

KLAIPĖDOS PASLAUGŲ IR VERSLO MOKYKLOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

TURINYS

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS
- II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS
SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS
- III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS
- IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS
- V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI
- VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA
- VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS
- VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS
- IX. PIRKIMO SUTARTIS
- X. PRELIMINARIOJI SUTARTIS
- XI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS
- XII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS
- XIII. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS
- XIV. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS
- XV. SUPAPRASTINTOS NESKELBIAMOS DERYBOS
- XVI. APKLAUSA RAŠTU
- XVII. APKLAUSA ŽODŽIU
- XVIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS
- XIX. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS
- XX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS
- XXI. PRIEDAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos paslaugų ir verslo mokyklos (toliau tekste vadinama – Mokyklos) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau vadinama – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau vadinama – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.
2. Mokykla prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus (toliau vadinama – supaprastinti pirkimai) gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais.
3. Taisyklės nustato Mokyklos supaprastintų viešųjų pirkimų organizavimo tvarką, pirkimus atliekančius asmenis, supaprastintų pirkimų būdus ir jų atlikimo, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus, ginčų nagrinėjimo procedūras.
4. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, vadovujamasi racionalumo principu.
5. 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 vadinama – pirkimo sutartis), ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.
6. Taisyklėse vartojamos sąvokos:
 - 6.1. **Apklausa raštu** – mažos vertės pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija raštu ar skelbimu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš, pagal keliamus reikalavimus ir nustatytą pasiūlymo vertinimo kriterijų, tinkamiausią pasiūlymą pateikusių dalyvių;
 - 6.2. **Apklausa žodžiu** – mažos vertės pirkimo būdas, kai preliminari pirkimo sutarties vertės neviršija 3000 € be pridėtinės vertės mokesčio (toliau - PVM) ir perkančioji organizacija žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš pirkimą laimėjusio tiekėjo;
 - 6.3. **Kvalifikacijos patikrinimas** – procedūra, kurią atliekant tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.
 - 6.4. **Mažos vertės viešasis pirkimas** (toliau – **mažos vertės pirkimas**) – supaprastintas pirkimas, kai yra bent viena iš šių sąlygų:
 - 1) prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 000 eurų be PVM, o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 145 000 eurų be PVM;
 - 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 PVM, o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 000 eurų be PVM.
 - 6.5. **Numatomo pirkimo vertė** (toliau vadinama – pirkimo vertė) – Mokyklos numatomos sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas pirkimo sutarties pasirinkimo ir atnaujinimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžiai, nustatytoje vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 1 dalimi, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes.
 - 6.6. **Pirkimo iniciatorius** – Mokyklos padalinys, valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį (toliau vadinama - darbuotojas), kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

- 6.7. **Pirkimo organizatorius** – Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas Mokyklos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija.
- 6.8. **Supaprastintas atviras konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą.
- 6.9. **Supaprastintas ribotas konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys dalyvauti konkurse tiekėjai, o pasiūlymus konkursui – tik Mokyklos pakviesti tiekėjai.
- 6.10. **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.
7. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme. Pasikeitus Taisyklėse minimiems teisės aktams ar rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

8. Supaprastintus pirkimus vykdo Mokyklos direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta Viešųjų pirkimų komisija (toliau vadinama - Komisija) arba Pirkimų organizatorius.
9. Pirkimus kurių preliminari numatomos sudaryti pirkimo vertės neviršija 14 500 EUR (be PVM), vykdo pirkimų organizatorius, pirkimus, kurių preliminari numatomos sudaruti pirkimo sutarties vertė viršija 14 500 EUR (be PVM), vykdo pirkimų komisija, jeigu Mokyklos direktorius nenusprendžia kitaip.
10. Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti Pirkimų organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgiant į Taisyklių 11 punktą.
11. Mokyklos direktorius turi teisę įsakymu pavesti atlikti pirkimą veikiančiai arba naujai suformuotai Komisijai arba perkamos VPĮ 92 str. 6 d. 5 p. nurodytos paslaugos.
12. Viešųjų pirkimų komisijos (toliau vadinama – Komisija) pirmininku, sekretoriumi (vienas iš Komisijos narių), jos nariais ir pirkimo organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.
13. Tuo pačiu metu vykdomiems keliems mažos vertės pirkimams gali būti paskirti keli pirkimo organizatoriai arba komisijos.
14. Komisija dirba pagal Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintą Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentą ir Viešųjų pirkimų organizavimo taisykles. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Komisijos nariai ir pirkimo organizatorius turi būti pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.
15. Mokykla, bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Teikimą dėl supaprastinto pirkimo nutraukimo Komisijos arba pirkimo organizatorius teikia Mokyklos direktoriui, kuris priima sprendimą dėl supaprastinto ar mažos vertės pirkimo procedūrų nutraukimo.

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

16. Perkančioji organizacija apie supaprastintą pirkimus skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje ir Taisyklėse nustatytais atvejais ir tvarka, o informacinį pranešimą ar

- pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo gali skelbti Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 8 dalyje ir Taisyklėse numatytais atvejais.
17. Perkančioji organizacija savo tinklalapyje informuoja apie pradedamą bet kurį pirkimą (mažos vertės pirkimų atveju – tik perkančiosios organizacijos tinklalapyje), taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinimą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį.

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

18. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.
19. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o perkančioji organizacija nupirkti tai, ko reikia.
20. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti supaprastintame pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkrečioms tiekėjams.
21. Vykdamas pirkimą supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso, supaprastintų skelbiamų derybų ar apklausos raštu, apie ją viešai skelbiant, būdu pirkimo dokumentuose pateikiama ši informacija:
- 21.1. nuoroda į Taisyklės, kuriomis vadovaujantis vykdomas pirkimas (Taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data);
 - 21.2. nuoroda į skelbimą;
 - 21.3. perkančiosios organizacijos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai, taip pat informacija, kokių būdu vyks bendravimas tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų;
 - 21.4. pasiūlymų ir (ar) paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimai;
 - 21.5. pasiūlymų ir (ar) paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;
 - 21.6. data, iki kada turi galioti pasiūlymas, arba laikotarpis, kurį turi galioti pasiūlymas;
 - 21.7. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis;
 - 21.8. prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;
 - 21.9. techninė specifikacija;
 - 21.10. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis arba preliminarioji sutartis, ir ar leidžiama pateikti pasiūlymus tik vienai pirkimo objekto daliai, vienai ar kelioms dalims, ar visoms dalims; pirkimo objekto dalių, dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, apibūdinimas;
 - 21.11. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, jeigu leidžiama – šių pasiūlymų reikalavimai;
 - 21.12. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams (išskyrus mažos vertės pirkimus);
 - 21.13. tiekėjų kvalifikacijos vertinimo tvarka;
 - 21.14. dokumentų sąrašas, 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;
 - 21.15. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina. Į kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai.;
 - 21.16. Informacija, kad pasiūlymuose nurodytos kainos bus vertinamos eurais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos eurais pagal Europos centrinio banko skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį, o tais atvejais, kai orientacinio euro ir užsienio valiutų santykio Europos centrinis bankas neskelbia, – pagal Lietuvos banko nustatomą ir skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;

- 21.17. jei numatomas vokų su pasiūlymais atplėšimas ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau – vokų su pasiūlymais atplėšimas), vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, kur (nurodoma vieta) ir kada (nurodoma diena, valanda ir minutė) vyks vokų su pasiūlymais atplėšimas;
- 21.18. informacija, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;
- 21.19. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris, vertinimo taisyklės ir procedūros;
- 21.20. perkančiosios organizacijos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo (preliminarijos) sutarties svarbiausios sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalies reikalavimus, taip pat pirkimo sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;
- 21.21. pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, jei reikalaujama, ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;
- 21.22. jei perkančioji organizacija numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą – teisinės formos reikalavimai;
- 21.23. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų;
- 21.24. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;
- 21.25. reikalavimas, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytu, kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus ketina pasitelkti ir, jeigu reikalaujama, kokiai pirkimo daliai atlikti tiekėjas juos ketina pasitelkti;
- 21.26. darbai, kuriuos privalo atlikti pats tiekėjas, jeigu darbų pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelkiami subrangovai.
- 21.27. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka;
- 21.28. informacija apie pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo termino taikymą;
- 21.29. ginčų nagrinėjimo tvarka;
22. Pirkimo dokumentuose papildomai gali būti nurodyta ši informacija:
 - 22.1. pirkimo sutarties vykdymo sąlygos, susijusios su socialinėmis ir aplinkosaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos Sąjungos teisės aktus;
 - 22.2. jeigu perkančioji organizacija pirkimą atlieka pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus- nuoroda į tokį pirkimą ir reikalavimas, kad tiekėjas pagrįstų, kad jis atitinka minėto straipsnio reikalavimus, pateikdamas kompetentingos institucijos išduotą dokumentą ar tiekėjo deklaraciją.
 - 22.3. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.
23. Supaprastinto riboto konkurso ar skelbiamų derybų, jeigu numatoma riboti tiekėjų skaičių atveju pirkimo dokumentuose turi būti nurodyti kvalifikacinės atrankos kriterijai bei tvarka, mažiausias kandidatų, kuriuos perkančioji organizacija atrinks ir pakvies pateikti pasiūlymus, skaičius.
24. Vykdamas skelbiamas ir neskelbiamas derybas, apklausą raštu, kai numatoma derėtis, pirkimo dokumentuose turi būti nurodyta derybų vykdymo etapai ir jų skaičius, derėjimosi sąlygos ir procedūros.
25. Pirkimo dokumentai nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu ar vykdomos neskelbiamos supaprastintos derybos po supaprastinto atviro, supaprastinto roboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų, atmetus visus pasiūlymus.
26. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie pirkimą. Skelbimuose esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama (kituose pirkimo dokumentuose pateikiama nuoroda į atitinkamą informaciją skelbime).
27. Vykdamas apklausą raštu apie ją viešai neskelbiant, neskelbiamas supaprastintas derybas (išskyrus Taisyklių 25 punkte numatyta atveji) ar kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose privalo būti pateikiama informacija apie pirkimo

- objektą, pagrindines pirkimo sutarties vykdymo sąlygas, pasiūlymo pateikimo bei vertinimo reikalavimus, reikalavimą, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytu, kokius subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus ketina pasitelkti bei darbus, kuriuos privalo atlikti pats tiekėjas, jeigu darbų pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelkiami subrangovai. Kitą Taisyklių 21 punkte nurodytą informaciją perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose pateikia atsižvelgdama į pirkimą.
28. Pirkimo dokumentai, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbiami CVP IS kartu su skelbimu apie supaprastintą pirkimą. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus taip pat gali paskelbti savo ar kitoje interneto svetainėje. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS ar vykdomas neskelbiamas pirkimas, tiekėjui jie pateikiami kitomis priemonėmis – asmeniškai, registruotu laišku, elektroniniu laišku ar faksu.
 29. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, papildomai jie gali būti neteikiami.
 30. Tiekėjas gali paprašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas (jeigu pasiūlymų pateikimo terminas yra trumpesnis kaip 4 darbo dienos – ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas) iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą.
 31. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.
 32. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) perkančioji organizacija jų negali pateikti Taisyklėse nustatytais terminais arba paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus (pvz., sumažinus tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus, pakeitus pirkimo objekto techninę specifikaciją ar sutarties vykdymo terminus), gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime, ji privalo pratęsti 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.
 33. Jeigu perkančioji organizacija rengia susitikimą su tiekėju, Komisija ar pirkimų organizatorius 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 30 punkte nustatyta tvarka.
 34. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat skelbiama apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), ir prirėikus pratęsiamas pasiūlymų pateikimo terminas. Jeigu pirkimo dokumentai neskelbiami CVP IS, pranešimai apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus) ir prirėikus termino pratęsimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai.

V. PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMO REIKALAVIMAI

35. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad:
- 35.1. pasiūlymas ir paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas ar paraiška – pateikti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus;
 - 35.2. ne elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voka, kuris užključuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos);
 - 35.3. jeigu Mokykla numato ne elektroninėmis priemonėmis teikiamus pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinant ekspertinių vertinimų metodais, – tiekėjai pasiūlymo kainą turi pateikti viename užključuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją bei dokumentus) – kitame užključuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voka, jis taip pat užključuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos). Reikalavimas pasiūlymą pateikti dviejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant skelbiamų derybų būdu ar apklausos būdu, kai gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų arba kai pateikti pasiūlymą kviečiamas vienas tiekėjas;
 - 35.4. ne elektroninėmis priemonėmis teikiamo pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėšti esančius lapus ar juos pakeisti. Pasiūlymo paskutiniojo lapo antroje pusėje siūlas užključuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo. Pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius. Kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiuvama ir sunumeruojama pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopija (jei tokio dokumento reikalaujama). Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas (originalas) neįsiuvamas ir nenumerojamas, o įdedamas į bendrą voka;
 - 35.5. Jei pasiūlymas teikiamas elektroninėmis priemonėmis, Mokykla šio pasiūlymo teikimo tvarką nurodo pirkimo dokumentuose.
36. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų 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. Tais atvejais, Mokykla pirkimo objektą skaido į dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, pirkimo dokumentuose gali būti nurodyta, kelioms pirkimo objekto dalims (vienai, dviem ir daugiau) tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus. Jeigu pirkimo dokumentuose nenurodyta, kelioms pirkimo objekto dalims tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus, laikoma, kad tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus visoms pirkimo dalims. Mokykla, skaidydama pirkimo objektą į dalis, turi užtikrinti konkurenciją ir nediskriminuoti tiekėjų
37. Tiekėjas privalo pateikti tik galiojančius dokumentus. Visos pateiktų dokumentų kopijos turi būti patvirtintos teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

38. Mokykla iš anksto likus ne mažiau 5 (penkios) darbo dienos iki pirkimo pradžios, naudodamasi CVP IS skelbia pirkimų, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninių specifikacijų projektus ir jų pakeitimus, patikslinimus bei papildymus VPT nustatyta tvarka. Techninių specifikacijų projektuose Mokykla gali taisyti technines ir gramatines klaidas neatsižvelgdama į pirkimo pradžios momentą.

39. Atliekant supaprastinus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Rengiant mažos vertės pirkimų techninę specifikaciją, turi būti užtikrintas Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymasis.
40. Kiekviena perkama prekė, paslauga ar darbai turi būti aprašyti aiškiai ir nedviprasmiškai, aprašymas negali diskriminuoti tiekėjų bei turi užtikrinti jų konkurenciją.
41. 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 galėtų įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.
42. 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 ...“).
43. 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.
44. Jei leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, nurodomi minimalūs reikalavimai, kuriuos šie pasiūlymai turi atitikti. Alternatyvūs pasiūlymai negali būti priimami, kai pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų.
45. 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“.
46. Atitikimui teisės aktuose nustatytiems prekių, darbų ar paslaugų atitikimui privalomiesiems techniniams reikalavimams pagrįsti gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotus dokumentus (jei tokie išduodami).
47. 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.

VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

48. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, bei Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2010 balandžio 15 d. įsakymą Nr. 1S-54 „Dėl atvejų, kada vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų perkančioji organizacija gali prašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties **deklaraciją**, nustatymo“, pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.
49. Jei perkančioji organizacija tikrina tiekėjų kvalifikaciją, visais atvejais privalo patikrinti, ar nėra Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje nustatytų sąlygų. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami.
50. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:
 - 50.1. jau vykdytame supaprastintame pirkime visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Mokyklai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į apklausos būdu atliekamą pirkimą

- kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Mokyklos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;
- 50.2. dėl techninių prižasčių, meninio kūrinio sukūrimo arba įsigijimo ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;
 - 50.3. kai Mokykla pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirkė prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Mokykla įsigijusi skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;
 - 50.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;
 - 50.5. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;
 - 50.6. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;
 - 50.7. prekės perkamos iš valstybės rezervo;
 - 50.8. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
 - 50.9. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo;
 - 50.10. perkamos Mokyklos darbuotojų mokymo paslaugos;
 - 50.11. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
 - 50.12. vykdomi mažos vertės pirkimai. Kvalifikacija gali būti tikrinama, jei yra direktoriaus įsakymas vertinti kvalifikaciją.
 - 50.13. 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.

VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

51. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pavėluotai gauti pasiūlymai neatplėšiami (su jais nesusipažįstama) ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejones dėl pasiūlymų slaptumo, vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams.
52. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūra atliekama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 31 straipsniu.
53. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams.
54. Mokykla, nagrinėdama pasiūlymus:
 - 54.1. tikrina, ar pasiūlymas pateiktas perkančiosios organizacijos nurodytomis priemonėmis ir tvarka;
 - 54.2. tikrina, ar tiekėjų pasiūlymuose pateikti kvalifikaciniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Jeigu kandidatas ar dalyvis pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją, Komisija

- privalo nepažeisdama viešųjų pirkimų principų prašyti kandidatą ar dalyvį šiuos duomenis papildyti arba paaiškinti per protingą terminą. Nuostata dėl prašymo pašalinti su kvalifikacinių duomenų pateikimu susijusius trūkumus gali būti netaikoma, jei nagrinėjant nustatoma, kad tiekėjo pasiūlymas turi būti atmestas dėl kitų priežasčių;
- 54.3. 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, Departamentas privalo prašyti tiekėjo patikslinti, papildyti arba pateikti šiuos dokumentus per jo nustatytą protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo išsiuntimo iš perkančiosios organizacijos dienos.;
 - 54.4. kilus klausimų dėl pasiūlymų turinio, gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Radus pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per Komisijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų. Atliekant pirkimą derybų būdu, galima derėtis dėl kainos ir kitų pasiūlymo sąlygų, tačiau negalima keisti galutinio derybų rezultato, užfiksuoto derybų protokoluose ar po derybų pateiktuose galutiniuose pasiūlymuose;
 - 54.5. jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laiko kainą, nurodytą žodžiais;
 - 54.6. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, privalo pareikalauti iš tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo. Siekiant įsitikinti, ar pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, Perkančioji organizacija 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. 1S-122 (Žin., 2009, Nr. 136-5965) patvirtintas pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijas;
 - 54.7. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.
 55. Kilus klausimų dėl pasiūlymų turinio, Komisija gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Esant reikalui, tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti.
 56. Komisija atmeta pasiūlymą, jeigu:
 - 56.1. tiekėjas pateikė daugiau nei vieną pasiūlymą (atmetami visi tiekėjų pasiūlymai);
 - 56.2. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;
 - 56.3. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, Mokyklai prašant, nepatikslino jų;
 - 56.4. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;
 - 56.5. tiekėjas per Mokyklos nustatytą terminą, nepatikslino, nepapildė ar nepateikė pirkimo dokumentuose nurodytą kartu su pasiūlymu teikiamų dokumentų: tiekėjo įgaliojimo asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutarties, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento
 - 56.6. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas Mokyklos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;
 - 56.7. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmeti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Mokyklai nepriimtinos kainos;

- 56.8. teikėjas per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaisė aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškino pasiūlymo;
- 56.9. pasiūlymas pateiktas be saugaus elektroninio parašo, kai jo buvo reikalaujama.
57. Perkant prekes, paslaugas ar darbus, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami vadovaujantis ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo arba mažiausios kainos kriterijumi. Vykdamas projekto konkursą ar perkant meno, kultūros paslaugas, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami pagal Mokyklos nustatytus, su pirkimo objektu susijusius kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.
58. Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas pagal Mokyklos nustatytus, su pirkimo objektu susijusius kriterijus. 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.
59. Komisija, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nustatytu atveju patikrinusi tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams, nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.
60. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal Taisyklių 56 punkto nuostatas.

IX. PIRKIMO SUTARTIS

61. Mokyklai įvykdžius pirkimo procedūras, pirkimo organizatorius/Komisijos paskirtas asmuo (Komisijos narys) parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina su Mokyklos Finansų skyriumi ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.
62. Mokykla sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Suinteresuotas dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma žodžiu).
63. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:
- 63.1. vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis, ir nėra suinteresuotų kandidatų;
- 63.2. pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo sistemos pagrindu arba pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;
- 63.3. supaprastintų pirkimų atveju pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM;
- 63.4. kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.
64. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, tai Mokykla siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui,

- kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlyimų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:
- 64.1. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo;
 - 64.2. tiekėjas neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties iki Mokyklos nurodyto laiko;
 - 64.3. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis,
 - 64.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgyja Mokyklos reikalaujamos teisinės formos.
 - 64.5. Sudarant pirkimo sutartį, negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina, derybų protokole ar po derybų pateiktame galutiniame pasiūlyme užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos.
65. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, turi būti nustatyta:
- 65.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;
 - 65.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai;
 - 65.3. kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką (kainodaros taisyklės gali būti netaikomos atliekant mažos vertės pirkimą);
 - 65.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;
 - 65.5. prievolių įvykdymo terminai;
 - 65.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;
 - 65.7. ginčų sprendimo tvarka;
 - 65.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;
 - 65.9. pirkimo sutarties galiojimas;
 - 65.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, – jai būdingos nuostatos;
 - 65.11. subrangovai, subtiekejai ar subtekejai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.
66. Mokykla pirkimo dokumentuose gali nustatyti pirkimo sutarties vykdymo sąlygas, susijusias su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos Bendrijos teisės aktus.
67. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekami supaprastinti pirkimai, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM.
68. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai bei tikslai ir kai tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą. 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 neprisiima nei viena iš pirkimo sutarties šalių.

X. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

69. Mokykla, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti preliminarįją sutartį. Preliminariosios sutarties pagrindu ji gali sudaryti vieną ar kelias pirkimo sutartis (toliau šiame skyriuje vadinama – pagrindinė sutartis). Tiek sudarydama preliminarįją sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę sutartį, Mokykla vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir šiomis Taisyklėmis.

- 69.1. 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 3 000 eurų be PVM, gali būti sudaroma žodžiu.
70. Preliminariąją sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminariosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina ir kiekliai ar apimtys ir kainos, kiekių ar apimčių nustatymo sąlygos, kitos sąlygos. Sudarydamos 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.
71. 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 atitinkantys ir priimtinus pasiūlymus pateikę tiekėjai. Pagrindinė sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarioji sutartis.
72. 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.
73. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos esminės, bet ne visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, Mokykla kreipiasi į tiekėją raštu, prašydama papildyti pasiūlymą iki nustatyto termino, ir nurodo, kad papildymas negali keisti pasiūlymo esmės.
74. 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: Mokykla pirmiausia raštu kreipiasi į tiekėją, kurį laiko geriausiu, siūlydama preliminariosios sutarties pagrindu sudaryti pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę sutartį arba paaiškėjus, kad jis negalės tinkamai įvykdyti pagrindinės sutarties, Mokykla 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.
75. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis šių Taisyklių 84 punkte nurodyta tvarka.
76. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, Mokykla:
- 76.1. raštu kreipiasi į visus tiekėjus, su kuriais sudaryta preliminarioji sutartis, ir prašo iki nustatyto termino raštu pateikti pasiūlymus. Kiekvieno pirkimo atveju, atsižvelgdama į pirkimo objekto sudėtingumą ir kitas svarbias aplinkybes, nustato pakankamą terminą pasiūlymams pateikti;
- 76.2. išrenka geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją, vadovaudamasi preliminariojoje sutartyje nustatytais pasiūlymų vertinimo kriterijais, ir su šį pasiūlymą pateikusių tiekėju sudaro pagrindinę sutartį.
77. Pagrindinė sutartis preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaroma iš karto, kai tiekėjas 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

78. Pirkimai, išskyrus mažos vertės pirkimus, atliekami šiais būdais:
- 78.1. supaprastinto atviro konkurso;
 - 78.2. supaprastinto riboto konkurso;
 - 78.3. supaprastintų skelbiamų derybų;
 - 78.4. supaprastintų neskelbiamų derybų.
79. Mažos vertės pirkimai atliekami šiais būdais:
- 79.1. apklausa raštu;
 - 79.2. apklausa žodžiu.
80. Pirkimas supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali būti atliktas visais atvejais.
81. Pirkimas supaprastintų neskelbiamų derybų būdu gali būti vykdomas, esant bent vienai iš šių sąlygų:
- 81.1. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;
 - 81.2. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;
 - 81.3. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos;
 - 81.4. dėl techninių priešasčių ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;
 - 81.5. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba ir paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių. 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;
 - 81.6. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;
 - 81.7. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;
 - 81.8. perkami bibliotekiniai dokumentai, prumeruojami laikraščiai ir žurnalai;
 - 81.9. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;
 - 81.10. prekės perkamos iš valstybės rezervo;
 - 81.11. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
 - 81.12. perkamos perkančiosios organizacijos pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;
 - 81.13. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
 - 81.14. 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;

- 81.15. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba ir 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;
- 81.16. 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, galimybę 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 pasirašymo momento.
82. Apklausa raštu, neskelbiant viešai ir apklausiant vieną tiekėją, gali būti vykdoma:
- 82.1. preliminariai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertei neviršijant 14 500 EUR be PVM;
- 82.2. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų jeigu nėra pakankamai tiekėjų;
- 82.3. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos;
- 82.4. dėl techninių prižasčių ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektualinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;
- 82.5. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirkto prekių arba ir paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių. 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;
- 82.6. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;
- 82.7. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniiais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
- 82.8. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
- 82.9. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba ir 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;
- 82.10. 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, galimybę 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 pasirašymo momento.

83. Taisyklių 82 punkte nenumatytais atvejais ir preliminariai numatomos sudaryti prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertei viršijant 14 500 EUR be PVM iki 50 000 EUR be PVM, darbų pirkimo sutarties vertei viršijant 43 500 EUR be PVM iki 90 000 EUR be PVM, galima vykdyti apklausą raštu, neskelbiant viešai, kreipiantis į nemažiau nei tris tiekėjus. Mažesnę tiekėjų skaičių galima apklausti tik tokiu atveju, jeigu nėra žinoma trijų tiekėjų, teikiančių analogiškas paslaugas, darbus ar prekes.
84. Taisyklių 82 ir 83 punkte nepamintais atvejais apie apklausą raštu skelbiama viešai.
85. Apklausa žodžiu gali būti vykdoma:
86. preliminari numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė neviršija 3000 EUR be PVM;
87. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdant apklausą raštu prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos.
88. Pirkimo komisija ar pirkimų organizatorius, vykdydamas mažos vertės pirkimą apklausos žodžiu būdu, turi teisę apklausti vieną tiekėją.
89. Vykdydamas mažos vertės pirkimus, Mokykla neprivalo vadovautis VPĮ 17 straipsnio 1, 2, 5, 7, 8 dalių, 18 straipsnio 1, 2, 3, 6 dalių, 27 straipsnio 1 dalies, 40 straipsnio reikalavimais.

XII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

90. Vykdydamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.
91. Supaprastintame atvira konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir dalyvių yra draudžiamos.
92. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje dienos.
93. Jei supaprastinto atviro konkurso metu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma skelbime apie supaprastintą pirkimą.

XIII. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

94. Mokykla supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:
 - 94.1. šiose Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą pirkimą ir, remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais, atranka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;
 - 94.2. vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus pasiūlymus.
95. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp Mokyklos ir tiekėjų draudžiamos.
96. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje dienos
97. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.
98. Mokykla skelbime apie pirkimą nustato, kiek mažiausiai kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 3.
99. Mokykla, nustatydamą atrankamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:
 - 99.1. turi pagrindu. būti užtikrinta reali konkurencija, kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti aiškūs ir nediskriminuojantys;

- 99.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 34-38 straipsnių.
100. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka Mokyklos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.
 101. 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.
 102. Konkurso metu Mokykla negali kviešti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių, tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.
 103. Jei supaprastinto riboto konkurso metu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma skelbime apie supaprastintą pirkimą.

XIV. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

104. Vykdam supaprastintas skelbiamas derybas, apie supaprastintą pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.
105. Supaprastintos skelbiamos derybos gali būti vykdomos:
 - 105.1. skelbime apie pirkimą, atliekamą skelbiamų derybų būdu, kviečiant suinteresuotus tiekėjus pateikti pasiūlymus;
 - 105.2. skelbime apie pirkimą, atliekamą skelbiamų derybų būdu, kviečiant suinteresuotus tiekėjus teikti paraiškas dalyvauti pirkime ir ribojant kandidatų, teikiančių pasiūlymus, skaičių.
106. Kai ribojamas kandidatų skaičius, vykdoma kvalifikacinė atranka, kaip nustatyta šių Taisyklių XIII skyriuje. Mažiausias skelbime apie supaprastintą pirkimą nurodomas kandidatų, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. 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. Vykdydama pirkimą, Mokykla negali kviešti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių, tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.
107. Jei kandidatų skaičius neribojamas, tiekėjai prašomi pateikti pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nurodyto termino, kuris negali būti trumpesnis, nei 7 darbo dienos. Kai ribojamas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius, paraiškų pateikimo terminas negali būti trumpesnis nei 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje dienos.
108. Mokykla derybas vykdo tokiais etapais:
 - 108.1. 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;
 - 108.2. Mokykla susipažįsta su pirminiais pasiūlymais ir minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinkančius dalyvius (kai vykdoma kvalifikacinė atranka, – visus pirminius pasiūlymus pateikusius dalyvius) kviečia derėtis;
 - 108.3. 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;
 - 108.4. vadovaujantis pirkimo dokumentuose nustatyta pasiūlymų vertinimo tvarka ir kriterijais, pagal derybų rezultatus, užfiksuotus pasiūlymuose ir derybų protokoluose, nustatomas geriausias pasiūlymas.
109. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

109.1. tretiesiems asmenims Mokykla negali atskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be jo sutikimo, taip pat tiekėjas negali būti informuojamas apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;

109.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija. Teikdama informaciją, Mokykla neturi diskriminuoti vieno tiekėjo kitų naudai;

109.3. 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 siunčiami derybų laišakai nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai. Vykdamas derybas CVP IS priemonėmis naudojama sistemos funkcija „Susirašinėjimas“.

XV. SUPAPRASTINTOS NESKELBIAMOS DERYBOS

110. Vykdamas supaprastintas neskelbiamas derybas, kreipiamasi į tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus. Kai supaprastintos neskelbiamos derybos vykdomos po supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų, atmetus visus pasiūlymus, į tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacijos reikalavimus, kreipiamasi pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime.
111. Supaprastintų neskelbiamų derybų metu deramasi dėl tiekėjo pasiūlymo sąlygų. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:
 - 111.1. 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;
 - 111.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją perkančioji organizacija neturi diskriminuoti vieno tiekėjo kitų naudai;
 - 111.3. tiekėjai kviečiami derėtis pagal pasiūlymų pateikimo eiliškumą (pirmas kviečiamas anksčiausiai pasiūlymą pateikęs tiekėjas)
 - 111.4. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę komisijos nariai dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Jei derybos vykdomos laiškais ar elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolas surašomas ir pasirašomas tik Komisijos tais atvejais, kai derybų laišakai siunčiami nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai bei pridedama elektroninio susirašinėjimo medžiaga.
112. Pabaigus derybas, perkančioji organizacija gali dalyvių prašyti pateikti galutinius kainos bei techninių duomenų, kurie vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, pasiūlymus užklijuotuose vokuose (išskyrus atvejus, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas).
113. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami kai supaprastintos neskelbiamos derybos vykdomos po supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų, atmetus visus pasiūlymus. Tuomet kvietime pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime nurodoma, kad pirkimo dokumentai bus supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar skelbiamų derybų pirkimo dokumentai, su būtinais pataisymais (Pvz.: terminais, pasiūlymų pateikimo būdais, derybų eiga).
114. Galutiniai pasiūlymai pateikiami pirkimo dokumentuose nurodytu būdu ir tvarka.
115. Derybų atveju vokų su galutinėmis siūlomomis kainomis ir galutiniais techniniais duomenimis atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi derybose dalyvavę tiekėjai arba jų atstovai.

116. Vykdant supaprastintas neskelbiamas derybas pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus ir parengti bei pateikti pasiūlymą.

XVI. APKLAUSA RAŠTU

117. Vykdant apklausą raštu, kreipiamasi į tiekėjus raštu ar skelbimu, prašant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos nurodytus reikalavimus. Apklausos rezultatai fiksuojami Tiekėjų apklausos pažymoje (Taisyklių 1 priedas), kai pirkimą atlieka pirkimo organizatorius arba protokolu, kai pirkimą atlieka pirkimo komisija. Tiekėjų apklausos pažyma pildoma, kai sudaromos pirkimo sutarties vertė yra didesnė kaip 3000 EUR (be PVM) tokiu atveju pirkimo rezultatai įrašomi į mažos vertės pirkimo žurnalą. Pirkimo sutartis gali būti pasirašoma tik tada, kai tiekėjų apklausos pažymą patvirtina perkančiosios organizacijos vadovas.
118. Apklausos raštu metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, jeigu tokią galimybę yra numatyta pirkimo dokumentuose. Jei apklausos raštu yra deramasi, derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:
- 118.1. 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;
 - 118.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją perkančioji organizacija neturi diskriminuoti vieno tiekėjų kitų naudai;
 - 118.3. tiekėjai kviečiami derėtis pagal pasiūlymų pateikimo eiliškumą (pirmas kviečiamas anksčiausiai pasiūlymą pateikęs tiekėjas)
 - 118.4. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę komisijos nariai ar pirkimo organizatorius dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Jei derybos vykdomos laiškais ar elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolas surašomas ir pasirašomas tik Komisijos tais atvejais, kai derybų laišakai siunčiami nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai bei pridėdama elektroninio susirašinėjimo medžiaga. Pirkimo organizatorius derybų eigą ir rezultatus įformina tiekėjų apklausos pažymoje.
119. Perkančioji organizacija, pirkdama apklausos raštu būdu, pirkimo dokumentuose pateikia Taisyklių 21 punkte (jeigu apie apklausą raštu skelbiama) arba 27 punkte (jeigu apie apklausą raštu nėra skelbiama) numatytą informaciją.
120. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas (elektroninis pasiūlymas būtų pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus).
121. Pasiūlymus prašant pateikti vokuose (elektroninėmis priemonėmis), į vokų atplėšimo procedūrą, išskyrus pirkimus, kuriuo metu deramasi, gali būti kviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai.
122. Vykdant apklausą raštu pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus ir parengti bei pateikti pasiūlymą.

XVII. APKLAUSA ŽODŽIU

123. Vykdamt pirkimą apklausos žodžiu būdu, kreipiamasi į tiekėjus žodžiu, prašant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos nurodytus reikalavimus arba įsigijamos prekės ar paslaugos jų pardavimo vietose. Galima pasinaudoti ir viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz.: reklama internete ir pan.) apie siūlomas prekes, paslaugas ar darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai.
124. Apklausos rezultatai fiksuojami Tiekėjų apklausos pažymoje, kai pirkimą atlieka pirkimo organizatorius arba protokolu, kai pirkimą atlieka pirkimo komisija. Tiekėjų apklausos pažyma nepildoma įsigyjant prekes, paslaugas ar darbus kurių vertė neviršija 3000 EUR (be PVM). Tokiu atveju pirkimo rezultatai įrašomi į mažos vertės pirkimo žurnalą
125. Vykdamt apklausą žodžiu turi būti laikomasi šių reikalavimų:
 - 125.1. 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;
 - 125.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją perkančioji organizacija neturi diskriminuoti vieno tiekėjų kitų naudai.

XVIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

126. Apie kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą Komisijos arba pirkimo organizatorius informuoja verčių apskaitą vedantį asmenį, kuris pirkimą registruoja pirkimų žurnale (toliau vadinama – Žurnalas). Žurnale turi būti šie duomenys: supaprastinto pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), tiekėjo pavadinimas ir, jei reikia, kita su pirkimu susijusi informacija. Verčių apskaitą privalo vesti Mokyklos direktoriaus įsakymu įgaliotas Mokyklos darbuotojas.
127. Kai pirkimą vykdo Komisijos, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, pildoma tiekėjų apklausos pažyma (Priedas 1), išskyrus atvejus, kai planuojamo pirkimo vertė neviršija 3 000 eurų be PVM,.
128. Pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, neatsižvelgiant į jų pateikimo būdą, formą ir laikmenas, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.
129. Mokykla apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, įskaitant ir supaprastintą pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis ar taikoma dinaminė pirkimo sistema, privalo raštu pateikti pirkimo procedūrų ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus. Ši ataskaita neteikiama, kai supaprastintas pirkimas yra atliekamas pagal sudarytą preliminariąją sutartį ar atliekamas mažos vertės pirkimas.
130. Mokykla privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per finansinius metus atliktų pirkimų ataskaitą:
 - 130.1. kai pagal preliminariąsias sutartis sudaromos pagrindinės pirkimo sutartys;
 - 130.2. supaprastintų pirkimų, atliktų pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus;
 - 130.3. mažos vertės pirkimų.

XIX. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

131. Mokykla suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 eurų (be PVM), nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį

- ar preliminarią sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje, pateikia Viešųjų pirkimų įstatymo 41 str. 2 dalyje nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Mokykla taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą ar dinaminę pirkimų sistemą iš naujo.
132. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tikrai Komisijos nariai ir Mokyklos pakviesti ekspertai, Mokyklos direktorius, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turintiems tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.
133. Mokykla, Komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų pirkimo sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, kaip nurodyta Viešųjų pirkimų Mokyklai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina, išskyrus jos sudedamąsias dalis, nėra laikoma konfidencialia informacija. Dalyvių reikalavimu Mokykla turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

XX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

134. Pirkimo metu kylančius ginčus reglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymo V skyrius. Motyvuotą sprendimą dėl pretenzijos priima komisija arba pirkimų organizatoriai priklausomai nuo to, kas atlieka konkretaus supaprastinto pirkimo procedūras.
135. Perkančiosios organizacijos Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsnyje nurodytas pirkimų ataskaitas pasirašo perkančiosios organizacijos Viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas. Šias ataskaitas parengia ir Viešųjų pirkimų tarnybai pateikia Viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas.
136. Įvykdytos pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, pasiūlymai, pasiūlymų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, pranešimai tiekėjams, kiti su supaprastintais pirkimais susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.
137. Perkančiosios organizacijos vadovai, komisijų pirmininkai, komisijų pirmininkų pavaduotojai, komisijų nariai, pirkimų organizatoriai ir ekspertai, pažeidę šias taisykles, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

XXI. PRIEDAI

138. Taisyklių priedai:
- 138.1. *1 priedas.* Tiekėjų apklausos pažyma
 - 138.2. *2 priedas.* Viešojo pirkimo komisijos nario nešališkumo, nepriekaištingos reputacijos deklaracija ir konfidencialumo pasižadėjimas.
 - 138.3. *3 priedas.* Minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracija.
-

Klaipėdos paslaugų ir verslo mokyklos
supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių
1 priedas

TVIRTINU

Direktorius

*(KPVM direktoriaus arba jo įgalioto
asmens pareigų pavadinimas)*

(parašas)

Valentinas Radavičius

(vardas ir pavardė)

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

(data ir numeris)

Klaipėda

(vieta)

1. Pirkimo pagrindas:

2. Pirkimo objektas (pirkinys):

Prekės: | **Paslaugos:** | **Darbai:**

Pirkimo dalies Nr.	Pavadinimas	BVPŽ kodas	Matavimo vienetas	Kiekis
1.				
3. Vertinimo kriterijus:		Pasiūlyta mažiausia kaina		

4. Žodžiu / Raštu apklausti tiekėjai ir pateikti pasiūlymai:

(kas nereikalinga, išbraukti)

Jei vertinama ne bendra pasiūlymo kaina – kiekvienai pirkimo daliai atskirai.

Pirkimo dalies numeris	Įmonės pavadinimas	Bendra pasiūlymo kaina Eur	Pasiūlymo data, pateikimo būdas (raštu, žodžiu, informacija internete, pan.)	Pasiūlymo atitiktis reikalavimams ir atmetimo priežastys

5. Nutarta, kad laimėjo tiekėjo pasiūlymas:

Pirkimo dalies Nr.	Įmonės pavadinimas	Kaina Eur su PVM

Pastaba:

Pridedama:

Neskelbiamo pirkimo teisinis pagrindas – **Supaprastintų taisyklių ____ p.**, (nurodyti priežastis ir perkančiosios organizacijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių punktą).

Apklausą atliko:

Viešųjų pirkimų organizatorė

(pirkimo organizatoriaus pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Vyr. buhalteris

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Pildo prevencinę pirkimų kontrolę atliekantis asmuo auditorius.

<input type="checkbox"/>	Pritariu
<input type="checkbox"/>	Nepritariu

**Tikrinimo pastabos ir
išvada***

(prevencinę pirkimų kontrolę
atlieka asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

skiltyje **Tikrinimo pastabos ir išvada** prevencinę pirkimų kontrolę atliekantis asmuo gali nurodyti, kad pildomas patikros lapo priedas, kuriame pateikiamos visos tikrinimo pastabos ir išvada. Priedo lapo viršuje turi būti nurodytas patikros lapo pavadinimas. Patikros lapo priedą pasirašo prevencinę pirkimų kontrolę atliekantis asmuo.

Klaipėdos paslaugų ir verslo mokyklos
supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių
2 priedas

**VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS NARIO ARBA PIRKIMO ORGANIZATORIAUS
NEŠALIŠKUMO, NEPRIEKAIŠTINGOS REPUTACIJOS DEKLARACIJA IR
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

(pareigos, vardas, pavardė)

20 - -

Klaipėda

I. NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

1. Būdamas viešojo pirkimo komisijos nariu arba pirkimo organizatoriumi, pasižadu:

1.1. objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo principu, atlikti savo pareigas ir būti nešališkas tiekėjams, nepriklausomas nuo jokių šalių, suinteresuotų šio pirkimo nauda;

1.2. patvirtinu, kad būdamas pirkimo komisijos nariu arba pirkimo organizatoriumi, neturiu asmeninio turinio ar neturtinio suinteresuotumo, galinčio turėti įtakos mano, kaip pirkimo komisijos nario ar pirkimo organizatoriaus, sprendimams bei pirkimo komisijos ar pirkimo organizatoriaus darbo teisėtumui. Paaiškėjus minėtoms aplinkybėms, aš nedelsiant pranešiu Mokyklos direktoriui ir (arba) komisijai ir, Mokyklos direktoriui priėmus sprendimą, pasitrauksiu iš pirkimo komisijos nario arba pirkimo organizatoriaus pareigų.

II. NEPRIEKAIŠTINGOS REPUTACIJOS DEKLARACIJA

2. Būdamas viešojo pirkimo komisijos nariu arba pirkimo organizatoriumi, užtikrinu, kad:

2.1. nesu teistas už sunkų ir labai sunkų nusikaltimą ar nusikaltimą ekonomikai ir verslo tvarkai, finansų sistemai arba valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams, neatsižvelgiant į tai, ar teistumas yra išnykęs ar panaikintas;

2.2. nesu teistas už tyčinį nusikaltimą, – jei teistumas neišnykęs ar nepanaikintas;

2.3. nesu pažeidęs Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo reikalavimų;

2.4. nesu piktnaudžiaujantis alkoholiu, narkotinėmis, toksinėmis arba psichotropinėmis medžiagomis;

2.5. nesu įsiteisėjusiu teismo nuosprendžiu pripažintas padariusiu korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką;

2.6. man nėra paskirta ir nėra galiojančios nuobaudos (išskyrus įspėjimą) už viešųjų pirkimų tvarkos pažeidimą pagal Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodeksą;

2.7. nesu pažeidęs Lietuvos Respublikos politikų elgesio kodekso normų;

2.8. nesu pažeidęs Lietuvos Respublikos tarnautojų elgesio kodekso normų.

III. KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

3. Būdamas viešojo pirkimo komisijos nariu arba pirkimo organizatoriumi, pasižadu:

3.1. saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma atliekant pirkimą;

3.2. man pateiktus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ir pasinaudoti.

4. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro kiekvieno pasiūlymo turinys, tiekėjų kvalifikaciniai duomenys, pasiūlymų vertinimo išvados bei kita informacija, susijusi su atliktomis pirkimo vertinimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, gali padaryti nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

5. Esu perspėtas, kad pažeidęs šį pasižadėjimą turėsiu atsakyti už savo veiką pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Klaipėdos paslaugų ir verslo mokyklos
supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių
3 priedas

(*tiekėjo pavadinimas*)

(*Registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie tiekėją, pavadinimas, tiekėjo kodas, buveinės adresas, kontaktinė informacija*)

KLAIPĖDOS PASLAUGŲ IR VERSLO MOKYKLA
(*Perkančiosios organizacijos pavadinimas*)

MINIMALIŲ KVALIFIKACINIŲ REIKALAVIMŲ ATITIKTIES DEKLARACIJA

Aš, _____ tvirtinu, kad mano
(*vardas, pavardė, tiekėjo pavadinimas, pareigų pavadinimas*)

atstovaujamo (-os) _____
(*Tiekėjo pavadinimas (jei tai ūkio subjektų grupė, nurodyti: jungtinės veiklos sutarties pagrindu veikianti ūkio subjektų grupė, sudaryta iš - nurodyti, iš kokių ūkio subjektų sudaryta; nurodyti visų šių subjektų pavadinimus, atstovaujama atsakingojo partnerio)*)

dalyvaujančio (-os) viešojo pirkimo procedūrose

_____ (pirkimo objekto pavadinimas ir pirkimo numeris (jei žinomas))

Užtikrinu, kad mano <jei pasiūlymas teikiamas ūkio subjektų grupės, nurodyti „ir mano atstovaujamos ūkio subjektų grupės“; jei pasitelkiami subtiekejai, nurodyti „ir šiame pirkime pasitelkiamų bei pasiūlyme nurodytų subtiekejų“> kvalifikacijos duomenys atitinka pirkimo sąlygose nustatytiems visiems kvalifikaciniams reikalavimams.

Užtikrinu, kad tuo atveju, jei mano atstovaujamo _____ pasiūlymas gali būti pripažintas laimėtoju per perkančiosios organizacijos nustatytą terminą bus pateikti visi žemiau nurodyti <jei pasiūlymas teikiamas ūkio subjektų grupės, nurodyti „ir mano atstovaujamos ūkio subjektų grupės“; jei pasitelkiami subtiekejai, nurodyti „ir šiame pirkime pasitelkiamų bei pasiūlyme nurodytų subtiekejų“> kvalifikacijai pagrįsti reikalingi dokumentai:

1. Kvalifikaciniai reikalavimai:

Eil. Nr.	Kvalifikacijos reikalavimo pavadinimas	Turi būti pateikiami tokie dokumentai (pildo perkančioji organizacija)	Kvalifikacijos reikalavimus įrodantys dokumentai (pildo tiekėjas (atsakingas partneris))
1.	<nurodomas kvalifikacinis reikalavimas (-ai), numatytas (-i) pirkimo dokumentuose>	<nurodoma, kokį dokumentą turi pateikti tiekėjas, kad patvirtintų atitikimą nustatytam minimaliam kvalifikaciniam reikalavimui>	<nurodomas dokumentas, kuris bus pateiktas įrodymui, kad tiekėjo kvalifikaciniai duomenys atitinka nustatytiems minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams>
2.	<nurodomas kvalifikacinis		

	<i>reikalavimas (-ai), numatytas (-i) pirkimo dokumentuose></i>		
--	--	--	--

2. Tiekėjo pasitelkiamų specialistų kvalifikaciniai reikalavimai <ši lentelė pildoma pirkimuose, kuriuose bus numatyti sutarties įvykdymui reikalingi specialistai (ekspertai), o lentelės grafos gali būti keičiamos atsižvelgiant į kiekvieno pirkimo specifiką>:

Eil. Nr.	Pavardė, vardas	Kvalifikacija /išsilavinimas	Siūloma pozicija sutarčiai vykdyti	Bendra patirtis (metais)	Speciali patirtis (metais)	Kvalifikacijos reikalavimus įrodantys dokumentai (pildo tiekėjas (atsakingas partneris))
1.						<nurodomas dokumentas, kuris bus pateiktas įrodymui, kad siūlomų specialistų kvalifikaciniai duomenys atitinka nustatytiems minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams>

Man _____, žinoma, kad

(tiekėjo pavadinimas)

perkančiajai organizacijai nustačius, kad mano pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neatitinkantys pirkimo sąlygose nustatytų reikalavimų, yra neteisingi ir (arba) pateikti vėliau, negu nustatyta perkančiosios organizacijos, mano pateiktas pasiūlymas bus atmestas ir galimu laimėtoju pagal pasiūlymo vertinimo rezultatus prižintas kitas tiekėjas, kurio pasiūlymas atitiko pirkimo sąlygose nustatytus reikalavimus ir jo pasiūlymas eilėje buvo įrašytas po mano pasiūlymo.

Man taip pat žinoma, kad jeigu perkančioji organizacija nustatytų, jog aukščiau pateikti duomenys yra neteisingi arba pateikiami dokumentai yra suklastoti, ji gali kreiptis į teismą ir išieškoti iš _____

(tiekėjo pavadinimas)

padarytus nuostolius.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)