tvarkytojo, registruojama Pasieniečių mokyklos Bendrojo skyriaus Dokumentų valdymo ir korespondencijos poskyryje ir teikiama mokyklos viršininkui;

65.4. pirkimų tvarkytojas turi teisę pareikalauti iš pirkimų iniciatoriaus, parengusio paraišką, patikslinti ją raštu;

65.5. pirkimą vykdamas žodžiu kaip numatyta taisyklių 69 punkte, gavus atsakymus (žodžiu arba raštu) iš tiekėjų, užpildoma tiekėjų apklausos pažyma (2 priedas). Tiekėjų apklausos pažyma nepildoma, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 500,00 Lt be PVM ir / ar 73.1. punkte nurodytais atvejais;

65.6. pirkimų vykdytojas arba pirkimų tvarkytojas, vadovaudamasis VPL, kitais teisės aktais bei šiomis taisyklėmis, išrenka geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėjų, iš kurio bus perkama;

65.7. pirkimą vykdamas raštu ir kai jį vykdo komisija, tiekėjų pasiūlymų informacija užfiksuojama komisijos posėdžio protokole;

65.8. nustatius, kad tiekėjo (rangovo) pasiūlymas atitinka mokyklos nustatytas sąlygas, o kaina yra pagrįsta ir priimtina, sudaroma pirkimo sutartis.

66. Tiekėjams nurodžius perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, jie negali būti dirbtinai diskriminuojami, turi būti užtikrinama jų konkurencija.

67. Tiekėjams pateikiami pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, išsamūs ir visapusiškai, kiek tai konkrečiu atveju yra būtina, apibūdinantys pirkimo objektą bei kitas pirkimo sąlygas. Nuostata dėl tiekėjams raštu pateikiamų pirkimo dokumentų netaikoma, jei tiekėjų atranka vykdoma žodine forma;

68. Jeigu pirkimo objektui pagal Lietuvos Respublikos įstatymus turi būti parengta projektinė dokumentacija, šios dokumentacijos parengimą, tvirtinimą ir / ar suderinimą organizuoja pirkimų vykdytojas arba mokyklos viršininko pavedimu – kitas darbuotojas.

69. Tiekėjų atranka gali būti vykdoma žodine forma:

69.1. tuo atveju, kai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 1000 Lt be PVM;

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

70. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai arba telefonu.

Organizacinio poskyrio
vyriausioji specialistė

Lina Narjanienė
Lina Narjanienė

2010 10. 04.

71. Apklausa raštu atliekama paštu, faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma (raštu arba žodžiu).

72. Pirkimo vykdytojas raštu arba žodžiu kreipiasi į potencialius tiekėjus su prašymu pateikti pasiūlymus. Tiekėjų, kurių bus prašoma pateikti pasiūlymus, turi būti ne mažiau kaip 3, išskyrus atvejus jei tiekėjų yra mažiau. Pirkimas laikomas įvykusi, jei yra gautas bent vienas nustatytus reikalavimus atitinkantis pasiūlymas.

73. Pirkimo vykdytojas turi teisę pasirinkti tiekėją išanalizavęs ir įvertinęs tik vieno tiekėjo pasiūlymą, kai:

73.1. dėl susidariusių ypatingų aplinkybių (avarija, stichinė nelaimė, epidemija ar kitoks nenugalimos jėgos poveikis) ar kitų nenumatytų aplinkybių iškyla skubus prekių, paslaugų ar darbų poreikis;

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

73.3. iš socialinių įmonių, taip pat įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų ir kurių veikla nėra įtraukta į neremtinų veiklos rūšių sąrašą, bei įmonių prie sveikatos priežiūros įstaigų, kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai;

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

73.5. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, yra prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai, perkamos oro transporto paslaugos, licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis, perkamos konsultacinės paslaugos, mokymo ir kvalifikacijos kėlimo paslaugos;

73.6. prekės ir paslaugos (viešbučių, maitinimo ir restoranų paslaugos) yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

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

73.8. prekės perkamos iš valstybės rezervo, prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

73.9. 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 sudarytos sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis (papildoma) 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 50 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

73.10. 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;

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

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

73.13. perkant iš esamo tiekėjo naujas prekes, paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad 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;

74. Mokykla turi nustatyti ne trumpesnę kaip 7 darbo dienų nuo pirkimo paskelbimo CVP IS terminą pasiūlymams pateikti.

75. Apklausa metu (išskyrus, kai apklausa atliekama analizuojant viešai paskelbtą informaciją) tiekėjams turi būti pateikiama bent jau ši informacija:

Organizacinio poskyrio
vyriausioji specialistė

Lina Narbutienė
Lina Narbutienė

2010 10. 04.

- 75.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės;
- 75.2. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo sudaroma sutartis;
- 75.3. kokius dalykus turi nurodyti siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus tiekėjas, kokia forma (rašytine, CVP IS ar žodine) ir iki kada jis tai turi padaryti;
- 75.4. kaip mokykla informuos apklausiamą tiekėją apie sprendimą su juo sudaryti pirkimo sutartį (jeigu apklausa atliekama raštu, tiekėjai apie pirkimo procedūros rezultatus informuojami raštu).
76. Mokykla turi įsitikinti, kad siūlymą pateikęs tiekėjas yra pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį. Tam pirkimų vykdytojas, pirkimų tvarkytojas arba komisija gali kelti reikalavimus tiekėjų kvalifikacijai ir prašyti apie tai informacijos. Visiems tiekėjams turi būti keliami vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją. Nei keliami reikalavimai, nei prašoma informacija negali dirbtinai diskriminuoti tiekėjų.
77. To paties pirkimo apklausiamiems tiekėjams turi būti pateikta tokia pati informacija.
78. Apklausiant tiekėjus, jeigu tai nesukelia pernelyg didelių organizacinių sunkumų, galima derėtis dėl palankesnių tiekėjo siūlomų sąlygų. Derybų metu tiekėjai neturi būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kaip nors kitaip ribojant atskirų tiekėjų galimybes pagerinti savo siūlymus.
79. Tiekėjų siūlymų tikrinimo tikslas – įsitikinti, ar siūlymai atitinka mokyklos poreikius ir iškeltus reikalavimus, o tiekėjų siūlymų vertinimo tikslas – išrinkti geriausią siūlymą, kurį pateikusiame tiekėjui mokykla siūlys sudaryti pirkimo sutartį.
80. Vertinami tik mokyklos poreikius ir iškeltus reikalavimus atitinkantys tiekėjų siūlymai. Vertinama tik pagal tiekėjams apklausos metu nurodytus kriterijus.
81. Tiekėjų siūlymus vertina pirkimų vykdytojas, pirkimų tvarkytojas arba komisija.
82. Kai tiekėjai apklausiami raštu, privaloma raštu juos informuoti apie priimtą sprendimą dėl laimėtojo ar apie priimtą sprendimą nutraukti pirkimą.
83. Pirkimo sutartis sudaroma su tuo tiekėju, kurio pasiūlymo kaina yra mažiausia arba kurio pasiūlymas pirkimo vykdytojo sprendimu yra pripažįstamas ekonomiškai naudingiausias.
84. Kai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 1000 Lt be PVM, pirkimą atliekantis asmuo tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, turi teisę pasirinkti išanalizavęs tiekėjų viešai skelbiamą ar kitą visuotinai prieinamą informaciją apie tiekėjų siūlomas prekes, teikiamas paslaugas ar atliekamus darbus;
85. Jeigu sandorio vertė vienos rūšies (paskirties) prekių arba tos pačios kategorijos paslaugų ne didesnė kaip 3000 Lt su PVM, sandorį patvirtinantis dokumentas gali būti sutartis, sąskaita faktūra arba PVM sąskaita faktūra. Sprendimą dėl sutarties formos priima pirkimų vykdytojas, pirkimų tvarkytojas arba komisija, atsižvelgdami į panašių sandorių praktiką, sandorio vertę ir kitas aplinkybes. Sutartis sudaroma visada, kai įsigijamas ilgalaikis materialusis turtas, kuris naudingai eksploatuojamas ilgiau negu vienerius metus, o jo įsigijimo vertė – ne mažesnė kaip 1000 Lt su PVM, taip pat kai kituose to pirkimo dokumentuose yra sąlyga ar reikalavimas garantiniams įsipareigojimams.
86. Visus su pirkimu susijusius dokumentus pasibaigus pirkimui pirkimų vykdytojas perduoda pirkimų tvarkytojui, kuris nedelsdamas įsėga į bylą, kurioje turi būti:
- 86.1. tiekėjų apklausos pažyma;
- 86.2. tiekėjų siūlymai (jeigu jie pateikti raštu);
- 86.3. pirkimo sutarties arba sąskaitos faktūros kopija;
- 86.4. kita su pirkimu susijusi informacija.
87. Su pirkimu susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

VIII. PIRKIMO SUTARTIS

88. Pirkimo sutarties sudarymo ir jos turinio reikalavimus nustato VPĮ 18 straipsnis.

Organizacinio poskyrio
vyriausioji specialistė

Lina Nartūnienė
2010 10. 04.

89. Pirkimo sutarties sąlygos, sutarties galiojimo laikotarpis, negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti viešųjų pirkimų principai ir tikslas ir dėl tokių pirkimo sutarties sąlygų pakeitimų yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau VPT) sutikimas.

90. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau, negu pasibaigė atidėjimo terminas. Sutarties atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

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

90.2. pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo sistemos pagrindu arba mokykla pirkimo sutartį sudaro preliminariosios sutarties pagrindu;

90.3. atliekamas supaprastintas pirkimas, o pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10000 Lt su PVM.

91. Mokykla gavusi pretenziją, nedelsdama sustabdo pirkimo procedūrą, kol bus išnagrinėta ši pretenzija ir priimtas sprendimas. Mokykla negali sudaryti pirkimo sutarties anksčiau kaip po 15 dienų nuo rašytinio pranešimo apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos.

92. Mokykla, gavusi tiekėjo prašymo ar ieškinio teismui kopiją, negali sudaryti pirkimo sutarties, kol nesibaigė atidėjimo terminas ar VPĮ 94¹ straipsnio 2 dalyje, 95¹ straipsnio 3 dalies 3 punkte ir 95¹ straipsnio 4 dalies 3 punkte nurodyti terminai ir kol mokykla negavo teismo pranešimo apie:

92.1. motyvuotą teismo nutartį, kuria atsisakoma priimti ieškinį;

92.2. motyvuotą teismo nutartį dėl tiekėjo prašymo taikyti laikinąsias apsaugos priemones atmetimo, kai šis prašymas teisme buvo gautas iki ieškinio pareiškimo;

92.3. teismo rezoliuciją priimti ieškinį netaikant laikinųjų apsaugos priemonių.

93. Mokykla reikalauja iš tiekėjo pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo. Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo galima nereikalauti, jei sutarties vertė yra mažesnė kaip 10000 Lt su PVM.

94. Pirkimo sutartis vykdoma ir nutraukiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

95. Supaprastintų pirkimų atveju perkančioji organizacija (komisija, pirkimo vykdytojai), be taisyklėse nustatytos supaprastintų pirkimų vykdymo tvarkos, atsižvelgia į VPĮ 85 straipsnio 1 dalies nuostatas, o situacijose, kurių šios taisyklės nereglamentuoja, sprendimus priima atsižvelgdami į tai, kad sprendimais nebūtų pažeisti įstatymu įtvirtinti viešųjų pirkimų principai.

96. Komisija ir pirkimų vykdytojai visus su atliktais pirkimais susijusius dokumentus perduoda pirkimų tvarkytojui, kuris organizuoja šių dokumentų saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka. Įvykdytos pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų VPĮ nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

97. Pirkimų tvarkytojas yra atsakingas už tai, kad VPĮ nustatyta tvarka ir terminais VPT būtų pateiktos VPĮ 19 straipsnyje įvardintos pirkimų ataskaitos.

98. Taisyklių nuostatas pažeidę perkančiosios organizacijos darbuotojai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Organizacinio poskyrio
vyriausioji specialistė
Lina Nariūnienė
Lina Nariūnienė

2010 10. 04.

Supaprastintų viešųjų pirkimų
vykdymo taisyklių
1 priedas

**VALSTYBĖS SIENOS APSAUGOS TARNYBOS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
PASIENIEČIŲ MOKYKLOS
(padalinys, pirkimo iniciatorius)**

Mokyklos viršininkui

PARAIŠKA VIEŠAJAM PIRKIMUI

2000-00-00 Nr. 00-00
Medininkai

1. *Pirkimo objekto pavadinimas.*
2. *Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys.*
3. *Planuojama sutarties vertė.*
4. *Planuojama pirkimo pradžia (pirkimo poreikio pradžia).*
5. *Planuojamas sutarties galiojimo terminas.*
6. *Trumpas pirkinio aprašymas: (pirkimo poreikio motyvai, anksčiau sudarytos ir galiojančios sutarties su tiekėju dėl pirkimo objekto galiojimo termino pabaiga, kita konkretaus pirkimo atveju pirkimą inicijuojančio struktūrinio padalinio nuomone svarbi informacija).*

Pirkimų iniciatorius

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Struktūrinio padalinio vadovas

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

SUDERINTA:

Finansų skyriaus viršininkas

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Logistikos valdybos
Techninio skyriaus
vyresnysis specialistas
(Apskaitos tvarkytojas)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Viešojo pirkimo komisijos
pirmininkas

Organizacinio poskyrio
vyriausioji specialistė
Lina Nariūnienė
Lina Nariūnienė

2010 10. 04.

Supaprastintų viešųjų pirkimų
vykdymo taisyklių
2 priedas

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

2000-00-00 Nr. 00-00
Medininkai

1. Pirkinio pavadinimas: BVPŽ kodas:				
2. Trumpas pirkinio aprašymas:				
3. Tiekėjų atranką atliko:		Pirkimo vykdytojas:		
4. Tiekėjo paieškos būdas		5. Pasiūlymų vertinimo kriterijus		
6. Duomenys apie tiekėją	6.1. Pavadinimas			
	6.2. Adresas			
	6.3. Telefonas			
	6.4. Siūloma kaina, Lt			
7. Duomenys apie pasirinktą tiekėją, būsimos pirkimo sutarties sąlygos (trumpai, esminės)				
8. Sprendimo pasirinkti nurodytą tiekėją laimėtoju motyvai, kitos su tiekėjų atranka susijusios aplinkybės:				

Pirkimo vykdytojas

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Struktūrinio pavadinio vadovas

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Sprendimą tvirtinu:

Viešųjų pirkimų komisijos
pirmininkas

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Organizacinio poskyrio
vyriausioji specialistė
ina Nariūnienė

2010 10. 04.