

VILNIAUS R. EITMINIŠKIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS

DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

|  |
| --- |
| **DĖL VILNIAUS R. EITMINIŠKIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2014 m. rugpjūčio 25 d. | Nr. V1 - 17 |
| Eitminiškės | |

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr.4-102;) 85straipsnio 2 dalimi:

1. T v i r t i n u Vilniaus r. Eitminiškių pagrindinės mokyklos supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles (pridedama).
2. N u s t a t a u, kad iki Taisyklių naujos redakcijos patvirtinimo dienos pradėti supaprastinti pirkimai atliekami pagal direktoriaus 2011 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. V-17 patvirtintas Vilniaus r. Eitminiškių pagrindinės mokyklos supaprastintų pirkimų taisykles.

Direktorė Regina Kutyš

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Eitminiškių

pagrindinės mokyklos direktoriaus

2014 m. rugpjūčio 25 d.

įsakymu Nr. V1-17

**VILNIAUS R. EITMINIŠKIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

**TURINYS**

[I. BENDROSIOS NUOSTATOS](#_Toc222287309)

[II. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS](#_Toc222287310)

[III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS](#_Toc222287311)

[IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS](#_Toc222287312)

[V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI](#_Toc222287313)

[VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA](#_Toc222287314)

[VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS](#_Toc222287315)

[VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS](#_Toc222287316)

[IX. PIRKIMO SUTARTIS](#_Toc222287317)

[X. PRELIMINARIOJI SUTARTIS](#_Toc222287318)

[XI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS](#_Toc222287319)

[XII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS](#_Toc222287320)

[XIII. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS](#_Toc222287320)

[XIV. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS](#_Toc222287321)

[XV. SUPAPRASTINTAS PROJEKTO KONKURSAS](#_Toc222287324)

[XVI. APKLAUSA](#_Toc222287323)

[XVII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI](#_Toc222287327)

[XVII. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS](#_Toc222287329)

[XIX. GINČŲ NAGRINĖJIMAS](#_Toc222287330)

[XX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS](#_Toc222287331)

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Eitminiškių pagrindinės mokyklos (toliau – mokykla) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais reglamentuojančiais teisės aktais.
2. Taisyklės nustato supaprastintų pirkimų organizavimo tvarką, supaprastintus pirkimus atliekančius asmenis, supaprastintų pirkimų būdus ir jų atlikimo, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.
3. Mokykla supaprastintus pirkimus gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais.
4. Atlikdama supaprastintus pirkimus mokykla vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. [74-2262](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=107687)) (toliau– CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.
5. 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.
6. Mokyklos vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys ar tokių asmenų grupės. Pasiūlymui (projektui) pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens. Mokykla gali reikalauti, kad, ūkio subjektų jungtinės grupės pasiūlymą (projektą) pripažinus geriausiu ir mokyklai pasiūlius sudaryti pirkimo – pardavimo sutartį (toliau – pirkimo sutartis), ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.
7. Atliekant supaprastintus pirkimus mokykla atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus. Vadovaujamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 13 ir 91 straipsnio, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 8 d. nutarimo Nr. 804 „Dėl nacionalinės žaliųjų pirkimų įgyvendinimo programos patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr. 90-3573), kitų teisės aktų nuostatomis.
8. Supaprastinto pirkimo pradžią ir pabaigą, pirkimo procedūrų nutraukimą reglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnis.
9. Mokykla gali vykdyti supaprastintus pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos (jei centrinė perkančioji organizacija sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminariąsias sutartis).
10. Taisyklėse naudojamos sąvokos:
    1. Alternatyvus pasiūlymas – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos;
    2. **Apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai mokykla raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo;
    3. **Kvalifikacijos patikrinimas** – procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;
    4. Mažos vertės pirkimas - pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 200 tūkst. Lt, o darbų – mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);
    5. **Numatomo pirkimo** **vertė** (toliau – pirkimo vertė) – mokyklos numatomų sudaryti pirkimosutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžiai, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes;
    6. **Pirkimo iniciatorius** – mokyklos direktorius, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;
    7. **Pirkimo vykdytojas** – mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtasasmuo, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija);
    8. **Supaprastintas atviras konkursas** –supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;
    9. **Supaprastintas ribotas konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, o pasiūlymus konkursui – tik perkančiosios organizacijos pakviesti kandidatai;
    10. **Supaprastintas projekto konkursas** - supaprastinto pirkimo būdas, kai mokyklai suteikiama galimybė įsigyti konkursui pateiktą ir vertinimo komisijos (žiuri) išrinktą planą ar projektą (teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingų ar panašaus pobūdžio paslaugų). Konkurso dalyviams gali būti skiriami prizai ar piniginės išmokos;
    11. **Supaprastintos skelbiamos derybos** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o mokykla su visais ar atrinktais tiekėjais derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų.
11. Taisyklėse vartojamos kitos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.
12. Pasikeitus Taisyklėse nurodytų norminių teisės aktų nuostatoms, norminiams teisės aktams netekus galios arba įsigaliojus naujiems norminiams teisės aktams, kurie kitaip reguliuoja Taisyklėse aptariamus aspektus, Taisyklėmis vadovaujamasi tiek, kiek jos neprieštarauja norminiams teisės aktams, kartu atsižvelgiant į pasikeitusį, norminiuose teisės aktuose įtvirtintą teisinį reguliavimą.

II. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

1. Supaprastintus pirkimus vykdo mokyklos direktoriaus įsakymu, sudaryta Komisija arba Pirkimo vykdytojas. Kai pirkimą vykdo Pirkimo vykdytojas, pildoma supaprastinto pirkimo pažyma. Supaprastinto pirkimo pažyma gali būti nepildoma, kai šių Taisyklių nustatyta tvarka pirkimas atliekamas apklausos būdu ir pasiūlymą pateikti kreipiamasi į vieną tiekėją. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo vykdytoju skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.
2. Pirkimo vykdytojas gali atlikti pirkimą, kai numatoma prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 120 tūkst. Lt be PVM ir:
   1. atliekamas mažos vertės pirkimas;
   2. pirkimas vykdomas apklausos būdu.
3. Mokyklos direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti Pirkimo vykdytojui arba Komisijai neatsižvelgdamas į Taisyklių 14 punkte nurodytas pirkimo sutarties vertę.
4. Mokykla supaprastinto pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti (tai nurodoma įgaliojime atlikti pirkimą).
5. Komisija dirba pagal mokyklos direktoriaus patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Prieš pradedami supaprastintą pirkimą Komisijos nariai ir Pirkimo vykdytojas turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją (priedas Nr. 3) ir konfidencialumo pasižadėjimą (priedas Nr. 4).

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

1. Mokykla privalo skelbti apie kiekvieną supaprastinta pirkimą, išskirus supaprastintus pirkimus, atliekamus apklausos būdu.
2. Mokykla atlikdama supaprastintą neskelbiama pirkimą (pirkimą apklausos būdu) ir priėmusi sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo gali paskelbti informacinį pranešimą, o kai atliekamas Viešujų pirkimų įstatymo 2 priedelio B paslaugų sąraše nurodytų paslaugų pirkimas ir kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba – pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo.
3. Už skelbimo ir informacinio pranešimo turinį atsakinga mokykla.
4. Mokykla apie pradedamą bet kurį pirkimą, taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinimą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį nedelsdama, tačiau ne ankščiau negu skelbimas bus išsiųstas Europos Sąjungos oficialiųjų leidinių biurui ar paskelbtas CVP IS, informuoja savo tinklalapyje bei leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“. (mažos vertės pirkimų atveju – tik savo tinklalapyje)

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

1. Pirkimo dokumentus pagal Pirkimo iniciatoriaus parengtas pagrindines pirkimo sąlygas rengia Komisija arba Pirkimo vykdytojas. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš mokyklos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.
2. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai pirkimas atliekamas žodžiu.
3. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.
4. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o mokykla nupirkti tai, ko reikia.
5. Pirkimo dokumentuose, atsižvelgiant į pasirinktą supaprastinto pirkimo būdą, pateikiama ši informacija:
   1. nuoroda į mokyklos supaprastintų pirkimų taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (šių taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų datos);
   2. jei apie pirkimą buvo skelbta, nuoroda į skelbimą;
   3. mokyklos valstybės tarnautojų ar darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;
   4. pasiūlymų, vykdant supaprastintą projekto konkursą – projektų (toliau šiame punkte – pasiūlymų) ir (ar) paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė), vieta ir būdas, įskaitant informaciją, ar pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis;
   5. pasiūlymų ir (ar) paraiškų, rengimo ir pateikimo reikalavimai;
   6. pasiūlymo galiojimo terminas;
   7. prekių, paslaugų, darbų ar projekto pavadinimas, kiekis (apimtis), prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;
   8. techninė specifikacija;
   9. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka;
   10. 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;
   11. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, jeigu leidžiama - šių pasiūlymų reikalavimai;
   12. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;
   13. jeigu numatoma riboti tiekėjų skaičių – kvalifikacinės atrankos kriterijai bei tvarka, mažiausias kandidatų, kuriuos mokykla atrinks ir pakvies pateikti pasiūlymus, skaičius;
   14. dokumentų sąrašas ir informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus, ir, kai reikalaujama, turi būti pateikiama pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracija;
   15. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina;
   16. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau vadinama vokų su pasiūlymais atplėšimu);
   17. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, tame tarpe nurodant informaciją, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;
   18. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos, vertinimo taisyklės ir procedūros. Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas pasirinkamas pagal mokyklos nustatytus kriterijaus. Tokie kriterijai, be kainos, paprastai yra kokybės, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, veiksmingumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko kriterijai. Tais atvejais, kai pirkimo sutarties įvykdymo kokybė priklauso nuo už pirkimo sutarties įvykdymą atsakingų darbuotojų kompetencijos, išrenkant ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą taip pat gali būti vertinama darbuotojų kvalifikacija ir patirtis;
   19. siūlomos pasirašyti pirkimo (preliminariosios) sutarties svarbiausios sąlygos (kainos ar kainodaros taisyklės, atsiskaitymo tvarka, atlikimo terminai, sutarties nutraukimo tvarka ir kitos sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalį arba pirkimo sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;
   20. jei reikalaujama – pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir (ar) pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;
   21. jei mokykla numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą – teisinės formos reikalavimai;
   22. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų;
   23. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;
   24. informacija apie atidėjimo termino taikymą,
   25. ginčų nagrinėjimo tvarką;
   26. informacija, ar su projekto konkurso laimėtoju (laimėtojais) bus sudaroma pirkimo sutartis; informacija, ar tiekėjams bus mokama kompensacija, mokyklai nutraukus projekto konkursą; informacija apie projekto konkurso laimėtojui (laimėtojams) ar dalyviams skiriamus prizus ar kitus apdovanojimus (kai tai taikoma);
   27. terminas, iki kada nelaimėję projektai turi būti grąžinti projekto konkurso dalyviams;
   28. turi būti reikalaujama, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus ir kokiai pirkimo daliai atlikti jis ketina pasitelkti;
   29. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.
6. Pirkimo dokumentai nerengiami, kai tiekėjas pasirenkamas naudojant žodinę tiekėjų atrankos formą.
7. 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).
8. Mažos vertės pirkimų atveju, taip pat atliekant pirkimą apklausos būdų, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 26 punkte nurodyta informacija, jeigu mokykla mano, kad atitinkama informacija konkrečiu atveju nėra būtina.
9. Pirkimo dokumentai, tarp jų ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai, tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ar skelbiami interneto svetainėje (CVP IS, mokyklos ar kitoje interneto svetainėje), kaip mokykla nurodo skelbime apie pirkimą (apklausos atveju – kvietime pateikti pasiūlymus, jei su kvietimu pirkimo dokumentai nepridedami). Skelbime apie pirkimą (apklausos atveju – kvietime pateikti pasiūlymus) turi būti nurodytas interneto adresas, jei pirkimo dokumentai skelbiami internete. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei apie supaprastintą pirkimą paskelbta, apklausos atveju – pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose.
10. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai tiekėjui pateikiami ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo tos dienos, kai tiekėjas raštu (faksu, paštu ar pristatydamas asmeniškai tiekėjo ar tiekėjo įgalioto asmens pasirašytą dokumentą) pateikia prašymą (paraišką) dėl pirkimo dokumentų ir sumoka nustatyto dydžio mokestį už pirkimo dokumentus, jei toks mokestis konkrečiu atveju yra taikomas. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, mokyklos ar kitoje interneto svetainėje, papildomai jie gali būti neteikiami.
11. Už pirkimo dokumentus mokykla iš visų tiekėjų gali imti vienodo dydžio užmokestį, kurį sudaro dokumentų kopijavimo ir pateikimo tiekėjams faktinės išlaidos. Už pirkimo dokumentų vertimą į užsienio kalbą gali būti imamas papildomas užmokestis. Jį sudaro vertimo į užsienio kalbą išlaidos.
12. Tiekėjas gali paprašyti, kad mokykla paaiškintų pirkimo dokumentus. Mokykla atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Mokykla į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Mokykla, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti internete, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.
13. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, mokykla savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.
14. Jeigu mokykla rengia susitikimą su tiekėju, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu, kuris turi būti pateiktas tiekėjams Taisyklių 33 punkte nustatyta tvarka.
15. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi), mokykla jų negali pateikti Taisyklių 33 ar 34 punkte nustatytais terminais ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis

terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus. Mokykla turi atsižvelgti į tai, kad kai kuriais atvejais po pirkimo dokumentų paaiškinimo (patikslinimo) susidomėjimą dalyvauti pirkime gali parodyti nauji tiekėjai (pavyzdžiui, sumažinus kvalifikacijos reikalavimus), dėl ko pasiūlymų pateikimo terminą reikėtų nustatyti tokį, kad šie tiekėjai spėtų kreiptis pirkimo dokumentų ir parengti pasiūlymus.

1. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat skelbiama apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), ir prireikus pratęsiamą pasiūlymų pateikimo terminą. Jeigu pirkimo dokumentai neskelbiami CVP IS, pranešimai apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus) ir prireikus termino pratesimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai. Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nurodytose šaltiniuose apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą galima neskelbti, jeigu nekeičiama kita skelbime apie supaprastintą pirkimą paskelbta informacija ir jeigu nepaskelbus apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą nebus pažeisti pirkimų principai.

V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

1. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų (projektų) ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad:
   1. pasiūlymas (projektas) ir paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas (projektas) ar paraiška – pateikti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus;
   2. ne elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voką, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos);
   3. jeigu mokykla numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinant ekspertinių vertinimų metodais, – tiekėjai pasiūlymo kainą turi pateikti viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją bei dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos). Reikalavimas pasiūlymą pateikti dvejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant supaprastintų skelbiamų derybų būdu, supaprastintų neskelbiamų derybų būdu ar apklausos būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų;
   4. ne elektroninėmis priemonėmis supaprastintam projekto konkursui teikiami projektai pateikiami užklijuotoje pakuotėje su ant pakuotės užrašytu projekto devizu (trumpu projekto idėjos apibūdinimu). Kartu su projektu pateikiamas atskiras užklijuotas vokas su užrašytu tuo pačiu devizu. Voke turi būti įdėtas projekto devizo šifras – tiekėjo pavadinimas, kodas, buveinės adresas, telefono bei fakso numeriai ir projekto galiojimo užtikrinimo dokumentai (jeigu buvo reikalaujama). Supaprastinto atviro projekto konkurso atveju į šį voką įdedami tiekėjų kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai;
   5. pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, kad pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėšti esančius lapus ar juos pakeisti. Tokiu atveju pasiūlymo paskutiniojo lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo. Pasiūlymo paskutinio lapo pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas (jo originalas) neįsiuvamas ir nenumeruojamas. Reikalavimai pasiūlymą ar jo dalis pateikti vokuose, pasiūlymą sunumeruoti, susiūti, paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardą, pavardę, pareigas (jei yra) ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičių, kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiūti ir sunumeruoti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopiją netaikomi, jeigu perkančioji organizacija priima elektroninėmis priemonėmis pateiktus pasiūlymus.
   6. kai pirkimas atliekamas elektroninėmis priemonėmis, pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, kad pasiūlymo galiojimo ir (ar) pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas (jei reikalaujama) pateikiamas elektroniniu būdu.
2. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų (projektų) ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą (po vieną pasiūlymą kiekvienai pirkimo daliai), išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, pagrįstais atvejais gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali teikti pasiūlymą tik vienai ar kelioms ar visoms pirkimo dalims.

VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Mokykla atlikdama mažos vertės pirkimus, gali nesivadovauti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams turi užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi.
2. Kiekviena perkama prekė, paslauga ar darbai turi būti aprašyti aiškiai ir nedviprasmiškai, aprašymas negali diskriminuoti tiekėjų bei turi užtikrinti jų konkurenciją.
3. Techninė specifikacija nustatoma nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes, ar apibūdinant norimą rezultatą arba šių būdų deriniu. Šios savybės bei reikalavimai turi būti tikslūs ir aiškūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o mokykla įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.
4. Rengiant techninę specifikaciją, nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir sąlygų savybės (pvz. našumas, matmenys, energijos suvartojimas, norima gauti nauda naudojant pirkimo objektą ir pan.) ir reikalavimų šioms savybėms reikšmės. Reikšmės nurodomos ribiniais dydžiais („ne daugiau kaip ....“, „ne mažiau kaip ....“) arba reikšmių diapazonais („nuo .... iki....“). Tik pagrįstais atvejais reikšmės gali būti nurodomos tiksliai („turi būti lygu ...“).
5. 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.
6. Jei leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, nurodomi minimalūs reikalavimai, kuriuos šie pasiūlymai turi atitikti. Alternatyvūs pasiūlymai negali būti priimami, vertinant mažiausios kainos kriterijumi.
7. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkrečios prekės, gamintojo ar tiekimo šaltinio, gamybos proceso, prekės ženklo, patento, kilmės šalies, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai pirkimo objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis”.
8. Techninėje specifikacijoje taip pat gali būti nurodomi energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai (kai taikytini). Prekių, paslaugų ar darbų, nurodytų Produktų, kurių vešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu D1-508 (žin., 2011, Nr. 84-4110), techninė specifikacija gali apimti šiems produktams nustatytus aplinkos apsaugos kriterijus. Prekių, nurodytų Prekių, išskyrus kelių transporto priemones, kurioms viešųjų pirkimų metu taikomi energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai, ir šių prekių energijos vartojimo efektyvumo reikalavimų sąraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2011 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1-266 (2011, Nr. 131-6249), techninė specifikacija gali apimti energijos vartojimo reikalavimus, o įsigyjant kelių transporto premones, jų techninė specifikacija Energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimų, taikomų įsigijant kelių transporto priemones, nustatymo ir atvejų, kada juos privaloma taikyti, tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu nr. 3-100 (Žin., 2011, Nr. 23-1110), nustatytais atvejais gali apimti šiame tvarkos sąraše nustatytus energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimus.
9. Mokykla turi teisę pareikalauti, kad tiekėjas pateiktų valstybės ar savivaldybės institucijų išduotus dokumentus tam, kad įsitikintų, jog tiekėjo siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka teisės aktų privalomuosius reikalavimus. 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.
10. Mokykla iš anksto skelbia pirkimus (išskyrus mažos vertės) techninių specifikacijų projektus, vadovaudamasi Informacijos apie planuojamus vykdyti viešuosius pirkimus skelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvitintų Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. gegužės 15 d. įsakymu nr. 1S-49 (Žin., 2009, nr. 60-2396; 2011, Nr. 157-7462).

VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

1. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 (Žin., 2003, Nr. [103-4623](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=220357); 2004, Nr. [63-2285](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=232001); 2007, Nr. [66-2595](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=299644); 2009, Nr. [39-1505](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=340674)), bei Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2010 balandžio 15 d. įsakymą Nr. 1S-54 „Dėl atvejų, kada vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų mokykla gali prašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją, nustatymo“ (Žin. 2010, Nr. [46-2231](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=370285)), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.
2. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:
   1. Pirkimas vykdomas apklausos būdų šių Taisyklių 95.2, 95.4 ,95.5, 95.6, 95.7, 95.8 ,95.9, 95.11, 95.12, 95.13, 95.14, 95.15, 95.17, 95.19 punktuose nustatytais atvejais;
   2. Atliekamas mažos vertės pirkimas.
   3. Jei perkančioji organizacija tikrina tiekėjų kvalifikaciją, visais atvejais privalo patikrinti, ar nėra Viešujų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje nustatytų sąlygų. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami.
3. Jei perkančioji organizacija tikrina tiekėjų kvalifikaciją, visais atvejais privalo patikrinti, ar nėra Viešujų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje nustatytų sąlygų. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami.

VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

1. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais užregistruojami, neatplėšiami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejones dėl pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams.
2. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Komisija arba Pirkimo vykdytojas.
3. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėšimui. 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 tokiame pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai.
4. Jeigu pasiūlymus buvo prašoma pateikti dviejuose vokuose, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose posėdžiuose. Pirmame posėdyje atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame posėdyje – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras posėdis gali įvykti tik tada, kai mokykla patikrina, ar tiekėjų kvalifikacija ir pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus mokykla privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu mokykla, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmeta jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.
5. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antrojoje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai ar Pirkimo vykdytojas. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.
6. Komisija vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu.
7. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams pranešama ši informacija:
   1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas;
   2. kai pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų – pasiūlyme nurodyta kaina;
   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;
   4. kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų ir prašoma pateikti pasiūlymus dviejuose vokuose (vertinant ekspertinių vertinimų metodais), vokų su pasiūlymais, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys, atplėšimo procedūroje skelbiamos pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos, o vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje – pasiūlyme nurodyta kaina;
   5. ar pasiūlymas pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas – pateiktas su saugiu elektroniniu parašu;
   6. kai reikalaujama:
      1. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas;
      2. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas;
      3. ar pasiūlymas paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodytas pasirašančio asmens vardas, pavardė, pareigos bei pasiūlymą sudarančių lapų skaičius;
   7. kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis – ar pasiūlymas pateiktas perkančiosios organizacijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis.
8. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, 59.1, 59.2, 59.3, 59.4 punktuose nurodyta informacija, o jei reikia, ir kita Taisyklių 60 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų atplėšimo posėdžio protokole.
9. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu Komisija turi leisti posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti pastebėtus jų pasiūlymo susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.
10. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrų metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas vokų atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindama su šia informacija mokykla negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos.
11. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams.
12. Mokykla, nagrinėdama pasiūlymus:
    1. tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams:

65.1.1.tuo atveju, kai mokykla prašo visų tiekėjų pateikti kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus, Komisija ar pirkimo vykdytojas tikrina dalyvių pasiūlymuose patektų kvalifikacijos duomenų atitiktį pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams. Komisija arba Pirkimo vykdytojas priima sprendimą dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusio tiekėjo kvalifikacinių duomenų ir kiekvienam iš jų nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, raštu praneša apie šio patikrinimo rezultatus, pagrįsdama priimtus sprendimus. Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi tik tie tiekėjai, kurių kvalifikaciniai duomenys atitinka mokyklos keliamus reikalavimus;

65.1.2.tuo atveju, kai mokykla , vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalies nuostatomis, vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų prašo tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų atitikties deklaraciją atitiktį minimaliems kvalifikacijos reikalavimams patvirtinančių dokumentų reikalaujama tik iš to dalyvio, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu (iki pasiūlymų eilės nustatymo), Komisija ar Pirkimo vykdytojas priima sprendimą dėl dalyvio, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali buti pripažintas laimėjusiu, atitikties pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams. Jeigu dalyvis, kurio pasiūlymas gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiko mokyklos keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus, kitų dalyvių kvalifikacija netikrinama;

65.1.3. Jeigu nustatoma, kad dalyvis pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti arba paaiškinti per mokyklos nurodytą terminą. Jeigu dalyvis mokyklos prašymu nepatikslino pateiktų netikslių ar neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją, mokykla atmeta tokio dalyvio pasiūlymą. Jei dalyvis nepateikė jokių kvalifikacijos atitiktį patvirtinančių dokumentų, jis neįgyja teisės paaiškinti savo kvalifikacijos.

* 1. tikrina ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Jeigu tiekėjas pateikė netikslius, neišsamius pirkimo dokumentuose nurodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus: tiekėjo įgaliojimą asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartį, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą ar jų nepateikė, mokykla privalo prašyti tiekėjo patikslinti, papildyti arba pateikti šiuos dokumentus per jos nustatytą protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo mokyklos prašymo išsiuntimo dienos. Jeigu tiekėjas per nurodytą terminą nepatikslina, nepapildo arba nepateikia pirkimo dokumentuose nurodytų kartu su pasiūlymu teikiamų, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;
  2. tikrina, ar pasiūlymo kaina nėra apskaičiuota su aritmetinėmis klaidomis. Radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, mokykla 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. Tuo atveju , kai pirkimas vykdomas elektroninėmis priemonėmis ir pasiūlymo kaina, išreikšta skaičiais pasiūlymo formoje, neatitinka pasiūlymo kainos, nurodytos skaičiais CVP IS langelyje „Pasiūlymo kaina“, teisinga bus laikoma skaitinė išraiška, nurodyta pasiūlymo formoje;
  3. tikrina, ar dalyvis nepasiūlė neįprastai mažos kainos. Jeigu pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža prekių, paslaugų ar darbų kaina, mokykla privalo pareikalauti iš tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo, o jeigu dalyvis pagrįstumo įrodymų nepateikia, pasiūlymą privalo atmesti. Siekiant įsitikinti, ar pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, mokykla vadovaujasi Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. Rugsėjo 30 d. Įsakymu Nr.1S-96 Žin., 2009, Nr.119-5131) patvirtintu Pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos sąvokos apibrėžimu bei atsižvelgia į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. Lapkričio 10 d. Įsakymu Nr. IS-122 (Žin.,2009, Nr. 136-5965) patvirtintas pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijas; Nuostata dėl prašymo ištaisyti aritmetines klaidas netaikoma, jei nagrinėjimo metu nustatoma, kad konkretaus dalyvio pasiūlymas turi būti atmestas***.***
  4. tikrina, ar tiekėjų pasiūlytos kainos yra ne per didelės mokyklai.

1. Iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio mokykla gali prašyti, kad dalyviai paaiškintų savo pasiūlymus, tačiau ji negali prašyti , siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo esmės – pakeiti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus. Esant reikalui, tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti.
2. Mokykla atmeta pasiūlymą, jeigu:
   1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;
   2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, mokyklai prašant, nepatikslino jų arba (tuo atveju, kai mokykla, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalies nuostatomis, vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų prašo tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų atitikties deklaraciją) nepateikė atitiktį minimaliems kvalifikacijos reikalavimams patvirtinančių dokumentų;
   3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;
   4. tiekėjas per mokyklos nurodytą terminą neištaisė aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškino pasiūlymo;
   5. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas mokyklos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;
   6. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, mokyklai nepriimtinos kainos.
3. Neatmesti tiekėjų pasiūlymai, perkant prekes, paslaugas ar darbus, vertinami vadovaujantis ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo arba mažiausios kainos kriterijumi, o vykdant projekto konkursą ar perkant meno, kultūros paslaugas, gali būti vertinami pagal mokyklos nustatytus, su pirkimo objektu susijusius kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi. Pasiūlymo vertinimo kriterijai negali nepagrįstai ir neobjektyviai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar sudaryti išskirtinių sąlygų konkretiems tiekėjams, pažeidžiant Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnio 1 dalyje nustatytus reikalavimus.
4. Mokykla norėdama priimti sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, turi pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinti pateiktus dalyvių pasiūlymus, Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nustatytu atveju patikrinti tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikacinėms reikalavimams, nustatyti pasiūlymų eilę (išskirus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikė tik vienas tiekėjas) ir laimėjusi pasiūlymą. Pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka.
5. Tais atvejais, kai vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.
6. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal 69 punkto nuostatas.

IX. PIRKIMO SUTARTIS

1. Pirkimo iniciatorius, iki pirkimo procedūrų pabaigos, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina su juridiniu padaliniu ir teikia jį pirkimą atliekančiai Komisijai ar Pirkimo vykdytojui. Komisija ar Pirkimo vykdytojas, įvykdęs pirkimo procedūras, organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.
2. Mokykla sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma žodžiu). Kvietime pasirašyti pirkimo sutartį, nepažeidžiant Taisyklių 74 ir 75 punkto reikalavimų, nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti pasirašyti i pirkimo sutartį.
3. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:
   1. vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis, ir nėra suinteresuotų kandidatų;
   2. pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo sistemos arba preliminariosios sutarties pagrindu;
   3. pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt be PVM arba kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.
4. Kai mokykla paskelbia informacinį pranešimą, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos. Kai mokykla Europos Sąjungos oficialiame leidinyje paskelbia pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 10 darbo dienų nuo šio pranešimo paskelbimo dienos.
5. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, tai perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:
   1. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo;
   2. tiekėjas neatvyksta pasirašyti pirkimo sutarties iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;
   3. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis;
   4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo perkančiosios organizacijos reikalaujamos teisinės formos.
6. 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 pirkimo sąlygos.
7. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, pirkimo sutartyje turi būti nustatyta:
   1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;
   2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai;
   3. kaina arba kainodaros taisyklės,nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;
   4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;
   5. prievolių įvykdymo terminai;
   6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;
   7. ginčų sprendimo tvarka;
   8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;
   9. pirkimo sutarties galiojimas;
   10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos.
   11. subrangovai, subtiekėjai ar subteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.
8. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai 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 nė viena iš pirkimo sutarties šalių. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt be PVM arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą. Mokykla , norėdama keisti pirkimo sutarties sąlygas, vadovaujasi Viešojo pirkimo – pardavimo sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijomis, patvirtintomis Viešųjų pirkimų direktoriaus 2009 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr.1S-43 (Žin.,2009, Nr.54-2151).

X. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

1. Mokykla, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti preliminariąją sutartį. Preliminariosios sutarties pagrindu ji gali sudaryti vieną ar kelias pirkimo sutartis (toliau šiame skyriuje – pagrindinė sutartis). Tiek sudarydama preliminariąją sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę sutartį, mokykla vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir šiomis Taisyklėmis.
2. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt be PVM, gali būti sudaroma žodžiu. Tuo atveju, kai pagrindinė sutartis sudaroma žodžiu, Taisyklių 85, 86, 87, 88, 89 punktuose nustatytas bendravimas su tiekėjais gali būti vykdomas žodžiu.
3. Preliminariąja sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminariosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina ir kiekiai ar apimtys ar kainos, kiekių ar apimčių nustatymo sąlygos, kitos sąlygos. Sudarant pagrindinę sutartį šalys negali keisti esminių preliminariosios sutarties sąlygų. Mokykla gali priimti sprendimą preliminariojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.
4. Mokykla gali sudaryti preliminariąją sutartį su vienu arba su keliais tiekėjais. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaroma su keliais tiekėjais, jų turi būti ne mažiau kaip trys, jeigu yra trys ir daugiau nustatytus kvalifikacinius reikalavimus atitinkančių ir priimtinus pasiūlymus pateikusių tiekėjų. Pagrindinė sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarioji sutartis.
5. Mokykla gali sudaryti preliminariąją sutartį su vienu arba su keliais tiekėjais. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaroma su keliais tiekėjais, jų turi būti ne mažiau kaip trys, jeigu yra trys ir daugiau nustatytus kvalifikacinius reikalavimus atitinkančių ir priimtinus pasiūlymus pateikusių tiekėjų. Pagrindinė sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarioji sutartis.
6. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma pagal preliminariojoje sutartyje nustatytas sąlygas, kreipiantis į tiekėją raštu dėl pagrindinės pirkimo sutarties sudarymo.
7. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos esminės, bet ne visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją raštu, prašydama papildyti pasiūlymą iki nustatyto termino ir nurodo, kad papildymas negali keisti pasiūlymo esmės.
8. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos pagrindinės sutarties sąlygos, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma neatnaujinant tiekėjų varžymosi. Preliminarioje sutartyje nustatomos tiekėjo pasirinkimo sudaryti pagrindinę sutartį aplinkybės. Paprastai, tačiau ne visais atvejais, taikomas eiliškumo principas: perkančioji organizacija pirmiausia raštu kreipiasi į tiekėją, kurį laiko geriausiu, siūlydama sudaryti preliminariosios sutarties pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę sutartį arba paaiškėjus, kad jis negalės tinkamai įvykdyti pagrindinės sutarties, perkančioji organizacija raštu kreipiasi į kitą tiekėją, iš likusių tiekėjų laikomą geriausiu, siūlydama sudaryti pagrindinę sutartį, ir t.t., kol pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaroma pagrindinė sutartis.
9. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, pagrindinė gali būti sutartis sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis šių Taisyklių 89 punkte nurodyta tvarka.
10. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, perkančioji organizacija:
    1. raštu kreipiasi į visus tiekėjus, su kuriais sudaryta preliminarioji sutartis, ir prašo iki nustatyto termino raštu pateikti pasiūlymus. Kiekvieno pirkimo atveju, atsižvelgiant į pirkimo objekto sudėtingumą ir kitas svarbias aplinkybes, nustato pakankamą terminą pasiūlymams pateikti;
    2. išrenka geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją, vadovaudamasi preliminariojoje sutartyje nustatytais pasiūlymų vertinimo kriterijais, ir su šį pasiūlymą pateikusiu tiekėju sudaro pagrindinę sutartį.
11. Pagrindinė sutartis preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaroma iš karto, kai tiekėjas yra raštu (išskyrus pagrindinę sutartį, sudaromą žodžiu) informuojamas, kad jo pasiūlymas pripažintas laimėjusiu ir jis atrinktas sudaryti pagrindinę sutartį.

XI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

1. Pirkimai atliekami šiais būdais:
   1. supaprastinto atviro konkurso;
   2. supaprastinto riboto konkurso;
   3. supaprastintų skelbiamų derybų;
   4. supaprastinto projekto konkurso;
   5. apklausos.
2. Mokykla, atlikdama supaprastintus pirkimus, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo II skyriaus septinto skirsnio nuostatomis, taip pat gali taikyti elektronines procedūras – elektroninį aukcioną ir dinaminę pirkimų sistemą.mokykla elektroninį aukcioną gali taikyti vykdydama supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso ar apklausos būdais. Elektroninis aukcionas taip pat gali būti taikomas atnaujinant varžymąsi tarp preliminariosios sutarties šalių, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, ar sudarant pirkimo sutartį pagal dinaminę pirkimo sistemą.
3. Pirkimas **supaprastinto atviro** ar **supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų** būdu gali būti atliktas visais atvejais tinkamai apie jį paskelbus.
4. **Supaprastinto projekto konkursas** gali būti vykdomas siekiant nustatyti geriausią planą ar projektą (paprastai teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingo ar panašaus pobūdžio) pateikusį tiekėją (tiekėjus), kai:
   1. su supaprastinto projekto konkurso laimėtoju numatyta sudaryti paslaugų pirkimo sutartį, arba
   2. supaprastinto projekto konkurso laimėtoją, laimėtojus ar dalyvius numatyta apdovanoti prizais ar kitaip atsilyginti už dalyvavimą. Šiuo atveju mokykla turi teisę derėtis su projekto konkurso laimėtoju arba visais laimėtojais (pirmąsias vietas užėmusiais dalyviais) dėl paslaugų atlikimo.
5. **Apklausos** būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai:
   1. atliekami mažos vertės pirkimai esant bent vienai iš šių sąlygų:
      1. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;
      2. sudaromos prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 120 tūkst. Lt be PVM, o darbų pirkimo sutarties vertė – 400 tūkst. Lt be PVM;
      3. esant sąlygoms, nustatytoms šių Taisyklių 93.3 - 93.20 punktuose;
      4. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos;
      5. už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus;
      6. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių Pirkimo vykdytojo arba Komisijos pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų.
   2. dėl įvykių, kurių mokykla negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo mokyklos;
   3. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;
   4. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės mokyklai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;
   5. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;
   6. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai,prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;
   7. ypač palankiomis sąlygomis perkamos prekės iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;
   8. prekės perkamos iš valstybės rezervo;
   9. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
   10. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, mokyklos tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;
   11. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo ir pretendentų gauti teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas premijas veiklos šiose srityse vertinimo paslaugos;
   12. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
   13. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kurį skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento.
   14. dėl techninių priežasčių, meninio kūrinio sukūrimo arba įsigijimo ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;
   15. kai mokykla pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro 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 mokyklai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomisar patirtų didelių nuostolių. Jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;
   16. perkamos prekės gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų;
   17. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;
   18. perkamos mokslo ir studijų institucijų mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų steigimo ekspertinio vertinimo paslaugos;
   19. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos.

XII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

1. Vykdant supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.
2. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp mokyklos ir dalyvių yra draudžiamos.
3. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo CVP IS dienos.
4. Jei supaprastinto atviro konkurso metu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma skelbime apie supaprastintą pirkimą.

XIII. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

1. Mokykla supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:
   1. Viešųjų pirkimų įstatyme ir Taisyklėse nustatyta tvarkaskelbia apie supaprastintą pirkimą ir, remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais, atrenka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;
   2. vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus pasiūlymus.
2. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp mokykloss ir tiekėjų draudžiamos.
3. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo CVP IS.
4. 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.
5. Mokykla skelbime apie supaprastintą pirkimą nustato, kiek mažiausiai kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 5.
6. Mokykla, nustatydama atrenkamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:
   1. turi būti užtikrinta reali konkurencija, kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti tikslūs, aiškūs ir nediskriminuojantys;
   2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 35–38 straipsnių pagrindu.
7. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka mokyklos

nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

1. 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.
2. Konkurso metu mokykla negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.
3. Jei supaprastinto riboto konkurso metu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma skelbime apie supaprastintą pirkimą.

XIV. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

1. Vykdant supaprastintas skelbiamas derybas, apie supaprastintą pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.
2. Supaprastintos skelbiamos derybos gali būti atliekamos:
   1. skelbime apie supaprastintą pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus pateikti pasiūlymus;
   2. skelbime apie supaprastintą pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus teikti paraiškas dalyvauti pirkime ir ribojant kandidatų, teiksiančių pasiūlymus, skaičių.
3. Kai ribojamas kandidatų skaičius, vykdoma kvalifikacinė atranka kaip nustatyta 105 ir 110 punktuose. Mažiausias skelbime apie supaprastintą pirkimą nurodomas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. 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.Pirkimo metu perkančioji organizacija negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.
4. Perkančioji organizacija, nustatydama atrenkamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:
   1. turi būti užtikrinta reali konkurencija, kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti aiškūs ir nediskriminuojantys;
   2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 35–38 straipsnių pagrindu.
5. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.
6. Pasiūlymų (kai ribojamas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius – paraiškų) pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ dienos, mažos vertės pirkimų atveju – CVP IS dienos.
7. Perkančioji organizacija derybas vykdo tokiais etapais:
   1. tiekėjai prašomi pateikti pasiūlymus iki skelbime nurodyto termino pabaigos. Kai ribojamas kandidatų skaičius, pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nustatyto termino kviečiami pateikti kvalifikacinės atrankos metu atrinkti kandidatai;
   2. perkančioji organizacija susipažįsta su pirminiais pasiūlymais ir minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinkančius dalyvius (kai vykdoma kvalifikacinė atranka – visus pirminius pasiūlymus pateikusius dalyvius) kviečia derėtis;
   3. su kiekvienu tiekėju atskirai deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato. Pabaigus derybas, dalyvių gali būti prašoma pateikti galutinius kainos pasiūlymus užklijuotuose vokuose. Šių vokų atplėšimas ir kainos paskelbimas vyksta viešame posėdyje, kuriame turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų atstovai;
   4. vadovaujantis pirkimo dokumentuose nustatyta pasiūlymų vertinimo tvarka ir kriterijais, pagal derybų rezultatus, užfiksuotus pasiūlymuose ir derybų protokoluose, nustatomas viešojo pirkimo laimėtojas.
8. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:
   1. tretiesiems asmenims perkančioji organizacija negali atskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be jo sutikimo, taip pat tiekėjas negali būti informuojamas apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;
   2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją perkančioji organizacija neturi diskriminuoti vienų tiekėjų kitų naudai;
   3. Tiekėjai kviečiami pagal pasiūlymų pateikimo eiliškumą;
   4. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Jei derybos vykdomos laiškais ar elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolas surašomas tais atvejais, kai derybų laiškai siunčiami nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

XV. SUPAPRASTINTAS PROJEKTO KONKURSAS

1. Mokykla supaprastinto projekto konkursą gali vykdyti supaprastinto atviro arba supaprastinto riboto projekto konkurso būdu.
2. Projektų pateikimo terminas supaprastinto atviro projekto konkursui negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų nuo skelbimo paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimų atveju – 7 darbo dienos nuo paskelbimo CVP IS dienos.
3. Paraiškų dalyvauti supaprastintame ribotame projekto konkurse pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo, projektų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų, mažos vertės pirkimų atveju – 7 darbo dienos, nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.
4. Dalyvių skaičius supaprastintame projekto konkurse neribojamas.
5. Supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nurodomas kandidatų, kurie bus pakviesti pateikti projektus, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Taip pat nurodoma, kad mažiau kandidatų gali būti pakviesta tik tuo atveju, kai pateikiama mažiau paraiškų arba tiekėjai neatitiko kvalifikacijos reikalavimų.
6. Mokykla supaprastintą ribotą projekto konkursą vykdo etapais:
   1. Viešųjų pirkimų įstatymo ir šių Taisyklių nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą ribotą projekto konkursą ir, vadovaudamasi paskelbtais kvalifikacinės atrankos kriterijais, atrenka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti projektus;
   2. vadovaudamasi supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatyta projektų vertinimo tvarka, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus projektus.
7. Mokykla supaprastinto projekto konkurso dokumentuose (skelbime apie projekto konkursą) nurodo kandidatų, kurie bus atrinkti ir pakviesti pateikti projektus, skaičių ir kokie yra kandidatų išankstinės kvalifikacinės atrankos kriterijai.
8. Mokykla, nustatydama atrenkamų kandidatų skaičių bei išankstinės kvalifikacinės atrankos kriterijus, privalo laikytis Taisyklių 105punkte nustatytų reikalavimų.
9. Vokai su projektais plėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmame plėšiami vokai su projektais, antrame – vokai su devizų šifrais (vykdant projekto konkursą elektroninėmis priemonėmis – tiekėjų tapatybės atskleidžiamos antrame posėdyje). Apie šį posėdį mokykla visiems tiekėjams raštu praneša ne vėliau kaip prieš 3 dienas. Pranešime turi būti nurodyta vokų su devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo su devizų šifrais) vieta, diena, valanda ir minutė. Posėdyje turi teisę dalyvauti visi projektus pateikę tiekėjai ar jų atstovai. Vokus atplėšia vienas iš Komisijos narių. Atplėšus vokus arba susipažinus su devizų šifrais, Komisija posėdyje dalyvaujantiems tiekėjams paskelbia projektų eilę ir projektų devizų šifrus. Vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo ar susipažinimo procedūrą Komisija įformina atskiru protokolu.
10. Supaprastinto atviro projekto konkurso atveju po vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo) ir devizų šifrų paskelbimo Komisija - privalo patikrinti, ar dalyviai atitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, ir atmesti projektus tų dalyvių, kurių kvalifikacija neatitinka nustatytų reikalavimų. Komisija dalyvių kvalifikaciją tikrina jiems nedalyvaujant. Prireikus kandidatai ir dalyviai gali būti kviečiami atsakyti į pastabas, kurias Komisija yra pateikusi protokole.
11. Komisija vertina, palygina tik tuos projektus, kurie atitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose išdėstytus reikalavimus. Projektai vertinami nedalyvaujant juos pateikusiems tiekėjams. Vertinami tik anonimiškai pateikti projektai.
12. Komisija privalo atmesti tuos projektus, kurie:
    1. išsiųsti ar gauti po mokyklos nustatyto galutinio projektų pateikimo termino;
    2. pateikti pažeidžiant anonimiškumą;
    3. neatitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose išdėstytų reikalavimų.
13. Pateikti projektai vertinami pagal supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus, numatytus Taisyklių 68 punktuose. Supaprastinto projekto konkursui pateiktų projektų įvertinimui gali būti rengiamas viešas aptarimas, kuriame juos analizuoja Komisijos pakviesti ekspertai. Šio aptarimo išvados įforminamos protokolu. Komisijos nariai viešame aptarime savo nuomonės nepareiškia. Viešo aptarimo protokolas su ekspertų išvadomis pateikiamas Komisijai iki jos nustatyto termino. Ekspertai savo išvadas pateikia raštu. Ekspertų išvados Komisijai yra rekomendacinio pobūdžio.
14. Įvertinusi projektus, Komisija sudaro projektų eilę Komisijos suteiktų vertinimų mažėjimo tvarka. Esant reikalui, Komisija tame pačiame protokole pateikia projektams savo pastabas, reikalaujančias papildomo paaiškinimo. Mokykla ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo) procedūros įforminimo (o supaprastinto atviro projekto konkurso atveju – ir dalyvių kvalifikacijos patikrinimo) raštu praneša kiekvienam kandidatui ir dalyviui apie projektų eilę, o kurio projektas neįrašytas į šią eilę – ir projekto atmetimo priežastis.
15. Komisija gali ir neskirti pirmosios vietos, jeigu mano, kad pateikti projektai atitinka formalius reikalavimus, tačiau, atsižvelgiant į projekto konkurso dokumentuose nurodytus tikslus, mokyklai yra nepriimtini.
16. Mokykla privalo grąžinti projekto konkurso dalyviams nelaimėjusius projektus iki konkurso dokumentuose nurodytos datos.
17. Mokykla turi teisę su geriausią projektą pateikusiu dalyviu, o jeigu geriausius pasiūlymus pateikė keli tiekėjai – su vienu iš jų, sudaryti pirkimo sutartį paslaugoms, dėl kurių vyksta projekto konkursas. Dėl pirkimo sutarties sąlygų mokykla turi teisę derėtis.
18. Mokykla turi teisę supaprastinto projekto konkurso laimėtoją, laimėtojus ar dalyvius apdovanoti prizais ar kitaip atsilyginti už dalyvavimą supaprastinto projekto konkurse.

XVI. APKLAUSA

1. Apklausos būdu atliekami mažos vertės pirkimai, apie supaprastintą pirkimą neskelbiama.
2. Vykdant supaprastintą pirkimą apklausos būdu (išskyrus atvejį, kai apie mažos vertės pirkimą skelbiama CVP IS), kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal mokyklos keliamus reikalavimus.
3. Tame pačiame pirkime apklausiamiems tiekėjams turi būti pateikta tokia pati informacija.
4. Apklausiant tiekėjus, jeigu tai nesukelia pernelyg didelių organizacinių sunkumų, galima derėtis dėl palankesnių tiekėjo siūlomų sąlygų. Derybų metu tiekėjai neturi būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kaip nors kitaip ribojant atskirų tiekėjų galimybes pagerinti savo pasiūlymus.
5. Mokykla pirkimo dokumentuose nurodo ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi ir derėjimosi tvarką. Jeigu apklausos, vykdytos raštu metu derėtasi, pabaigus derybas, dalyvių prašoma pateikti galutinius kainos bei techninių duomenų, kurie vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, pasiūlymus (išskirus atvejus kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas).
6. Pasiūlymų pateikimo terminą kiekvienu konkrečiu atveju, atsižvelgiant į tai, ar tiekėjų prašoma pateikti informaciją apie kvalifikaciją, kokio sudėtingumo yra pirkimo objektas ir kitas aplinkybes, nustato Komisija ar Pirkimo vykdytojas.
7. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai:
   1. pirkimo sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt be PVM;
   2. dėl įvykių, kurių mokykla negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdant apklausą prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku.
8. Mokykla tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, turi teisę pasirinkti išanalizavusi tiekėjų viešai skelbiamą ar kitą visuotinai prieinamą informaciją apie tiekėjų siūlomas prekes, teikiamas paslaugas ar atliekamus darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas pirkimui, kurio metu tiekėjų apklausa atliekama žodžiu.
9. Tais atvejais, kai tiekėjų apklausa atliekama žodžiu (išskyrus atvejus, kai apklausa atliekama analizuojant viešai paskelbtą informaciją) tiekėjams turi būti pateikiama bent jau ši informacija:
   1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės ir svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;
   2. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo sudaroma sutartis;
   3. kokius dalykus turi nurodyti siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus tiekėjas, kokia forma (rašytine ar žodine) ir iki kada jis tai turi padaryti;
10. Jeigu žodžiu apklausiamas tik vienas tiekėjas, jam gali būti teikiama ne visa Taisyklių 144 punkte nustatyta informacija, jeigu manoma, kad kita informacija yra nereikalinga.
11. Mokykla, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų, kai:
    1. atliekant mažos vertės pirkimus vadovaujantis Taisyklių 95.1.2. punktu, prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė viršija 50 tūkst. Lt be PVM;
    2. pirkimo sutarties vertė viršija 50 tūkst. Lt be PVM ir:
       1. apklausa atliekama po pirkimo, apie kurį buvo skelbta ir kuris neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų (jei yra pakankamai tiekėjų);
       2. atliekami mažos vertės pirkimai vadovaujantis Taisyklių 95.1.6. punktu (jei yra pakankamai tiekėjų);
       3. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas, kai vykdomas įprastas pirkimas, t.y. perkamas objektas nepasižymi meninėm ar išskirtinėm savybėm, ir mokyklai naudingiau vykdyti kelių tiekėjų apklausą. Neatsižvelgiant į tai, kad perkamas objektas nepasižymi meninėm ar išskirtinėm savybėm, mokykla turi teisę kreiptis į vieną tiekėją, kai pirkimas turi būti įvykdytas skubiai;
       4. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos, kai perkančioji organizacija iš anksto planuoja įsigyti tokių paslaugų ir yra pakankamai tiekėjų, galinčių pateikti pasiūlymus perkančiosios organizacijos pageidaujamomis mokymų temomis.
12. Kai apklausa vykdoma po pirkimo, apie kurį buvo skelbta, tačiau visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės mokyklai nepriimtinos kainos, pirkimo sąlygų iš esmės nekeičiant, pirkime dalyvauti kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys mokyklos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Prieš prašant pateikti pasiūlymus, į tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacijos reikalavimus, gali būti kreipiamasi prašant pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime.
13. Kitais Taisyklių 145 ir 146 punktuose nepaminėtais atvejais, kai Taisyklių nustatyta tvarka gali būti vykdoma apklausa, mokykla gali kreiptis ir į vieną tiekėją.
14. Tiekėjų, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus, skaičių ir jų kandidatūras kiekvienu konkrečiu atveju, atsižvelgiant į šiose Taisyklėse nustatytas aplinkybes, nustato Komisija ar Pirkimo vykdytojas.
15. Jei apklausos metu numatoma vykdyti elektroninį aukcioną, apie tai nurodoma pirkimo dokumentuose.

XVII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

1. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami visais šiose Taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.
2. Atliekant mažos vertės pirkimus apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus atvejus, kai šiose Taisyklėse nustatyta tvarka pirkimas atliekamas apklausos būdu, skelbiama CVP IS.
3. 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.
4. Atliekant mažos vertės pirkimą, tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, tačiau perkančioji organizacija turi teisę įsitikinti, kad pasiūlymą pateikęs tiekėjas yra pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį. Tam perkančioji organizacija gali kelti reikalavimus tiekėjų kvalifikacijai ir prašyti informacijos apie kvalifikaciją. Visiems tiekėjams turi būti keliami vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją. Nei keliami reikalavimai, nei prašoma informacija negali dirbtinai diskriminuoti tiekėjų.
5. Perkančioji organizacija turi nustatyti pakankamą terminą kreiptis dėl pirkimo dokumentų paaiškinimo ir užtikrinti, kad paaiškinimai būtų išsiųsti visiems pirkimo dokumentus gavusiems tiekėjams.
6. 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.
7. Atliekant mažos vertės pirkimą apklausos būdu raštu, pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas, elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas – užkoduotas (užšifruotas).
8. 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.
9. Mažos vertės pirkimas laikomas įvykusiu, jei yra gautas bent vienas nustatytus reikalavimus atitinkantis pasiūlymas.
10. Pirkimą atlikusi Komisija ar Pirkimo vykdytojas, pasibaigus pirkimui, perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus ir mokėjimų dokumentų kopijas perkančiosios organizacijos archyvų padaliniui, o mokėjimų dokumentų originalus — perkančiosios organizacijos Finansų skyriui. Šie dokumentai segami į bylą.
11. Byloje turi būti bent jau ši informacija:
    1. Supaprastinto pirkimo pažyma (jei ji privalėjo būti pildoma);
    2. tiekėjų pasiūlymai (jeigu jie pateikti raštu);
    3. komisijos posėdžių protokolai (jei pirkimą atliko Komisija);
    4. pirkimo sutarties (jei sutartis sudaroma raštu) arba sąskaitos faktūros kopija.
12. Vykdydama mažos vertės pirkimus perkančioji organizacija neprivalo vadovautis Taisyklių 26, 33, 38, 45, 46, 47, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 64, 75, 77, 82, 83, 84,85, 86, 88, ir 139 punktų reikalavimais.

XVIII. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

1. Komisija ar Pirkimo raštu praneša:
   1. kiekvienam pasiūlymą ar paraišką pateikusiam kandidatui ar dalyviui, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas – apie kvalifikacinių duomenų patikrinimo rezultatus, pagrįsdama priimtus sprendimus;
   2. suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be PVM), nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas – apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje, pateikia Viešųjų pirkimų įstatymo 41 straipsnio 2 dalyje nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę (kai tokia eilė sudaroma), laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Mokykla taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtassprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą ar dinaminę pirkimų sistemą iš naujo;
2. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiktai Komisijos nariai ir mokyklos pakviesti ekspertai, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovai, mokyklos vadovas, jo įgalioti asmenys, kiti asmenys ir institucijos, turinčios tokią teisę pagal LR įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgalioti Europos Sąjungos ar atskirų valstybių finansinęparamą administruojantys vešieji juridiniai asmenys.
3. Mokykla, Komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti mokyklai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro, visų pirma, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Dalyvių reikalavimu mokykla turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.
4. Mokykla privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsnyje nurodytas pirkimų ataskaitas.

XIX. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

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

Xx. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Mokykla 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 Komisija, Pirkimo vykdytojas arba Pirkimo iniciatorius teikia mokyklos vadovui, kuris priima sprendimą dėl supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimo. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba Pirkimo vykdytojas.
2. Taisyklių nuostatas pažeidę mokyklos vadovai, komisijos nariai, ekspertai, kiti pirkimus atliekantys asmenys atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Priedas 1

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Eitminiškių

pagrindinės mokyklos direktoriaus

2014 m. rugpjūčio 25 d.

įsakymu Nr. V1-17

**SUPAPRASTINTO PIRKIMO PAŽYMA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Pirkimo iniciatorius: |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 2. Pirkimo rūšys: | Prekės |  | | Paslaugos |  | Darbai | | 3. BVPŽ[[1]](#footnote-2) kodai: | | |  |
|  | | | | | | | | | | | |
| 4. Pirkimo objekto pavadinimas: |  | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |
| 5. Trumpas pirkimo objekto aprašymas: |  | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |
| 6. Tiekėjų apklausą atliko: | *Pirkimo vykdytojo vardas, pavardė* | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |
| 7. Tiekėjų apklausos būdo aprašymas: | raštu  žodžiu | | | | | | | | | | |
|  | *Nurodomas informacijos šaltinis (pvz.: skambinta telefonu, įvertinta viešai skelbiama informacija internete , apklausa atlikta naudojantis Centriniu viešųjų pirkimų portalu (*[*www.cvpp.lt*](http://www.cvpp.lt)*), jeigu apklausa atlikta raštu, pateikiama nuoroda į pirkimo dokumentus, 20XX-XX-XX raštas Nr. XXXX ir pan.)* | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |
| 8. Apklausti tiekėjai: | Eil. Nr. | | Tiekėjo pavadinimas | | | | Tiekėjo duomenys (adresas, telefonas, faksas, interneto adresas, tiekėjo kontaktiniai asmenys ir pan.) | | | | |
|  |  | |  | | | |  | | | | |
|  |  | |  | | | |  | | | | |
|  |  | |  | | | |  | | | | |
|  |  | |  | | | |  | | | | |
|  |  | |  | | | |  | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |
| 9. Tiekėjų pasiūlymai: | Eil. Nr. | | Tiekėjo pavadinimas | | | | Pasiūlymo data | | Pasiūlymo kaina | Kitos pasiūlymo savybės | |
|  |  | |  | | | |  | |  |  | |
|  |  | |  | | | |  | |  |  | |
|  |  | |  | | | |  | |  |  | |
|  |  | |  | | | |  | |  |  | |
|  |  | |  | | | |  | |  |  | |
|  |  | | | | | | | | | | |
| 10. Laimėjusiu pripažintas pasiūlymas: | Tiekėjo pavadinimas | | | | | | Sprendimo data | | Sprendimo pasirinkti nurodytą tiekėją laimėtoju motyvai | | |
|  |  | | | | | |  | |  | | |

Pažymą parengė (Pirkimo vykdytojas):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | (Pareigos) | (Parašas) | (Vardas ir pavardė) |

1. *Nurodomas prekės , paslaugos ar darbų kodas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (BVPŽ).* [↑](#footnote-ref-2)