

PATVIRTINTA
Prienu lopšelio-darželio „Pasaka“
Direktorius 2016-06-09
Įsakymu Nr. V-34

PRIENŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „PASAKA“ SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prienu lopšelio-darželio „Pasaka“ supaprastintų mažos vertės pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2009, Nr. 93-3986; 2010, Nr.25- 1174; 2011, Nr.2-36; 2012, Nr.82-4264; 2013, Nr.112-5575) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) ir kitais teisės aktais.

1.1. Šios taisyklės nustato supaprastintų pirkimų planavimo, organizavimo ir ataskaitų teikimo tvarką, pirkimus atliekančius asmenis, pirkimo būdus ir jų atlikimą, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo reikalavimus.

2. Prienu lopšelis-darželis „Pasaka“ (toliau – Mokykla) prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimus (toliau – pirkimai) gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 15 dalyje nustatytais atvejais, t.y. kai:

2.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 145 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio);

2.2. perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis), jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 58 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio).

3. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų bei konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

4. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

4.1. **Pirkimo iniciatorius** – Mokyklos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, darbus arba paslaugas;

4.2. **Pirkimo organizatorius** – Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija;

4.3. **Apklausa** – pirkimo būdas, kai Pirkimo organizatorius ar komisija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusių tiekėjų;

4.4. **Pasiūlymas** – Mokyklai tiekėjo žodžiu pateikta informacija ir / arba raštu pateikti dokumentai, kuriais siūloma tiekti prekes, paslaugas ar atlikti darbus, arba viešai (internete, reklaminėje medžiagoje ir kt.) pateikiama informacija apie pirkimo objektą ir pardavimo sąlygas;

4.5. **Suinteresuotas dalyvis** – bet kuris dalyvis, išskyrus dalyvį, kuris galutinai pašalintas iš pirkimo procedūros, t. y. jam pranešta apie pasiūlymo atmetimą ir kurio pašalinimas dėl praleisto senaties termino negali būti ginčijamas arba dėl kurio pašalinimo pagrįstumo yra įsiteisėjęs teismo sprendimas;

4.6. Taisyklėse vartojamos kitos pagrindinės sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

5. Mokykla turi skatinti tiekėjų konkurenciją siekdama kuo naudingesnių tiekėjų siūlymų.

6. Pirkimą gali atlikti Pirkimų organizatorius ar Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija). Pirkimų organizatorių skiria mokyklos direktorius, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu. Į komisijos sudėtį įtraukiamas ir Pirkimo organizatorius.

7. Pirkimų organizatorius atlieka visus mažos vertės pirkimus, kai numatomos sudaryti prekių ar paslaugų sutarties vertė neviršija 15 tūkst. eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų sutarties vertė neviršija 145 tūkst. eurų (be pridėtinės vertės mokesčio). Tokiems pirkimams mokyklos direktorius gali sudaryti ir komisiją.

8. Pirkimų organizatorius ir Komisijos nariai, prieš pradėdami pirkimus turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Minėtus dokumentus po pasirašymo komisijos nariai perduoda komisijos pirmininkui. Šie dokumentai saugomi asmens byloje. Nešališkumo deklaracija bei konfidencialumo pasižadėjimas gali būti pasirašomi vieną kartą ir galioja nepriklausomai nuo to, keliuose pirkimuose dalyvauja Pirkimų organizatorius ar Komisijos narys.

9. Mokykla gali vykdyti pirkimus per Centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos. Tokiu atveju Taisyklėse nustatyti reikalavimai yra netaikomi.

10. Mokykla, turi užtikrinti, kad prekių, paslaugų ir darbų viešieji pirkimai, atliekami Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis (kai pirkimo atveju elektroninėmis priemonėmis pateikiamas skelbimas apie pirkimą, o neskelbiamų pirkimų atveju – kvietimas, kiti pirkimo dokumentai ir priimami tiekėjų pasiūlymai) kiekvienais kalendoriniais metais sudarytų ne mažiau kaip 50 procentų perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų bendrosios metinės vertės.

11. Mokykla, atlikdama supaprastintus pirkimus, ne mažiau kaip 5 procentus visų supaprastintų pirkimų vertės pirkimų turėtų atlikti iš neįgaliųjų socialinių įmonių, socialinių įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, arba įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, jų pagamintoms prekėms, teikiamoms paslaugoms ar atliekamiems darbams pirkti arba atlikti pagal remiamų asmenų, kurių dauguma yra neįgalieji, įdarbinimo programas, išskyrus atvejus, kai perkančiajai organizacijai reikiamų prekių šios įstaigos ir įmonės negamina, paslaugų neteikia ar darbų neatlieka.

12. Mokykla turi teisę nutraukti pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos paslaugos, prekės ar darbai tapo nereikalingi, nėra lėšų už juos apmokėti ir pan.).

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

II. PIRKIMŲ PASKELBIMAS

14. Mokykla viešai neskelbia apie mažos vertės pirkimus, kai yra bent viena iš sąlygų:

14.1. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta pasiūlymų;

14.2. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

14.3. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus arba komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;

14.4. perkama iš socialinių įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos

priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai;

14.5. dėl techninių, meninių priešasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;

14.6. perkamos prekės ir paslaugos:

14.6.1. 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;

14.6.2. prekės ir paslaugos yra perkamos, naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas.

14.7. perkamos prekės, kai:

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

14.7.2. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

14.8. perkamos paslaugos, kai:

14.8.1. mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis perkamos mokymo paslaugos;

14.8.2. perkamos licencijos naudotis duomenų (informacinėmis) bazėmis.

14.9. perkamos paslaugos ir darbai, kai:

14.9.1. 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;

14.9.2. 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;

14.10. kai perkama iš vieno tiekėjo šių Taisyklių 22 punkte numatytais atvejais;

14.11. kai atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų ir buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos arba nebuvo pateiktas ekonomiškiausias pasiūlymas.

15. Kitais, Taisyklių 13 p. nenumatytais atvejais, Mokykla viešai skelbia apie mažos vertės pirkimus Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (CVP IS) .

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

16. Supaprastinti pirkimai atliekami šiais būdais:

16.1. supaprastinto atviro konkurso;

16.2. supaprastinto riboto konkurso;

16.3. supaprastintų skelbiamų/neskelbiamų derybų;

16.4. supaprastintas konkurencinis dialogas;

16.5. supaprastintas atviro/riboto konkurso;

16.6. apklausos (supaprastinta, mažos vertės).

17. Pirkimas supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

18. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir Perkančiosios organizacijos pasitvirtintose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie supaprastintą ar mažos vertės pirkimą neprivaloma skelbti.

19. Supaprastinto konkurencinio dialogo būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai perkančioji organizacija dėl pirkimo objekto sudėtingumo negali apibrėžti pirkimo objekto techninės specifikacijos ir siekia atrinkti vieną ar kelis iš tiekėjų pateiktų sprendinių.

IV. TIEKĖJŲ APKLAUSA

20. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami apklausos būdu. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete, lankstinukais, apsilankant tiekėjo pardavimo vietose ir pan.) apie siūlomas prekes, teikiamas paslaugas ar atliekamus darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Sprendimą dėl apklausos formos priima pirkimų organizatorius arba komisija. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai arba telefonu.

21. Apklausa žodžiu gali būti atliekama, jei:

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

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

22. Apklausa raštu atliekama, kai sutarties vertė yra 3 tūkst. eurų (be pridėtinės vertės mokesčio) ir daugiau. Jei apklausa vyksta raštu, apie priimtą sprendimą dėl laimėtojo ar dėl sprendimo nutraukti procedūras privaloma informuoti raštu. Apklausiant raštu, paklausimai tiekėjams įteikiami paštu, faksu, elektroniniu paštu arba asmeniškai. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.

23. Vykdam apklaušą raštu, tiekėjams gali būti siunčiamas kvietimas pateikti pasiūlymą, kuriame nurodoma:

23.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės;

23.2. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirinktas tiekėjas, su kuriuo bus sudaroma sutartis;

23.3. kvalifikacijos reikalavimai ir juos įrodantys dokumentai;

23.4. informacija apie pasiūlymų vertinimo kriterijus;

23.5. informacija apie pagrindines sutarties sąlygas.

24. Apklausiama ne mažiau kaip 3 tiekėjai (išskyrus atvejus, jei tiekėjų yra mažiau) šiais atvejais:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26. Jei gaunamas bent vienas nustatytus reikalavimus atitinkantis pasiūlymas, pirkimas laikomas įvykusi. Pateiktus tiekėjų pasiūlymus vertina Pirkimų organizatorius ar Pirkimų komisija

27. Atlikus tiekėjų atranką, Pirkimo organizatorius užpildo tiekėjų apklausos pažymą Žodžiu ir raštu pateikti tiekėjų ar tiekėjo atsakymai ir/ar informacija, gauta iš viešų šaltinių, fiksuojami apklausos pažymoje. Apklausos pažyma nepildoma jeigu, remiantis Taisyklių 25 punkte numatytais atvejais buvo apklaustas vienas tiekėjas. Tiekėjų apklausos pažyma gali būti nepildoma, jeigu apklausiamas vienas tiekėjas ir prekių ar paslaugų sutarties vertė neviršija 3 tūkstančių eurų, o darbų – 15 tūkstančių eurų (be pridėtinės vertės mokesčio)

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

V. PIRKIMO DOKUMENTAI

29. Pirkimo dokumentus pagal Pirkimo iniciatoriaus parengtas pagrindines pirkimo sąlygas rengia pirkimo organizatorius (vadovaujantis viešųjų pirkimų įstatymu):

- 29.1. nešališkumo deklaracija,
- 29.2. konfidencialumo pasižadėjimą,
- 29.3. paraišką pirkimui,
- 29.4. tiekėjų apklausos pažymą,
- 29.5. viešųjų pirkimų žurnalą.

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

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

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

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

34. Pirkimo dokumentuose pateikiama ši informacija:

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

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

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

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

34.5. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai;

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

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

34.8. pasiūlymų vertinimo kriterijai;

34.9. apklausos būdu atliekamų pirkimų pasiūlymų pateikimo terminai: žodžiu-3 d., raštu-7 dienos;

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

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

34.12. pirkimo dokumentuose (ir mažos vertės pirkimo atveju) turi būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti ir gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų kokiais pirkimo daliais jis ketina juos pasitelkti. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo;

34.13. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

VI. PIRKIMO SUTARTIS

35. Pirkimo sutartis gali būti žodinė. Jei pirkimo sutarties vertė viršija 3 tūkst. eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), sutartis turi būti sudaroma raštu.

36. Pirkimo sutartis negali būti sudaryta, kol nesibaigė 15 kalendorinių dienų sutarties atidėjimo terminas, išskyrus šiuos atvejus:

36.1. kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;

36.2. kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas;

36.3. kai pasiūlymas buvo pateiktas žodžiu;

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

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

VII. KITOS PIRKIMO PROCEDŪROS

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

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

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

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

VIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

42. Pirkimų metu kylantys ginčai nagrinėjami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.
