



**ANYKŠČIŲ ANTANO BARANAUSKO PAGRINDINĖS MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**Į S A K Y M A S
DĖL SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLIŲ TVIRTINIMO**

2017m sausio 25 d. Nr. V- 15
Anykščiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais,

1. T v i r t i n u:

1.1. Anykščių Antano Baranausko pagrindinės mokyklos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės, paskelbtas ir viešai prieinamas tinklalapyje http://mw.eviesiejipirkimai.lt/vpm/SVPTS/svpts_paieska.asp

1.2. Anykščių Antano Baranausko pagrindinės mokyklos supaprastintų viešųjų pirkimų vykdymo taisyklių priedus:

1.2.1. Paraiška, užduotis viešajam pirkimui - 1 priedas (pridedamas);

1.2.2. Tiekėjų (rangovų) apklausos pažyma - 2 priedas (pridedamas);

1.2.3. Pirkimo komisijos darbo reglamentas - 3 priedas (pridedamas);

1.2.4. Viešojo pirkimo komisijos nario (eksperto) nešališkumo deklaracija - 4 priedas (pridedamas);

1.2.5. Viešojo pirkimo komisijos nario (eksperto) konfidencialumo pasižadėjimas - 5 priedas (pridedamas).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Anykščių Antano Baranausko pagrindinės mokyklos direktoriaus 2015-02-18 įsakymą Nr. V-27 „Dėl viešųjų pirkimų vykdymo taisyklių tvirtinimo“.

Direktorė

Dalia Kugienė

Parengė
J. Kuliešienė

TVIRTINTA

Anykščių Antano Baranausko pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2017 m. sausio 25 d. įsakymu

Nr. V –15

ANYKŠČIŲ ANTANO BARANAUSKO PAGRINDINĖS MOKYKLOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I.	Bendrosios nuostatos.....	2
II.	Supaprastintų pirkimų planavimas ir organizavimas	3
III.	Supaprastintus pirkimus atliekantys asmenys	4
IV.	Pirkimai per centrinę perkančiąją organizaciją ir galimybė įgalioti kitą perkančiąją organizaciją atlikti pirkimus.....	5
V.	Supaprastintų pirkimų būdai ir jų pasirinkimo sąlygos	5
VI.	Supaprastintas atviras konkursas.....	6
VII.	Supaprastintas ribotas konkursas	6
VIII.	Apklausa	7
IX.	Supaprastintų pirkimų paskelbimas.....	8
X.	Pirkimo dokumentų rengimas, paaiškinimai, teikimas.....	9
XI.	Reikalavimai pasiūlymų ir paraiškų rengimui	10
XII.	Techninė specifikacija.....	11
XIII.	Tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas	12
XIV.	Pasiūlymų nagrinėjimas ir vertinimas	13
XV.	Pirkimo sutartis	16
XVI.	Mažos vertės pirkimų ypatumai	17-18
XVII.	Supaprastintų pirkimų dokumentavimas ir ataskaitų pateikimas.....	19
XVIII.	Informacijos apie supaprastintus pirkimus teikimas.....	19
XIX.	Ginčų nagrinėjimas.....	20-21
	1 priedas. Paraiška prekėms, paslaugoms ar darbams pirkti	22
	2 priedas. Supaprastinto pirkimo pažyma	23

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Anykščių Antano Baranausko pagrindinė (toliau tekste – perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais 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. kurių vertė yra mažesnė už nustatytas tarptautinio pirkimo vertės ribas;

2.2. Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlyje nurodytus B paslaugų pirkimus neatsižvelgiant į pirkimo vertę, tai:

2.2.1. viešbučių ir restoranų paslaugos;

2.2.2. geležinkelių transporto paslaugos;

2.2.3. vandens transporto paslaugos;

2.2.4. pagalbinės transporto paslaugos;

2.2.5. teisinės paslaugos;

2.2.6. personalo įdarbinimo ir aprūpinimo paslaugos;

2.2.7. tyrimo ir saugumo paslaugos, išskyrus šarvuotų automobilių paslaugos;

2.2.8. švietimo ir profesinio mokymo paslaugos;

2.2.9. sveikatos ir socialinės paslaugos;

2.2.10. rekreacijos, kultūros ir sporto paslaugos;

2.2.11. kitos paslaugos.

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

4. Atlikdama supaprastintus pirkimus, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatymiais 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, vadovaujasi racionalumo principu.

6. Supaprastinto pirkimo pradžią ir pabaigą apibrėžia Viešųjų pirkimų įstatymas.

7. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

7.1. **pirkimo organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas asmuo, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija);

7.2. **pirkimo iniciatorius** – perkančiosios organizacijos padalinys, jei padalinio nėra – asmuo, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;

7.3. **supaprastintas atviras konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;

7.4. **supaprastintas ribotas konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, o pasiūlymus konkursui – tik perkančiosios organizacijos pakviesti tiekėjai;

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

7.6. **numatomo pirkimo vertė** - (toliau – pirkimo vertė) – perkančiosios organizacijos numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas pirkimo sutarties pasirinkimo ir atnaujinimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžiai, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes;

7.7 alternatyvus pasiūlymas – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos;

7.8 apklausa raštu - mažos vertės pirkimo būdas, kai mokykla raštu ar skelbimu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš pirkimą laimėjusio tiekėjo;

7.9 apklausa žodžiu - mažos vertės pirkimo būdas, kai preliminari pirkimo sutarties vertė neviršija 3000 eurų be pridėtinės vertės mokesčio (toliau PVM) ir mokykla žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš pirkimą laimėjusio tiekėjo;

7.10 bendras viešųjų pirkimų žodynas (toliau CPV) - viešuosiuose pirkimuose taikoma klasifikacijos Sistema, priimta Reglamentu (EB) Nr. 2195/202 ir užtikrinanti, kad ji atitinka kitus galiojančius klasifikatorius

7.11 centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema - Viešųjų pirkimų tarnybos tvarkoma informacinė sistema, skirta:

7.11.1 suteikti elektronines priemones viešųjų pirkimų skelbimams ir ataskaitoms teikti bei tvarkyti;

7.11.2 suteikti elektronines priemones viešųjų pirkimų procedūroms atlikti;

7.11.3 informacijai apie viešuosius pirkimus skelbti internete;

7.11.4 informacijai apie pirkimus skelbti internete, kai skelbti tokią informaciją

įpareigoja įstatymai arba šiame įstatyme nurodytų institucijų priimti teisės aktai.

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

7.13 kvalifikacinė atranka - -pirkimo procedūra, kurios metu perkančioji organizacija pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacinius kriterijus atranka kandidatus, kviestinus dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose.

7.14 nešališkumo deklaracija - -Viešųjų pirkimų komisijos nario arba kito asmens pareiškimas raštu, kad jis nešališkas tiekėjas.

7.15 pirkimo komisija -- mokyklos direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 3 asmenų sudaryta komisija, kuri mokyklos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus;

7.16 techninė specifikacija :

7.16.1. perkant darbus – viešojo pirkimo dokumentuose pateikiama medžiagų, produktų, jų tiekimo procesui keliamų techninių reikalavimų visuma, apimanti duomenis, pagal kuriuos galima nustatyti, ar medžiagos, produktai arba jų tiekimo procesas atitinka perkančiosios organizacijos reikmes. Šie duomenys apima poveikio aplinkai ir klimatui rodiklius, tinkamumo visiems naudotojams reikalavimus (taip pat galimybę naudotis neįgaliesiems) ir jų atitikties įvertinimą, eksplotacines ypatybes, saugos reikalavimus arba duomenis, apimančius kokybės užtikrinimo tvarką, simbolius, pakavimą, žymėjimą ir ženklumą.

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS.

8 Perkančioji organizacija rengia ir tvirtina planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetinais 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, skelbia tais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinę, kurioje nurodo perkančiosios organizacijos pavadinimą, adresą, kontaktinius duomenis, pirkimo objekto pavadinimą ir kodą pagal BVPŽ, numatomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), numatomą pirkimo pradžią, pirkimo būdą, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę, taip pat iš anksto skelbia pirkimų, išskyrus mažos vertės pirkimus, didelės apimties ir svarbos pirkimų techninių specifikacijų projektus. Viešųjų

pirkimų suvestinė ir techninių specifikacijų projektai skelbiami ir dėl šių projektų gautos pastabos ir pasiūlymai įvertinami Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

9 Pirkimo iniciatorius dėl supaprastinto pirkimo gali teikti paraišką – užduotį pagal pridedamą formą (I priedas), kurioje turi nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

- 9.1 pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes (techninę specifikaciją), reikalingą kiekį ar apimtį, atsižvelgdamas į viso pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais;
- 9.2. maksimalią šio pirkimo vertę;
- 9.3. pirkimo objekto eksploatavimo išlaidas;
- 9.4. minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus;
- 9.5. jeigu paraiška – užduotis paduodama dėl pirkimo apklausos būdu – siūlomų kviesti tiekėjų sąrašą;
- 9.6. pasiūlymo vertinimo kriterijus;
- 9.7. prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę,
- 9.8. galimybes pirkime taikyti aplinkosaugos kriterijus, atsižvelgti į visuomenės poreikius socialinėje srityje;
- 9.9. reikalingus planus, brėžinius ir projektus;
- 9.10. siūlymą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos, kai centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas arba motyvuotą paaiškinimą neatlikti centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo;
- 9.11 kitą reikalingą informaciją.

III. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

10 Supaprastintus pirkimus vykdo perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta Komisija ne mažiau kaip 3 fizinių asmenų. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija arba Pirkimo organizatorius. Komisijos pirmininku, jos nariais, pirkimo organizatoriais skiriami asmenys, kurie yra nepriekaištingos reputacijos, nešališki ir negalėtų teikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie tiekėjų pateiktą pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

11 .Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija, kai:

- 11.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 24000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio);
- 11.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 29000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio).

12 Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti pirkimą vykdyti Komisijai arba Pirkimo organizatoriui, neatsižvelgdamas į Taisyklių 10.1 ir 10.2 punktuose nustatytas aplinkybes.

13 Tuo pačiu metu atliekamiems keliems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos ar viena nuolatinė Komisija, ar paskirti keli Pirkimo organizatoriai. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių.

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

15 Prieš pradėdami pirkimą, Komisijos nariai ir Pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

16 Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas nutraukiant supaprastintų pirkimų pirkimo procedūras. Teikimą dėl supaprastinto pirkimo nutraukimo Komisija, Pirkimo organizatorius arba Pirkimo

iniciatorius teikia perkančiosios organizacijos vadovui, kuris priima sprendimą dėl supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimo. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba Pirkimo organizatorius.

IV. PIRKIMAI PER CENTRINĘ PERKANČIAJĄ ORGANIZACIJĄ IR GALIMYBĖ ĮGALIODI KITĄ PERKANČIAJĄ ORGANIZACIJĄ ATLIKTI PIRKIMUS

17 Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, kai centrinės perkančiosios organizacijos 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 centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su pirkimo dokumentais šių Taisyklių nustatyta tvarka. Siūlymą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos perkančiosios organizacijos vadovui gali teikti Pirkimo iniciatorius, Komisija ar Pirkimo organizatorius.

18 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.

V. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

19 Pirkimai atliekami šiais būdais:

19.1. supaprastinto atviro konkurso, visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus;

19.2. supaprastinto riboto konkurso;

19.3. apklausos:

19.3.1. apklausos būdu pirkimai gali būti atliekami, kai:

19.3.2. atliekami mažos vertės pirkimai;

19.3.3. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

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

19.4. 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 supaprastintą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

19.5. 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;

19.6. dėl techninių priežasčių, meninio kūrinio sukūrimo arba įsigijimo ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, tik konkretus tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;

19.7. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

19.8. perkamos prekės, kai: gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų;

19.8.1. perkamos prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

19.8.2. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

19.8.3. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;

19.8.4. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

19.8.5. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

19.9. perkamos paslaugos:

19.9.1. perkamos perkančiosios organizacijos pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

19.9.2. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos;

19.9.3. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

19.10. perkamos paslaugos ir darbai, kai:

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

19.10.2. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kurį skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento.

VI. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

20. Dalyvių skaičius atvirame konkurse neribojamas. Apie pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.

21. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir dalyvių yra draudžiamos.

22. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje dienos.

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

VII. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

24. Perkančioji organizacija supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:

24.1. šiose Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą pirkimą ir remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais atranka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;

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

25. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų draudžiamos.

26. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje dienos.

27. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

28. Perkančioji organizacija skelbime apie supaprastintą pirkimą nustato, kiek mažiausiai kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 3.

29. Perkančioji organizacija, nustatydamą atrenkamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:

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

29.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 35–37 straipsnių pagrindu.

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

31. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu perkančiosios organizacijos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, perkančioji organizacija pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

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

VIII. APKLAUSA

33. Vykdant apklausą raštu, kreipiamasi į tiekėjus raštu ar skelbimu, prašant pateikti pasiūlymus pagal mokyklos nurodytus reikalavimus. Apklausos rezultatai fiksuojami tiekėjų apklausos pažymoje, kai pirkimą atlieka pirkimo vykdytojas arba protokolu, kai pirkimą atlieka viešųjų pirkimų komisija.

34. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Jei apklausos raštu metu yra deramasi, tai derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

34.1. tretiesiems asmenims mokykla negali atskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be jo sutikimo

34.2 visiems dalyviams taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės

34.3 tiekėjai kviečiami derėtis pagal pasiūlymų pateikimo eiliškumą

34.4 derybų eiga įforminama raštu. Derybų protokole išdėstoma derybų eiga ir pasiekti susitarimai.

35. Vykdant apklausą raštu apie ją viešai skelbiant pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams, kad tiekėjas galėtų išnagrinėti, bei parengti ir pateikti paraišką, bet negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS.

36. Vykdant apklausą raštu ir apie ją viešai neskelbiant, pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas, kad tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti pasiūlymą, bet negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo kvietimo pateikti pasiūlymą išsiuntimo dienos.

36.1. Prieš vykdant apklausą žodžiu pirkimą vykdantis pirkimo organizatorius paraiškoje turi nustatyti pirkimo objekto techninę specifikaciją, pasiūlymų vertinimo kriterijus ir prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo pagrindines sąlygas, apie kurias informuos tiekėjus.

36.2. Vykdant pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į tiekėjus žodžiu, prašant pateikti pasiūlymus pagal mokyklos nurodytus reikalavimus arba įsigijamos prekės ir paslaugos jų pardavimo vietoje.

37. Vykdant pirkimą apklausos žodžiu būdu galima naudotis elektroniniais prekių ar paslaugų katalogais, vieša tiekėjų pateikta informacija internete. Šis informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai.

38. Apklausos rezultatai fiksuojami tiekėjų apklausos pažymoje (2 priedas). Ši pažyma nepildoma, kai sutarties verte neviršija 90 eurų be pridėtinės vertės mokesčio, tačiau fiksuojama viešųjų pirkimų žurnale.

39. Tiekėjų apklausa žodžiu prilyginama bendravimui telefonu, el.paštu (kai laiškas ar pasiūlymas telefonu nepasirašomas el.parašu, informacija iš internet tinklapio, skelbimai spaudoje, reklaminiai bukletai ir pan.

40. Kai pirkimo sutarties vertė neviršija 3000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio) apklausa gali būti vykdoma žodžiu.

IX. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

41. Perkančioji organizacija skelbimą apie supaprastintą pirkimą, skelbimą apie sudarytą pirkimo sutartį ir informacinį pranešimą apie sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus nepaskelbus apie supaprastintą pirkimą (toliau-informacinis pranešimas), kuriuos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą bei šias Taisykles numatyta paskelbti viešai, skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka. Skelbimas apie mažos vertės pirkimą skelbiamas perkančiosios organizacijos interneto svetainėje. Skelbimo ar informacinio pranešimo paskelbimo diena yra skelbimo paskelbimo diena jų paskelbimo CVP IS diena, mažos vertės pirkimo atveju, kai apie pirkimą neskelbiama viešai – kvietimo dalyvauti pirkimo procedūrose išsiuntimo diena.

42. Perkančioji organizacija apie pradedamą bet kurią pirkimą, taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą sutartį nedelsdama, tačiau ne anksčiau negu skelbimas bus paskelbtas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, informuoja savo tinklalapyje ir leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ (mažos vertės pirkimų atveju – tik savo tinklalapyje) nurodydama:

42.1. apie pradedamą pirkimą – pirkimo objektą, pirkimo būdą ir jo pasirinkimo priežastis;

42.2. apie nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti pirkimo sutartį – pirkimo objektą, numatomą pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą, jo pasirinkimo priežastis ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subtiekejus ar subteikėjus;

42.3. apie sudarytą pirkimo sutartį – pirkimo objektą, pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subtiekejus ar subteikėjus;

42.4. taip pat kitą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą informaciją.

43. Perkančioji organizacija skelbia apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus supaprastintus pirkimus, atliekamus apklausos būdu, mažos vertės pirkimus, apie kuriuos neskelbiama viešai, šių Taisyklių ir Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 2 dalyje nustatytais atvejais.

X. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

44. Pirkimo dokumentus pagal Pirkimo iniciatoriaus parengtas pagrindines pirkimo sąlygas rengia Komisija arba Pirkimo organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.

45. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai supaprastintas pirkimas vykdomas žodžiu.

46. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba.

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

48. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti supaprastintame pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkreitiems tiekėjams.

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

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

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

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

49.4.pasiūlymų, paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;

49.5.pasiūlymų ir (ar) paraiškų, rengimo ir pateikimo reikalavimai;

49.6.pasiūlymo galiojimo terminas;

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

49.8.techninė specifikacija (jei ji sudaroma);

49.9.informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis arba preliminarioji sutartis, ir ar leidžiama pateikti pasiūlymus paduoti tik vienai pirkimo objekto daliai, vienai ar kelioms dalims, ar visoms dalims; pirkimo objekto dalių, dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, apibūdinimas;

49.10.informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, jeigu leidžiama - šių pasiūlymų reikalavimai;

49.11.jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;

49.12.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;

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

49.14.informacija, kad pasiūlymai bus vertinami eurais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos eurais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;

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

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

49.17.pasiūlymų vertinimo kriterijai – mažiausia kaina, ekonomiškai naudingiausias;

49.18.siūlomoms pasirašyti pirkimo sutarties svarbiausios sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalies reikalavimus arba pirkimo sutarties projektas;

49.19.pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, jei reikalaujama, ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

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

49.21.pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

49.22.reikalavimas, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti ir, kokiai pirkimo daliai atlikti tiekėjas ketina juos pasitelkti. Jeigu darbų pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelkiami subrangovai, pagrindinius darbus, kuriuos nustato perkančioji organizacija, privalo atlikti tiekėjas. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo;

49.23.informacija apie atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką.

50. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie supaprastintą pirkimą. Skelbimuose esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama (kituose pirkimo dokumentuose pateikiama nuoroda į atitinkamą informaciją skelbime).

51. Supaprastintų pirkimų atveju, kai apie supaprastintą pirkimą neskelbiama ir pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, taip pat atliekant mažos vertės pirkimus, apie kuriuos viešai neskelbiama, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 47 punkte nurodyta informacija, jeigu perkančioji organizacija mano, kad informacija yra nereikalinga. Pirkimo

dokumentai nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu ar vykdomas supaprastintas neskelbiamas pirkimas po supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso, atmetus visus pasiūlymus.

52. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbia CVP IS kartu su skelbimu apie pirkimą. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS ar vykdomas neskelbiamas pirkimas, tiekėjui jie pateikiami kitomis priemonėmis – asmeniškai, registruotu laišku, faksu ar elektroniniu paštu.

53. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, papildomai jie gali būti neteikiami.

54. Už pirkimo dokumentus, kurių neįmanoma paskelbti CVP IS, taip pat mažos vertės pirkimų atveju, perkančioji organizacija iš visų tiekėjų gali imti vienodo dydžio užmokestį, kurį sudaro dokumentų kopijavimo ir pateikimo tiekėjams faktinės išlaidos. Už pirkimo dokumentų vertimą į užsienio kalbą gali būti imamas papildomas užmokestis. Jį sudaro vertimo į užsienio kalbą išlaidos.

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

56. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) likus ne mažiau nei 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

57. Jeigu perkančioji organizacija rengia susitikimą su tiekėju, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolas visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams turi būti išsiųstas taip, kad tiekėjai jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

58. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) perkančioji organizacija jų negali pateikti Taisyklių 53 ar 54 punkte nustatytais terminais, 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.

59. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat skelbiama apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), ir prireikus pratęsimas pasiūlymų pateikimo terminas. Jeigu pirkimo dokumentai neskelbiami CVP IS, pranešimai apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus) ir prireikus termino pratęsimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai.

XI. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

60. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų (projektų) ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad:

60.1. pasiūlymas (projektas) ir paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas (projektas) ar paraiška – pateikti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus;

60.2. ne elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voka, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos);

60.3. jeigu perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinant ekspertinių vertinimų metodais, – tiekėjai pasiūlymo kainą turi pateikti viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymų duomenis ir kitą informaciją bei dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voka, jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos). Reikalavimas pasiūlymą pateikti dviejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant apklausos būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų.

60.4. pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, kad pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujų, išplėšti esančių lapų ar juos pakeisti. Tokiu atveju pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo. Pasiūlymo paskutinio lapo pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvinamas ir nenumeruojamas.

61. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų (projektų) ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus:

61.1. gali būti nurodyta, ar reikalaujama, kad: a) tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą (po vieną pasiūlymą kiekvienai pirkimo daliai), išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, pagrįstais atvejais gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali teikti pasiūlymą tik vienai ar kelioms, ar visoms pirkimo dalims. 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; b) konkurso dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus ketina pasitelkti. Toks reikalavimas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo;

61.2. reikalavimai pasiūlymą ar jo dalis pateikti vokuose, pasiūlymą sunumeruoti, susiūti, paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardą, pavardę, pareigas (jei yra) ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičių, kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiūti ir sunumeruoti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopiją netaikomi, jeigu perkančioji organizacija priima elektroninėmis priemonėmis pateiktus pasiūlymus.

XII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

62. Perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybės apibūdinamos pirkimo dokumentuose pateikiamoje techninėje specifikacijoje. Kai kurių techninių specifikacijų sąvokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatymo 3 priedėlyje. Perkančioji organizacija, atlikdama mažos vertės pirkimus, gali nesivadovauti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju ji turi užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi.

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

64. Techninė specifikacija nustatoma nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes, ar apibūdinant norimą rezultatą arba

šių būdų deriniu. Šios savybės bei reikalavimai turi būti tikslūs ir aiškūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o perkančioji organizacija – įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

65. 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 ...“).

66. 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.

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

68. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkretaus modelio ar šaltinio, konkretaus proceso ar prekės ženklo, patento, tipo, konkrečios kilmės ar gamybos, 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 privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai pirkimo objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

69. Prekių, paslaugų ar darbų, nurodytų Produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu D1-508, techninė specifikacija turi apimti šiems produktams nustatytus aplinkos apsaugos kriterijus. Prekių, nurodytų Prekių, išskyrus kelių transporto priemones, kurioms viešųjų pirkimų metu taikomi energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai, ir šių prekių energijos vartojimo efektyvumo reikalavimų sąraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2011 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1-266, techninė specifikacija turi apimti energijos vartojimo efektyvumo reikalavimus, o įsigyjant kelių transporto priemones, jų techninė specifikacija Energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimų, taikomų įsigyjant kelių transporto priemones, nustatymo ir atvejų, kada juos privaloma taikyti, tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. 3-100, nustatytais atvejais turi apimti šiame tvarkos sąraše nustatytus energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimus.

70. Perkančioji organizacija turi teisę pareikalauti, kad tiekėjas pateiktų valstybės ar savivaldybės institucijų išduotus dokumentus tam, kad įsitikintų, jog tiekėjo siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka teisės aktų privalomuosius reikalavimus. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas ar paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti siūlomą prekę, paslaugas ar darbus.

71. Perkančioji organizacija iš anksto skelbia pirkimų (išskyrus mažos vertės) techninių specifikacijų projektus, vadovaudamasi Informacijos apie planuojamus vykdyti viešuosius pirkimus skelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

XIII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

72. 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 (aktualią jų redakciją), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

73. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

73.1. jau vykdytame supaprastintame pirkime visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos

kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į apklausos būdu atliekamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

73.2. 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;

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

73.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

73.5. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, yra prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

73.6. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

73.7. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

73.8. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

73.9. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo;

73.10. perkamos mokymo paslaugos;

73.11. vykdant mažos vertės pirkimus, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 24000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų pirkimo sutarties vertė – 58000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio).

XIV. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

74. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužklįjuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejonių dėl pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams.

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

76. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais pagal šį įstatymą prilyginamas vokų atplėšimui. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiam pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Kai supaprastintam pirkimui pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį nekviečiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija supažindinami CVP IS priemonėmis.

77. Jeigu pasiūlymus buvo prašoma pateikti dviejuose vokuose, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmame posėdyje atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame

posėdyje – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras posėdis gali įvykti tik tada, kai perkančioji organizacija patikrina, ar tiekėjų kvalifikacija ir pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus perkančioji organizacija privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu perkančioji organizacija, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmets jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

78. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis ar pirkimą atlieka Pirkimų organizatorius.

79. Komisija vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu.

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

80.1. pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas;

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

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

80.4. kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų ir prašoma pateikti pasiūlymus dviejuose vokuose (vertinant ekspertinių vertinimų metodais), vokų su pasiūlymais, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys, atplėšimo procedūroje skelbiamos pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos, o vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje – pasiūlyme nurodyta kaina;

80.5. ar pasiūlymas pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas – pateiktas su saugiu elektroniniu parašu;

80.6. kai reikalaujama:

80.6.1. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas;

80.6.2. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas;

80.6.3. ar pasiūlymas paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodytas pasirašančio asmens vardas, pavardė, pareigos bei pasiūlymą sudarančių lapų skaičius;

80.7. kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis – ar pasiūlymas pateiktas perkančiosios organizacijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis, ar iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos niekas negalėjo peržiūrėti pasiūlyme pateiktos informacijos.

81. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, 78.1–78.3 punktuose nurodyta informacija, o jei reikia, ir kita 78 punkte nurodyta informacija, skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų atplėšimo posėdžio protokole.

82. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu Komisija turi leisti posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti pastebėtus jų pasiūlymo susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

83. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrų metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas vokų atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindama su šia informacija perkančioji organizacija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos.

84. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams.

85. Perkančioji organizacija, nagrinėdama pasiūlymus:

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

85.2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Jeigu tiekėjas pateikė netikslus, neišsamius pirkimo dokumentuose nurodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus: tiekėjo įgaliojimą asmeniui pasirašyti pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartį, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančią dokumentą ar jų nepateikė, perkančioji organizacija privalo prašyti tiekėjo patikslinti, papildyti arba pateikti šiuose dokumentus per jos nustatytą protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo išsiuntimo iš perkančiosios organizacijos dienos;

85.3. radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytą reikalavimų;

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

85.5. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma prekių, paslaugų ar darbų kaina (derybų atveju – galutinė kaina) yra neįprastai maža kaina, privalo pareikalauti iš tiekėjo raštiško siūlomos kainos (derybų atveju – galutinės kainos) sudėtinių dalių pagrindimo;

85.6. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

86. Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio perkančioji organizacija 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.

87. Perkančioji organizacija atmets pasiūlymą, jeigu:

87.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

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

87.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytą reikalavimų;

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

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

87.6. tiekėjas per perkančiosios organizacijos nustatytą terminą nepatikslino, nepapildė ar nepateikė pirkimo dokumentuose nurodytą kartu su pasiūlymu teikiamų dokumentų: tiekėjo įgaliojimo asmeniui pasirašyti pasiūlymą, jungtinės veiklos sutarties, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento.

88. Dėl 85 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

88.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusi perkančiajai organizacijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – be kainos, paprastai kokybės, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, veiksmingumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. 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;

88.2. mažiausios kainos;

88.3. perkant meno, kultūros paslaugas, perkančiosios organizacijos pirkimo dokumentuose nustatytais su pirkimo objektu susijusiais kriterijais, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

89. Pasiūlymo vertinimo kriterijai negali nepagrįstai ir neobjektyviai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar sudaryti išskirtinių sąlygų konkretiems tiekėjams, pažeidžiant Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytus pagrindinius pirkimų principus.

90. Perkančioji organizacija, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, nustato pasiūlymų eilę, 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 perkančiosios organizacijos pirkimo dokumentuose nustatytais su pirkimo objektu susijusiais kriterijais – kelių tiekėjų pasiūlymų vertinimas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymu įregistruotas anksčiausiai. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

91. Perkančioji organizacija apie pasiūlymų eilę nedelsdama turi pranešti kiekvienam pasiūlymą pateikusiam dalyviui faksu arba elektroniniu paštu, kitomis elektroninėmis priemonėmis. Šis reikalavimas netaikomas, kai supaprastintas pirkimas atliekamas žodžiu.

92. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal 85 punkto nuostatas.

XV. PIRKIMO SUTARTIS

93. Komisija ar Pirkimo organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina jį teisės aktų nustatyta tvarka ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

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

95. Pirkimo sutartis negali būti sudaryta, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti tiekėjų pretenzijų pateikimo ir ieškinio pateikimo terminai (atsižvelgiant į tiekėjų informavimo apie pasiūlymų eilę datą ir/arba informacinio pranešimo paskelbimo CVP IS datą), bet ne anksčiau kaip po 15 kalendorinių dienų nuo pasiūlymų eilės išsiuntimo dalyviams dienos, išskyrus šiuos atvejus:

95.1. kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu arba taikant dinaminę pirkimo sistemą;

95.2. kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas;

95.3. kai pasiūlymas buvo pateiktas žodžiu;

95.4. supaprastintų pirkimų atveju pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio) arba kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

96. Šių Taisyklių 39 punkte nurodytais atvejais, kai perkančioji organizacija informacinį pranešimą skelbia CVP IS, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.

97. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio

sudaryti pirkimo sutartį. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

97.1. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustato pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo;

97.2. tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;

97.3. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis;

97.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo perkančiosios organizacijos reikalaujamos teisinės formos.

98. Sudarant pirkimo sutartį, negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ar derybų protokole užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos.

99. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, turi būti nustatyta:

99.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

99.3. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

99.4. prievolių įvykdymo terminai;

99.5. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

99.6. ginčų sprendimo tvarka;

99.7. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

99.8. pirkimo sutarties galiojimas;

99.9. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos;

99.10. subrangovai, subtiekejai ar subtekejai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose gali nustatyti pirkimo sutarties atlikimo sąlygas, susijusias su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos Bendrijos teisės aktus.

100. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio) ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

Pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme 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 pridėtinės vertės mokesčio) arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą. Perkančioji organizacija, keisdama pirkimo sutarties sąlygas, vadovaujasi Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2009 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. 1S-43 patvirtintomis Viešojo pirkimo-pardavimo sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijomis.

XVI. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

101. Mažos vertės pirkimai atliekami apklausos būdu šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.

102. Apklausa gali būti vykdoma žodžiu arba raštu. Vykdamas mažos vertės pirkimą apklausos žodžiu būdu, kreipiamasi į tiekėjus žodžiu, prašant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos nurodytus reikalavimus arba įsigyjamos prekės ar paslaugos jų pardavimo vietoje. Vykdamas mažos vertės pirkimą apklausos raštu būdu, kreipiamasi į tiekėjus raštu ar skelbimu, prašant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos nurodytus reikalavimus.

103. Apklausa žodžiu, apklausiant vieną tiekėją, gali būti vykdoma, kai:

103.1. preliminarai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė neviršija 3000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio);

103.2.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.

104. Apklausa raštu, neskelbiant viešai ir apklausiant vieną tiekėją, gali būti vykdoma, kai:

104.1.preliminari numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė neviršija 9000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio);

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

104.3.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;

104.4.dėl techninių prižasčių 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;

104.5.kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes 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;

104.6.ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;

104.7.perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

104.8.perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;

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

104.10.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, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento;

104.11.kitais Taisyklių 37 punkte nustatytais atvejais.

105.Taisyklių 104 punkte nenumatytais atvejais ir, kai preliminari numatomos sudaryti prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 43 tūkst. eurų be PVM, o darbų pirkimo sutarties vertė – 116 tūkst. eurų be PVM, galima vykdyti apklausą raštu, neskelbiant viešai, apklausiant ne mažiau nei tris tiekėjus. Mažesnę tiekėjų skaičių galima apklausti tik tokiu atveju, jeigu nėra žinoma trijų tiekėjų, teikiančių analogiškas paslaugas, darbus ar prekes.

106.Taisyklių 104 ir 105 punkte nepaminėtais atvejais apie apklausą raštu skelbiama viešai.

107.Apklausos raštu metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, jeigu tokia galimybė yra numatyta pirkimo dokumentuose. Jei apklausos raštu metu yra deramasi, derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

107.1.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;

107.2.visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją perkančioji organizacija neturi diskriminuoti vienu tiekėjų kitų naudai;

107.3.tiekėjai kviečiami derėtis pagal pasiūlymų pateikimo eiliškumą (pirmas kviečiamas anksčiausiai pasiūlymą pateikęs tiekėjas);

107.4.derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę komisijos nariai ar pirkimų organizatorius ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Jei derybos vykdomos laiškais ar elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolas surašomas tais atvejais, kai derybų laišakai siunčiami nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

108.Perkančioji organizacija, pirkdama apklausos raštu būdu, pirkimo dokumentuose pateikia Taisyklių 47 punkte (jeigu apie apklausą raštu yra skelbiama) arba 49 punkte (jeigu apie apklausą raštu nėra skelbiama) numatytą informaciją.

109.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).

110.Pasiūlymus prašant pateikti vokuose (elektroninėmis priemonėmis), į vokų atplėšimo procedūrą, išskyrus pirkimą, kurio metu deramasi, gali būti kviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai.

111.Vykdam apklausą raštu apie ją viešai skelbiant pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti pasiūlymą bei negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS.

112.Vykdam apklausą raštu apie ją viešai neskelbiant, pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti pasiūlymą.

XVII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

113.Kiekvieną supaprastintą pirkimą Komisija arba Pirkimo organizatorius registruoja supaprastintų pirkimų žurnale (toliau – Žurnalas) arba pildo apklausos pažymą (supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių priedas Nr.2.). Žurnale turi būti šie rekvizitai: supaprastinto pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ arba tik 3 ar 5 pirmi BVPŽ kodo skaitmenys, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), tiekėjo pavadinimas, Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnis, dalis, punktas, kuriuo vadovaujantis atliktas supaprastintas pirkimas, Taisyklių punktas (papunktis), kuriuo vadovaujantis atliekama apklausa, jei reikia – kita su pirkimu susijusi informacija.

114. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius pildoma supaprastinto pirkimo paraiška (priedas Nr.1.), kurią tvirtina perkančiosios organizacijos vadovas.

115.Pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

116.Perkančioji organizacija už 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, atliekamas mažos vertės pirkimas arba Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytas supaprastintas pirkimas.

117. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus raštu pateikti visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų, kai pagal preliminariąsias pirkimo sutartis sudaromos pagrindinės sutartys, visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ir Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytų supaprastintų pirkimų ataskaitą. Šioje ataskaitoje perkančioji organizacija taip pat privalo pateikti duomenis apie visus per kalendorinius metus atliktus pirkimus pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

XVIII. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

118. Komisija ar Pirkimo organizatorius tiekėjus nedelsiant, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo, raštu informuoja apie:

118.1. tiekėjo pasiūlymo atmetimą;

118.2. pasiūlymų eilę;

118.3. supaprastinto pirkimo nutraukimą.

Šis punktas netaikomas, kai supaprastintas pirkimas atliekamas apklausos būdu žodžiu.

119. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiksliai Komisijos nariai ir perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai, perkančiosios organizacijos vadovas, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčioms tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

120. Perkančioji organizacija, Viešojo pirkimo 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 įstatyme, negali tretiesiems asmenims atskleisti perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina, išskyrus jos sudedamąsias dalis, nėra laikoma konfidencialia informacija. Dalyvių reikalavimu perkančioji organizacija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

XIX. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

121. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos, Europos Bendrijos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

122. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojas arba darbuotojas ir Pirkimo organizatorius ar Komisija. Sprendimą dėl pretenzijos, remdamasis paskirto valstybės tarnautojo išvadomis ir Pirkimo organizatoriaus ar Komisijos pirmininko paaiškinimais, priima Perkančiosios organizacijos vado.

PARAIŠKA PREKĖMS, PASLAUGOMS AR DARBAMS PIRKTI

20__ m. _____ d. Nr. ____

Anykščiai

Paraišką pateikė				
Pirkimo tikslas				
Pirkimo objektas				
Pirkimo objekto pavadinimas ir jo apibūdinimas: <ul style="list-style-type: none"> • perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybės, kokybė ir kiti reikalavimai (techninė specifikacija); • kiekis ar apimtis 				
Pažymimas tik vienas iš langelių				
Prekės		Paslaugos		Darbai
Preliminari šio pirkimo vertė				
Pirkimo objekto eksploataavimo išlaidos				
Minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai				
Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas (jei pirkimas numatomas vykdyti apklausos būdu)				
Pasiūlymų vertinimo kriterijai: mažiausios kainos ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo (kai siūloma vertinti ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijai ir parametrai, jų lyginamieji svoriai ir vertinimo tvarka)				
Prekių pristatymo ar darbų, paslaugų atlikimo terminai, pirkimo sutarties trukmė				
Galimybės pirkime taikyti aplinkosaugos kriterijus				
Kita reikalinga informacija: planai, brėžiniai, projektai, darbų kiekių žiniaraščiai pridedami (jei reikia).				
Ar pirkimo objektą galima pirkti per CPO arba iš jos				

PARAIŠKĄ UŽPILDĖ:_____
(Pareigų pavadinimas)_____
(Parašas ir data)_____
(Vardas, pavardė)Suderinta.
Buhalterija_____
(Parašas ir data)_____
(Vardas, pavardė)

Suderinta. Direktorius

(Parašas ir data)_____
(Vardas, pavardė)

APKLAUSOS PAŽYMA Nr.

1. Apklausą vykdoma pagal _____ paraišką							
2. Pirkimo pavadinimas bei trumpas pirkinio ar perkamos jo dalies aprašymas							
3. Pirkimą organizuoja				Pirkimo organizatorius			
4. Kreipimosi į tiekėjus būdas:				Žodinis Rašytinis			
5. Duomenys apie tiekėjus	5.1. Pavadinimas						
	5.2. Adresas						
	5.3. Telefonas						
	5.4. Pasiūlymą pateikiančio asmens pareigos, vardas, pavardė						
6. Pasiūlymo pateikimo data ir terminas							
7. Pasiūlymų priėmimo data ir terminas							
8. Pavadinimas		Kiekis		Pasiūlyta kaina (EUR)			
				Vieneto	Suma	Vieneto	Suma
9. Tinkamiausiu pripažinto tiekėjo pavadinimas							
11. Pastabos.							

PASTABA. Skiltys 5.2. ir 5.4. pildomos tik tais atvejais, kai jose nurodyti duomenys yra žinomi.

Pirkimų organizatorius

_____ (Parašas)

_____ (Vardas, pavardė)

SUDERINTA:

Vyr. buhalterė:

_____ (Parašas)

_____ (Vardas, pavardė)

ANYKŠČIŲ ANTANO BARANAUSKO PAGRINDINĖS MOKYKLOS VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Anykščių Antano Baranausko pagrindinės mokyklos prekių, paslaugų ir darbų pirkimui, vadovaujantis supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis, viešojo pirkimo komisija (toliau — Komisija) sudaroma Anykščių Antano Baranausko pagrindinės mokyklos (toliau vadinama - pagrindinė mokykla) direktoriaus įsakymu nustatytais atvejais atlikti visus arba dalį Pirkimų vykdytojo funkcijų.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, kitais teisės aktais, mokyklos direktoriaus įsakymais ir šiuo reglamentu.
3. Komisija veikia mokyklos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus.
4. Komisija yra atskaitinga mokyklos direktoriui.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

5. Komisija vykdo mokyklos direktoriaus įsakymu jai nustatytas užduotis.
6. Komisija, organizuodama šiuos pirkimus ir juos atlikdama:
 - 6.1. parengia pirkimo užduoties formą ;
 - 6.2. parengia ir pasirašo posėdžio protokolą;
 - 6.3. parenka potencialius tiekėjus (rangovus);
 - 6.4. parengia kreipimosi į tiekėjus (rangovus) formą;
 - 6.5. kreipiasi į tiekėjus (rangovus) siūlydama pateikti pasiūlymus (nurodyti pageidaujamų prekių, paslaugų ar darbų kainas ir kitą reikalingą, informaciją);
 - 6.6. vertina ar tiekėjų (rangovų) pasiūlymai atitinka keltus reikalavimus;
 - 6.7. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus;
 - 6.8. nustato tinkamiausią (tiekėją), rangovą;
 - 6.9. rengia sutarties projektą ;
 - 6.10. atlieka tiekiamų prekių, teikiamų paslaugų ar atliktų darbų priėmimą;
 - 6.11. su pirkimu susijusius dokumentus perduoda apskaitos skyriui, sau pasilieka jų kopijas.

III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

7. Komisija privalo:
 - 7.1. vykdyti šiame reglamente nurodytas funkcijas ir mokyklos direktoriaus nustatytas užduotis;
 - 7.2. vykdydama funkcijas ir užduotis laikytis supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių;
 - 7.3. neatskleisti informacijos, susijusios su atliktomis pirkimo procedūromis, jei jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems mokyklos ar tiekėjų (rangovų) komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sėkmingą konkurenciją.
8. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:
 - 8.1. gauti iš mokyklos darbuotojų informaciją apie reikalingą nupirkti prekių kieki, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminus, pirkimų techninius, estetinius,

funkcinius bei kokybės reikalavimus ir kitas keliamas sąlygas, lėšų, skirtų konkrečių prekių, paslaugų ar darbų pirkimui, sumą bei kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti, taip pat reikalingus planus, brėžinius ir projektus;

8.2. prašyti, kad tiekėjai (rangovai) paaiškintų savo pasiūlymus;

8.3. susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, tikrinti, ar tiekėjų (rangovų) pateikti pasiūlymai atitinka tikrovę.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Sprendimus Komisija priima posėdžiuose. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių.

10. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas.

11. Jei pirmininkas dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje, posėdžiui vadovauti Komisija išsirenka kitą Komisijos narį.

12. Komisija priima sprendimus posėdyje paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

13. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo visi komisijos posėdyje dalyvavę komisijos nariai. Protokolą rašo Komisijos sekretorius.

V. KOMISIJOS NARIŲ DARBO PASKIRSTYMAS

14. Pirmininkas - vadovauja Komisijai, paruošia pranešimus komisijos posėdžiui, kvietimų tekstą tiekėjams, pranešimus tiekėjams apie komisijos priimtus sprendimus, kartu su Apskaitos skyriumi paruošia pirkimo sutarties projektą, organizuoja sutarties pasirašymą, dalyvauja prekių ir paslaugų, darbų priėmimo-perdavime, laike tarp pirkimų vadovauja Komisijos veiklai.

15. Sekretorius - skelbia centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir savame internetiniame tinklapyje pagal sistemos reikalavimus pranešimus, planus, skelbimus, perduoda sistemai Apskaitos skyriaus paruoštas ataskaitas, seka teisės aktų pasikeitimus, priima informaciją iš Pirkimų iniciatorių, Pirkimų vykdytojas, veda pirkimo dokumentų apskaitą, pildo pirkimų registracijos žurnalą, baigus pirkimą, susijusius su pirkimu dokumentus susega ir atiduoda Apskaitos skyriui, kopijas palieka Komisijai, atlieka kitus dokumentacijos tvarkymo darbus.

16. Komisijos narys - (apskaitos darbuotojas) atlieka pirkimų verčių skaičiavimus, priima ir patikrina iš sekretoriaus gautus v. pirkimų dokumentus.

17. Komisijos narys - (apskaitos darbuotojas) parengia v. pirkimų įstatyme numatytą pirkimų planą, ataskaitas.

18. Komisijos narys – (kompiuterinės technikos specialistas) yra atsakingas už elektroninių priemonių pirkimą, padeda sekretoriui perduoti Viešųjų pirkimų tarnybai planus, ataskaitas, skelbimus.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Komisijos veikla pasibaigia įvykdžius visas mokyklos direktoriaus įsakyme nurodytas užduotis.

ANYKŠČIŲ ANTANO BARANAUSKO PAGRINDINĖ MOKYKLA

(Komisijos nario (eksperto) vardas ir pavardė, asmens kodas)

**VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS NARIO (EKSPERTO)
NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

201.... m.....mėn...d. Nr....

Anykščiai

Būdamas Viešojo pirkimo komisijos nariu (ekspertu), **pašižadu:**

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų (rangovų) lygiateisiškumo principu, atlikti Viešojo pirkimo komisijos nario (eksperto) pareigas;
2. Paaiškėjus, kad pirkimo procedūrose kaip tiekėjas (rangovas) dalyvauja asmuo, susijęs su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba įmonė, kuriai vadovauja toks asmuo, arba kad toks asmuo turi daugiau kaip 50 procentų pirkimo procedūrose dalyvaujančios įmonės akcijų, raštu pranešti apie tai mane Viešojo pirkimo komisijos nariu (ekspertu) paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui.

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

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

ANYKŠČIŲ ANTANO BARANAUSKO PAGRINDINĖ MOKYKLA

(Komisijos nario (eksperto) vardas ir pavardė, asmens kodas)

**VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS NARIO (EKSPERTO)
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

201... m.....mėn.....d. Nr....

Anykščiai

Būdamas Viešojo pirkimo komisijos nariu (ekspertu):

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant Viešojo pirkimo komisijos nariu (ekspertu);

1.2. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

2. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

2.1. pirkimo procedūrose dalyvavusių tiekėjų (rangovų) kvalifikaciniai duomenys;

2.2. kiekvieno pasiūlymo turinys;

2.3. pasiūlymų vertinimo ir palyginimo aprašymas ir Viešojo pirkimo komisijos išvada dėl laimėjusio pasiūlymo, pasiūlymą pateikusių tiekėjo (rangovo) pavadinimas ir motyvai, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pasirinktas;

2.4. kita informacija, susijusi su tiekėjų (rangovų) pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu;

2.5. jei taikomas ne konkurso, o kitas pirkimo būdas, - jo taikymo pagrindas;

2.6. jei buvo atmesti pasiūlymai, - atmetimo priežastys;

2.7. kita informacija, susijusi su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

3. Apie pirkimo procedūrose dalyvaujančius tiekėjus (rangovus), pasiūlyme nurodytą kainą, mokėjimo ir prekių tiekimo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminus po vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūros pranešama visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams (rangovams).

4. Esu perspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams (rangovams) padarytus nuostolius.

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)