PATVIRTINTA

Klaipėdos r.Slengių mokykla-daugiafunkcio centro

L.e. direktoriaus pareigas 2012 m.spalio 3 d.

įsakymu Nr. VI-10

**KLAIPĖDOS r. SLENGIŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO**

**SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

**TURINYS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS.

SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

V. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

VI. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

VII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

VIII. PIRKIMO SUTARTIS

IX. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

X. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

XI. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

XII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

XIii. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ

PATEIKIMAS

XIV. INFORMAVIMAS

XV. GINČŲ NAGRINĖJIMAS, ŽALOS ATLYGINIMAS, PIRKIMO SUTARTIES

PRIPAŽINIMAS NEGALIOJANČIA, ALTERNATYVIOS SANKCIJOS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1.Slengių mokyklos-daugiafunkcio centro supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žino., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179, 2009, Nr. 93-3986; ) ir Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo pakeitimu (2010, Nr. XI-678 )(toliau–Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Atlikdama mažos vertės pirkimus, mokykla vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu.

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

4. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, vadovaujamasi racionalumo principu.

1. Perkančiosios organizacijos vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys ar tokių asmenų grupės.
2. Supaprastinto pirkimo pradžią ir pabaigą apibrėžia Viešųjų pirkimų įstatymas.
3. Taisyklėse naudojamos sąvokos

7.1. **Pirkimo organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtasįstaigos darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija;

* 1. **Supaprastintas atviras konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas

suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;

* 1. **Supaprastintas ribotas konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas,kaiparaiškas dalyvauti

konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, opasiūlymus konkursui – tik perkančiosios organizacijos pakviesti tiekėjai;

7.4. **Supaprastintos skelbiamos derybos**–supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o perkančioji organizacija su visais ar atrinktais tiekėjais derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų;

* 1. **Apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija raštu arba žodžiu

kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo;

* 1. **Pasiūlymas**-tiekėjo raštu pateiktų dokumentų ir elektroninėmis priemonėmis pateiktų

dokumentų visuma ar žodžiu pateiktas pasiūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal perkančiosios organizacijos nustatytas pirkimo sąlygas.

8. Taisyklėse vartojamos kitos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

9. Viešieji pirkimai vykdomi pagal Slengių mokyklos-daugiafunkcio centro l.e.direktoriaus pareigas patvirtintą metinį pirkimų planą, kuris sudaromas laikotarpiui nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki gruodžio 31 d. Perkančioji organizacija turi teisę atlikti ir neplaninius pirkimus.

10. Pirkimų vertes, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsniu, apskaičiuoja įstaigos buhalteris, vadovaudamasis sudarytų sutarčių faktinėmis ir numatomų sudaryti sutarčių planuojamomis vertėmis.

11. Viešųjų pirkimų organizatorius, prieš pradėdamas pirkimą, numatomą pirkimo sutarties vertę suderina su mokyklos direktoriumi..

12. Pirkimų organizatorius prieš pradėdama pirkimą turi išsiaiškinti, kokias prekes, paslaugas ar darbus reikės pirkti, taip pat reikalingą šių prekių, paslaugų ar darbų kiekį. Tam pirkimų organizatorius gali apklausti darbuotojus, remtis defektiniais aktais, naudojimo instrukcijomis, planais ar kompetentingų tarnautojų arba darbuotojų,, dirbančių pagal darbo sutartį sprendimais. Taip pat pirkimų organizatorius turi nustatyti perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes. Nustatydamas šias savybes, pirkimų organizatorius remiasi įstaigos darbuotojų pateiktais pasiūlymais, turimais techniniais aprašymais, savo darbo patirtimi. Jeigu reikia, pirkimų organizatorius gali konsultuotis su atitinkamos srities specialistais, ekspertais.

13. Jeigu pirkimą atlieka komisija, pirkimų organizatorius perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes praneša komisijai. Pirkimo objekto savybes gali nustatyti ir pati komisija.

14. Pirkimų organizatorius taip pat apibrėžia ir pagrindines sutarties sąlygas: sutarties šalių teises ir pareigas, perkamas prekes, paslaugas ar darbus, jeigu įmanoma – tikslius jų kiekius, kainą atsiskaitymų ir mokėjimo tvarką, prievolių įvykdymo terminus, prievolių įvykdymo užtikrinimą, ginčų sprendimo tvarką, sutarties nutraukimo tvarką, sutarties galiojimą, jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, – jai būdingas nuostatas. Pagrindinės sutarties nuostatos nėra nustatomos, kai pirkimo sutartis yra sudaroma žodžiu.

15. Supaprastintus pirkimus organizuoja ir juos vykdo Slengių mokyklos-daugiafunkcis centras direktoriaus įsakymu paskirtas organizatorius. Prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė

mažesnė kaip100,00 tūkst. Lt be PVM, o darbų-mažesnė kaip 50,00 tūkst. Lt be PVM.

16. Prieš pradėdamas supaprastintą pirkimą Pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Šių dokumentų originalai saugomi sudaromoje Viešųjų pirkimų byloje ir perduodami į įstaigos archyvą, o kopijos saugomos asmens bylose.

17.Pirkimų organizatorius paraišką prekių, paslaugų ar darbų pirkimui, teikia mokyklos direktoriui, suderinęs su viešųjų pirkimų verčių apskaitą vedančiu mokyklos (buhalteriu).

18. Perkančioji organizacija turi teisę nutraukti supaprastintą pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Teikimą dėl supaprastinto pirkimo nutraukimo Pirkimo organizatorius teikia perkančiosios organizacijos vadovui, kuris priima sprendimą dėl supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimo. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Pirkimo organizatorius.

iii. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

19. Perkančioji organizacija skelbimą apie supaprastintą pirkimą ir Viešųjų pirkimų įstatymo 92

straipsnio 2 dalyje nurodytą informacinį pranešimą, kuriuos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir (ar) pasitvirtintas taisykles numatyta paskelbti viešai, skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS). Skelbimai ir informaciniai pranešimai gali būti papildomai skelbiami perkančiosios organizacijos tinklalapyje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. Skelbimo ar informacinio pranešimo paskelbimo diena yra jų paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje data.

20. Mokykla apie mažos vertės pirkimus, viešai gali neskelbti šiais atvejais, kai:

20.1 numatoma sudaryti prekių ar paslaugų viešojo pirkimo sutarties vertė be PVM neviršija 10 tūkst.Lt, o darbų be PVM- 30 tūkst. Lt.;

20.2. dėl įvykių, kurių nebuvo galima iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų;

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

20.4. perkama iš neįgaliųjų socialinių įmonių, socialinių įmonių, kurios dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, įmonių, kuriuose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, perkamos jų gaminamos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai, išskyrus atvejus, kai perkančiajai organizacijai reikiamų prekių šios įstaigos ir įmonės negamina, paslaugų neteikia ar darbų neatlieka. Pirkimo dokumentuose ir skelbime apie pirkimą turi būti pažymėta, kad pirkime gali dalyvauti tik šioje dalyje nurodyti tiekėjai, ir reikalaujama pagrįsti, kad tiekėjo įmonė atitinka šio straipsnio reikalavimus (pateikiamas kompetentingos institucijos išduotas dokumentas ar tiekėjo patvirtinta deklaracija);

20.5. kai mokykla pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių ar paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau esamomis prekėmis ir paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su

ankstesniais būtų nepriimtini, nes įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, nebūtų galima naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

20.6. prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai, perkami vadovėliai bei grožinė literatūra;

20.7 perkamos prekės gaminamos tik mokslo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais;

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

20.9. perkamos konsultacinės, mokymo ir kvalifikacijos kėlimo paslaugos;

20.10. perkamos paslaugos ir darbai:

20.10.1dėl aplinkybių, kurių nebuvo

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

21. Neskelbiant apie pirkimą gali būti perkamos prekės kai:

21.1. pirkimą būtina atlikti labai greitai (išpardavimai, nuolaidos);

21.2. perkamos prekės iš vienintelio šaltinio (knygos, mokomoji literatūra, pašto ženklai, vokai,

buhalteriniai ir kt. apskaitos blankai, žurnalai, kompiuterinės programos ir licenzijos, žemėlapiai ir kt.);

21.3. Neskelbiant apie pirkimą gali būti perkamos paslaugos iš vienintelio šaltinio (pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos, spaudų, antspaudų gamyba, pašto bei kurjerių paslaugos, metrologinė patikra, medicininė darbuotojų apžiūra ir kt.).

22. Perkančioji organizacija 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 teikėjo pasiūlymą tinkamu ar, kai kviečiamas daugiau kaip vienas tiekėjas, patvirtinus pasiūlymų eilę).

PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

23. Pirkimo dokumentus rengia pirkimo organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantis asmuo turi teisę gauti iš perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.

1. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu. Pirkimo

dokumentai rengiami lietuvių kalba. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o perkančioji organizacija nupirkti tai, ko reikia.

1. Pirkimo dokumentai, tarp jų ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai, tiekėjams

siunčiami faksu, elektroniniu paštu, perduodami įgaliotam asmeniui ar skelbiami interneto svetainėje (CVP IS).

1. Pirkimo dokumentuose – kvietime, atsižvelgiant į pasirinktą supaprastinto pirkimo būdą,

pateikiama ši informacija:

26.1. nuoroda į Slengių mokyklos-daugiafunkcio centro Supaprastintų pirkimų taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (šių taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų datos).

27.2. jei apie pirkimą buvo skelbta – nuoroda į skelbimą;

28.3.Slengių mokyklos-daugiafunkcio centro darbuotojo, kuris įgaliotas palaikyti ryšį su tiekėjais pareigos, vardas, pavardė, telefonų ir faksų numeris;

29. Pasiūlymų ir (ar) paraiškų, rengimo ir pateikimo reikalavimai; jeigu numatoma pasiūlymus ir (ar) paraiškas priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias Viešųjų pirkimų

įstatymo 17 straipsnio nuostatas – informacija apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams ir (ar) paraiškoms pateikti elektroniniu būdu, įskaitant ir kodavimą (šifravimą);

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

30.1. nuoroda į perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (šių taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų datos);

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

30.3. perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ar darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

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

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

30.6. pasiūlymo galiojimo terminas;

30.7.prekių, paslaugų, darbų ar projekto pavadinimas, kiekis (apimtis) tiekimo paslaugos ar darbų atlikti terminai; 30.8.techninė specifikacija;

30.9. 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;

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

30.11. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir

reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;

30.12. dokumentų sąrašas ir informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų

kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus;

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

30.14. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros. 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;

30.15.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;

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

30.17.pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

31. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie supaprastintą pirkimą. Skelbimuose esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama (kituose pirkimo dokumentuose

pateikiama nuoroda į atitinkamą informaciją skelbime).

32. Mažos vertės pirkimų atveju, taip pat kai apklausos metu pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 31 punkte nurodyta informacija, jeigu perkančioji organizacija mano, kad informacija yra nereikalinga.

Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbia CVP IS kartu su skelbimu apie pirkimą. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS, perkančioji organizacija pirkimo dokumentus tiekėjui pateikia kitomis priemonėmis.

33. Pirkimo dokumentai, tarp jų ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai, apklausos metu, tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ar skelbiami interneto svetainėje, kaip perkančioji organizacija nurodo kvietime pateikti pasiūlymus, jei su kvietimu pirkimo dokumentai nepridedami. Kvietime pateikti pasiūlymus) turi būti nurodytas interneto adresas, jei pirkimo dokumentai skelbiami internete.

34.Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei apie supaprastinti pirkimą paskelbta, apklausos atveju – pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose.

35. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti prieinami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos.

36. Tiekėjas gali paprašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus.

37. Perkančioji organizacija 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. Perkančioji organizacija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Jei pirkimas skelbtas CVP IS, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti pateikiamas taip, kad tiekėjas jį galėtų gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

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

39. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai. Jei pirkimas skelbtas CVP IS, ten pat paskelbiama ir apie termino nukėlimą.

V. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

40. Atliekant supaprastinus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis.

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

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

43.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 perkančioji organizacija įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

44.Rengiant techninę specifikaciją, nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir sąlygų savybės 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 ...“).

45.Jeigu kartu su paslaugomis perkamos prekės ir (ar) darbai, su prekėmis – paslaugos, darbai, o su darbais – prekės, paslaugos, techninėje specifikacijoje atitinkamai nustatomi reikalavimai ir kartu perkamoms prekėms, darbams ar paslaugoms.

46Jei leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, nurodomi minimalūs reikalavimai, kuriuos šie pasiūlymai turi atitikti. Alternatyvūs pasiūlymai negali būti priimami, vertinant mažiausios kainos kriterijumi.

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

48.Techninė specifikacija gali apimti ir aplinkos apsaugos reikalavimus. Pirkimo dokumentuose galima nustatyti tam tikrus reikalavimus (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. Perkančioji organizacija, nustatydama reikalavimus, gali vadovautis standartais ar ekologiniais ženklais. Šiuo atveju ji nurodo standartuose ar ekologiniuose ženkluose keliamus reikalavimus pirkimo objekto savybėms ir kaip atitikimą šiems reikalavimams priima oficialių institucijų išduotus dokumentus ar gamintojo patvirtinimą.

49. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas, ar paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą.

49-1.Pirkimo organizatorius, pirkdamas prekes, paslaugas ar darbus dokumentuose turi nustatyti energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimus.

VI TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

50.Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus metodines rekomendacijas (Žin.2010m Nr.1S-95 (aktualią jų redakciją), pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją.

51. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

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

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

51.3. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš

esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

51.4. perkamos prekės ir paslaugos pagal šių Taisyklių 23 ir 24 punktus bei mažos vertės pirkimų atveju.

51.5. Pirkimo dokumentuose turi būti reikalaujama ,kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų ,kokius subrangovus , subtiekėjus jis ketina pasitelkti ,nurodytų kokiai pirkimų daliai jis ketina juos pasitelkti. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės numatytos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo.

VII.PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

52. Slengių mokykla-daugiafunkcis centras, nagrinėdamas pasiūlymus:

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

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

53.3.radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas. 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;

54.4. jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laiko kainą, nurodytą žodžiais;

54.5. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

55. iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai paaiškintų savo pasiūlymus, tačiau ji negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo, pateikto atviro ar riboto konkurso metu, ar galutinio pasiūlymo, pateikto konkurencinio dialogo metu, esmės – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus. Perkančioji organizacija, pasiūlymų vertinimo 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 sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas atmetamas kaip neatitinkantis pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų.Atliekant pirkimą derybų būdu, galima derėtis dėl

kainos ir kitų pasiūlymo sąlygų, tačiau negalima keisti galutinio derybų rezultato, užfiksuoto derybų protokoluose ar po derybų pateiktuose galutiniuose pasiūlymuose.

56.Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

56.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

56.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, perkančiajai organizacijai prašant, nepatikslino jų;

56.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

56.4. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos.

57. Neatmesti pasiūlymai vertinami vadovaujantis vienu iš šių kriterijų:

57.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu,

pateikusiu perkančiajai organizacijai 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;

57.2. mažiausios kainos;

58. Supaprastinto projekto konkursui pateikti projektai gali būti vertinami pagal perkančiosios organizacijos nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi vadovautis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

59. Perkančioji organizacija, norėdama priimti sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, turi pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką nedelsdama įvertinti pateiktus dalyvių pasiūlymus ir nustatyti preliminarią pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Preliminari 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 preliminarią pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai. Tais atvejais, kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra pasiūlyta mažiausia kaina ir keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant preliminarią pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai.“.

60. Mokykla-daugiafunkcis centras apie pasiūlymų eilę nedelsdama turi pranešti kiekvienam pasiūlymą pateikusiam dalyviui faksu arba elektroniniu paštu, kitomis elektroninėmis priemonėmis. Šis reikalavimas netaikomas, kai apklausa vykdoma žodžiu.

VIII.PIRKIMO SUTARTIS

61. Pirkimo organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina su perkančiosios organizacijos direktoriumi ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą. Jei sutarties pasirašymas atidedamas , nustatomas 15 dienų atidėjimo laikotarpis , kuris prasideda nuo pranešimo apie sprendimą dienos ir kurio metu negali būti sudaroma pirkimo sutartis.

62. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma žodžiu) ir jam nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutarties.

63. Pirkimo sutartis negali būti sudaryta, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti tiekėjų pretenzijų pateikimo ir ieškinio pateikimo terminai (atsižvelgiant į tiekėjų informavimo apie

pasiūlymų eilę datą ir/arba informacinio pranešimo paskelbimo datą (CVP IS), bet ne anksčiau kaip po 10 dienų nuo pasiūlymų eilės išsiuntimo dalyviams dienos. Pirkimo sutartis sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas ,kai:

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

63.2. perkančioji organizacija pirkimo sutartį sudaro preliminariosios sutarties pagrindu;

63.3. supaprastintų pirkimų atveju pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt.

64. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, arba iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, arba ūkio subjektų grupė neįsteigia juridinio asmens, kaip nustatyta šio straipsnio 4 dalyje, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.“

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

64.2. tiekėjas neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;

64.3. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis.

65. Sudarant pirkimo sutartį , joje negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina, derybų protokole ar po derybų pateiktame galutiniame pasiūlyme užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos.

66. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, turi būti nustatyta:

66.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

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

66.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

66.5. prievolių įvykdymo terminai;

66.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

66.7. ginčų sprendimo tvarka;

66.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

66.9. pirkimo sutarties galiojimas.

67. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt. ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

68. 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 beitokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Gali būti kreipiamasi tik dėl tokių pirkimo sutarties sąlygų, kurių keitimo aplinkybių atsiradimo pirkimo sutarties šalys negalėjo numatyti pasiūlymo pateikimo metu, aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos neprisiėmė nei viena iš pirkimo sutarties šalių.

IX.SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

69.Pirkimai atliekami šiais būdais:

69.1. supaprastinto atviro konkurso;

69.2. supaprastinto riboto konkurso;

69.3. supaprastintų skelbiamų derybos;

69.4. apklausos.

70. Pirkimas supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

71. Apklausosbūdu pirkimas gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose

taisyklėse nustatytas sąlygas apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti:

72.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

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

72.1.2. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo

dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

72.1.3.dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai

įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos.

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

72.2.1.būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

72.2.2. sudaromos prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt; darbų pirkimo sutarties vertė –50 tūkst. Lt;

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

72.2.4. perkama iš socialinių įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų;

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

72.2.6.atskiroms pirkimo dalims, kai perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, jei bendra tokių pirkimo dalių vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra ne didesnė kaip 5 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės perkant panašias prekes.

73.Vykdant supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.

74. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką.

75. Perkančioji organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų. Žodžiu ir raštu pateikti tiekėjų ar tiekėjo atsakymai ir/ar informacija, gauta iš viešų šaltinių, fiksuojami apklausos pažymoje, kurią patvirtina įstaigos direktorius.

X. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

### 76. Vykdant supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.

### 77. Perkančioji organizacija, skelbdama apie supaprastintą atvirą pirkimą, privalo nustatyti pakankamą pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą atvirą pirkimą paskelbimo CVP IS dienos.

XI.SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

### 78. Perkančioji organizacija supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:

### 78.1. šiose Taisyklėse nustatyta tvarkaskelbia apie supaprastintą pirkimą ir vadovaudamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais atrenka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;

### 78.2. vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus pasiūlymus.

### 79. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų draudžiamos.

### 80. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo „Valstybių žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir paskelbimo CVP IS , dienos.

### 81. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS.

### 82. Perkančioji organizacija 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.

83. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

84. Pateikti pasiūlymus 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, perkančioji organizacija pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

85. Konkurso metu perkančioji organizacija negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

XII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

86. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami visais šiose Taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.

87. Atliekant mažos vertės pirkimus apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus atvejus, kai šiose Taisyklėse nustatyta tvarka pirkimas atliekamas apklausos būdu, skelbiama CVP IS. Skelbime (arba kartu su skelbimu pateiktuose pirkimo dokumentuose) pateikiamos su mažos vertės pirkimu susijusios pirkimo sąlygos. Nustatant pasiūlymų pateikimo terminą, atsižvelgiama į tai, ar CVP IS arba perkančiosios organizacijos 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.

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

89.Perkančioji organizacija mažos vertės pirkimų atveju pirkimo dokumentuose pateikia būtiną

pasiūlymams parengti informaciją: pasiūlymų rengimo ir įforminimo reikalavimus, pirkimo objekto apibūdinimą, kvalifikacijos reikalavimus ir juos įrodančius dokumentus (jei kvalifikacijos reikalavimai keliami), informaciją apie pasiūlymų vertinimą, apie pagrindines pirkimo sutarties sąlygas: prekių pateikimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, kainodaros taisykles, atsiskaitymo tvarką, pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimus (jei keliami), jei reikalinga – kitas sąlygas. Tiekėjams turi būti suteiktos galimybės kreiptis pirkimo dokumentų paaiškinimų.

90. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai pirkimas vykdomas apklausos būdu kai pirkimo sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt.

91. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Mokykla gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas, elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas – užkoduotas (užšifruotas).

92. 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.

XIII.SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

93. Kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą Pirkimo organizatorius registruoja supaprastintų pirkimų žurnale. Žurnale turi būti šie rekvizitai: supaprastinto pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo sutarties numeris ir

sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), tiekėjo pavadinimas, Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnis, dalis, punktas, kuriuo vadovaujantis atliktas supaprastintas pirkimas, Taisyklių punktas (papunktis), kuriuo vadovaujantis atliekama apklausa, priežastys, kodėl nesudaryta pirkimo sutartis (pildoma, kai nesudaryta pirkimo sutartis), jei reikia – kita su pirkimu susijusi informacija.

94.Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, pildoma supaprastinto pirkimo pažyma, išskyrus atvejus, kai šių Taisyklių nustatyta tvarka pasiūlymą pateikti kreipiamasi į vieną tiekėją.

94.1.Pirkimų organizatorius, pasibaigus pirkimui pagal dokumentacijos planą, pirkimo dokumentus susega į bylą. Byloje turi būti ši informacija.

95.1. tiekėjų apklausos pažyma (jei apklausti keli tiekėjai);

95.2. tiekėjų siūlymai ( jei jie pateikti raštu );

95.3. pirkimo sutarties ( jei sutartis sudaroma raštu ) arba sąskaitos faktūros kopija;

95.4. žurnalas, kuriame registruojami VP dokumentai .

96.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, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

97.Perkančioji organizacija už kiekvieną supaprastintą pirkimą, įskaitant ir supaprastintą

pirkimą, kurio metu sudaroma privalo raštu pateikti pirkimo procedūrų ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus. Ši ataskaita neteikiama, kai atliekamas mažos vertės pirkimas.

98. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir

reikalavimus pateikti visų per finansinius metus atliktų pirkimų ataskaitą:

99.1. kai pagal preliminariąsias sutartis sudaromos pagrindinės pirkimo sutartys;

99.2. supaprastintų pirkimų, atliktų pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus

**XIV.INFORMAVIMAS**

100. Perkančioji organizacija suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimosutartį ar preliminariąją sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje, pateikia šio straipsnio 2 dalyje nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą ar dinaminę pirkimų sistemą iš naujo.

101.Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiktai perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai, perkančiosios organizacijos vadovas, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčioms tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos.

102.Perkančioji organizacija, Pirkimo organizatorius, nepažeisdamas įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro, visų pirma, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.

XV. GINČŲ NAGRINĖJIMAS, ŽALOS ATLYGINIMAS, PIRKIMO SUTARTIES PRIPAŽINIMAS NEGALIOJANČIA, ALTERNATYVIOS SANKCIJOS

103. Tiekėjas, kuris mano, kad perkančioji organizacija nesilaikė šio įstatymo reikalavimų ir tuo pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, šiame skyriuje nustatyta tvarka gali kreiptis į apygardos teismą, kaip pirmosios instancijos teismą, dėl:

103.1 laikinųjų apsaugos priemonių taikymo, įskaitant pirkimo procedūros sustabdymą ar perkančiosios organizacijos priimto sprendimo vykdymo sustabdymą;

103.2 perkančiosios organizacijos sprendimų, kurie neatitinka šio įstatymo reikalavimų, panaikinimo ar pakeitimo;

103.3 žalos atlyginimo;

103.4 pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia;

103.5 alternatyvių sankcijų taikymo.

104. Tiekėjas, norėdamas iki pirkimo sutarties sudarymo ginčyti perkančiosios organizacijos sprendimus ar veiksmus, pirmiausia turi pateikti raštu. Perkančiosios organizacijos sprendimas, priimtas išnagrinėjus tiekėjo pretenziją, gali būti skundžiamas teismui šiame skyriuje nustatyta tvarka.

105. Tiekėjas turi teisę pateikti pretenziją perkančiajai organizacijai, pateikti prašymą ar pareikšti ieškinį teismui (išskyrus ieškinį dėl pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia):

105.1. per 15 dienų nuo perkančiosios organizacijos pranešimo raštu apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo tiekėjams dienos;

105.2 per 10 dienų (supaprastintų pirkimų atveju – per 5 darbo dienas)nuo paskelbimo apie perkančiosios organizacijos priimtą sprendimą dienos, jeigu šiame įstatyme nėra reikalavimo raštu informuoti tiekėjus apie perkančiosios organizacijos priimtus sprendimus.

106. Tiekėjas turi teisę pareikšti ieškinį dėl pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia per 6 mėnesius nuo pirkimo sutarties sudarymo dienos.

107. Tais atvejais, kai tiekėjui padaryta žala kildinama iš neteisėtų perkančiosios organizacijos veiksmų ar sprendimų, tačiau šiame įstatyme nenustatyta pareiga perkančiajai organizacijai raštu informuoti tiekėjus arba paskelbti apie jos veiksmus ar sprendimus, taikomi Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatyti ieškinio pareiškimo senaties terminai.

108. Perkančioji organizacija nagrinėja tik tas tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo dienos.

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

110. Perkančioji organizacija privalo išnagrinėti pretenziją ir priimti motyvuotą sprendimą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, o apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną raštu pranešti pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, taip pat juos informuoti apie anksčiau praneštų pirkimo procedūros terminų pasikeitimą.

111.Tiekėjų pretenzijas nagrinėja perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas darbuotojas ir Pirkimo organizatorius. Sprendimą dėl pretenzijos, remdamasis paskirto valstybės tarnautojo išvadomis ir Pirkimo organizatoriaus paaiškinimais, priima perkančiosios organizacijos vadovas.

112. Tiekėjas, pateikęs prašymą ar pareiškęs ieškinį teismui, privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas faksu, elektroninėmis priemonėmis ar pasirašytinai per kurjerį pateikti

perkančiajai organizacijai prašymo ar ieškinio kopiją su priėmimo žyma ar kitais gavimo teisme įrodymais.

113. Perkančioji organizacija, gavusi tiekėjo prašymo ar ieškinio teismui kopiją, negali sudaryti pirkimo sutarties, kol perkančioji organizacija negavo teismo pranešimo apie:

1) motyvuotą teismo nutartį, kuria atsisakoma priimti ieškinį;

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

3) teismo rezoliuciją priimti ieškinį netaikant laikinųjų apsaugos priemonių.

114. Teismas, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 dienas, informuoja perkančiąją organizaciją ir prašymą pateikusį ar ieškinį pareiškusį tiekėją apie motyvuotą nutartį ar rezoliuciją.

115. Jeigu dėl tiekėjo prašymo pateikimo ar ieškinio pareiškimo teismui pratęsiami anksčiau tiekėjams pranešti pirkimo procedūrų terminai, apie tai perkančioji organizacija išsiunčia tiekėjams pranešimus ir nurodo terminų pratęsimo priežastis.

116. Teismui pareikštas ieškinys turi būti išnagrinėtas šiame įstatyme ir Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse nustatyta rašytinio arba žodinio proceso tvarka. Ieškinys ar apeliacinis skundas turi būti išnagrinėtas ne vėliau kaip per 45 dienas nuo jo priėmimo dienos.

117. Perkančioji organizacija, sužinojusi apie teismo sprendimą dėl tiekėjo prašymo ar ieškinio, nedelsdama raštu informuoja suinteresuotus kandidatus ir suinteresuotus dalyvius apie teismo priimtus sprendimus.

Pridedama tiekėjų apklausos žodžiu-raštu pažyma.PriedasNr.1