

MAŽEIKIŲ POLITECHNIKOS MOKYKLOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių politechnikos mokyklos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Mažeikių politechnikos mokyklos (toliau – Mokykla) supaprastintų viešųjų pirkimų organizavimo tvarką, pirkimus atliekančius asmenis, pirkimo būdus ir jų atlikimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus. Mokyklos supaprastintų 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) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

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

3. Atlikdama supaprastintus pirkimus Mokykla vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262) (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatymiais teisės aktais ir šiomis Taisyklėmis.

4. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų, priimant sprendimus dėl pirkimų, vadovaujamas racionalumo principu.

5. Mokykla turi skatinti tiekėjų konkurenciją, siekdama naudingiausių tiekėjų pasiūlymų ir racionalaus pirkimui skirtų lėšų panaudojimo. Viesiems tiekėjams turi būti keliama vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją. Nei keliama reikalavimai, nei prašoma informacija negali dirbtinai diskriminuoti tiekėjų ir riboti konkurencijos.

6. Atlikdama supaprastintus pirkimus Mokykla atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus, siekia paskatinti smulkaus ir vidutinio verslo subjektų dalyvavimą viešuosiuose pirkimuose, vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio, kitų teisės aktų nuostatomis.

7. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

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

7.2. **Kainodaros taisyklės** – pirkimo dokumentuose ir pirkimo sutartyje nustatoma kaina ar pirkimo sutarties kainos apskaičiavimo taisyklės.

7.3. **Komisija** – Mažeikių politechnikos mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta perkančiosios organizacijos viešojo pirkimo komisija.

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

7.5. **Pirkimo iniciatorius** – Mokyklos padalinys ar valstybės tarnautojas (darbuotojas), kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų.

7.6. **Pirkimo organizatorius** – Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas specialistas (darbuotojas), kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokių pirkimų neatlieka Viešojo pirkimo komisija.

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

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

7.9. **Supaprastintos neskelbiamos derybos** – pirkimo būdas, kai Mokykla kviečia atrinktus tiekėjus pateikti pasiūlymus ir derasi su jais dėl pasiūlymų ir pirkimo sutarties sąlygų.

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

7.11. **Supaprastintas projekto konkursas** – pirkimo būdas, kai Mokyklai suteikiama galimybė įsigyti konkursui pateiktą ir vertinimo komisijos (žiuri) išrinktą planą ar projektą (teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingų ar panašaus pobūdžio paslaugų). Konkurso dalyviams gali būti skiriami prizai ar piniginės išmokos.

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

8. Taisyklėse vartojamos ir kitos pagrindinės sąvokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose, viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose, teisės aktuose.

9. Mokykla, atlikdama supaprastintus pirkimus, privalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo aktualios redakcijos 85 straipsnio 1 dalyje nustatytais privalomaisiais reikalavimais, bei šiomis Taisyklėmis ir Mokyklos vykdomų pirkimų tvarkos aprašu.

II. PIRKIMŲ VYKDYTOJAI

1. Pirkimą gali vykdyti tik pirkimų organizatorius ar Mokyklos administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija).

2. Pirkimų organizatorius pirkimą gali atlikti tik tuomet, kai numatomos sudaryti prekių ar paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties vertė be PVM yra mažesnė nei **20 tūkst. litų** arba darbų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties vertė be PVM yra mažesnė nei **50 tūkst. litų**. Jeigu nurodytos vertės viršijamos, pirkimą atlieka Komisija.

3. Pirkimų organizatorius ir Komisijos narys turi būti nepriekaištingos reputacijos, pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (šių Taisyklių 2 ir 3 priedai). Jeigu pirkimo organizatorius ar Komisijos narys paskirtas nuolatiniam pirkimams organizuoti ir vykdyti, nešališkumo deklaracija ir konfidencialumo pasižadėjimas gali būti pasirašomi vieną kartą ir galioja nepriklausomai nuo to, kiek pirkimų bus atliekama.

4. Komisija veikia pagal Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintą darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai.

5. Komisija arba Pirkimų organizatorius pirkimus gali vykdyti įprasta tvarka, Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau - CVP IS) priemonėmis, per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos (jei centrinė perkančioji organizacija sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminarąsias sutartis).

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

1. Mokykla Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka skelbia informaciją apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus apie pirkimus, atliekamus supaprastintų neskelbiamų derybų būdu ir mažos vertės pirkimus, atliekamus apklausos būdu šiais atvejais:

1.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

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

1.1.2. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Mokyklai nepriimtinos kainos, o pirkimo

sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Mokyklos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

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

1.1.4. sudaromos mažos vertės prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė be PVM neviršija 100 tūkst. Lt; darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 500 tūkst. Lt;

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

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

1.1.7. 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;

1.2. perkamos prekės ir paslaugos:

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

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

1.3. perkamos prekės, kai:

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

1.3.1. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

1.4. perkamos paslaugos, kai:

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

perkamos Mokyklos specialistų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos, kai yra pakankamai tiekėjų, galinčių pateikti pasiūlymus Mokyklai reikalingoms mokymo paslaugoms specializuotomis temomis;

1.4.1. 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;

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

1.5. perkamos paslaugos ir darbai, kai:

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

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

2. Mokykla skelbimą apie supaprastintą pirkimą, skelbimą apie sudarytą pirkimo sutartį, pranešimus dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo ir informacinį pranešimą apie sprendimą pirkti prekių, paslaugų ar darbų nepaskelbus apie supaprastintą pirkimą (toliau – informacinis pranešimas), kuriuos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą bei šias Taisykles numatyta paskelbti viešai, skelbia „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS). Skelbimo ar informacinio pranešimo paskelbimo diena yra skelbimo paskelbimo data „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės skelbiamo pirkimo atveju – CVP IS, pranešimo dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo paskelbimo diena yra pranešimo paskelbimo data Europos Sąjungos oficialiame leidinyje.

3. Visus skelbimus ir informacinius pranešimus Mokykla pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Viešųjų pirkimų tarnyba) pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas ir skelbimų teikimo tvarką. Papildomai skelbimai ir informaciniai pranešimai gali būti skelbiami Mažeikių politechnikos mokyklos svetainėje, leidiniuose ar kitomis informavimo priemonėmis, bet ne anksčiau negu paskelbta „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“.

4. Mokykla, sudariusi pirkimo sutartį ar preliminarąją sutartį dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, ne vėliau kaip per 48 dienas po pirkimo sutarties ar preliminarosios sutarties sudarymo Viešųjų pirkimų tarnybai pateikia skelbimą apie sudarytą pirkimo sutartį ar preliminarąją sutartį ir skelbime nurodo, ar ji sutinka, kad skelbimas būtų paskelbtas.

5. Mokykla, priėmusi sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus neskelbdama apie pirkimą, apie tai privalo paskelbti informacinį pranešimą, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 2 dalyje nurodytus atvejus. Mokykla informacinį pranešimą skelbia bet kuriuo momentu, tačiau ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki pirkimo sutarties sudarymo, kai ji gali identifikuoti tiekėją, su kuriuo ketina sudaryti pirkimo sutartį (priėmus sprendimą kreiptis į tiekėją pateikti pasiūlymą, jau pateikus kvietimą tiekėjui dalyvauti pirkimo procedūrose, pasiūlymo vertinimo procedūros metu arba pripažinus tiekėjo pasiūlymą tinkamu ar, kai kviečiamas daugiau kaip vienas tiekėjas, patvirtinus pasiūlymų eilę).

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

1. Pirkimo dokumentus pagal Pirkimo iniciatoriaus parengtas pagrindines pirkimo sąlygas rengia Komisija arba Pirkimų organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš perkančiosios Mokyklos specialistų (darbuotojų) visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti.

2. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai pirkimas atliekamas žodžiu, o apklausos raštu atveju, kai perkamų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo vertė neviršija 10 000 Lt.

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

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

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

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

6.1. nuoroda į šias Taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, pakeitimų datos);

6.2. jei apie pirkimą buvo skelbta, nuoroda į skelbimą;

6.3. Mokyklos specialistų (darbuotojų), kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

6.4. pasiūlymų, vykdant projekto konkursą – projektų (toliau šiame skyriuje – pasiūlymų (projektų)) ir (ar) paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;

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

6.6. pasiūlymo (projekto) galiojimo terminas;

6.7. prekių, paslaugų, darbų ar projekto pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

6.8. techninė specifikacija;

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

6.10. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus (projektus), šių pasiūlymų reikalavimai;

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

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

6.13. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose (projektuose) nurodoma pirkimo kaina;

6.14. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami litais. Jeigu pasiūlymuose (projektuose) kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos litais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;

6.15. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai su pirkimo pasiūlymais (projektais) ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais, kaip ir vokuose pateiktais pasiūlymais, vadinamas vokų su pasiūlymais atplėšimu);

6.16. vokų su pasiūlymais (projektais) atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, be kitų, ir nurodant informaciją, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

6.17. pasiūlymų (projektų) vertinimo kriterijai ir sąlygos, jeigu pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus – kiekvieno jų svarba (lyginamasis svoris ir (ar) eiliškumas) bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros;

6.18. siūlomos pasirašyti pirkimo (preliminariosios) sutarties svarbiausios sąlygos (kainos ar kainodaros taisyklės, atsiskaitymo tvarka, atlikimo terminai, sutarties nutraukimo tvarka ir

kitos sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalį) arba pirkimo sutarties projektas. Jeigu numatoma galimybė keisti pirkimo sutarties sąlygas, – informacija apie pirkimo sutarties keitimo aplinkybes, keitimo tvarką bei įforminimą;

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

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

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

6.22. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

6.23. informacija, ar su projekto konkurso laimėtoju (laimėtojais) bus sudaroma pirkimo sutartis; informacija, ar tiekėjams bus mokama kompensacija, perkančiajai organizacijai nutraukus projekto konkursą; informacija apie projekto konkurso laimėtojų (laimėtojų) ar dalyviams skiriamus prizus ar kitus apdovanojimus (kai tai taikoma);

6.24. terminas, iki kada nelaimėję projektai turi būti grąžinti projekto konkurso dalyviams;

6.25. reikalavimas, kad konkurso dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti, gali būti reikalaujama nurodyti kokiai pirkimo daliai atlikti ketinama pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus. Toks reikalavimas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo;

6.26. reikalavimas pateikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotos institucijos nustatytos formos tiekėjo deklaraciją (sąžiningumo deklaraciją), atitinkančią Viešųjų pirkimų įstatymo 24 straipsnio 2 dalies 5 punkto reikalavimus.

6.27. jeigu Mokykla, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 13 straipsniu, pirkimo dokumentuose nustato sąlygas, sudarančias galimybę pirkime dalyvauti tik neįgalųjų socialinėms įmonėms, arba nustato, kad pirkimas bus atliekamas pagal remiamų asmenų, kurių dauguma yra neįgalieji, įdarbinimo programas, arba pirkimas atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus – nuoroda į tokį pirkimą ir reikalavimas, kad tiekėjas pagrįstų, kad jis atitinka minėtų straipsnių reikalavimus, pateikdamas kompetentingos institucijos išduotą dokumentą ar tiekėjo patvirtintą deklaraciją;

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

6.29. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

7. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie pirkimą (kai atliekamas supaprastintas pirkimas apie kurį skelbiama). Skelbimuose esanti informacija vėliau papildomai tiekėjams gali būti neteikiama.

8. Supaprastintų pirkimų atveju, kai apie pirkimą neskelbiama ir pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, taip pat apklausos būdu atliekant mažos vertės pirkimus, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa 25 punkte nurodyta informacija, jeigu Mokykla mano, kad informacija yra nereikalinga.

9. Pirkimo dokumentai, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant kvietimus, technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbiami CVP IS kartu su skelbimu apie pirkimą. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS, taip pat vykdant neskelbiamus pirkimus, tiekėjui pirkimo dokumentai pateikiami kitomis priemonėmis – asmeniškai, elektroniniu paštu, siunčiami registruotu laišku ar faksu.

10. 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, apie kurį buvo paskelbta, pirkimo dokumentai, jeigu jų buvo neįmanoma paskelbti CVP IS, pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, Mokyklos ar kitoje interneto svetainėje, papildomai jie gali būti neteikiami.

11. Mokykla neturi teisės pirkimo dokumentų pateikti anksčiau, negu paskelbiama apie pirkimą šių Taisyklių 16 punkte nustatyta tvarka arba tiekėjams išsiunčiami kvietimai pateikti pasiūlymus. Jei pirkimo dokumentai skelbiami internete, interneto adresas turi būti nurodytas

skelbime apie pirkimą.

12. 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 ar CVP IS, 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.

13. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Mokykla savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus. Tuo atveju, kai tikslinama paskelbta informacija, Mokykla privalo atitinkamai patikslinti skelbimą ir prireikus pratęsti pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam terminui, per kurį tiekėjai, rengdami pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į patikslinimus.

14. Jeigu Mokykla rengia susitikimą su tiekėjais, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolas visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams turi būti išsiųstas taip, kad tiekėjai jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

15. Jeigu Mokykla pirkimo dokumentus paaiškina (patikslina) arba surengia susitikimą su tiekėjais arba jei ji negali pirkimo dokumentų paaiškinimų (patikslinimų) ar susitikimo protokolų pateikti taip, kad visi tiekėjai juos gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, ji privalo pratęsti pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ar susitikimų protokolus.

16. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pratęsimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai. Jei pirkimo dokumentai skelbiami internete (CVP IS), ten pat paskelbiama apie termino pratęsimą. Šių Taisyklių 16 punkte nurodytuose leidiniuose apie pasiūlymų pateikimo termino pratęsimą galima neskelbti, jeigu nekeičiama kita skelbime apie pirkimą paskelbta informacija ir jeigu nepaskelbus apie pasiūlymų pateikimo termino pratęsimą nebus pažeisti Taisyklių 4 punkte nurodyti pirkimų principai.

V. PASIŪLYMŲ (PARAIŠKŲ) RENGIMO REIKALAVIMAI

1. Pirkimo dokumentuose, išskyrus pirkimus vykdant apklausos būdu, nustatant pasiūlymų (projektų) ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, nurodoma, kad:

1.1. paraiška ar pasiūlymas turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens;

1.2. 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). Jeigu Mokykla numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinant ekspertinių vertinimų metodais, tai pirkimo dokumentuose nurodo, kad tiekėjai pasiūlymo kainą pateiktų viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją bei dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos). Reikalavimas pasiūlymą pateikti dviejuose vokuose netaikomas, pirkimą atliekant supaprastintų neskelbiamų derybų būdu, apklausos būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų;

1.3. ne elektroninėmis priemonėmis projekto konkursui teikiami projektai pateikiami užklijuotoje pakuotėje su ant pakuotės užrašytu projekto devizu (trumpu projekto idėjos apibūdinimu). Kartu su projektu pateikiamas atskiras užklijuotas vokas su užrašytu tuo pačiu devizu. Voke turi būti įdėtas projekto devizo šifras – tiekėjo pavadinimas, kodas, buveinės adresas, telefono

bei fakso numeriai ir projekto galiojimo užtikrinimo dokumentai (jeigu buvo reikalaujama). Supaprastinto atviro projekto konkurso atveju į šį voką įdedami tiekėjų kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai;

1.4. elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai (projektai) ar paraiškos turi būti pateikti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo (Žin., 2000, Nr. 61-1827; 2002, Nr. 64-2572) nustatytus reikalavimus. Šio punkto reikalavimai netaikomi mažos vertės pirkimams atliekamiems apklausos būdu;

1.5. pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, kad pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujų, išplėsti esančių lapų ar juos pakeisti. Pasiūlymo paskutiniojo lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio nurodomas pasiūlymo lapų skaičius ir patvirtinama tiekėjo arba asmens, įgalioto pasirašyti tiekėjo vardu, parašu. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvamas ir nenumeruojamas. Jeigu tiekėjas pateikia pasiūlymo galiojimą užtikrinantį dokumentą susiūtą ir sunumeruotą kartu su kitais pasiūlymo lapais, pasiūlymas neatmetamas, tačiau pasiūlymo galiojimą užtikrinantis dokumentas tiekėjui, pasibaigus pirkimo procedūroms, negrąžinamas.

2. Pirkimo dokumentuose 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.

VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Atliekant supaprastinus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Atliekant mažos vertės pirkimus Mokykla gali nesivadovauti šio skyriaus nuostatomis, tačiau bet kuriuo atveju turi būti užtikrintas Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymasis.

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

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

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

5. Paslaugų pirkimo atveju techninėje specifikacijoje nurodomas paslaugų pobūdis ir jų teikimo vieta, nustatomi kartu su paslaugomis tiekiamų prekių ar atliekamų darbų techniniai reikalavimai. Prekių pirkimo atveju techninėje specifikacijoje nustatomi ir kartu su prekėmis tiekiamų paslaugų ar atliekamų darbų techniniai reikalavimai. Perkant darbus, nurodoma darbų atlikimo vieta bei reikalavimai kartu perkamoms paslaugoms, prekėms.

6. Pirkimo dokumentuose nurodant standartą, turi būti nurodytas arba Europos standartą perimantis Lietuvos standartas, arba Europos standartas, o jeigu šių standartų nėra – tarptautinis standartas ar kitas nacionalinės standartizacijos institucijos patvirtintas normatyvinis dokumentas, kartu nurodoma, kad tiekėjai gali remtis nurodytiems standartams lygiaverčiais kitais Europos Sąjungos valstybių narių nacionalinių standartizacijos institucijų patvirtintais normatyviniais dokumentais.

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

8. Techninė specifikacija gali apimti ir aplinkos apsaugos reikalavimus. Pirkimo dokumentuose galima nustatyti tam tikrus reikalavimus, pavyzdžiui, gamybos būdai ar pagrindinėms naudojamoms medžiagoms (maisto produktai neapdoroti kenksmingomis medžiagomis, tam tikra naudojamų medžiagų dalis pagaminta iš perdirbtų žaliavų, energija pagaminta iš atsinaujinančių energijos šaltinių) arba tam tikrų produktų grupių arba paslaugų poveikiui aplinkai. Mokykla, nustatydamas reikalavimus, gali remtis standartais ar ekologiniais ženklais. Šiuo atveju ji nurodo standartuose ar ekologiniuose ženkluose keliamus reikalavimus objekto savybėms ir kaip atitikti šiems reikalavimams priima oficialių institucijų išduotus dokumentus ar gamintojo patvirtinimą. Teisės aktuose nustatytiems prekių, darbų ar paslaugų atitikimui privalomiesiems techniniams reikalavimams gali būti paprašyta pateikti kompetentingų institucijų išduotus dokumentus (jei tokie išduodami).

9. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas. Jeigu pirkimo objektas yra sudėtingas ar specialiosios paskirties, galima konkurso dokumentuose paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą ar pareikalauti, kad tiekėjo pateiktą informaciją įvertintų nepriklausomi ekspertai.

10. Mokykla iš anksto skelbia didelės apimties ir svarbos pirkimų, dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, techninių specifikacijų projektus. Siekdama įvertinti, ar pirkimas gali būti laikomas didelės apimties ir svarbos, Mokykla vadovaujasi Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2009 m. gegužės 15 d. įsakymo Nr. 1S-49 „Dėl Informacijos apie planuojamus vykdyti viešuosius pirkimus skelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2009, Nr. 60-2396) aktualios redakcijos nuostatomis.

VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

1. 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; 2009, Nr. 39-1505) aktualią redakciją, pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir atliekamas tiekėjų kvalifikacijos tikrinimas.

2. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

2.1. 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 neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Mokyklos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

2.2. 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;

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

2.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

2.7. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

2.9. 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 pirkimo sutarties vykdymo;

2.10. perkamos perkančiosios organizacijos specialistų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo pagal specializuotas temas paslaugos;

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

2.12. mažos vertės pirkimų atveju, kai perkama apklausos būdu ir numatomos sutarties vertė be PVM perkant prekes ir paslaugas yra ne didesnė kaip 100 tūkst. Lt, o perkant darbus – ne didesnė kaip 500 tūkst. Lt.

VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

1. Visi gauti vokai su pasiūlymais registruojami Mokyklos raštinėje, Ventos g. 18, Mažeikiai, 204 kab. (raštinė). Ant gauto voko su pasiūlymu užrašoma voko su pasiūlymu gavimo diena, valanda ir minutė. Vykdamas elektroninį pirkimą, pasiūlymai registruojami CVP IS.

2. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pasibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui pasiūlymų priimti negalima. Pavėluotai gauti vokai su pirkimo pasiūlymais neatplėšiami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejonių pasiūlymų slaptumu vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams.

3. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Komisija arba Pirkimų organizatorius, kai Komisija nesudaroma. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūra atliekama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 31 straipsniu.

4. Mokykla, nagrinėdama pasiūlymus:

4.1. tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitiktį pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikaciniais reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti;

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

4.3. kilus klausimų dėl pasiūlymų turinio gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo esmės. Prireikus tiekėjų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, pranešus visiems tiekėjams, į kokius klausimus turės atsakyti jų atstovai. Komisija, pasiūlymų nagrinėjimo metu radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų. Jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais;

4.4. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, privalo pareikalauti iš tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo;

4.5. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

5. Mokykla atmeta pasiūlymą, jeigu:

5.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacinių reikalavimų;

5.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslus ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, perkančiajai organizacijai prašant, nepatiksino jų;

5.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų (išskyrus mažos vertės pirkimus, atliekamus apklausos būdu, kai numatoma derėtis dėl pirkimo dokumentuose bei

pasiūlyme nustatytų sąlygų);

5.4. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas perkančiosios organizacijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;

5.5. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos (išskyrus mažos vertės pirkimus, atliekamus apklausos būdu, kai numatoma derėtis dėl kainos, pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytų sąlygų).

6. Dėl 53 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

6.1. **ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo**, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiu Mokyklai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – paprastai kokybės, kainos, techninių pranašumų, 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;

6.2. **mažiausios kainos**.

7. 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.

8. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai naudingiausiam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, Mokykla turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka.

9. Pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, Mokykla nustato pasiūlymų eilę ir (ar) priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). 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, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas anksčiausia. Tais atvejais, kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra pasiūlyta mažiausia kaina ir keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas anksčiausia. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmasis pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

10. Mokykla nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) praneša kiekvienam pasiūlymą pateikusiam dalyviui apie pasiūlymų eilę ir (ar) sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, tikslų atidėjimo terminą faksu, paštu arba elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis. Šis reikalavimas netaikomas, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt (be PVM).

11. 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 yra priimtinas ir atitinka Mokyklos reikalavimus.

IX. PIRKIMO SUTARTIS

1. Mokykla sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu). Kvietime sudaryti pirkimo sutartį, nurodomas laikas, iki kada reikia

sudaryti pirkimo sutartį. Pirkimo sutartis, kai neteikiamas Taisyklių 61 punkte nurodytas informacinis pranešimas, turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė atidėjimo terminas (kai jis taikomas).

2. Šiose Taisyklėse nurodytais atvejais, kai Mokykla informacinį pranešimą skelbia „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVP IS, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.

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

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

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

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

3.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo Mokyklos reikalaujamos teisinės formos.

4. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ar derybų protokole užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos (neprivaloma mažos vertės pirkimų atveju).

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

5.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

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

5.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

5.5. prievolių įvykdymo terminai;

5.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

5.7. ginčų sprendimo tvarka;

5.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

5.9. pirkimo sutarties galiojimas;

5.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, – jai būdingos nuostatos.

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

7. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be PVM). Sąskaitos – faktūros, kasos čekiai, kiti buhalterinės apskaitos dokumentai yra laikomi dokumentais, patvirtinančiais žodinės sutarties sudarymo faktą.

8. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalaujamas, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt (be PVM).

9. Mokykla, atlikusi pirkimą, gali sudaryti preliminarįją sutartį, atitinkančią Viešųjų pirkimų įstatymo 63 straipsnio nuostatas. Tiek sudarydama preliminarįją sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį, Mokykla vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir šiomis Taisyklėmis.

X. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

1. Supaprastinti pirkimai atliekami šiais būdais:

1.1. supaprastinto atviro konkurso;

1.2. supaprastinto riboto konkurso;

- 1.3. supaprastintų skelbiamų derybų;
- 1.4. supaprastintų neskelbiamų derybų;
- 1.5. supaprastinto atviro projekto konkurso;
- 1.6. apklausos.

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

3. Supaprastinto atviro, supaprastinto riboto ar supaprastintų skelbiamų derybų būdu pirkimas gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

4. Supaprastintų neskelbiamų derybų būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai apie pirkimą neprivaloma skelbti, esant šių Taisyklių 15.1 (išskyrus 15.1.4. punktą), 15.2, 15.3, 15.4, 15.5 punktuose nustatytoms sąlygoms.

5. Supaprastinto projekto konkursas gali būti vykdomas siekiant nustatyti geriausią planą ar projektą (paprastai teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingo ar panašaus pobūdžio) pateikusi tiekėją (tiekėjus), kai:

5.1. su supaprastinto projekto konkurso laimėtoju numatyta sudaryti paslaugų pirkimo sutartį, arba

5.2. supaprastinto projekto konkurso laimėtoją, laimėtojus ar dalyvius numatyta apdovanoti prizais ar kitaip atsilyginti už dalyvavimą. Šiuo atveju Mokykla turi teisę derėtis su supaprastinto projekto konkurso laimėtoju arba visais laimėtojais (pirmąsias vietas užėmusiais dalyviais) dėl paslaugų atlikimo.

6. Apklausos būdu gali būti vykdomi mažos vertės pirkimai. Mažos vertės pirkimai taip pat gali būti atliekami visais šiose Taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.

XI. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

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

2. Supaprastintus atviras konkursas atliekamas šiais etapais:

- 2.1. skelbiama apie pirkimą;
- 2.2. tiekėjams pateikiami pirkimo dokumentai;
- 2.3. priimami ir registruojami vokai su pasiūlymais;
- 2.4. atliekama vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūra;
- 2.5. išnagrinėjami dalyvių kvalifikacijos duomenys;
- 2.6. išnagrinėjami pasiūlymai;
- 2.7. nustatoma pasiūlymų eilė ir priimamas sprendimas dėl laimėjusio pasiūlymo;
- 2.8. dalyviams per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos raštu pranešama apie nustatytą pasiūlymų eilę ir sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, o dalyviams, kurių pasiūlymai atmesti, – ir jų pasiūlymų atmetimo priežastis;
- 2.9. sudaroma pirkimo sutartis.

3. Supaprastintame atvira konkurse derybos tarp Mokyklos ir dalyvių yra draudžiamos.

4. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“.

5. Jei supaprastinto atviro konkurso metu bus taikomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma skelbime apie pirkimą.

XII. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

1. Vykdamas supaprastintas skelbiamas derybas, apie pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka. Derybos laikomos įvykusiomis, jei yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

2. Vykdamas pirkimą supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali būti ribojamas pasiūlymus teikiančių dalyvių skaičius. Kai ribojamas kandidatų skaičius, atliekama kvalifikacinė atranka: kvalifikacinės atrankos kriterijai gali būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 35–37 straipsnių pagrindu, kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka Mokyklos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Mažiausias skelbime apie pirkimą nurodomas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Pateikti pasiūlymų turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu perkančiosios organizacijos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, Mokykla pateikti pasiūlymų kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Šios procedūros metu Mokykla negali kviesti dalyvauti pirkime paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

3. Tiekėjai prašomi pateikti pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nurodyto termino, kuris negali būti trumpesnis nei nurodytas šių Taisyklių 78 punkte.

4. Mokykla supaprastintas skelbiamas derybas atlieka tokiais etapais:

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

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

4.3. su kiekvienu tiekėju atskirai arba su visais tiekėjais kartu deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato. Kai deramasi su kiekvienu tiekėju atskirai, pabaigus derybas, dalyvių gali būti prašoma pateikti galutinius kainos pasiūlymus užklijuotuose vokuose. Vokų atpėšimas ir kainos paskelbimas vyksta viešame posėdyje, kuriame turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai;

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

5. Mokykla gali derėtis su kiekvienu tiekėju atskirai. Derėjimosi tvarka turi būti nurodyta pirkimo dokumentuose.

6. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

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

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

XIII. SUPAPRASTINTOS NESKELBIAMOS DERYBOS

1. Vykdamas pirkimą supaprastintų neskelbiamų derybų būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal Mokyklos keliamus reikalavimus. Mokykla, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų, kai:

1.1. pirkimo sutarties vertė viršija 10 tūkst. Lt (be PVM) ir pirkimas atliekamas po supaprastinto pirkimo, apie kurį buvo skelbta ir kuris neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar

pasiūlymų (jei yra pakankamai tiekėjų). Mokykla turi teisę kreiptis ir į vieną tiekėją, kai pirkimas turi būti įvykdytas skubiai, o pirkimas iš trijų tiekėjų pareikalautų neproporcingai didelių laiko sąnaudų;

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

1.3. perkamos Mokyklos specialistų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos, kai Mokykla iš anksto planuoja įsigyti tokių paslaugų ir yra pakankamai tiekėjų, galinčių pateikti pasiūlymus Mokyklos pageidaujamosiomis mokymų temomis;

1.4. perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai, jei reikalingų prekių, paslaugų ar darbų sąrašus CVP IS paskelbė trys ir daugiau šių įmonių;

1.5. tuo atveju, kai vykdomos supaprastintos neskelbiamos derybos po pirkimo, apie kurį buvo skelbta ir visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Mokyklai nepriimtinos kainos, pagrindinių pirkimo sąlygų iš esmės nekeičiant, pirkime dalyvauti kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Mokyklos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Supaprastintų derybų dokumentai šiuo atveju yra vykdyto pirkimo dokumentai, kiek jie neprieštaruoja derybų esmei, o supaprastintų derybų pirminiais pasiūlymais gali būti laikomi visų tiekėjų, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus, pasiūlymai.

2. Kitais 86 ir 87 punktuose nepamintais atvejais, kai Taisyklių nustatyta tvarka gali būti vykdomas pirkimas neskelbiamų supaprastintų derybų būdu, Mokykla gali kreiptis ir į vieną tiekėją.

3. Apie neskelbiamas supaprastintas derybas kandidatams Mokykla praneša raštu arba CVP IS priemonėmis. Supaprastintų neskelbiamų derybų atveju pirkimo dokumentuose turi būti informacija, nurodyta šių Taisyklių 25 punkte, išskyrus Taisyklių 27 punkte nustatytą atvejį. Papildomai turi būti nurodyta supaprastintų neskelbiamų derybų vieta ir laikas bei kita reikalinga informacija.

4. Supaprastintų neskelbiamų derybų atvejais pasiūlymų pateikimo terminą nustato Mokykla, atsižvelgdama į pirkimo objekto sudėtingumą.

5. Supaprastintos neskelbiamos derybos atliekamos šiais etapais:

5.1. tiekėjams (-ui) pateikiami pirkimo dokumentai;

5.2. priimami ir registruojami vokai su pirminiais pasiūlymais;

5.3. atliekama vokų su pirminiais pasiūlymais atplėšimo procedūra;

5.4. išnagrinėjami tiekėjų kvalifikacijos duomenys, išskyrus atvejus, kai netikrinama tiekėjų kvalifikacija;

5.5. išnagrinėjami pirminiai pasiūlymai;

5.6. Mokykla kviečia derėtis visus tiekėjus, kurių kvalifikacija atitinka minimalius pirkimo dokumentų kvalifikacijos reikalavimus (jei tikrinama kvalifikacija) ir kurių pirminiai pasiūlymai atitinka pirkimo dokumentų reikalavimus;

5.7. atliekama derybų procedūra. Tuo atveju, jei kviečiamas tiekėjas dėl pateisinamų priežasčių neatvyksta į derybų procedūrą, nustatant pasiūlymų eilę į ją įrašomas šio tiekėjo pirminis pasiūlymas. Pabaigus derybas, dalyvių gali būti prašoma pateikti galutinius kainos pasiūlymus užklįjuotuose vokuose. Šių vokų atplėšimas ir kainos paskelbimas vyksta viešame posėdyje, kuriame turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų atstovai;

5.8. nustatoma pasiūlymų eilė ir priimamas sprendimas dėl laimėjusio pasiūlymo;

5.9. dalyviams raštu (faksu, elektroniniu paštu, paštu, CVP IS priemonėmis) pranešama apie nustatytą pasiūlymų eilę ir sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, o dalyviams, kurių pasiūlymai

atmesti – ir jų pasiūlymų atmetimo priežastis;

5.10. sudaroma pirkimo sutartis.

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

7. Komisija turi teisę derėtis su dalyviu dėl pasiūlymo kainos, siūlomų prekių, paslaugų ar darbų charakteristikų ir visų kitų pasiūlymo sąlygų. Vykdamas derybas turi būti laikomasi šių sąlygų:

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

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

7.3. derybos turi būti protokoluojamos. Derybų protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Jei derybos vykdomos laiškais ar elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolas surašomas tais atvejais, kai derybų laiškai siunčiami nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

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

XIV. APKLAUSA

1. Apklausos būdu atliekami mažos vertės pirkimai.

2. Komisija ar Pirkimų organizatorius turi apklausti ne mažiau kaip 3 potencialius tiekėjus arba vieną tiekėją, jei yra šių Taisyklių 98 punkte nustatytų aplinkybių.

3. Mažiau tiekėjų, nei nurodyta šių Taisyklių 96 punkte, gali būti apklausiami šiais atvejais:

3.1. Komisija ar Pirkimų organizatorius sužino, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali patiekti reikalingų prekių, atlikti paslaugų ar darbų;

3.2. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų.

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

4. Vienas tiekėjas, tiesiogiai kreipiantis į jį pateikti siūlymą ar sudaryti sutartį, gali būti apklausiamas šiais atvejais:

4.1. dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos (pvz., perkamos meninio, mokslinio pobūdžio paslaugos, perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvų paslaugos ir pan.).

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

4.3. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

4.4. numatomas sudaryti sutarties vertė neviršija 10 000 litų (be PVM);

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

4.6. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, neįrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, be kurių negalima užbaigti sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

- 4.7. perkamos Mokyklai reikalingos darbuotojų mokymo paslaugos;
- 4.8. perkamos svečių maitinimo paslaugos;
- 4.9. perkami meno kūriniai, dovanos, suvenyrai;
- 4.10. prekės ir paslaugos perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;
- 4.11. perkamos licencijos naudotis duomenų (informacinėmis) bazėmis;
- 4.12. prenumeruojami laikraščiai, dienraščiai, periodiniai leidiniai, žurnalai, perkami muziejų eksponatai.

5. Mokykla turi įsitikinti, kad siūlymą pateikęs tiekėjas yra pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį. Tam Komisija ar pirkimų organizatorius gali kelti reikalavimus tiekėjų kvalifikacijai ir prašyti informacijos apie kvalifikaciją. Atvejai, kai tiekėjų kvalifikacija gali būti netikrinama išvardinti šių Taisyklių 48 punkte.

6. Apklausiant tiekėją ar tiekėjui atskirai kreipiantis, Komisija ar pirkimų organizatorius turi atsakyti į visus tiekėjo klausimus, kurie liečia pirkimą ir tiekėjui reikalingi Mokyklos poreikiams ir galimybėms geriau suprasti, tačiau tiekėjui negali būti pateikta informacija, kuri pažeistų Mokyklos įsipareigojimus neatskleisti komercine, tarnybos ar valstybės paslaptimi laikomos informacijos arba informacijos, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesams ar trukdytų sąžiningai konkurencijai.

7. Tame pačiame pirkime tiekėjams turi būti keliami vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją. Nei keliami reikalavimai, nei prašoma informacija negali dirbtinai diskriminuoti tiekėjų.

8. Atliekant mažos vertės pirkimus apie kiekvieną pirkimą, išskyrus atvejus, kai šiose Taisyklėse nustatyta tvarka pirkimas atliekamas apklausos būdu ir apie jį neprivaloma skelbti, skelbiama CVP IS. Skelbime (arba kartu su skelbimu pateiktuose pirkimo dokumentuose) pateikiamos su mažos vertės pirkimu susijusios pirkimo sąlygos.

9. Nustatant pasiūlymų pateikimo terminą, atsižvelgiama į tai, ar CVP IS arba Mokyklos ar kitoje interneto svetainėje yra paskelbtos ir laisvai prieinamos visos pirkimo sąlygos, ar tiekėjų prašoma pateikti informaciją apie kvalifikaciją, kokio sudėtingumo yra pirkimo objektas ir kitas aplinkybes, tačiau visais atvejais jis turi būti ne trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo kvietimo dalyvauti pirkime išsiuntimo tiekėjams dienos.

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

11. Tame pačiame pirkime tiekėjai apklausiami ta pačia forma. Sprendimą dėl apklausos formos priima pirkimų organizatorius arba Komisija.

12. Mažos vertės skelbiami pirkimai visuomet yra atliekami raštu.

13. Mažos vertės neskelbiamų pirkimų atvejais tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu.

14. Apklausa raštu gali būti atliekama visais atvejais. Apklausa žodžiu gali būti atliekama, jei:

14.1. sutarties vertė ne didesnė kaip 10 000 litų;

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

15. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai arba telefonu, arba pasinaudojama viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai.

16. Apklausa raštu atliekama, kai sutarties vertė yra didesnė kaip 10 000 litų. Apklausiant raštu paklausimai tiekėjams pateikiami paštu, faksu, elektroniniu paštu arba per CVP IS. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Vykdam pirkimą CVP IS priemonėmis, Mokykla gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas, elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas – užkoduotas (užšifruotas).

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

17.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės ir svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;

17.2. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo sudaroma

sutartis;

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

18. Jeigu apklausiamas tik vienas tiekėjas, jam gali būti teikiama ne visa Taisyklių 111 punkte nustatyta informacija, jeigu manoma, kad kita informacija yra nereikalinga.

19. Vykdamas mažos vertės pirkimus, apklausiant tiekėjus, jeigu tai nesukelia pernelyg didelių organizacinių sunkumų, galima derėtis dėl palankesnių tiekėjo siūlomų sąlygų. Derantis tiekėjai neturi būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kaip nors kitaip ribojant atskirų tiekėjų galimybes pagerinti savo siūlymus.

20. Jeigu skelbiama pirkimo metu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti Administracijos pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas esmines pirkimo sąlygas, Komisija ar pirkimų organizatorius turi tai padaryti, prireikus derindamas su Mokykla ir pirkimų verčių apskaitą tvarkančiu darbuotoju, Būhalterinės apskaitos skyriumi, ir iš naujo įvykdyti apklausą.

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

22. Tiekėjų siūlymus tikrina ir vertina pirkimų organizatorius arba Komisija.

23. Tiekėjo siūlymo tikrinimo tikslas – įsitikinti, ar siūlymas atitinka Mokyklos poreikius ir iškeltus reikalavimus, o tiekėjų siūlymų vertinimo tikslas – išrinkti geriausią siūlymą, kurį pateikusiai tiekėjui Mokykla siūlys sudaryti pirkimo sutartį.

24. Vertinami tik Mokyklos poreikius ir iškeltus reikalavimus atitinkantys tiekėjų siūlymai. Vertinama tik pagal tiekėjams apklausos metu nurodytus kriterijus. Geriausiu laikomas ekonomiškiausias siūlymas arba tas siūlymas, kuriame nurodyta mažiausia kaina.

25. Kai tiekėjai apklausiami raštu, privaloma pranešti kiekvienam pasiūlymą pateikusiai dalyviui apie sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo faksu, paštu arba elektroniniu paštu, kitomis elektroninėmis priemonėmis (CVP IS). Šis reikalavimas netaikomas, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10000 Lt (be PVM).

26. Vykdydama mažos vertės pirkimus Mokykla neprivalo vadovautis Taisyklių 25, 31, 36, 51, 52, 60, 62, 63, 64 punktų reikalavimais, taip pat Viešųjų pirkimų įstatymo 85 str. išvardintais neprivalomais reikalavimais.

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

XV. SUPAPRASTINTAS PROJEKTO KONKURSAS

1. Supaprastintas projekto konkursas vykdomas siekiant nustatyti geriausią planą ar projektą (paprastai teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos ar duomenų apdorojimo) pateikusi tiekėją (tiekėjus), jeigu:

1.1. projekto konkursas vykdomas kaip paslaugų pirkimo dalis, kai su projekto konkurso laimėtoju numatyta sudaryti paslaugų pirkimo sutartį. Šiuo atveju Mokykla turi teisę paslaugų pirkimą tęsti neskelbiamų derybų būdu, į derybas pakviesdama projekto konkurso laimėtoją arba visus laimėtojus (pirmąsias vietas užėmusius dalyvius) arba

1.2. projekto konkurso laimėtoją, laimėtojus ar dalyvius numatyta apdovanoti prizais ar kitaip atsilyginti už dalyvavimą.

2. Projektų pateikimo terminas, nustatytas pirkimo dokumentuose, negali būti trumpesnis kaip 14 dienų nuo skelbimo paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ dienos.

3. Projektų pateikimo terminas supaprastinto atviro projekto konkursui negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“.

4. Dalyvių skaičius supaprastintame atvirame projekto konkurse neribojamas.

5. Supaprastinto atviro projekto konkursas laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas projekto konkurso dokumentuose nustatytus reikalavimus atitinkantis projektas.

6. Komisija vertina, lygina tik tuos projektus, kurie atitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose išdėstytus reikalavimus. Projektai vertinami nedalyvaujant juos pateikusiems tiekėjams.

7. Vertinami tik anonimiškai pateikti projektai (Komisijos nariai gali sužinoti, kas pateikė projektus, tik Komisijai priėjus prie bendros nuomonės ar priėmus sprendimą dėl geriausio projekto).

8. Komisija privalo atmesti tuos projektus, kurie:

8.1. išsiųsti ar gauti po Mokyklos nustatyto galutinio projektų pateikimo termino;

8.2. pateikti pažeidžiant anonimiškumą;

8.3. neatitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose išdėstytų reikalavimų.

9. Pateikti projektai vertinami pagal supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonominiu naudingumu.

10. Supaprastinto projekto konkursui pateiktiems projektams įvertinti gali būti rengiamas viešas aptarimas, kuriame juos analizuoja Komisijos pakviesti ekspertai. Šio aptarimo išvados įforminamos protokolu. Komisijos nariai viešame aptarime savo nuomonės nepareiškia.

11. Supaprastinto projekto konkurso viešo aptarimo protokolas su ekspertų išvadomis pateikiamas Komisijai iki jos nustatyto termino. Ekspertai savo išvadas pateikia raštu. Ekspertų išvados Komisijai yra rekomendacinio pobūdžio.

12. Komisija, kandidatams, dalyviams ir ekspertams nedalyvaujant, vertina projektus, kurie atitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus reikalavimus. Projektai vertinami Komisijos posėdyje. Įvertinusi projektus, Komisija sudaro projektų eilę Komisijos suteiktų vertinimų mažėjimo tvarka. Prireikus Komisija tame pačiame protokole pateikia projektams savo pastabas, reikalaujančias papildomo paaiškinimo.

13. Vokai su projektais plėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmame plėšiami vokai su projektais, antrame – vokai su devizų šifrais (atliekant supaprastinto projekto konkursą elektroninėmis priemonėmis – tiekėjų tapatybės atskleidžiamos) kitame Komisijos posėdyje. Apie šį posėdį Mokykla visiems tiekėjams raštu praneša ne vėliau kaip prieš 3 dienas. Pranešime turi būti nurodyta vokų su devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo su devizų šifrais) vieta, diena, valanda ir minutė. Posėdyje turi teisę dalyvauti visi projektus pateikę tiekėjai ar jų atstovai. Vokus atplėšia vienas iš Komisijos narių. Atplėšus vokus arba susipažinus su devizų šifrais, Komisija posėdyje dalyvaujantiems tiekėjams paskelbia projektų eilę ir projektų devizų šifrus. Vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo ar susipažinimo procedūrą Komisija įformina atskiru protokolu.

14. Jei rengiamas supaprastintas atviras projekto konkursas, atplėšus vokus (susipažinus) su projektų devizų šifrais ir paskelbus devizų šifrus Komisija privalo patikrinti, ar dalyviai atitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, ir atmesti projektus tų dalyvių, kurių kvalifikacija neatitinka nustatytų reikalavimų. Komisija dalyvių kvalifikaciją tikrina jiems nedalyvaujant. Prireikus kandidatai ir dalyviai gali būti kviečiami atsakyti į pastabas, kurias Komisija yra pateikusi protokole.

15. Mokykla ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo) procedūros įforminimo (o atviro projekto konkurso atveju – ir dalyvių kvalifikacijos patikrinimo) raštu praneša kiekvienam kandidatui ir dalyviui apie projektų eilę, o kurio projektas neįrašytas į šią eilę – ir projekto atmetimo priežastis.

16. Komisija gali ir neskirti pirmosios vietos, jeigu mano, kad pateikti projektai atitinka formalius reikalavimus, tačiau, atsižvelgiant į supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nurodytus tikslus, Mokyklai yra nepriimtini.

17. Mokykla privalo grąžinti supaprastinto projekto konkurso dalyviams nelaimėjusius projektus iki konkurso dokumentuose nurodytos datos.

XVI. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

1. Mokykla supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:
 - 1.1. šiose Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą pirkimą ir remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais atranka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;
 - 1.2. vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus pasiūlymus.
 2. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp Mokyklos ir tiekėjų draudžiamos.
 3. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimų atveju – CVP IS dienos.
 4. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos, mažos vertės pirkimų atveju – 3 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.
 5. Mokykla skelbime apie supaprastintą pirkimą nustato, kiek mažiausiai kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 3.
 6. Mokykla, nustatydama atrankamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:
 - 6.1. turi būti užtikrinta reali konkurencija, kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti aiškūs ir nediskriminuojantys;
 - 6.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 35–38 straipsnių pagrindu.
 7. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka Mokyklos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.
 8. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu Mokyklos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, Mokykla pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.
 9. Konkurso metu Mokykla negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.
 10. Jei supaprastinto riboto konkurso metu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma skelbime apie supaprastintą pirkimą.

XVII. ELEKTRONINIS AUKCIONAS

1. Elektroninis aukcionas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 65 straipsniu.

XVIII. DINAMINĖ PIRKIMŲ SISTEMA

1. Dinaminės pirkimų sistemos taikymo reikalavimai nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 64 straipsnyje.

XIX. PIRKIMO DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

1. Kiekvieną atliktą supaprastintą mažos vertės pirkimą Mokyklos specialistas atsakingas už viešuosius pirkimus registruoja supaprastintų mažos vertės pirkimų žurnale (toliau – Žurnalas). Žurnale turi būti šie rekvizitai: pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo sutarties sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), tiekėjo pavadinimas (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), Taisyklių punktas,

kuriuo vadovaudamasi Mokykla dėl pasiūlymo pateikimo kreipėsi į vieną tiekėją (pildoma, kai pasiūlymą pateikti kreipiamasi į vieną tiekėją), pirkimą atlikę asmenys, informacija, ar pirkimas atliktas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsniu, jei reikia – kita su pirkimu susijusi informacija.

2. Kai pirkimą vykdo Komisija, jos sprendimai protokoluojami. Kai pirkimą vykdo Pirkimų organizatorius, žodžiu, raštu, CVP IS priemonėmis pateikti tiekėjų atsakymai ir (ar) informacija, gauta iš viešų šaltinių, fiksuojami tiekėjų apklausos pažymoje (šių Taisyklių 1 priedas).

3. Pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982; 2007, Nr. 4-154; 2008, Nr. 50-1846) nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

4. Mokyklos specialistas atsakingas už viešuosius pirkimus už kiekvieną pirkimą, įskaitant ir pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis ar taikoma dinaminė pirkimo sistema, privalo raštu pateikti pirkimo procedūrų ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus. Ši ataskaita neteikiama, kai pirkimas yra atliekamas pagal sudarytą preliminarąją sutartį arba atliekamas mažos vertės pirkimas.

5. Mokyklos specialistas atsakingas už viešuosius pirkimus privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per finansinius metus atliktų pirkimų ataskaitas:

5.1. kai pagal preliminarąsias sutartis sudaromos pagrindinės pirkimo sutartys;

5.2. pirkimų, atliktų pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus;

5.3. mažos vertės pirkimų.

XX. INFORMACIJOS APIE PIRKIMĄ TEIKIMAS

1. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tikrai Komisijos nariai ir Mokyklos pakviesti ekspertai, Mokyklos vadovas, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčioms tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgalioti Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantys viešieji juridiniai asmenys.

2. Mokykla, Komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti Mokyklai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.

XXI. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

1. Visi ginčai, kylantys tarp Mokyklos ir tiekėjų, nagrinėjami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

2. Tiekėjas, norėdamas iki pirkimo sutarties sudarymo ginčyti Mokyklos sprendimus ar veiksmus, pirmiausia turi pateikti pretenziją Mokyklai Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriuje nustatyta tvarka.

3. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja Mokyklos vadovo paskirtas perkančiosios organizacijos specialistas (darbuotojas) ar Mokyklos vadovo įsakymu sudaryta komisija. Sprendimą dėl pretenzijos, remdamasis paskirto specialisto (darbuotojo) išvadomis ar sudarytos komisijos paaiškinimais, priima Mokyklos vadovas.

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

20__-__-__
Mažeikiai

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

Pirkimų organizatorius: _____
(pareigos, vardas ir pavardė)

Informacija apie tiekėjus, jų siūlomas perkamo objekto savybes ir kainas:

Eil. Nr.	Svarbiausi žinomi duomenys apie tiekėją (surašomi visi tiekėjai, į kuriuos buvo kreiptasi arba pas kuriuos buvo domėtasi perkamu objektu) (pvz., pavadinimas, adresas, telefonas, faksas, el. paštas, interneto adresas)	Informacijos šaltinis (pvz., skambinta telefonu 000 0000, internetas adresu www.cvpp.lt , reklaminis bukletas (pridėti bukletą arba pateikti nuorodą į jį, kreiptasi 20XX-XX-XX raštu Nr. XX ir pan.)	Dalyvio siūloma perkamo objekto kaina (Lt) ir kitos svarbios savybės (pasiūlymo charakteristikos)	Siūlymo pateikimo data	Pastabos (iki nustatyto termino nepateikė, atsisakė pateikti pasiūlymą ir pan.)

(Jei perkama apklausiant mažiau negu 3 tiekėjus, privaloma nurodyti:)

Vadovaujantis Mažeikių politechnikos mokyklos direktoriaus 2012-03-27 įsakymu Nr.107 patvirtintų Mažeikių politechnikos mokyklos viešųjų supaprastintų pirkimų taisyklių punktu (-ais) buvo apklaustas tik vienas tiekėjas.
(nurodomos aplinkybės)
.....

NUTARIU: (nurodomi sprendimai, pvz.:

1. Atmesti pasiūlymą, kadangi
2. Laimėjusiu pripažinti pasiūlymą.
(nurodyti dalyvį)

Pirkimų organizatorius

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas, data)

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas, data)

Mažeikių politechnikos mokykla

(Viešojo pirkimo komisijos pirmininko, nario, pirkimo organizatoriaus ar eksperto vardas ir pavardė, asmens kodas)

**VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO, NARIO, PIRKIMO
ORGANIZATORIAUS AR EKSPERTO
NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

20__ m. _____ d. Nr. _____
Mažeikiai

Būdamas Viešojo pirkimo komisijos _____, **pasižadu:**
(Pirmininku, nariu, pirkimo organizatoriumi, ekspertu)

1. Objektiviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti Viešojo pirkimo komisijos _____ pareigas;

(Pirmininko, nario, pirkimo organizatoriaus, eksperto)

2. Paaiškėjus, bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais:

2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys,

2.2.2. turiu(-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame,

2.2.3. gaunu(-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų,

nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane Viešojo pirkimo komisijos _____ paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.

(Pirmininku, nariu, pirkimo

organizatoriumi, ekspertu)

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: sutuoktinis, seneliai, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai, seserys ir jų vaikai, taip pat sutuoktinio tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Mažeikių politechnikos mokykla

(Viešojo pirkimo komisijos pirmininko, nario, pirkimo organizatoriaus ar eksperto vardas ir pavardė, asmens kodas)

VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO, NARIO, PIRKIMO ORGANIZATORIAUS AR EKSPERTO

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.
Mažeikiai

Būdamas Viešųjų pirkimų komisijos _____,
(Pirmininku, nariu, pirkimo organizatoriumi, ekspertu)

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, nariu, pirkimo organizatoriumi ar ekspertu;

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas pirkimo komisijos ar perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(Parašas)

(Vardas, pavardė)