|  |
| --- |
| TVIRTINU |
| *Kauno rajono Zapyškio lopšelis-darželis* |
| *Direktorė Jūratė Bliūdžiuvienė* |
| *2016-02-09 Įsak. Nr.V-1* |
|  |

KAUNO R.ZAPYŠKIO LOPŠELIO – DARŽELIO SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.Kauno r. Zapyškio lopšelio – darželio(toliau tekste – perkančioji organizacija) supaprastintų maţos vertės pirkimų taisyklės (toliau –Taisyklės) parengtos Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Ţin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2009, Nr. 93-3986; 2010, Nr.25- 1174; 2011, Nr.2-36; 2012, Nr.82-4264; 2013, Nr.112-5575) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) ir kitais teisės aktais.

2. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus (toliau – supaprastinti pirkimai) gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais:

2.1. pirkimai, kurių vertė yra mažesnė už nustatytas tarptautinio pirkimo vertės ribas;

2.2. Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlyje numatytų B paslaugų pirkimai neatsižvelgiant į pirkimo vertę;

2.3. Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio 14 dalyje nurodyti pirkimai.

3. 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.

4. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (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. Perkančiosios organizacijos 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. Perkančioji organizacija gali reikalauti, kad, ūkio subjektų jungtinės grupės pasiūlymą (projektą) pripažinus geriausiu ir perkančiajai organizacijai 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. Supaprastinto pirkimo pradžią, pabaigą, pirkimo procedūrų nutraukimą reglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnis. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti supaprastinto pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti.

8. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, siekia paskatinti smulkaus ir vidutinio verslo subjektų dalyvavimą pirkimuose, vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio, kitų teisės aktų nuostatomis.

9. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

9.1. **Pirkimo organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtasperkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija).

9.2. **Pirkimo iniciatorius** – Kolegijos padalinio vadovas, jei padalinio nėra – darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų

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

9.4. **Supaprastintas ribotas konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas,kaiparaiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, opasiūlymus konkursui – tik perkančiosios organizacijos pakviesti tiekėjai.

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

9.6. **Apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo.

9.7. **Supaprastintas projekto konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančiajai organizacijai 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.

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

9.9. **Numatomo pirkimo** **vertė** (toliau – pirkimo vertė) – perkančiosios organizacijos numatomos sudaryti pirkimosutarties vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas pirkimo sutarties pasirinkimo ir atnaujinimo galimybes. Numatomo pirkimo vertė skaičiuojama tokia, kokia ji yra pirkimo pradžioje, nustatytoje Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 2 dalyje.

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

9.11. **Aprašomasis dokumentas** – vykdant pirkimą supaprastinto konkurencinio dialogo būdu tiekėjams pateikiamas techninėms specifikacijoms analogiškas dokumentas, kuriame pirkimo objekto savybės apibūdinamos labiau aprašomuoju pobūdžiu nei įprastinėse techninėse specifikacijose. Aprašomajame dokumente gali būti pateikiamos ir teisinės, administracinės, sutartinės ar kitokios sąlygos, susijusios su konkurencinio dialogo vykdymu.

9.12. **Pasiūlymas** – tiekėjo raštu pateiktų dokumentų ir elektroninėmis priemonėmis pateiktų dokumentųvisuma ar žodžiu pateiktas siūlymastiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal perkančiosios organizacijos nustatytas pirkimo sąlygas.

9.13. **Mažos vertės viešasis pirkimas** (toliau - mažos vertės pirkimas) – tai supaprastintas pirkimas, kai tenkinama bent viena iš šių sąlygų:

1) prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip **58.000 eurų** (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų – mažesnė, kaip **145.000 eurų** (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 **58.000 eurų** (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip **145.000 eurų** (be pridėtinės vertės mokesčio).

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

9.15. **Tiekėjų apklausos pažyma** – perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas, perkančiosios organizacijos vadovo nustatytais mažos vertės pirkimo atvejais pildomas pirkimų organizatoriaus ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams.

10. Taisyklėse vartojamos kitos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

**II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS**

11. Supaprastintus pirkimus vykdo perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, paskirti darbuotojai arba sudaryta Komisija. Supaprastintus pirkimus atliekantys asmenys turi būti nepriekaištingos reputacijos, nešališki ir negali teikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie tiekėjų pateiktų pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

12. Supaprastintus pirkimus vykdo Komisija, kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė viršija **14.500 eurų** be PVM;

13. Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgdamas į Taisyklių 12. punkte nustatytas aplinkybes.

14. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems supaprastintiems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos ar paskirti keli Pirkimo organizatoriai. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių (Komisijos darbo reglamentas). Jei supaprastinto projekto konkurso dalyviams keliami profesiniai reikalavimai, tai ne mažiau kaip trečdalis Komisijos narių turi būti tokios pačios arba artimos kvalifikacijos.

15. Komisija dirba pagal perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai.

16. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) arba per ją, kai CPO kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Perkančiosios organizacijos poreikius ir Perkančioji organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančioji organizacija privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti CPO kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

17. Perkančioji organizacija 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.

**III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS**

18. Perkančioji organizacija skelbimą apie supaprastintą pirkimą, informacinį pranešimą apie sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus nepaskelbus apie supaprastintą pirkimą (toliau – informacinis pranešimas) 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 oficialiame leidinyje.

19. Visus skelbimus, informacinius pranešimus ir pranešimus dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo perkančioji organizacija pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Skelbimai, informaciniai pranešimai ir pranešimai dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo gali būti papildomai skelbiami perkančiosios organizacijos tinklalapyje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. Skelbimo, informacinio pranešimo ar pranešimo dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo paskelbimo diena yra skelbimo paskelbimo data CVP IS. Skelbimai, informaciniai pranešimai ar pranešimai dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo perkančiosios organizacijos tinklalapyje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis negali būti skelbiami anksčiau negu CVP IS.

20. Perkančioji organizacija skelbia apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus supaprastintus pirkimus, atliekamus apklausos būdu šių Taisyklių nustatytais atvejais. Perkančioji organizacija apie supaprastintus pirkimus taip pat gali skelbti Viešųjų pirkimų įstatymo 23 straipsnio nustatyta tvarka.

21. Perkančioji organizacija, sudariusi pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąraše nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, ne vėliau kaip per 48 dienas po pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo Viešųjų pirkimų tarnybai pateikia skelbimą apie sudarytą pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį, skelbime nurodydama, ar ji sutinka, kad skelbimas būtų paskelbtas. Teikiant šį skelbimą turi būti vadovaujamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 22 straipsnio 6 ir 7 dalyse nustatytais reikalavimais.

22. Perkančioji organizacija priėmusi spendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus, neskelbiant apie pirkimą, gali paskelbti informacinį pranešimą šių Taisyklių 121.1, 121.2, 121.3., 121.4., 121.5. punktuose nustatytais atvejais. Perkančioji organizacija informacinį pranešimą skelbia bet kuriuo momentu, tačiau ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki pirkimo sutarties sudarymo, kai ji gali identifikuoti tiekėją, su kuriuo ketina sudaryti pirkimo sutartį (priėmus sprendimą kreiptis į tiekėją pateikti pasiūlymą, jau pateikus kvietimą tiekėjui dalyvauti pirkimo procedūrose, pasiūlymo vertinimo procedūros metu arba pripažinus tiekėjo pasiūlymą tinkamu ar, kai kviečiama daugiau kaip vienas tiekėjas, patvirtinus pasiūlymų eilę).

**III. PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ POREIKIO IŠAIŠKINIMAS IR PIRKIMO OBJEKTO SAVYBIŲ NUSTATYMAS**

23. Mokykla rengia ir tvirtina planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planus ir kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šiuos planus patikslinusi – nedelsdama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir savo tinklalapyje, jeigu toks yra, skelbia tais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinę. Suvestinė pildoma pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtintus reikalavimus.

**IV. TIEKĖJŲ APKLAUSA**

24. Siekiant nustatyti tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, apklausiami nemažiau kaip trys potencialūs tiekėjai, arba vienas tiekėjas Taisyklių 17 ir 18 punktuose numatytais atvejais.

25. Mažiau tiekėjų, nei nurodyta 16 punkte, gali būti apklausiama šiais atvejais:

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

25.2. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus arba komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;

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

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

26.1. kai prekių ar paslaugų sutarties vertė neviršija 3 tūkst. eurų vertės, o darbų – 15 tūkst. Eurų (be pridėtinės vertės mokesčio).

26.2. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali patiekti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos (pvz., perkamos meninio, mokslinio pobūdžio paslaugos ir pan.);

26.3. pirkimą būtina atlikti labai greitai (pvz., ne ilgiau nei per parą);

26.4. mokykla pagal ankstesnę sutartį iš kurio nors tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nekeičiant prekių ar paslaugų kainos ir kitų sąlygų. Tokių papildomų pirkimų vertė negali viršyti 30 procentų pradinės sutarties vertės;

26.5. kreipimasis su prašymu pateikti pasiūlymą į daugiau nei vieną tiekėją reikalautų pernelyg daug administracijos žmogiškųjų ar finansinių išteklių, tai yra, kai konkretaus pirkinio vertė yra sąlyginai maža ir daugiau nei vieno tiekėjo apklausos metu atliktini veiksmai būtų neproporcingi konkretaus pirkimo aplinkybėms;

26.6. yra perkamos mokyklos darbuotojų mokymo ir kvalifikacijos kėlimo paslaugos, teisinės-konsultacinės paslaugos, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai ir/ar kita periodinė literatūra, perkamos sausumos, vandens ar oro transporto paslaugos, knygos, vadovėliai ir kita mokomoji literatūra, perkamos gėlės, svečių maitinimo paslaugos ar perkamos kitos prekės ir/ar paslaugos iš reprezentacijai skirtų lėšų, taip pat perkant įvairaus pobūdžio prekes ar paslaugas, kai su tiekėju (tiekėjais) sudaromos autorinės sutartys, kai perkamos meno kolektyvų koncertinės programos, kompiuterinių programų priežiūros paslaugos (ar licencijos naudotis kompiuterinėmis programomis);

26.7. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną tiekėją. Šios aplinkybės privalo būti nurodytos tiekėjų apklausos pažymoje.

27. Pirkimo organizatorius ar komisija, atlikdama pirkimą, privalo įsitikinti, kad atliekant pirkimus būtų nepažeidžiamos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatos dėl pirkimo vertės skaičiavimo.

28. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete, lankstinukais, apsilankant tiekėjo pardavimo vietose ir pan.) apie siūlomas prekes, teikiamas paslaugas ar atliekamus darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Sprendimą dėl apklausos formos priima pirkimų organizatorius arba komisija.

29. Apklausa žodžiu gali būti atliekama, jei:

29.1. sutarties vertė ne didesnė kaip 3 tūkst. eurų (be pridėtinės vertės mokesčio).

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

30. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai arba telefonu.

31. Apklausa raštu atliekama, kai sutarties vertė yra 3 tūkst. eurų (be pridėtinės vertės mokesčio). ir daugiau. Apklausiant raštu paklausimai tiekėjams įteikiami paštu, faksu, elektroniniu paštu arba asmeniškai. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.

32. Apklausiant tiekėjus, galima derėtis dėl palankesnių tiekėjo siūlomų sąlygų nepažeidžiant viešųjų pirkimų principų. Per derybas tiekėjai neturi būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kaip nors kitaip ribojant atskirų tiekėjų galimybes pagerinti savo siūlymus. Jei pirkimą atlieka komisija ir yra deramasi, rašomas derybų protokolas, kurį pasirašo komisijos pirmininkas ir tiekėjo atstovas.

33. Žodžiu ir raštu pateikti tiekėjų ar tiekėjo atsakymai ir/ar informacija, gauta iš viešų šaltinių, fiksuojami apklausos pažymoje. Apklausos pažyma nepildoma jeigu, remiantis Taisyklių 18 p. buvo apklaustas vienas tiekėjas.

**V. PIRKIMO DOKUMENTAI**

34. Pirkimo dokumentus pagal Pirkimo iniciatoriaus parengtas pagrindines pirkimo sąlygas rengia pirkimo organizatorius.

35. Pirkimo sąlygos gali būti nerengiamos, kai apklausa vykdoma žodžiu.

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

37. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, mokykla nupirkti tai, ko reikia.

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

39. Pirkimo dokumentuose, pateikiama ši informacija:

39.1. Darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

39.2. pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimai; jeigu numatoma pasiūlymus priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio nuostatas, – informacija apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams pateikti elektroniniu būdu;

39.3. prekių, paslaugų, darbų ar projekto pavadinimas, kiekis (apimtis), prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

39.4. techninė specifikacija arba techninė užduotis (Apibūdinant pirkimo objektą negali būti nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti. Toks nurodymas yra leistinas išimties tvarka, kai pirkimo objekto yra neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti. Šiuo atveju nurodymas pateikiamas įrašant žodžius „arba lygiavertis“);

39.5. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai;

31.6. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau vadinama vokų su pasiūlymais atplėšimu);

39.7. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, taip pat nurodant informaciją, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

39.8. pasiūlymų vertinimo kriterijai,

39.9. siūlomos pasirašyti pirkimo sutarties svarbiausios sąlygos (kainos ar kainodaros taisyklės, atsiskaitymo tvarka, atlikimo terminai, jos nutraukimo tvarka ir kitos sąlygos arba pirkimo sutarties projektas;

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

39.11. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

**VI. PIRKIMO SUTARTIS**

40. Pirkimo sutartis gali būti žodinė. Jei pirkimo sutarties vertė viršija 3 tūkst. eurų (be pridėtinės vertės mokesčio)., sutartis turi būti sudaroma raštu. 41. Pirkimo sutartis negali būti sudaryta, kol nesibaigė 15 kalendorinių dienų sutarties atidėjimo terminas, išskyrus šiuos atvejus:

41.1. kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;

41.2. kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas;

41.3. kai pasiūlymas buvo pateiktas žodžiu;

41.4. kai pirkimo sutarties vertė mažiau kaip 3 tūkst. eurų (be pridėtinės vertės mokesčio).

42. Pirkimus atliekantys asmenys turi stengtis sudaryti ilgalaikes, bet ne ilgesnes nei 3 metai, sutartis su tiekėjais. Sutarties terminas ir vertė turi skatinti tiekėjus siūlyti kuo geresnes sąlygas, tačiau tuo pačiu neturi būti mokyklai nepriimtinos rizikos šaltiniu.

**VII. KITOS PIRKIMO PROCEDŪROS**

43. Mokykla, atlikusi pirkimą, suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 tūkst. eurų (be pridėtinės vertės mokesčio). nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą.

44. Mokykla privalo Viešųjų pirkimų tarnybai per CVP IS pateikti visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą. Šioje ataskaitoje perkančioji organizacija taip pat privalo pateikti duomenis apie visus per kalendorinius metus atliktus pirkimus pagal šio įstatymo 91 straipsnio reikalavimus. Ataskaitos pateikiamos per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

45. Mokyklos gautos tiekėjų pretenzijos dėl atliekamų pirkimų nagrinėjamos Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nustatyta tvarka.

**VIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS**

46.Pirkimų metu kylantys ginčai nagrinėjami vadovaujantis Vieš pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.