

PATVIRTINTA
Kauno Jaunųjų Turistų Centro
Direktoriaus 2014 m. sausio 20d.
įsakymu Nr.V 1.3-10

**KAUNO JAUNŪJŲ TURISTŲ CENTRO
SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

TURINYS

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS
- II. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS
- III. PIRKIMO OBJEKTO SAVYBIŲ NUSTATYMAS
- IV. PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR PASKELBIMAS
- V. PIRKIMŲ ATLIKIMAS
- VI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS
- VII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS
- VIII. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS
- IX. ELEKTRONINIS AUKCIONAS
- X. TIEKĖJŲ APKLAUSA
- XI. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS
- XII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA
- XIII. TIEKĖJŲ SIŪLYMŲ TIKRINIMAS IR VERTINIMAS
- XIV. PIRKIMO SUTARTIS
- XV. PIRKIMŲ DOKUMENTAI
- XVI. PRETENZIJŲ NAGRINĖJIMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Pilėnų pagrindinės mokyklos (toliau mokyklos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu (Žin. 1996, Nr.84-2000; 2012, Nr. 82-4264; 2013, Nr.112-5575), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Atlikdamas supaprastintus viešuosius pirkimus, mokykla vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262, 2012, Nr. 78-4015), kitais įstatymais ir poįstatymiais teisės aktais.

3. Šios taisyklės nustato supaprastintų viešųjų pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, pirkimus atliekančius asmenis, tiekėjų apklausos, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.

4. Mokyklos mažos vertės pirkimus gali atlikti Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 15 dalyje numatytais atvejais:

4.1. kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 200 tūkst. Lt (be PVM);

4.2. kai darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be PVM).

5. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų, siekiant sudaryti pirkimo sutartį, leidžiančią, naudojant tam skirtas lėšas, įsigyti mokyklai reikalingų prekių, paslaugų ir darbų.

6. Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme:

6.1. **Apklausa** – pirkimo būdas, kai pirkimų organizatorius raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti siūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo;

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

6.3. **Konfidencialumo pasižadėjimas** – Viešojo pirkimo komisijos nario, eksperto ar kito asmens rašytinis pasižadėjimas, kad jis neteiks tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų šio įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (ar) perkančiosios organizacijos interesus;

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

1) prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 200 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

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 200 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

6.5. **Nešališkumo deklaracija** – Viešųjų pirkimų komisijos nario ar eksperto pareiškimas raštu, kad jis nešališkas tiekėjams;

6.6. **Paraiška** – tiekėjo pareikštas pageidavimas dalyvauti pirkimo procedūrose;

6.7. **Pasiūlymas** – tiekėjo raštu pateiktų dokumentų ir elektroninėmis priemonėmis pateiktų duomenų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal perkančiosios organizacijos nustatytas pirkimo sąlygas;

6.8. **Pirkimo dokumentai** – perkančiosios organizacijos raštu pateikiami tiekėjams dokumentai ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys apibūdinantys perkamą objektą ir

pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai);

6.9. **Raštu** reiškia bet kokią informacijos išraišką žodžiais arba skaičiais, kurią galima perskaityti, atgaminti ir perduoti. Šis terminas apima ir elektroninėmis priemonėmis perduotą ir saugomą informaciją;

6.10. **Tiekėjas** (prekių tiekėjas, paslaugų tiekėjas, rangovas) – kiekvienas ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė – galintis pasiūlyti ar siūlantis prekes, paslaugas ar darbus.

Ir kitos sąvokos, nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

II. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

7. Supaprastintus viešuosius pirkimus vykdo Pirkimų organizatorius arba Pirkimų komisija (toliau – Komisija). Pirkimo organizatorių skiria, o Komisiją, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaro mokyklos direktorius.

8. Komisija dirba pagal mokyklos direktoriaus patvirtintą komisijos darbo reglamentą. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš komisijos narių.

9. Mažos vertės pirkimus Komisija vykdo šiais atvejais:

9.1. kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 10 000 Lt (be PVM);

9.2. kai perkami darbai, kurių pirkimo sutarties vertė viršija 50 000 Lt (be PVM).

10. Pirkimų organizatorius pirkimus atlieka tik tuomet, kai numatomos sudaryti prekių ir paslaugų pirkimų sutarties vertė neviršija 10 000 Lt (be PVM), o darbų - 50 000 Lt (be PVM).

11. Komisijos nariai ir Pirkimų organizatorius, prieš pradėdami pirkimus, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (1, 2 priedai). Nešališkumo deklaracija bei konfidencialumo pasižadėjimas gali būti pasirašomi vieną kartą ir galioja nepriklausomai nuo to, keliuose pirkimuose dalyvauja.

12. Mokykla turi teisę nutraukti pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos prekės ar paslaugos tapo nereikalingos, nėra lėšų už jas apmokėti ir t. t.). Sprendimą dėl pirkimo nutraukimo priima mokyklos direktorius. Teikimą nutraukti pirkimą mokyklos direktoriui teikia Pirkimų organizatorius arba Komisija.

III. PIRKIMO OBJEKTO SAVYBIŲ NUSTATYMAS

13. Pirkimų organizatorius ar Komisija, prieš pradėdami vykdyti pirkimus, turi išsiaiškinti, kokias prekes, paslaugas ar darbus reikės pirkti, taip pat nustatyti jų savybes. Kad būtų lengviau nustatyti pirkimo objekto savybes, Pirkimų organizatorius ar Komisija remiasi mokyklos darbuotojų pateiktais pasiūlymais, turimais techniniais aprašymais, savo patirtimi. Jeigu reikia, gali konsultuotis su atitinkamos srities specialistais.

14. Jeigu pirkimą atlieka Komisija, Pirkimų organizatorius apie perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes informuoja Komisiją.

15. Tiekėjai negali būti dirbtinai diskriminuojami bei turi būti užtikrinama jų konkurencija.

IV. PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR PASKELBIMAS

16. Mokyklos pirkimų planuotojas parengia bendrą perkančiosios organizacijos planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planą ir teikia tvirtinti direktoriui. Kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, patvirtintą bendrą mokyklos planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planą, o jį patikslinus, nedelsdamas, skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir mokyklos tinklalapyje.

Mokykla ne mažiau kaip 50 procentų viešųjų pirkimų bendrosios vertės kalendoriniais metais atlieka CVP IS priemonėmis.

17. Mokykla planuodama pirkimus ne mažiau kaip 5 procentus visų viešųjų pirkimų vertės privalo atlikti pagal 91 straipsnio reikalavimus. Perkant 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 perkančiąjai 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 šie nurodyti tiekėjai, ir reikalaujama pagrįsti, kad tiekėjo įmonė atitinka šio straipsnio reikalavimus (Pateikiamas kompetentingos institucijos išduotas dokumentas ar tiekėjo patvirtinta deklaracija).

18. Neskelbiant apie pirkimą gali būti perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

18.1. dėl įvykių, kurių nebuvo galima iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingas prekes, paslaugas ar darbus;

18.2. numatoma sudaryti prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė be PVM neviršija 50 tūkst. Lt. arba darbų pirkimo sutarties vertė be PVM neviršija 200 tūkst. Lt.;

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

18.4. 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 turimomis prekėmis ir paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniais būtų nepriimtini, nes įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, nebūtų galima naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

18.5. perkamos paslaugos ir darbai:

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

19. Mokykla skelbimą apie supaprastintą pirkimą, informacinį pranešimą ir pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo, kuriuos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą bei šias Taisykles numatyta paskelbti viešai, skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS), o pranešimus dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo – ir Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje. Skelbimo ar informacinio pranešimo paskelbimo diena yra jų paskelbimo CVP IS data, pranešimo dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo paskelbimo diena yra pranešimo paskelbimo data Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje.

20. Visus skelbimus, informacinius pranešimus, pranešimus dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo mokykla pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Papildomai skelbimai, informaciniai pranešimai, pranešimai dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo gali būti skelbiami mokyklos tinklalapyje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. Mokykla užtikrina, kad papildomai informacija gali būti paskelbta ne anksčiau negu paskelbta CVP IS ir Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje, o to paties skelbimo turinys visur bus tapatus. Už

skelbimo, informacinio pranešimo, pranešimo dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo turinį atsakinga mokykla.

V. PIRKIMŲ ATLIKIMAS

21. Pirkimas atliekamas šiais etapais:

21.1. Pirkimo organizatorius išsiaiškina reikalingas pirkti prekes, paslaugas ar darbus, jų technines, eksploatacines ir kitas savybes;

21.2. Pirkimo organizatorius šių Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nereikalinga Komisija;

21.3. Pirkimo organizatorius arba Komisija suderina pirkimo objektą ir jo savybes su mokyklos direktoriumi ir buhalteriu arba tik direktoriumi.

21.4. Pirkimo organizatorius arba Komisija atlieka Tiekėjų apklausą, išrenka geriausią pasiūlymą pateikusį Tiekėją, su kuriuo mokyklos direktorius sudaro pirkimo sutartį.

VI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

22. Pirkimai atliekami šiais būdais:

22.1. supaprastinto atviro konkurso;

22.2. supaprastinto riboto konkurso;

22.3. elektroninio aukciono;

22.4. apklausos.

23. Pirkimas supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

24. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie supaprastintą pirkimą neprivailoma skelbti.

VII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

25. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka.

26. Supaprastintame atvira konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir dalyvių yra draudžiamos.

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

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

VIII. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

29. Mokykla supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:

29.1. Viešųjų pirkimų įstatyme ir Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą pirkimą, ir remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais, atrenka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;

29.2. vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus pasiūlymus.

30. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp mokyklos ir tiekėjų draudžiamos.

31. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo CVP IS.

32. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos, mažos vertės pirkimo atveju – 3 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

33. Mokykla skelbime apie supaprastintą pirkimą nustato, kiek mažiausiai kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 5.

34. Mokykla, nustatydamą atrenkamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:

34.1. turi būti užtikrinta reali konkurencija, kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti tikslūs, aiškūs ir nediskriminuojantys;

34.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 35–38 straipsnių pagrindu.

35. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka mokyklos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

36. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu mokyklos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, mokykla pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

37. Konkurso metu mokykla negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

38. Jei supaprastinto riboto konkurso metu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma skelbime apie supaprastintą pirkimą.

IX. ELEKTRONINIS AUKCIONAS

39. Jeigu atviram, ribotam konkursui visi pateikti pasiūlymai nepriimtini arba nevysiškai atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos, mokykla gali taikyti elektroninius aukcionus. Elektroninis aukcionas taip pat gali būti taikomas atnaujinant varžymąsi tarp preliminariosios sutarties šalių, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ar sudarant sutartį pagal dinaminę pirkimo sistemą.

40. Elektroniniam aukcionui pateikti pasiūlymai vertinami remiantis:

40.1. tik kaina, kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra mažiausia kaina;

40.2. kaina ir (ar) naujomis pasiūlymo kriterijų reikšmėmis, nurodytomis pirkimo dokumentuose, kai sutartis sudaroma su ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą pateikusių tiekėju.

41. Mokykla, nusprendusi taikyti elektroninį aukcioną, tai nurodo skelbime apie pirkimą. Skelbime, be kita ko, nurodoma ši informacija:

41.1. pasiūlymo kriterijų vertinamos reikšmės, jei jas galima išmatuoti ir išreikšti skaičiais arba procentais;

41.2. pasiūlymo verčių, kurios gali būti pateiktos, ribos, susijusios su pirkimo objekto specifikacijomis;

41.3. informacija, kuri bus pateikiama elektroninio aukciono dalyviams, ir, jei reikia, kada su ja bus galima susipažinti;

41.4. atitinkama informacija apie elektroninio aukciono eigą;

41.5. sąlygos, kuriomis dalyviai galės teikti savo pasiūlymus, jei reikia, nurodomas mažiausias skirtumas tarp pasiūlymų;

41.6. atitinkama informacija apie naudojamą elektroninę įrangą, suderinimą ir ryšio technines specifikacijas.

42. Mokykla prieš pradėdamas elektroninį aukcioną:

42.1. atlieka pradinį išsamų pasiūlymų vertinimą pagal mažiausią kainos ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų ir nurodytą kiekvieno jų reikšmingumą;

42.2. kviečia elektroninėmis priemonėmis vienu metu visus dalyvius, kurie yra pateikę priimtinus pasiūlymus, pateikti naujas kainas ir (arba) naujas reikšmes. Kvietime nurodoma visa svarbi informacija, kaip dalyviui prisijungti prie elektroninės įrangos, ir elektroninio aukciono pradžios data ir laikas. Elektroninis aukcionas gali būti vykdomas keliais vienas po kito einančiais etapais. Elektroninis aukcionas negali prasidėti anksčiau kaip po 2 darbo dienų nuo tos dienos, kurią buvo išsiųsti kvietimai.

43. Kai pasiūlymas vertinamas pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų, kartu su kvietimu pateikiami atitinkamo dalyvio išsamaus pasiūlymo savybių vertinimo reikšmių rezultatai. Kvietime taip pat nurodoma matematinė formulė, kuri bus taikoma naujų pasiūlymų eiliškumui automatinio būdu nustatyti. Formulę sudarant turi būti atsižvelgta į visų nustatytų pasiūlymų savybių vertinimo pagal konkrečią vertę išreikštą kriterijų reikšmingumą, nurodytą skelbime apie pirkimą ar kituose pirkimo dokumentuose. Jei leidžiami alternatyvūs pasiūlymai, kiekvienam pasiūlymui nurodoma atskira formulė.

44. Kiekviename elektroninio aukciono etape mokykla vienu metu visiems dalyviams praneša informaciją, kurios turi pakakti, kad jie bet kuriuo metu galėtų nustatyti savo vietą pasiūlymų eilėje. Jis taip pat gali suteikti ir kitokią informaciją apie pateiktas kainas ir vertes, jei tai yra nurodyta pirkimo dokumentuose. Mokykla taip pat bet kuriuo metu gali paskelbti dalyvių skaičių tame aukciono etape, tačiau jis negali atskleisti informacijos, leidžiančios atpažinti elektroninio aukciono dalyvį bet kuriame elektroninio aukciono etape.

45. Mokykla uždaro elektroninį aukcioną vienu ar keliais būdais:

45.1. kvietime dalyvauti aukcione iš anksto nurodo nustatytą aukciono uždarymo datą ir laiką;

45.2. kai nebegauna naujų kainų arba naujų reikšmių, kurios atitiktų mokyklos nustatytus reikalavimus dėl mažiausio skirtumo tarp teikiamų pasiūlymų. Šiuo atveju mokyklos kvietime dalyvauti aukcione nurodo laiką, kuris turi praeiti nuo paskutinio pasiūlymo pateikimo iki elektroninio aukciono pabaigos;

45.3. kai baigiami visi kvietime dalyvauti nurodyti aukciono etapai. mokyklai nusprendus, kad elektroninis aukcionas bus baigiamas pagal šį punktą ar kartu derinant su šios dalies 2 punktu, kvietime dalyvauti aukcione nurodomas kiekvieno aukciono etapo laiko grafikas.

46. Mokykla, uždariusi elektroninį aukcioną, remdamasis elektroninio aukciono rezultatais nustato laimėtoją, su kuriuo bus sudaryta sutartis.

47. Mokykla privalo deramai naudotis elektroniniu aukcionu ir jo netaikyti tokiu būdu, kad būtų užkirstas kelias konkurencijai, ji būtų apribota ar iškreipta arba kad būtų pakeistas skelbime apie pirkimą ir kituose pirkimo dokumentuose nurodytas pirkimo objektas.

X. TIEKĖJŲ APKLAUSA

48. Vykdamas pirkimą apklausos būdu ir siekiant nustatyti Tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, kreipiamasi į Tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal keliamus mokyklos reikalavimus.

49. Tiekėjų apklausą vykdo Pirkimų organizatorius arba Komisija.

50. Kai apklausą vykdo Pirkimų organizatorius (žodžiu arba raštu) visa gauta informacija iš Tiekėjų, fiksuojama Tiekėjų apklausos pažymoje. (Priedas Nr. 3).

51. Tiekėjai gali būti apklausiami žodžiu arba raštu. Kuri apklausos forma bus naudojama, sprendimą priima Pirkimų organizatorius arba Komisija. Taip pat galima pasinaudoti vieša Tiekėjų informacija (pvz.: reklama internete, spaudoje ir pan.) apie siūlomas prekes, teikiamas paslaugas ar atliekamus darbus. Jeigu vykdomas elektroninis pirkimas, tuomet apklausa atliekama CVP IS priemonėmis.

52. Apklausa žodžiu gali būti vykdoma, jeigu:

52.1. sutarties vertė be PVM ne didesnė kaip 10 000 Lt;

52.2. perkama dėl nenumatytų įvykių, esant ypatingoms aplinkybėms, kai būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o dėl skubos neįmanoma gauti pasiūlymų raštu per trumpą laiką (pvz.: avarija, stichinė nelaimė, epidemija ir t.t.);

52.3. jei apklausa vykdoma žodžiu su tiekėjais Pirkimų organizatorius arba Komisija turi bendrauti asmeniškai, telefonu arba elektroniniu paštu.

53. Apklausiant raštu (išskyrus, kai apklausa atliekama analizuojant viešai paskelbtą informaciją) Tiekėjams turėtų būti pateikiama tokia informacija:

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

53.2. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas Tiekėjas, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis;

53.3. ką turi nurodyti Tiekėjas, siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus, kokia forma (rašytine ar žodine) ir iki kada jis turi pateikti pasiūlymą;

53.4. kita informacija, galinti turėti įtakos pasiūlymų vertinimui.

54. Apklausti reikia ne mažiau kaip tris potencialius Tiekėjus. Mažiau Tiekėjų gali būti apklausiami šiais atvejais:

54.1. pirkimų organizatorius arba komisija sužino, kad yra mažiau Tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus;

54.2. didesnio Tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių Pirkimų organizatoriaus ar Komisijos pastangų, laiko ar lėšų sąnaudų;

54.3. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų.

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

55.1. yra tik konkretus Tiekėjas, kuris gali pateikti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos;

55.2. pirkimą būtina atlikti labai greitai;

55.3. sutarties vertė perkant prekes ar paslaugas neviršija 1000 Lt be PVM, darbus – 5000 Lt be PVM. Tokių pirkimų metu sudaromų prekių ar paslaugų to paties tipo sutarčių bei darbų, skirtų tam pačiam objektui, sutarčių bendra vertė negali viršyti 10 000 Lt be PVM per einamuosius metus;

55.4. yra perkamos mokykla darbuotojų mokymo ir kvalifikacijos kėlimo paslaugos, prenumeruojami laikraščiai, žurnalai ar kita periodinė literatūra ir kita mokomoji literatūra, perkamos transporto paslaugos, kompiuterinės programos ir licencijos naudotis jomis, jeigu yra tik konkretus tiekėjas, kuris siūlo reikiamas prekes ar paslaugas;

55.5. nustatyta, kad pagal ankstesnę sutartį iš kurio nors Tiekėjo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir ankstesni pirkimai buvo efektyvūs, ir iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos;

55.6. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną Tiekėją.

56. Apklausiant Tiekėją, Pirkimų organizatorius arba Komisija turi atsakyti į Tiekėjo klausimus, kurie liečia pirkimą ir Tiekėjui reikalingi tam, kad geriau suprastų mokyklos poreikius bei galimybes. Jeigu vykdomas elektroninis pirkimas, tuomet visa informacija turi būti teikiama tik CVP IS priemonėmis.

57. Pirkimų organizatorius arba Komisija turi įsitikinti, kad siūlymą pateikęs Tiekėjas yra pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį. Todėl Pirkimų organizatorius ar Komisija gali kelti reikalavimus Tiekėjų kvalifikacijai ir prašyti informacijos apie kvalifikaciją. Visiems Tiekėjams, dalyvaujantiems tame pačiame pirkime, turi būti keliami vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informacija.

58. Žodžiu ar raštu pateikti Tiekėjų pasiūlymai ir informacija, fiksuojama Tiekėjų apklausos pažymoje ar pirkimų žurnale.

59. Pirkimų organizatorius arba Komisija, atlikdami mažos vertės pirkimus, gali naudotis Centrinio viešųjų pirkimų portalu. Portale galima peržiūrėti katalogus, kuriuose Tiekėjai skelbia apie teikiamas prekes, paslaugas ar atliekamus darbus.

XI. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

60. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas (Žin., 2003, Nr. 103-4623; Žin., 2007, Nr. 66-2595 2009, Nr.39-1505, 2012, Nr.5-163), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

61. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

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

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

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

61.4. perkamos prekės ir paslaugos vykdant mažos vertės pirkimus.

XII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

62. Komisija ir Pirkimų organizatorius, atlikdami supaprastintus pirkimus (išskyrus mažos vertės pirkimus), techninę specifikaciją rengia vadovaudamiesi Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais. Tačiau rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams turi būti užtikrintas Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymasis. Laikomasi šių reikalavimų:

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

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

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

62.4. 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;

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

62.6. 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“;

62.7. techninė specifikacija gali apimti ir aplinkos apsaugos reikalavimus. Pirkimo dokumentuose galima nustatyti tam tikrus reikalavimus, pavyzdžiui, gamybos būdai ar pagrindinėms naudojamoms medžiagoms (maisto produktai neapdoroti kenksmingomis medžiagomis, tam tikra naudojamų medžiagų dalis pagaminta iš perdirbtų žaliavų, energija pagaminta iš atsinaujinančių energijos šaltinių) arba tam tikrų produktų grupių arba paslaugų poveikiui aplinkai. Mokykla, nustatydamas reikalavimus, gali remtis standartais ar ekologiniais ženklais. Šiuo atveju jis nurodo standartuose ar ekologiniuose ženkluose keliamus reikalavimus pirkimo objekto savybėms ir kaip atitikimą šiems reikalavimams priima oficialių institucijų išduotus dokumentus ar gamintojo patvirtinimą;

62.8. teisės aktuose nustatytiems prekių, darbų ar paslaugų atitikimui privalomiesiems techniniams reikalavimams gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotus dokumentus (jei tokie išduodami);

62.9. 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.

63. Atliekant mažos vertės pirkimus, Komisija gali nesivadovauti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju turi užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytą principų laikymąsi.

XIII. TIEKĖJŲ SIŪLYMŲ TIKRINIMAS IR VERTINIMAS

64. Tiekėjų siūlymo tikrinimo tikslas – įsitikinti, ar siūlymas atitinka mokyklos poreikius ir išskeltus reikalavimus, o Tiekėjų pasiūlymo vertinimo tikslas – išrinkti geriausią pasiūlymą, kurį pateikusiai Tiekėjui mokykla siūlys sudaryti pirkimo sutartį.

65. Neatmesti tiekėjų pasiūlymai vertinami vadovaujantis vienu iš šių kriterijų:

65.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiai mokyklai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, - paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploataavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko;

65.2. mažiausios kainos.

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

67. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Komisija.

68. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje,

išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiam pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Kai supaprastintam pirkimui pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį nekviečiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija supažindinami CVP IS priemonėmis.

69. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.

70. Komisija vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu.

71. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams pranešama ši informacija:

71.1. pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas;

71.2. kai pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų – pasiūlyme nurodyta kaina;

71.3. kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų – pasiūlyme nurodyta kaina ir pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos. Jeigu pageidauja nors vienas vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas, turi būti paskelbtos visos pasiūlymų charakteristikos, į kurias bus atsižvelgta vertinant pasiūlymus.

72. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrų metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja, išskyrus atvejus, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, kai apklausiami keli tiekėjai. Kiekvienas vokų atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindamas su šia informacija mokykla negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos.

73. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusių tiekėjų atstovams.

74. Mokykla, nagrinėdama pasiūlymus:

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

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

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

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

74.5. tikrina, ar pasiūlytos kainos ne per didelės ir pagrįstos.

75. Mokykla atmeta pasiūlymą, jeigu:

75.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacinių reikalavimų;

75.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir mokyklai prašant, nepatikslino jų;

75.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

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

75.5. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, mokyklai nepriimtinos kainos.

76. Dėl 75 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

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

76.2. mažiausios kainos.

77. Mokykla, norėdama priimti sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, turi pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką nedelsdama įvertinti pateiktus dalyvių pasiūlymus, nustatyti pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas) ir laimėjusį pasiūlymą. Pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus ir kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas arba kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra pasiūlyta mažiausia kaina ir keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmojoje pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

78. Mokykla suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį mokyklos dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmestas nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties. Šie reikalavimai netaikomi, kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas arba supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt be pridėtinės vertės mokesčio.

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

80. Tiekėjų pasiūlymus vertina Pirkimų organizatorius arba Komisija, kurie pateiktų pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras atlieka Tiekėjams nedalyvaujant.

XIV. PIRKIMO SUTARTIS

81. Pirkimo sutarties projektą parengia Komisija, arba Pirkimo organizatorius, arba Tiekėjas. Pirkimo sutarties projektas suderinamas su mokyklos buhalteriu ir direktoriumi.

82. Žodžiu sudarytą sutartį patvirtinatis dokumentas yra sąskaita faktūra ar kitas nustatytas finansinis dokumentas.

83. Mokykla sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus šio įstatymo nustatytus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu) ir jam nurodomas laikas, iki kada jis turi pasirašyti pirkimo sutartį.

82. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba iki mokyklos nurodyto laiko tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju gimnazija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

83. Pirkimo sutartis turi būti pasirašyta nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas:

83.1. kai pasiūlymą pateikia tik vienas Tiekėjas;

83.2. kai pasiūlymas buvo pateiktas žodžiu;

83.3. kai atliekamas supaprastintas pirkimas, kurio pirkimo sutarties vertė be PVM mažesnė kaip 10 000 Lt., arba kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

84. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus tuos atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu (t. y. apklausa buvo atliekama žodžiu). Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, turi būti nustatyta:

84.1. sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

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

84.4. atsiskaitymų ir mokėjimų tvarka;

84.5. prievolių įvykdymo terminai;

84.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

84.7. ginčų sprendimo tvarka;

84.8. sutarties nutraukimo tvarka;

84.9. sutarties galiojimas.

85. 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 nereikia, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt. be PVM arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

86. Mokykla pirkimo sutartis su Tiekėjais sudaro ne ilgesnes kaip 3 metai.

XV. PIRKIMŲ DOKUMENTAI

87. Pirkimo atlikimo metu sudaromi dokumentai turi leisti pagrįsti priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir šių Taisyklių nustatytiems reikalavimams.

88. Pirkimų organizatorius ar Komisijos pirmininkas, pasibaigus pirkimui visus su pirkimu susijusius dokumentus sega į bylą ir saugo pagal šių taisyklių 94 straipsnio reikalavimus.

89. Byloje turi būti šį informacija:

89.1. organizuojamo pirkimo aprašymas;

89.2. tiekėjų apklausos pažyma (kai apklausa vykdoma žodžiu, Forma - priedas Nr.3);

89.3. tiekėjų pasiūlymai (kai apklausa vykdoma raštu);

89.4. pirkimų komisijos posėdžių protokolai(Forma - priedas Nr.4);

89.5. pirkimo sutarties (jei sutartis sudaroma raštu) arba sąskaitos - faktūros kopija.

90. Kai pirkimą vykdo Pirkimų organizatorius, pildoma Tiekėjų apklausos pažyma, išskyrus atvejus, kai šių Taisyklių nustatyta tvarka pasiūlymą pateikti kreipiamasi į vieną Tiekėją.

91. Kiekvieną supaprastintą pirkimą Pirkimų organizatorius registruoja supaprastintų pirkimų žurnale.

92. Žurnale turi būti šie rekvizitai :

92.1. supaprastinto pirkimo pavadinimas;

92.2. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, kodas pagal BVPŽ;
92.3. tiekėjo, su kuriuo sudaryta sutartis, pavadinimas;
92.4. sutarties/sąskaitos - faktūros numeris ir sudarymo data;
92.5. sutarties/sąskaitos - faktūros vertė litais;
92.6. sutarties trukmė;
92.7. kiekis;
92.8. Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnis, dalis, punktas ar supaprastintų taisyklių punktas kuriuo vadovaujantis atliktas pirkimas.

93. Mokykla Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikia visų per kalendorinius metus atliktų supaprastintų pirkimų (įskaitant mažos vertės pirkimus) ataskaitą. Šioje ataskaitoje mokykla taip pat pateikia duomenis apie visus per kalendorinius metus atliktus pirkimus pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus. Ataskaitos pateikiamos per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

94. 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.

XVI. PRETENZIŲ NAGRINĖJIMAS

95. Pirkimų metu kylantys ginčai nagrinėjami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriuje nustatyta tvarka ir terminais.

Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių 1 priedas

PATVIRTINTA

Kauno Jaunųjų Turistų Centro
Direktorius 2014 m. sausio..... d.
įsakymu Nr.

KAUNO JAUNŪJŲ TURISTŲ CENTRO

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

Viešojo pirkimo komisijos pirmininko, nario ar eksperto

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

Kaunas

Būdamas Viešojo pirkimo komisijos _____, **pasirašau:**

(Pirmininku, nariu, ekspertu)

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

(Pirmininko, nario, eksperto)

2. Paaiškėjus, kad pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba įmonė, kuriai vadovauja toks asmuo, arba toks asmuo yra įmonės valdymo organų narys, arba, kad toks asmuo turi pirkimo procedūrose dalyvaujančios įmonės akcijų, arba aš pats turiu pirkimo procedūrose dalyvaujančios įmonės akcijų, arba esu tokio įmonės valdymo organų narys, arba, kad dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų, nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane Viešojo pirkimo komisijos _____ paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.

(Pirmininku, nariu, ekspertu)

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

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių 2 priedas

PATVIRTINTA
Kauno Pilėnų pagrindinės mokyklos
Direktoriaus 2014 m. d.
įsakymu Nr.

KAUNO PILĖNŲ PAGRINDINĖ MOKYKLA

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

Viešojo pirkimų komisijos pirmininko, nario ar eksperto

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

Kaunas

Būdamas Viešųjų pirkimų komisijos _____,

(Pirmininku, nariu, ekspertu)

1. Pasižadau:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant Viešųjų pirkimų komisijos nariu ar ekspertu;

1.2. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti, ir nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų;

1.3. neatskleisti tiekėjams konfidencialios informacijos, esančios tiekėjo pasiūlyme, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjo ar perkančiosios organizacijos komerciniams interesams ar trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

2. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

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

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

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

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

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

