

PATVIRTINTA
Druskininkų Švietimo centro direktoriaus
2015 m. sausio 16 d. įsakymu Nr. V-6

DRUSKININKŲ ŠVIETIMO CENTRO SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Druskininkų švietimo centras (toliau – centras), atlikdamas prekių, paslaugų ar darbų supaprastintus viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai), vadovaujasi šiomis taisyklėmis, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų 1996-09-13 d. įstatymo Nr. I-1491 (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), 2015 metų sausio mėn. 01 dienos suvestine redakcija, kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

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

3.1.1 prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 145 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio);

3.1.2. perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis), jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 58 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio);

3.2. **Pirkimo organizatorius** – švietimo centro direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris šių taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – komisija);

3.3. **Pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas** (toliau – atidėjimo terminas) – 15 dienų laikotarpis, kuris prasideda nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos ir kurio metu negali būti sudaroma pirkimo sutartis.

4. Kitos taisyklėse vartojamos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

II. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

5. Pirkimus atlieka pirkimų organizatorius arba Viešųjų pirkimų komisija (toliau – komisija). Pirkimų organizatorių skiria ir komisiją sudaro švietimo centro direktorius. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems supaprastintiems pirkimams gali būti sudarytos kelios komisijos ar viena nuolatinė komisija ar paskirti keli pirkimo organizatoriai.

6. Pirkimus atlieka:

6.1. Pirkimų organizatorius, kai numatomos sudaryti prekių ar paslaugų sutarties vertė neviršija 5 tūkst. eurų (be pridėtinės vertės mokesčio) arba darbų sutarties vertė neviršija 15 tūkst. eurų (be pridėtinės vertės mokesčio);

6.2. Komisija, kai prekių ar paslaugų sutarties vertė yra didesnė nei 5 tūkst. eurų (be pridėtinės vertės mokesčio) arba darbų sutarties vertė yra didesnė kaip 15 tūkst. eurų (be pridėtinės vertės mokesčio).

7. Švietimo centro direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti pirkimo organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgdamas į Taisyklių 6 punktuose nustatytas aplinkybes.

8. Komisija dirba pagal švietimo centro direktoriaus patvirtintą darbo reglamentą, atsiskaito švietimo centro direktoriui ir vykdo tik raštiškas jo užduotis ir įpareigojimus.

9. Komisija sudaroma švietimo centro direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 3 asmenų. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių. Komisijos posėdžiai ir priimami sprendimai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų komisijos narių. Švietimo centras turi teisę kviesti ekspertus.

10. Pirkimų organizatorius ir komisijos nariai (bei ekspertai) prieš pradėdami pirkimus, pasirašo nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

11. Švietimo centras pirkimams organizuoti ir pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Tam jis privalo įgaliotajai organizacijai nustatyti užduotis ir suteikti visus įgaliojimus toms užduotims vykdyti. Įgaliojimai įforminami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI

12. Mažos vertės pirkimai atliekami apklausos būdu. Švietimo centras raštu arba žodžiu kreipiasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašydamas pateikti pasiūlymus pagal švietimo centro keliamus reikalavimus.

13. Supaprastinti pirkimai, išskyrus mažos vertės pirkimus, atliekami supaprastinto atviro konkurso būdu – skelbimas apie pirkimą paskelbiamas šiose taisyklėse nustatyta tvarka ir kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą. Švietimo centro direktorius gali priimti sprendimą dėl mažos vertės pirkimo atlikimo supaprastinto atviro konkurso būdu.

14. Pirkimus švietimo centras gali vykdyti ir kitais Viešųjų pirkimų įstatyme numatytais būdais.

15. Švietimo centras privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, kai centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir švietimo centras negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodamas tam skirtas lėšas. Švietimo centras privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais.

16. Švietimo centro prekių, paslaugų ir darbų viešieji pirkimai, atliekami Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis (kai skelbiama pirkimo atveju elektroninėmis priemonėmis pateikiamas skelbimas apie pirkimą, neskelbiama pirkimo atveju – kvietimas bei teikiami kiti pirkimo dokumentai ir priimami tiekėjų pasiūlymai), kiekvienais kalendoriniais metais turi sudaryti ne mažiau kaip 50 procentų švietimo centro viešųjų pirkimų bendrosios vertės.

17. Ne mažiau kaip 5 procentus visų supaprastintų pirkimų vertės turi sudaryti pirkimai iš neįgaliųjų socialinių įmonių, socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, arba įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, jų pagamintoms prekėms, teikiamoms paslaugoms ar atliekamiems darbams pirkti arba atlikti pagal remiamų asmenų, kurių dauguma yra neįgalieji, įdarbinimo programas, išskyrus atvejus, kai švietimo centrui reikiamų prekių šios įstaigos ir įmonės negamina, paslaugų neteikia ar darbų neatlieka.

IV. APKLAUSA

18. Vykdamas pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal švietimo centro keliamus reikalavimus. Apklausos metu gali būti

deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Švietimo centras pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką.

19. Tiekėjus apklausia pirkimų organizatorius arba komisija.

20. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu.

21. Apklausą žodžiu gali būti atliekama, jei:

21.1. Sutarties vertė ne didesnė kaip 5 tūkst. eurų;

21.2. Perkama esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimei, epidemijai ir kitokiam nenugalimos jėgos poveikiui, kai dėl skubos neįmanoma gauti pasiūlymų raštu.

22. Vykdamas apklausą žodžiu, kreipiamasi į tiekėjus žodžiu, prašant pateikti pasiūlymus pagal švietimo centro keliamus reikalavimus arba įsigyjamos prekės ar paslaugos jų pardavimo vietoje. Galima pasinaudoti ir viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete ir pan.) apie siūlomas prekes, paslaugas ir darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai.

23. Apklausą raštu atliekama, kai sutarties vertė yra didesnė kaip 3 tūkst. eurų. Apklausančiam raštu paklausimai tiekėjams pateikiami paštu, faksu, elektroniniu paštu arba asmeniškai. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.

24. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau - CVP IS) priemonėmis ar vokuose. Pasiūlymus prašant pateikti vokuose (elektroninėmis priemonėmis), į vokų atplėšimo procedūrą, išskyrus pirkimą, kurio metu deramasi, gali būti kviečiami pasiūlymus pateikti tiekėjai ar jų įgalioti atstovai.

25. Apklauskos rezultatai fiksuojami tiekėjų apklauskos pažymoje, kai pirkimą atlieka pirkimo organizatorius, arba protokole, kai pirkimą atlieka pirkimo komisija. Prieš vykdamas apklausą pirkimą vykdanči pirkimo komisija protokole, o pirkimų organizatorius tiekėjų apklauskos pažymoje turi nustatyti pirkimo objekto techninę specifikaciją, pasiūlymų vertinimo kriterijus ir prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo pagrindines sąlygas, apie kurias informuos apklausiamus tiekėjus. Tiekėjų apklauskos pažyma nepildoma įsigyjant prekes ar paslaugas jų pardavimo vietoje, preliminarieji pirkimo sutarties vertei neviršijant 500 eurų be PVM.

26. Siekiant nustatyti tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, apklausiami ne mažiau kaip 3 tiekėjai.

27. Vienas tiekėjas gali būti apklausiamas šiais atvejais:

27.1. Pirkimų organizatorius arba komisija sužino, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali tiekti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus;

27.2. Didesnį tiekėjų skaičių apklausą reikalauja neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus arba komisijos pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų;

27.3. Dėl susidariusių ypatingų aplinkybių (avarija, stichinė nelaime, epidemija ar kitoks nenugalimos jėgos poveikis) ar dėl kitų nenumatytų aplinkybių išskyla skubus prekių, paslaugų ar darbo poreikis;

27.4. 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;

27.5. 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;

27.6. Prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

27.7. Ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdančių veiklą ūkio subjektų;

27.8. Dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti 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 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

27.9. Švietimo centras pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirkto 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;

27.10. Perkamos švietimo centro darbuotojų mokymo paslaugos;

27.11. Sutarties vertė, perkant prekes, paslaugas ar darbus, neviršija 1 tūkst. eurų;

27.12. Už paslaugas atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (pvz. šaltas vanduo, elektra, šildymas ir pan.), su sąlyga, kad pirkimo vertė neviršija mažos vertės pirkimo ribos;

27.13. Esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną tiekėją;

27.14. Perkami meno kūriniai, suvenyrai, gėlės, puokštės, svečių maitinimo paslaugos, sveikinimų juostos ir pan.;

27.15. Perkama periodinių leidinių prenumerata, knygos, pašto ženklai bei sveikinimų, kvietimų ir kt. atvirukai;

27.16. Perkamos informacijos paskelbimo spaudoje, telefonų knygoje, kataloguose ir panašios paslaugos.

28. Vykdamas pirkimą apklausos būdu (išskyrus, kai apklausa atliekama analizuojant viešai paskelbtą informaciją) tiekėjams turi būti pateikiama bent jau ši informacija:

28.1. Pageidaujamos pirkimo objekto savybės ir svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;

28.2. Kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo sudaroma sutartis;

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

28.4. Kaip švietimo centras informuos apklausiamą tiekėją apie sprendimą su juo sudaryti pirkimo sutartį;

28.5. Pasiūlymų pateikimo terminas nustatomas atsižvelgiant į pirkimo objekto sudėtingumą.

29. Jeigu apklausiamas tik vienas tiekėjas, jam gali būti teikiama ne visa šių taisyklių 28 punkte nustatyta informacija, jeigu manoma, kad kita informacija yra nereikalinga.

30. Tame pačiame pirkime apklausiamiems tiekėjams turi būti pateikta tokia pati informacija.

31. Apklausiant tiekėjus, gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų.

32. Jei apklausos raštu metu yra deramasi, derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

32.1. Tretiesiems asmenims švietimo centras negali atskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be jo sutikimo, taip pat tiekėjas negali būti informuojamas apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;

32.2. Visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdamas informaciją, švietimo centras neturi diskriminuoti vienų tiekėjų kitų naudai;

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

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

33. Švietimo centras neskelbia apie apklausos būdu atliekamą pirkimą, kai:

33.1. Atliekami mažos vertės pirkimai ir prekių ar paslaugų sudaromos pirkimo sutarties vertė neviršija 58 tūkst. eurų (be pridėtinės vertės mokesčio); darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 145 tūkst. eurų (be pridėtinės vertės mokesčio);

33.2. Pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;

33.3. Atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės švietimo centrui nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys švietimo centro nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

33.4. Dėl įvykių, kurių švietimo centras negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo švietimo centro;

33.5. Dėl techninių priežasčių, meninio kūrinio sukūrimo arba įsigijimo ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;

33.6. Kai švietimo centras pagal ankstesnę 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 švietimo centrui 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;

33.7. Prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas, pašto paslaugas;

33.8. Perkamos prekės naudojamos tik mokslo, ugdymo, , eksperimentavimo, sportinių varžybų, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų;

33.9. Prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

33.10. Perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

33.11. Ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;

33.12. Prekės perkamos iš valstybės rezervo;

33.13. Perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

33.14. Perkamos švietimo centro darbuotojų mokymo paslaugos;

33.15. 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;

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

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

33.18. Perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji 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;

33.19. Perkami meno kūriniai, suvenyrai, gėlės, puokštės, svečių maitinimo paslaugos, sveikinimų juostos ir pan.;

33.20. Perkama periodinių leidinių prenumerata, knygos, pašto ženklai bei sveikinimų, kvietimų ir kt. atvirukai;

33.21. Perkamos informacijos paskelbimo spaudoje, telefonų knygos, kataloguose ir panašios paslaugos.

34. Vykdamas apklausą raštu, pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad tiekėjai galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti paraišką bei negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS.

35. Vykdamas apklausą raštu apie ją viešai neskelbiant, pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad tiekėjai galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti pasiūlymą.

V. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

36. Švietimo centras supaprastintą atvirą konkursą vykdo etapais: Viešųjų pirkimų įstatymo ir šiose taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie pirkimą (pildoma Viešųjų pirkimų direktoriaus įsakymu patvirtinta skelbimo forma Sk-1) ir, vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina tiekėjų pateiktus pasiūlymus.

37. Supaprastintame atvira konkurse derybos tarp švietimo centro ir tiekėjų draudžiamos.

38. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas.

39. Švietimo centro nustatytas pasiūlymų pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo objektui ir protingas, kad tiekėjai galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus ir parengti bei pateikti pasiūlymą. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS.

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

VI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS IR VIEŠINIMAS

41. Švietimo centras, vykdydamas skelbiamus supaprastintus pirkimus, skelbimą apie supaprastintą pirkimą skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje ir šiose taisyklėse nustatytais atvejais ir tvarka. Švietimo centras, skelbdamas apie supaprastintą pirkimą, privalo nustatyti pakankamą paraiškų ar pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo dienos.

42. Švietimo centras apie pradedamą bet kurį pirkimą, taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį informuoja savo tinklalapyje bei leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ (mažos vertės pirkimų atveju – tik savo tinklalapyje).

43. Švietimo centras laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį ir pirkimo sutarties sąlygų pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams arba teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdytų laisvai konkuruoti tarpusavyje, ne vėliau kaip per 10 dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo ar jos sąlygų pakeitimo turi paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Šis reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, taip pat laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalims, kai nėra techninių galimybių tokiu būdu paskelbtos informacijos atgaminti ar perskaityti. Tokiu

atveju švietimo centras turi sudaryti galimybę susipažinti su nepaskelbtomis laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalimis.

VII. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS

44. Pirkimų organizatorius arba komisija nustato perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes. Nustatydami šias savybes, remiasi švietimo centro darbuotojų pateiktais pasiūlymais, turimais techniniais aprašymais, defektiniais aktais, planais, higienos normų reikalavimais, savo patirtimi. Jeigu reikia, pirkimų organizatorius arba komisija gali konsultuotis su atitinkamos srities specialistais, kitų įstaigų, institucijų atstovais.

45. Atliekant supaprastinus pirkimus, techninė specifikacija nėra privaloma, tačiau ji gali būti rengiama, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis.

46. Pirkimo dokumentus rengia komisija arba pirkimo organizatorius, vadovaudamiesi Viešųjų pirkimų įstatymo 24 straipsniu (*mažos vertės* pirkimų atveju šio straipsnio nuostatos neprivalomos). Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš švietimo centro darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai supaprastintas pirkimas atliekamas žodžiu.

47. Pirkimo dokumentuose turi būti (išskyrus *mažos vertės* pirkimą ir supaprastintą neskelbiamą pirkimą, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas, jeigu manoma, kad tokia informacija yra nereikalinga):

47.1. Pirkimo sutarties sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalies reikalavimus, taip pat sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;

47.2. Informacija apie atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką;

47.3. Energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai;

47.4. Reikalavimas, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti, ir gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus. Jeigu darbų pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelkiami subrangovai, pagrindinius darbus, kuriuos nustato perkančioji organizacija, privalo atlikti tiekėjas. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo.

48. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti supaprastintame pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkretiems tiekėjams. Kiekviena perkama prekė, paslauga ar darbai turi būti aprašyti aiškiai ir nedviprasmiškai, aprašymas negali diskriminuoti tiekėjų bei turi užtikrinti jų konkurenciją.

49. Pirkimo dokumentai (tarp jų ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai) tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ar skelbiami Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei apie supaprastintą pirkimą paskelbta, neskelbiamo pirkimo atveju – pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose.

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

51. Jeigu švietimo centras, paaiškinęs (patikslinęs) pirkimo dokumentus, jų negali pateikti šių taisyklių 50 punkte nustatytais terminais, jis privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus.

VIII. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI IR PATEIKIMUI

52. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, kai pirkimas atliekamas raštu, švietimo centras turi nurodyti, kad paraiška ir pasiūlymas turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai ar paraiškos – pateiktos su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus (*mažos vertės* pirkimų atveju elektroninis parašas neprivalomas).

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

54. Švietimo centre gauti pasiūlymai po kvietime (ar skelbime) nurodyto pateikimo termino, nepriimami. Pavėluotai gauti vokai su pirkimo pasiūlymais neatplėšiami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams.

IX. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS TIKRINIMAS

55. Siekdamas įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, švietimo centras tikrina tiekėjų kvalifikaciją vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgdamas į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas.

56. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

56.1. Atliekami *mažos vertės* pirkimai;

56.2. Perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

56.3. Ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

56.4. Perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

56.5. 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;

56.6. Perkamos švietimo centro darbuotojų mokymo paslaugos;

56.7. Prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

56.8. Šiose taisyklėse nustatytais atvejais apklausiamas tik vienas tiekėjas.

57. Tais atvejais, kai tiekėjų kvalifikacija yra vertinama, privaloma tiekėjų kvalifikaciją įvertinti pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje nustatytą sąlygą. Kitus reikalavimus tiekėjų kvalifikacijai švietimo centras nustato savo nuožiūra.

58. Įvertinus kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusio tiekėjo kvalifikacinius duomenis, kiekvienam iš jų nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, raštu pranešama apie šio patikrinimo rezultatus, pagrindžiant priimtus sprendimus. Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo

procedūrose turi tik tie tiekėjai, kurių kvalifikaciniai duomenys atitinka švietimo centro keliamus reikalavimus.

59. Vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų švietimo centras gali prašyti tiekėjų pateikti švietimo centro nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją. Tokiais atvejais atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinančių dokumentų reikalaujama tik iš to tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu.

X. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMAS, PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

60. Vokų su pasiūlymais atplėšimo komisijos posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Vokų atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas vokų atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindinant su šia informacija negalima atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tiekėjas, teikdamas pasiūlymą, privalo nurodyti, kuri pasiūlymo dalis ar duomenys yra konfidencialūs. Tiekėjas negali viešai skelbiamos ar visuomenei lengvai prieinamos informacijos nurodyti kaip konfidencialios.

61. Tolesnes pateiktų pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūros atliekamos pasiūlymus pateikusiems tiekėjams nedalyvaujant.

62. Tiekėjų pasiūlymus nagrinėja ir vertina pirkimų organizatorius arba komisija.

63. Jeigu pateiktame pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina yra neįprastai maža, pirkimų organizatorius arba komisija privalo pareikalauti, kad tiekėjas pagrįstą siūlomą kainą, o jeigu tiekėjas nepateikia tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų, pasiūlymą privalo atmesti. Pirkimų organizatorius arba komisija, siekdami, kad neįprastai mažos kainos būtų pagrįstos, raštu kreipiasi į tokią kainą pasiūliusį tiekėją ir prašo pateikti, jų manymu, reikalingas pasiūlymo detales, kainos sudėtinės dalis ir skaičiavimus (neprivaloma atliekant *mažos vertės* pirkimus).

64. Jeigu tiekėjas pateikė netikslus, neišsamius pirkimo dokumentuose nurodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus: tiekėjo įgaliojimą asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartį, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą ar jų nepateikė, švietimo centras privalo prašyti tiekėjo patikslinti, papildyti arba pateikti šiuos dokumentus per jo nustatytą protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo išsiuntimo dienos.

65. Švietimo centras pasiūlymą turi atmesti, jeigu:

66.1. Paraišką arba pasiūlymą pateikęs tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų arba švietimo centro prašymu nepatiksino pateiktų netikslų ar neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją;

66.2. Pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

66.3. Visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, švietimo centrui nepriimtinos kainos;

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

66.5. Kitais Viešųjų pirkimų įstatymo 39 straipsnio 1 dalyje ir 40 straipsnio 1 dalyje nustatytais pagrindais.

67. Pasiūlymai, kurie nebuvo atmesti dėl šių taisyklių 66 punkte nurodytų priežasčių, vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

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

67.2. Mažiausios kainos.

68. Pirkimų organizatorius arba komisija pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas. Sutartis sudaroma su laimėjusį pasiūlymą pateikusių tiekėju. Laimėjusiais gali būti pripažinti kelių tiekėjų pasiūlymai, tokiu atveju pirkimo sutartys gali būti sudaromos su keliais tiekėjais, kurių pasiūlymai pripažinti laimėjusiais.

69. Komisija ar pirkimų organizatorius suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 5 tūkst. eurų be PVM, nedelsdama (bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarąją sutartį, nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Švietimo centras taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminarosios sutarties, pradėti pirkimą iš naujo.

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

71. Švietimo centras, gavęs Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas nutraukiant *mažos vertės* pirkimo procedūras.

XI. PIRKIMO SUTARTIS

72. Švietimo centras sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti sutarties kviečiamas raštu, išskyrus atvejus, kai pirkimas vykdomas žodžiu.

73. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 tūkst. eurų. Jei pirkimo sutarties vertė didesnė nei 3 tūkst. eurų, ji visuomet turi būti rašytinės formos.

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

74.1. Pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

74.2. Perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai;

74.3. Kainodaros taisyklės,

74.4. Atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

74.5. Prievolių įvykdymo terminai;

74.5. Prievolių įvykdymo užtikrinimas;

74.6. Ginčų sprendimo tvarka;

74.7. Pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

74.8. Pirkimo sutarties galiojimas;

74.9. Jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos;

74.10. Subrangovai, subtiektėjai ar subteiktėjai, jeigu vykdant pirkimo sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

75. Atlikus pirkimą, gali būti sudaryta preliminarioji sutartis su vienu ar keliais tiekėjais. Preliminarioji sutartis turi būti sudaroma raštu.

76. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigę 15 dienų atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

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

76.2. Pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo pagrindu arba švietimo centras pirkimo sutartį sudaro preliminariosios sutarties pagrindu;

76.3. Supaprastintų pirkimų atveju pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 tūkst. eurų (be pridėtinės vertės mokesčio) arba kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant *mažos vertės* pirkimą.

77. Pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai bei tikslai ir kai tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 tūkst. eurų (be pridėtinės vertės mokesčio) arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus *mažos vertės* pirkimą.

78. Pirkimus atliekantys asmenys turi siekti sudaryti ilgalaikes, bet ne ilgesnes nei 3 metai, sutartis su tiekėjais. Sutarties terminas ir vertė turi skatinti tiekėjus siūlyti kuo geresnes sąlygas, tačiau tuo pačiu neturi būti nepriimtinos rizikos (pvz., kainų, valiutų kursų, sutartimi tiekėjų prisiimamų įsipareigojimų neįvykdymo sukeltų pasekmių) šaltiniu.

79. Sutartis su teikėju neturi būti sudaroma tol, kol nėra užtikrintas švietimo centro įsipareigojimų pagal šią sutartį finansavimas. Jei finansavimas neužtikrintas, gali būti sudaroma preliminarioji sutartis.

XII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

80. Švietimo centras teikia pirkimų ataskaitas, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsnyje nustatyta tvarka.

81. Pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

82. Tiekėjų pretenzijos nagrinėjamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis. Švietimo centras nagrinėja tik tas tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo dienos.

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

Druskininkų Švietimo centro viešųjų pirkimų supaprastintų taisyklių priedas

PATVIRTINTA

Druskininkų Švietimo centro direktoriaus

2015 m. sausio mėn. 16 d. įsakymu Nr. V-6

DRUSKININKŲ ŠVIETIMO CENTRO SUPAPRASTINTO PIRKIMO APKLAUSOS PAŽYMA NR.

Druskininkų Švietimo centras		Pirkimų organizatorius:	Apklausa atliko:
Tiekėjai apklausti raštu ar žodžiu			
Apklausti tiekėjai:			
Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Adresas, telefonas, faksas ir pan.	
1.			
2.			
3.			

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Siūlymo data	Pasiūlymo charakteristikos: Vieneto kaina su PVM
1.			
2.			
3.			

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:

Jeigu apklausti mažiau nei 3 tiekėjai, privaloma nurodyti priežastis, nurodant Švietimo centro supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių punktą:

Pažymą parengė pirkimų organizatorius:

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

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

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