

***PRIENŲ RAJONO VEIVERIŲ ANTANO KUČINGIO MENO MOKYKLOS
SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS
TURINYS***

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS
- II. PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS
- III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS
- IV. PIRKIMŲ BŪDAI
- V. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS
- VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA
- VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS
- VIII. TIEKĖJŲ PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS
- IX. PIRKIMO SUTARTIS
- X. TIEKĖJŲ APKLAUSA
- XI. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI
- XII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS
- XIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prienų rajono Veiverių Antano Kučingio meno mokyklos (toliau tekste-Perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau-Taisyklės) parengtos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais viešuosius pirkimus (toliau-Pirkimus) reglamentuojančiais teisės aktais. Šios taisyklės yra viešas dokumentas, kuris yra skelbiamas Centrinėje Viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Su šiomis taisyklėmis privalo būti susipažinę ir jomis vadovautis Veiverių A.Kučingio meno mokyklos administracija, pirkimų organizatorius (-iai), viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas, nariai ir ekspertai.

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

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 šiomis Taisyklėmis, Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais įstatymais ir poįstatyminiais aktais.

5. Supaprastinti pirkimai atliekami, laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, vadovaujamosi racionalumo principu.

6. Perkančiosios organizacijos vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys ar tokių asmenų grupės. Pasiūlymui pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens.

7. Supaprastinto pirkimo pradžia ir pabaigą apibrėžia Viešųjų pirkimų įstatymas.

8. Atliekant supaprastintus pirkimus, Perkančioji organizacija atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus. Vadovaujasi Lietuvos Respublikos vyriausybės 2007-08-08 d. nutarimu Nr.804 „Dėl Nacionalinės žaliųjų pirkimų įgyvendinimo programos patvirtinimo“, Viešųjų pirkimų įstatymo 13 ir 91 straipsniais, kitų teisės aktų nuostatomis.

9. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

9.1. **Pirkimo organizatorius** – meno mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas Perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau-komisija);

9.2. **Komisija** – meno mokyklos direktoriaus įsakymu pirkimams organizuoti ir vykdyti sudaryta viešųjų pirkimų komisija (komisijos), veikianti pagal patvirtintą darbo reglamentą;

9.3. **Pirkimo iniciatorius** – perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas ar darbus;

9.4. **Pasiūlymas** – tiekėjo raštu pateiktų dokumentų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal Perkančiosios organizacijos nustatytas pirkimo sąlygas;

9.5. **Tiekėjų apklausa raštu** – Perkančiosios organizacijos raštiškas kreipimasis į tiekėjus(-ą) su prašymu pateikti pasiūlymus. Apklausiant raštu, tiekėjai savo pasiūlymus privalo pateikti raštu (perkant apklausos būdu, gali būti ir žodinis kreipimasis į tiekėjus);

9.6. **Tiekėjų apklausa žodžiu** – Perkančiosios organizacijos žodinis (gali būti ir raštu) kreipimasis į tiekėją (-us) su prašymu pateikti pasiūlymus. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus, Toks informacijos gavimas prilyginamas **žodinei** tiekėjų apklausai. Apklausiant žodžiu, su tiekėjais bendraujama asmeniškai arba telefonu. Tiekėjai gali, bet neprivalo, pateikti savo pasiūlymą raštu;

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

9.8. **Numatomo pirkimo vertė (toliau- pirkimo vertė)** – Perkančiosios organizacijos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama, imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžia.

9.9. **Mažos vertės pirkimai** –perkančiosios organizacijos vykdomi pirkimai, kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 tūkstančių litų, o darbų – mažesnė kaip 500 tūkstančių litų (be pridėtinės vertės mokesčio);

9.10. **Tiekėjas (prekių, paslaugų teikėjas, rangovas)** – bet kuris ūkio subjektas: fizinis asmuo, privatus juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo ar tokių asmenų grupė, galintis pasiūlyti ar siūlantis prekes, paslaugas ar darbus;

10. Taisyklėse vartojamos kitos pagrindinės sąvokos, nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

II. PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

11. Mažos vertės supaprastintus pirkimus vykdo pirkimo organizatorius arba Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu sudaryta komisija, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu. Komisijos pirmininku, jos nariais, pirkimo organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

12. Pirkimų organizatorius arba komisija (jei pirkimas turi būti vykdomas komisijos) prieš pradėdamas pirkimą turi išsiaiškinti, kokias prekes, paslaugas ar darbus reikės pirkti, jų technines, eksploatacines ir kt. savybes, reikalingą jų kiekį. Tam pirkimų organizatorius arba komisija gali apklausti darbuotojus, remtis defektiniais aktais, naudojimo instrukcijomis, planais. Taip pat pirkimų organizatorius ar komisija turi nustatyti perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, remiantis įstaigos darbuotojų pateiktais pasiūlymais, turimais techniniais aprašymais, savo darbo patirtimi. Jeigu reikia, pirkimų organizatorius ar komisija gali

konsultuotis su atitinkamos srities specialistais, ekspertais. Pagal pateiktą informaciją numatomo pirkimo vertę skaičiuoja pirkimų organizatorius ir derina su perkančiosios organizacijos vadovu.

13. Pirkimų organizatorius ar komisija apibrėžia pagrindines sutarties sąlygas: sutarties šalių teises ir pareigas, perkamas prekes, paslaugas ar darbus, jeigu įmanoma – tikslus jų kiekius, kainą arba kainodaros taisykles, atsiskaitymų ir mokėjimo tvarką, prievolių įvykdymo terminus ir įvykdymo užtikrinimą, ginčų sprendimo tvarką, sutarties nutraukimo tvarką, sutarties galiojimą, jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingas nuostatas. Pagrindinės sutarties nuostatos nėra nustatomos, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu. Žodžiu sutartis gali būti sudaryta, kai pirkimo vertė yra iki 10000 litų.

14. Supaprastintą prekių, paslaugų viešąjį pirkimą gali vykdyti pirkimų organizatorius, jeigu numatomo pirkimo vertė yra mažesnė nei 100 tūkstančių litų, o darbų – mažesnė nei 500 tūkstančių litų (be PVM).

15. Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti pirkimo organizatoriui arba komisijai, neatsižvelgiant į šių taisyklių 14 punkto nustatytas aplinkybes.

16. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems supaprastintiems pirkimams gali būti sudarytos kelios komisijos ar viena nuolatinė komisija, ar paskirti keli pirkimo organizatoriai.

17. 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. Prieš pradėdami supaprastintą pirkimą, komisijos nariai ir pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją (**priedas Nr.1**) ir konfidencialumo pasižadėjimą (**priedas Nr.2**).

18. Perkančioji organizacija gali vykdyti pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos (jei perkančioji organizacija sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminariąsias sutartis). Siūlymą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos perkančiosios organizacijos vadovui gali teikti pirkimo iniciatorius, komisija ar pirkimo organizatorius. Pirkimų organizatorius arba komisija, atlikdami mažos vertės pirkimus, gali naudotis centriniu Viešųjų pirkimų portalu (www.evpp.lt). Portale pirkimus atliekantys asmenys gali peržiūrėti katalogus, kuriuose tiekėjai skelbia apie tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, parašyti pasirinktiems tiekėjams, perskaityti informaciją, gautą iš tiekėjų, bendrauti su tiekėjais, užsakyti prekes, paslaugas ar darbus. Pirkimas, atliktas, naudojantis centriniu viešųjų pirkimų portalu, prilyginamas pirkimui, kurio metu tiekėjų apklausa atliekama raštu.

19. Perkančioji organizacija supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti gali įgaluoti kitą perkančiąją organizaciją (toliau-įgaliojami organizacija), tačiau tai turi vykti iki pirkimo sutarties sudarymo. Tokiu atveju įgaliojamai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

20. Perkančioji organizacija turi teisę nutraukti supaprastintą pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos paslaugos tapo nereikalingos, nėra lėšų už jas apmokėti ir kt.). Teikimą dėl supaprastinto pirkimo nutraukimo komisija, pirkimo organizatorius ar pirkimo iniciatorius teikia perkančiosios organizacijos vadovui, kuris priima sprendimą dėl supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimo.

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

21. Visais atvejais, kai atliekamas mažos vertės pirkimas, apie jį viešai neskelbiama. Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnis suteikia galimybę pačiai perkančiajai organizacijai nustatyti, kada viešai neskelbiama apie mažos vertės pirkimus.

IV. PIRKIMŲ BŪDAI

22. Supaprastintų pirkimų būdai:

22.1. **Apklausa.**

- Pirkimas apklausos būdu gali būti atliekamas, esant bent vienai šių sąlygų:
- kai perkama iš socialinių įmonių;
 - kai perkama iš įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgalųjų;

-kai perkama iš įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto ir kt. laisvės atėmimo bausmes;

-kai perkama iš įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos, kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų-perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai.

22.2. **Mažos vertės pirkimų apklausa.** Mažos vertės pirkimų apklausos būdu perkama, kai pirkimas atitinka mažos vertės pirkimo sąvoką.

22.3 **Supaprastintos neskelbiamos derybos.** Pirkimas supaprastintų neskelbiamų derybų būdu gali būti atliekamas, esant bent vienai iš šių sąlygų:

- 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;

-dėl techninių, meninių ar dėl kitų objektyvių aplinkybių ir priežasčių tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas, prekes, paslaugas ar darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;

-kai Perkančioji organizacija pagal ankstesnę sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių, paslaugų ar darbų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis ir jeigu ankstesni pirkimai buvo efektyvūs, jei iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniais būtų nepriimtini.

- ypač palankiomis sąlygomis perkamos prekės iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;

-perkamos paslaugos – licenzijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

-dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų prekių, paslaugų ar darbų, neįrašytų į pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sutarties vykdymo.

-perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį.

22.4. **Pirkimas supaprastinto atviro konkurso būdu ir supaprastintų skelbiamų derybų būdu** gali būti atliekamas visais atvejais.

23. Perkančioji organizacija supaprastintus pirkimus gali atlikti, taikydama dinaminę pirkimo sistemą ar elektroninį aukcioną, vykdyti supaprastintą projekto konkursą.

24. Perkančioji organizacija gali sudaryti preliminariąją sutartį su tiekėjais, perkant prekes, paslaugas ar darbus.

V. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

25. Pirkimo dokumentus rengia Perkančiosios organizacijos 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. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba, papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.

26. Perkant prekes ir paslaugas iki 10000 litų vertės, minimaliai pirkimo dokumentai rengiami sekančiai: supaprastintas pirkimas atliekamas žodžiu sudarant sutartį su tiekėju, tačiau užpildoma paraiška pirkimui (3 priedas) ir pagal PVM sąskaitą-faktūrą pirkimas užregistruojamas viešųjų pirkimų žurnale (4 priedas). Žurnale turi būti šie rekvizitai: eil.nr.; pirkimo objekto pavadinimas; kiekis; tiekėjo, su kuriuo sudaryta sutartis, pavadinimas; sutarties ar sąskaitos-faktūros vertė litais; sutarties sudarymo ar sąskaitos-faktūros data; sutarties galiojimas, jei yra; taisyklių punktą dėl pirkimo apklausos būdu; papildoma informacija. Perkant paslaugas, jeigu tiekėjas duoda garantiją suteiktoms paslaugoms, tada pirkimo sutartis sudaroma raštu.

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

negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti supaprastintame pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkretiems tiekėjams.

28. Atsižvelgiant į pasirinktą pirkimo būdą, pirkimo dokumentuose pateikiama ši informacija:

28.1. nuoroda į Perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisyklės, kuriomis vadovaujantis vykdomas pirkimas (šių taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų datos);

28.2. Perkančiosios organizacijos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir fakso numeriai;

28.3. pasiūlymų ir/ar paraiškų pateikimo terminas (data, valanda, minutė) ir vieta;

28.4. pasiūlymų ir/ar paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimai;

28.5. pasiūlymo galiojimo terminas;

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

28.7. techninė specifikacija; informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus – šių pasiūlymų reikalavimai;

28.8. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis arba preliminarioji sutartis; pirkimo objekto dalių apibūdinimas; ar leidžiama pateikti pasiūlymus tik vienai pirkimo objekto daliai, vienai ar kelioms dalims;

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

28.10. dokumentų sąrašas ir informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus;

28.11. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina; informacija, kad pasiūlymai bus vertinami litais (jei pasiūlymuose kainos bus nurodytos užsienio valiuta, nurodyti, kad jos bus perskaičiuojamos pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną);

28.12. kur ir kada (diena, valanda, minutė) bus atplėšiami vokai su pirkimo pasiūlymais ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais, taip kaip ir vokuose pateiktais pasiūlymais, (vadinama vokų su pasiūlymais atplėšimu); vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, tame tarpe, nurodant informaciją, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti šioje procedūroje;

28.13. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai naudingiausiam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris, kuris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą. Jei dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, nurodomas taikomų kriterijų svarbos eiliškumas mažėjančia tvarka;

28.14. siūlomos pasirašyti pirkimo (ar preliminariosios) sutarties svarbiausios sąlygos arba pirkimo sutarties projektas. Jei numatoma galimybė keisti pirkimo sutarties sąlygas- informacija apie keitimo tvarką, aplinkybes bei įforminimą;

28.15. pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir/ar sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai – jei reikalaujama;

28.16. jei perkančioji organizacija numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą- teisinės formos reikalavimai;

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

28.18. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarką;

28.19. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

29. Kai apie supaprastintą pirkimą viešai neskelbiama ir pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, taip pat, atliekant mažos vertės pirkimus, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa 28 punktuose nurodyta informacija, jeigu perkančioji organizacija mano, kad tokia informacija yra nereikalinga.

30. Pirkimo dokumentai, tarp jų ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ar skelbiami interneto svetainėje (CVP IS, perkančiosios organizacijos ar kt. svetainėje), kai perkančioji organizacija nurodo skelbime apie pirkimą.

Pirkimo dokumentai negali būti teikiami ar skelbiami anksčiau nei apie supaprastintą pirkimą paskelbta, o neskelbiamo pirkimo atveju – pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose.

31. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos.

32. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, gavus prašymą.

33. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, perkančiosios organizacijos ar kt. interneto svetainėje, papildomai jie gali būti neteikiami.

34. 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.

35. Pirkimo dokumentuose gali būti pateikta tik ta šių taisyklių 28 punkte nurodyta informacija, kuri reikalinga tam pirkimui atlikti.

VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

36. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninę specifikaciją rengia, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis.

Perkančioji organizacija, atlikdama mažos vertės pirkimus, gali nesivadovauti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 str. nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju ji turi užtikrinti VPĮ 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi.

Techninė specifikacija turi užtikrinti konkurenciją ir nediskriminuoti tiekėjų, būti aiški ir visiems suprantama, būti apibrėžta taip, kad joje būtų atsižvelgta į neįgaliųjų kriterijus arba į visiems naudotojams tinkamą projektą. Techninėje specifikacijoje negali būti nurodyta: konkretus modelis ar šaltinis; konkretus procesas ar prekės ženklas; patentas; tipas; konkreti kilmė ar gamyba (išskyrus tuos atvejus, kai pirkimo objekto yra neįmanoma tiksliai ir aiškiai apibūdinti – tada nurodyti „arba lygiavertis“).

VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

37. Perkančioji organizacija, pasirinkdama tiekėją (-us), vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 32-38 straipsniuose nustatytais reikalavimais ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003m. spalio 20d. įsakymu Nr. IS-100 patvirtintomis tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodinėmis rekomendacijomis.

38. Vykdamas mažos vertės pirkimus, kokius kvalifikacinius reikalavimus ir ar iš viso nustatyti kvalifikacinius reikalavimus, sprendžia Perkančioji organizacija, atsižvelgdama į Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje apibrėžtus principus bei esamą situaciją rinkoje, nustatydamas minimalius kandidatų ar dalyvių kvalifikacinius (teisės verstitis atitinkama veikla, finansinio, ekonominio, techninio ir profesinio pajėgumo) reikalavimus. Perkančioji organizacija turi teisę pareikalauti, kad kandidatai ar dalyviai pateiktų pirkimo dokumentuose nurodytą informaciją ir juose nurodytą kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus.

Tiekėjų kvalifikacija neprivaloma tikrinti, kai pirkimas vykdomas apklausos būdu arba kai vykdomas mažos vertės pirkimas.

VIII. TIEKĖJŲ PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

39. Tiekėjų pasiūlymus vertina Perkančiosios organizacijos pirkimų organizatorius arba pirkimų komisija.

40. Pateiktų pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūros atliekamos, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams. Perkančioji organizacija pasiūlymus vertina, remdamasi šiais kriterijais:

40.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartį sudaro su dalyviu, pateikusiu Perkančiajai organizacijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal jos nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu- paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių, funkcinių, aplinkosaugos

charakteristikų, eksploataavimo išlaidų, veiksmingumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko;

40.2. mažiausios kainos.

41. Pasiūlymas atmetamas: jeigu pasiūlymą pateikęs tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų (jei jie buvo keliami) ir dalyvis per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų (jei tokios buvo) ir nepaaiškina pasiūlymo; jeigu tiekėjas Perkančiosios organizacijos prašymu nepatiksino pateiktų netikslių ar neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją; jeigu pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų kitų kvalifikacinių reikalavimų, nurodytų Viešųjų pirkimų įstatymo 33 str. 1 d. 1 punkte; jeigu buvo pasiūlytos per didelės, Perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos; jeigu pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, t.y. 15 procentų mažesnė, nei kitų tiekėjų (Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos vyriausybės 2009-09-30d. įsakymas Nr.1S-96); jeigu perkančioji organizacija nustatė, kad dalyvis pateikė melagingą informaciją apie nustatytų kvalifikacijos reikalavimų atitikimą.

42. Neatmesti pasiūlymai vertinami pagal tiekėjams apklausos metu nurodytus kriterijus. Perkančioji organizacija, norėdama priimti sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo turi pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinti pateiktus dalyvių pasiūlymus ir nustatyti pasiūlymų eilę. Pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo (optimaliausio) arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai keli pasiūlymai pateikti vienodomis kainomis, o pasirinktas vertinimo kriterijus – mažiausia kaina, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, anksčiau įregistravęs voką su pasiūlymu. Mažos vertės pirkimų atveju, kai pirkimą vykdo pirkimų organizatorius, pasiūlymų eilė nenustatoma. Geriausiu laikomas ekonomiškiausias pasiūlymas arba tas pasiūlymas, kuriame nurodyta mažiausia kaina.

43. Perkant teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingas ar panašaus pobūdžio paslaugas, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami pagal Perkančiosios organizacijos nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo ar mažiausios kainos vertinimo kriterijais.

44. Kai tiekėjai apklausiami raštu, Perkančioji organizacija nedelsdama raštu turi pranešti kiekvienam pasiūlymą pateikusiam dalyviui apie pasiūlymų eilę, o dalyviui, kurio pasiūlymas atmetas - ir jo pasiūlymo atmetimo priežastis.

IX. PIRKIMO SUTARTIS

45. Pirkimo sutarties sudarymo ir jos turinio reikalavimus nustato Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnis. Pirkimo sutartis vykdoma ir nutraukiama, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu.

46. Komisija ar pirkimo organizatorius, įvykdžius pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą (jeigu jis nebuvo parengtas, kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis) ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Jei šis dalyvis atsisako pasirašyti sutartį, tai perkančioji organizacija siūlo sudaryti sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal priimtą pasiūlymų eilę yra sekantis iš eilės. Sudarant pirkimo sutartį, negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ar derybų protokole užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos.

47. Pirkimo sutartis negali būti sudaroma anksčiau, kaip po 10 dienų nuo pranešimo apie pirkimo rezultatus išsiuntimo dalyviams dienos, o mažos vertės pirkimų atveju- ne anksčiau, kaip po 5 dienų nuo pranešimo pateikimo dalyviams apie pirkimo rezultatus išsiuntimo dienos, išskyrus atvejus, kai:

47.1. pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu arba, taikant dinaminę pirkimo sistemą;

47.2. pasiūlymą pateikia tik vienas dalyvis;

47.3. pagal šias taisykles pasiūlymas gali būti pateikiamas žodžiu;

47.4. pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkstančių litų su PVM.

48. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkstančių litų su PVM.

49. Sąskaita- faktūra arba PVM sąskaita faktūra yra laikoma žodžiu sudarytą sutartį patvirtinančiu dokumentu.

50. Pirkimo sutartis, neatsižvelgiant į jos vertę, turėtų būti sudaroma raštu, kai:

50.1. tiekėjas prisiima garantinius įsipareigojimus;

50.2. kitais Perkančiosios organizacijos vadovo nurodytais atvejais;

51. Pirkimo sutartyje, kai ji sudaroma raštu, turi būti nustatyta:

51.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

51.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma- tikslūs jų kiekiai;

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

51.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

51.5. prievolių įvykdymo terminai;

51.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

51.7. ginčų sprendimo tvarka;

51.8. sutarties nutraukimo tvarka;

51.9. sutarties galiojimas;

51.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos.

52. Vadovaujantis VPI 18 str. 8 dalimi, sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutartis, kurias pakeitus, nebūtų pažeisti VPI 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai, ir tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas.

53. Pirkimų vykdytojai turi stengtis sudaryti sutartis, kurių terminas ir vertė turi skatinti tiekėjus siūlyti kuo geresnes sąlygas (sutarčių terminas negali būti ilgesnis kaip 3 metai) ir vengti Perkančiajai organizacijai nepriimtinos rizikos (pvz. kainų, valiutų kursai, sutartimi tiekėjų prisiimamų įsipareigojimų neįvykdymo sukeltamų pasekmių).

54. Pirkimo sutartis negali būti sudaroma, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyti tiekėjų pretenzijų ir ieškinio pateikimo terminai, t.y gavus tiekėjo pretenziją, pirkimo sutartis negali būti sudaryta anksčiau kaip po 10 dienų nuo tos dienos, kai tiekėjui buvo raštu pranešta apie pretenzijos išnagrinėjimą. Sutartis su tiekėju neturi būti sudaroma tol, kol nėra užtikrintas perkančiosios organizacijos įsipareigojimų pagal šią sutartį finansavimas. Jei finansavimas neužtikrintas, gali būti sudaroma preliminarioji sutartis, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 63 straipsnio nuostatomis.

55. Kai 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 sutarties vykdymo, pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų sutarčių kaina neturi viršyti 50 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos.

X. TIEKĖJŲ APKLAUSA

56. Apie pirkimą, atliekamą apklausos būdu, viešai neskelbiama. Vykdamt supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal Perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus, užpildoma Tiekėjų apklausos pažyma (5 priedas)

57. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi bei derėjimosi tvarką.

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

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

58.2. pirkimą būtina atlikti labai greitai;

58.3. numatomos sudaryti sutarties vertė neviršija 10 tūkstančių litų (be pridėtinės vertės mokesčio);

- 58.4. ypač palankiomis sąlygomis iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;
- 58.5. prekės ir paslaugos yra perkamos, naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;
- 58.6. kai už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (pvz. šaltas vanduo, dujos, elektra ir pan.);
- 58.7. kai perkamos licenzijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
- 58.8. kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už mažesnę nei rinkos kainą (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai ir kt.);
- 58.9. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų;
- 58.10. perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo, kvalifikacijos kėlimo kursų pirkimui, bilietų pirkimui į tarptautines parodas, konferencijose, parodose, kursuose platinamai teminei literatūrai;
- 58.11. skelbimams spaudoje ir užsakomiems straipsniams, statistikos, standartų leidinių prenumeratai, teisinės, finansinės ir kt. informacijos prenumeratai;
- 58.12. pašto paslaugoms, periodinės spaudos prenumeravimui, duomenų apsaugos mokesčiams apmokėti;
- 58.13. registrų centre, forminant perkančiosios organizacijos nekilnojamojo turto dokumentus;
- 58.14. kelių mokesčiui, automobilių stovėjimo aikštelių apmokėjimui, automobilių valstybinių numerių registracijai ir perkančiosios organizacijos transporto priemonių techninių apžiūrų apmokėjimui;
- 58.15. ekskursijoms į muziejus;
- 58.16. antstolių išlaidoms apmokėti;
- 58.17. narystės mokesčio įmokoms, kai perkančiosios organizacijos padaliniai dalyvauja įvairių organizacijų veikloje;
- 58.18. privalomojo periodinio darbuotojų sveikatos tikrinimo išlaidoms apmokėti;
- 58.19. avarinių tarnybų darbams, paslaugoms apmokėti;
- 58.20. kai perkamos maitinimo paslaugos;
- 58.21. kai perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
- 58.22. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną tiekėją.
59. Kai apklausa atliekama po pirkimo, apie kurį buvo skelbta, tačiau visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės ir Perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir pirkime dalyvauti kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacinius reikalavimus.
60. Kai apklausa vykdoma po supaprastinto atviro konkurso, į tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacinius reikalavimus, kreipiamasi pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime.

XI. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

61. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami visais šiose taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais.

62. **Apklausa:**

62.1. Perkančioji organizacija apie pirkimą apklausos būdu neskelbia;

62.2. Apklausa gali būti atliekama žodžiu ir raštu, tiekėjai savo pasiūlymus privalo pateikti raštu. Raštu atliekamos apklausos siūlymų pateikimo terminas turi būti ne trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo kvietimo dalyvauti pirkime išsiuntimo tiekėjams dienos. Šis terminas gali būti netaikomas, jei žodžiu kreipiamasi į tiekėjus (-ją) su prašymu pateikti pasiūlymus. Pasiūlymų pateikimo terminas neturi pažeisti protingumo principų. Pirkimus apklausos būdu atlieka pirkimų organizatorius ar komisija.

62.3. Apklausa atliekama šiais etapais:

- perkančioji organizacija raštu prašo tiekėjų pateikti pasiūlymus;
- priimami ir registruojami vokai su pasiūlymais;

- atliekama vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūra;
- išnagrinėjami pasiūlymai;
- nustatoma pasiūlymų eilė ir priimamas sprendimas dėl laimėjusio pasiūlymo;
- dalyviams raštu pranešama apie nustatytą pasiūlymų eilę ir sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, o dalyviams, kurių pasiūlymai atmesti – ir jų pasiūlymų atmetimo priežastis;
- sudaroma pirkimo sutartis.

62.4. Būtina apklausti ne mažiau kaip 3 tiekėjus, kurie vykdo su pirkimo objektu susijusią veiklą.

62.5. Apklausti **vieną** tiekėją galima, jeigu:

- apklausa neįvyko, nes nebuvo gauta pasiūlymų;
- dėl techninių, meninių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali pateikti prekes suteikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos;
- pirkimą būtina atlikti greitai, o aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, jokių būdu negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos;
- perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai, perkami meno kūriniai, dovanos, suvenyrai;
- perkamos svečių maitinimo paslaugos;
- yra kitos objektyviai pateisinamos aplinkybės, dėl kurių neįmanoma arba netikslinga apklausti daugiau tiekėjų. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos administracijos delsimu arba neveiklumo.

63. **Mažos vertės pirkimų apklausa.**

63.1. Mažos vertės pirkimų apklausa gali būti atliekama raštu arba žodžiu. Tame pačiame pirkime tiekėjai apklausiami ta pačia forma.

63.2. Mažos vertės pirkimų apklausa **raštu** gali būti atliekama visais atvejais.

63.3. Mažos vertės pirkimų apklausa **žodžiu** atliekama, jeigu:

- prekių, paslaugų numatomos sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkstančių litų su PVM, o darbų – mažesnė kaip 50 tūkstančių litų (tokį pirkimą gali vykdyti pirkimų organizatorius); jeigu prekių ir paslaugų pirkimai viršija išvardintą sumą ir yra iki 100 tūkstančių litų su PVM, o darbų – iki 500 tūkstančių litų su PVM, tokius pirkimus vykdo komisija;
- perkama, esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimei, epidemijai ir kitokiam nenugalimos jėgos poveikiui, kai dėl skubos netikslinga gauti pasiūlymų raštu.

63.4. Mažos vertės pirkimų apklausa vykdoma raštu, kai pirkimą atlieka komisija. Apklauskos vykdymo etapai vykdomi pagal šių taisyklių 62.3 punktą.

64. Mažos vertės pirkimų apklausa, kai pirkimą atlieka pirkimų organizatorius, atliekama šiais etapais:

- pirkimų organizatorius atlieka tiekėjų apklausą, kuri įrašoma į mažos vertės pirkimų apklauskos pažymą **(3 priedas)**;
- priimtą sprendimą patvirtina parašais;
- sudaroma pirkimo sutartis.

65. Apklausti vieną tiekėją galima, jeigu:

- dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali pateikti prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos;
- pirkimą būtina atlikti greitai.

66 **Supaprastintos neskelbiamos derybos.**

66.1. Perkančioji organizacija apie pirkimą supaprastintų neskelbiamų derybų būdu neskelbia.

66.2. Supaprastintos neskelbiamos derybos atliekamos šiais etapais:

- tiekėjams(-ui) pateikiami pirkimo dokumentai;
- priimami ir registruojami vokai su pirminiais pasiūlymais;
- atliekama vokų su pirminiais pasiūlymais atplėšimo procedūra;
- išnagrinėjami tiekėjų kvalifikacijos duomenys, išskyrus atvejus, kai netikrinama tiekėjų kvalifikacija;
- išnagrinėjami pirminiai pasiūlymai;

- kviečiami derėtis visi tiekėjai, kurių kvalifikacija atitinka minimalius pirkimo dokumentų kvalifikacijos reikalavimus (jei tikrinama kvalifikacija) ir kurių pirminiai pasiūlymai atitinka pirkimo dokumentų reikalavimus

67. Vokų su pasiūlymais atplėšimas

67.1. Visi gauti vokai su pasiūlymais registruojami, ant gauto voko su pasiūlymu užrašoma konkrečiam pirkimui gauto voko eilės numeris, gavimo diena, valanda ir minutė;

67.2. Vokai su pasiūlymais, kai pirkimą atlieka komisija, atplėšiami Viešųjų pirkimų komisijos posėdyje vykstančioje vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje. Ši procedūra vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, nurodytą dieną, valandą ir minutę, išskyrus mažos vertės pirkimus. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūros data turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Perkant supaprastinto atviro konkurso būdu, vokų atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi dalyviai (pasiūlymus pateikę tiekėjai) arba jų įgalioti atstovai.

67.3. Vokus atplėšia vienas iš komisijos narių. Atplėšus voka, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys komisijos nariai;

67.4. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu skelbiama (išskyrus mažos vertės pirkimus):

-pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas;

-pasiūlyme nurodyto pirkimo objekto kaina, jeigu objektas skaidomas į dalis, tai kiekvienos pirkimo objekto dalies kaina;

-pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (jei jo reikalaujama);

-ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas ir paskutiniojo lapo antroje pusėje patvirtintas įmonės vadovo ar jo įgalioto asmens parašu;

-ar nurodytas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos bei pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. Tuo atveju, kai pasiūlymo kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais.

67.5. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, vokų su pasiūlymais atplėšimo metu komisija turi leisti posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti komisijos pastebėtus jų pasiūlymų susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

67.6. Pasiūlymo nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras komisija atlieka, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams.

XII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

68. Visi tiekėjai turi teisę pateikti Perkančiajai organizacijai pretenziją dėl pirkimo dokumentų, supaprastinto pirkimo procedūrų, su supaprastintu pirkimu susijusių perkančiosios organizacijos veiksmų ar neveikimo, jeigu mano, kad tai pažeidžia jų teises ar teisėtus interesus.

69. Pretenzijos pateikiamos raštu:

69.1.- per 15 dienų nuo Perkančiosios organizacijos pranešimo apie priimtą sprendimą raštu išsiuntimo tiekėjams dienos;

69.2. -jei nėra reikalavimo raštu informuoti tiekėjus- per 10 dienų nuo paskelbimo apie jos priimtą sprendimą;

69.3. -supaprastintų pirkimų atveju – per 5 darbo dienas nuo paskelbimo apie perkančiosios organizacijos priimtą sprendimą.

70. Perkančioji organizacija nagrinėja visas tiekėjų pretenzijas, gautas iki pirkimo sutarties sudarymo. Vėliau tiekėjas dėl pretenzijų gali teikti ieškinį teismui.

71.Pateikęs prašymą ar ieškinį teismui, tiekėjas turi apie tai nedelsiant raštu informuoti Perkančiąją organizaciją.

72. Gavus tiekėjo rašytinę pretenziją, pretenzijos nagrinėjimo laikotarpiu pirkimo procedūros yra sustabdomos, o atskirų procedūrų vykdymo terminai atidedami, kol šios pretenzijos bus išnagrinėtos ir priimtas sprendimas. Pirkimo procedūros nestabdomos, jeigu jas sustabdžius, perkančioji organizacija ar

tiekėjas patirtų daug didesnių nuostolių už tuos, kuriuos galėtų patirti pretenziją pateikęs tiekėjas, ir tik gavus Viešųjų pirkimų Tarnybos sutikimą.

73. Priėmus sprendimą dėl pretenzijos, pirkimo procedūros tęsiamos. Jei dėl pretenzijų nagrinėjimo pratęsimi anksčiau tiekėjams pranešti pirkimo procedūrų terminai, apie tai tiekėjams turi būti išsiųsti pranešimai, nurodant terminų pratęsimo priežastis.

74. Pretenzija turi būti išnagrinėta ir priimtas motyvuotas sprendimas ne vėliau kaip per 5 dienas nuo pretenzijos gavimo dienos.

75. Apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną turi būti išsiųstas pranešimas pretenziją pateikusiam tiekėjui.

76. Jeigu nagrinėjama pretenzija dėl pirkimo dokumentų reikalavimų iki vokų atplėšimo, pripažinus pretenziją pagrįsta ir ją patenkinus (įtaisius pirkimo dokumentų reikalavimų prieštaravimus, neatitikimus įstatymui, pakeitus ar patikslinus kvalifikacinius, techninius reikalavimus ir kt.), perkančioji organizacija privalo visą viešai skelbiamą informaciją paskelbti, atitinkamai nukeliant vokų atplėšimo terminus, apie tai informuojant visus pareiškusius norą dalyvauti pirkime dalyvius.

77. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų komisija. Sprendimą dėl pretenzijos priima perkančiosios organizacijos vadovas, remdamasis komisijos paaiškinimais.

78. Perkančioji organizacija, gavusi Europos Bendrijų Komisijos pranešimą, kad bus nagrinėjamas Europos bendrijos teisės nuostatų pažeidimas, privalo nedelsdama, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos, visą su pirkimu susijusią informaciją pateikti Viešųjų pirkimų tarnybai.

XIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

79. Pirkimo metu kylančius ginčus reglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymo V skyrius. Motyvuotą sprendimą dėl pretenzijos priima komisija, nepriklausomai nuo to, kas atlieka konkrečiau supaprastinto pirkimo procedūras.

80. Metinę viešųjų pirkimų ataskaitą parengia Perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas asmuo ir pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai nustatytu laiku.

81. Komisijos nariai, pirkimų organizatoriai, ekspertai negali teikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie dalyvių pateiktų pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

82. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tik komisijos nariai, pirkimų organizatoriai ir ekspertai, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovai, Veiverių A. Kučingio meno mokyklos direktorius, jo įgalioti asmenys, kiti asmenys ir institucijos, turinčios tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

83. Įvykdytos pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, pasiūlymo nagrinėjimo bei 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.

84. Komisijos pirmininkas, pirmininko pavaduotojas, komisijos nariai, pirkimų organizatoriai ir ekspertai už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

**Pirkimų organizatoriaus
arba Pirkimų komisijos nario**

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20...m.....mėn.....d.

.....
(vardas, pavardė, asmens kodas)

VEIVERIŲ ANTANO KUČINGIO MENO MOKYKLA, Kauno g. 54, Veiveriai
(perkančios organizacijos pavadinimas, adresas)

Būdamas pirkimų organizatoriumi, komisijos nariu, pasižadu:

- 1) objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principu ir viešųjų pirkimų skaidrumo principu, atlikti pirkimų organizatoriaus, komisijos nario pareigas;
- 2) paaiškėjus, kad pirkimo procedūrose kaip tiekėjas 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 pirkimų procedūrose dalyvaujančios įmonės akcijų, raštu pranešti apie tai mane pirkimų organizatoriumi paskyrusios perkančios organizacijos vadovui ir nušalinti nuo pirkimų organizacijos pareigų.

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

.....
(vardas, pavardė, parašas)

**Pirkimų organizatoriaus
arba Pirkimo komisijos nario**

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20.....m.....mėn.....d.

.....
(vardas, pavardė, asmens kodas)

VEIVERIŲ ANTANO KUČINGIO MENO MOKYKLA, Kauno g. 54, Veiveriai
(perkančios organizacijos pavadinimas, adresas)

Būdamas pirkimų organizatoriumi, komisijos nariu:

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti
konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant pirkimų organizatoriumi;

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 kvalifikaciniai duomenys;

2.2. kiekvieno pasiūlymo turinys;

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

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

.....
(vardas,pavardė)

.....
(parašas)

VEIVERIŲ ANTANO KUČINGIO MENO MOKYKLA

Įmonės kodas 191553816

PIRKIMO PARAIŠKA

20... m. _____ d. Nr.

Eil. Nr.	Prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas	Prekės – pagal BVPŽ kodus; paslaugos – pagal paslaugų kategoriją; darbai – pagal darbų pirkimo objekto pavadinimą	Preliminari pirkimo vertė (LT), lėšų šaltinis
1	2	3	4

Pirkimo iniciatorius

(parašas)_____
(vardas ir pavardė)**S U D E R I N T A**

Vyriausiasis buhalteris

(parašas)_____
Domicelė Bačkauskienė_____
(data)

Pirkti leidžiu

Veiverių meno mokyklos direktorius

(parašas)

Mindaugas Labanauskas

(vardas ir pavardė)

Pavedu pirkimo procedūrą atlikti Pirkimų organizatorei ar komisijai.

VEIVERIŲ ANTANO KUČINGIO MENO MOKYKLOS kodas 191553816
SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ŽURNALAS
20.... m.

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	Kiekis	Tiekėjo, su kuriuo sudaryta sutartis, pavadinimas galiojimas	Sutarties/sąskaitos faktūros vertė Lt	Sutarties sudarymo/sąskaitos-faktūros data ir numeris	T-klių punktas dėl pirkimo apklausos būdu	Papildoma informacija
1	2	3	4	5	6	8	9
1.							

VEIVERIŲ ANTANO KUČINGIO MENO MOKYKLA kodas 191553816
TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

Pirkimų _____ **Komisija:**
vykdytojas: (vardas, pavardė)
 (vardas, pavardė)

Tiekėjai apklausti raštu ar žodžiu .

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas, telefonas, faksas ir pan.	Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Siūlymo data	Pasiūlymo charakteristikos (nurodyti konkrečias charakteristikas)				

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas: _____
 (tiekėjo pavadinimas ir pasiūlymo numeris)

Jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų siūlymai, to priežastys: _____

Pažymą parengė (pirkimų vykdytojas, komisijos pirmininkas):

Pirkimų vykdytojas _____ (parašas, data)
 (pareigos) (vardas, pavardė)

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

Direktorius _____ (parašas, data)
 (pareigos) (vardas, pavardė)