

MOLĖTŲ PRADINĖS MOKYKLOS VIEŠŪJŲ SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Molėtų pradinės mokyklos viešųjų supaprastintų pirkimų taisyklės (toliau – taisyklės) nustato perkančiosios organizacijos, t.y. Molėtų pradinės mokyklos (arba toliau tekste - perkančioji organizacija) prekių, paslaugų ir darbų pirkimų organizavimą, vykdymą, ginčų nagrinėjimo procedūras.

2. Šiose taisyklėse reglamentuojami pirkimai (toliau – supaprastinti pirkimai):

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

2.2. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) 2 priedėlyje nurodytų B paslaugų pirkimai neatsižvelgiant į pirkimo vertę;

2.3. Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio 14 dalyje nurodyti pirkimai. Jei numatomo pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, atliekant pirkimus atskiroms pirkimo dalims, kurių:

2.3.1. kiekvienos vertė yra mažesnė kaip 80 000 eurų be PVM perkant paslaugas ar panašias prekes, 1 000 000 eurų be PVM – perkant darbus;

2.3.2. bendra tokių pirkimo dalių vertė yra ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės.

3. Numatomo prekių, paslaugų ir darbų pirkimo vertė apskaičiuojama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis bei Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Viešųjų pirkimų tarnyba) patvirtinta Numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodika.

4. Su šiomis taisyklėmis privalo būti susipažinę ir jomis vadovautis:

4.1. Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas, pirmininko pavaduotojas, nariai ir ekspertai;

4.2. pirkimų organizatoriai.

5. Šios taisyklės netaikomos Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnyje nustatytais atvejais.

6. Šios taisyklės yra viešas dokumentas, kuris yra skelbiamas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Molėtų pradinė mokykla taip pat sudaro kitas galimybes tiekėjams susipažinti su šiomis taisyklėmis.

7. Pagrindinės taisyklių sąvokos:

7.1. **komisija** – Molėtų pradinės mokyklos direktoriaus įsakymais pirkimams organizuoti ir vykdyti sudarytos viešųjų pirkimų komisijos, veikiančios pagal patvirtintus darbo reglamentus;

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

7.3. **pirkimų organizatoriai** – Molėtų pradinės mokyklos direktoriaus įsakymu, ne ilgesniam kaip dviejų metų laikotarpiui paskirti darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, kurie yra nepriekaištingos reputacijos, pasirašę nešališkumo deklaracijas ir konfidencialumo pasižadėjimus. Pirkimų organizatoriai šių taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus mažos vertės pirkimų apklausos būdu, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma komisija;

7.4. **tiekėjų apklausa raštu** – Molėtų pradinės mokyklos raštiškas (perkant apklausos būdu gali būti ir žodinis) kreipimasis į tiekėjus (-ą) su prašymu pateikti pasiūlymus. Apklausiant raštu, tiekėjai (-jas) savo pasiūlymus privalo pateikti raštu;

7.5. **tiekėjų apklausa žodžiu** – Molėtų pradinės mokyklos žodinis (gali būti ir raštu) kreipimasis į tiekėjus (-ą) 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 taip pat bendraujama asmeniškai arba telefonu. Tiekėjai gali, bet neprivalo pateikti savo pasiūlymų raštu.

8. Kitos šiose taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

9. Atliekant viešojo supaprastinto pirkimo procedūras turi būti laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų bei konfidencialumo reikalavimų. Molėtų pradinė mokykla privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš centrinės perkančiosios organizacijos (CPO) arba per ją, kai CPO kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančiosios organizacijos privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti CPO kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

10. Pirkimo tikslas – sudaryti pirkimo sutartį, leidžiančią įsigyti Molėtų pradinei mokyklai ar tretiesiems asmenims reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas.

11. Pirkimas prasideda Viešųjų pirkimų tarnybai gavus Molėtų pradinės mokyklos pateiktą skelbimą apie pirkimą; vykdant supaprastintą pirkimą, apie kurį neskelbiama, – kai Molėtų pradinė mokykla kreipiasi į tiekėją (tiekėjus), prašydama pateikti pasiūlymą (pasiūlymus).

12. Pirkimas (pirkimo objekto dalies pirkimas) pasibaigia, kai:

12.1. sudaroma pirkimo sutartis (preliminarioji sutartis) arba nustatomas supaprastinto projekto konkurso laimėtojas;

12.2. atmetamos visos paraiškos ir pasiūlymai;

12.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;

12.4. per nustatytą terminą nepateikiama nė viena paraiška ar pasiūlymas;

12.5. pasibaigia pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;

12.6. visi tiekėjai atsiima pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.

13. Molėtų pradinė mokykla, bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo, gali nutraukti pirkimo procedūras, jei atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo priima komisija arba pirkimų organizatoriai, priklausomai nuo to, kas atlieka konkretaus supaprastinto pirkimo procedūras.

14. Komisija ir pirkimų organizatoriai turi skatinti tiekėjų konkurenciją, siekdami naudingiausių Molėtų pradinei mokyklai tiekėjų pasiūlymų ir racionalaus pirkimui skirtų lėšų panaudojimo. Visiems tiekėjams turi būti keliami vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją. Nei keliami reikalavimai, nei prašoma informacija negali dirbtinai diskriminuoti tiekėjų ir riboti konkurencijos.

15. Molėtų pradinė mokykla, atlikdama supaprastintus pirkimus, privalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo I skyriaus (atlikdama mažos vertės pirkimus neprivalo vadovautis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 1, 2, 5, 7 dalių, 18 straipsnio 1, 2, 3, 4, 6 dalių reikalavimais), IV ir V skyrių reikalavimais.

II. PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

16. Pirkimų organizatorius arba pirkimo komisija (jei pirkimas turi būti vykdomas komisijos) prieš pradėdamas pirkimą turi išsiaiškinti, kokias prekes, paslaugas ar darbus reikės pirkti, taip pat reikalingą šių prekių, paslaugų ar darbų kiekį. Tam pirkimų organizatorius arba komisija gali apklausti darbuotojus, remtis defektiniais aktais, naudojimo instrukcijomis, planais ar kompetentingų įstaigos valstybės tarnautojų arba darbuotojų dirbančių pagal darbo sutartį

sprendimais. Taip pat pirkimų organizatorius arba komisija turi nustatyti perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes. Nustatydamas šias savybes, pirkimų organizatorius arba komisija remiasi 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.

17. Pirkimų organizatorius arba komisija taip pat apibrėžia ir pagrindines sutarties sąlygas: sutarties šalių teises ir pareigas, perkamas prekes, paslaugas ar darbus, jeigu įmanoma, – tikslus jų kiekius, kainodaros taisykles, atsiskaitymų ir mokėjimo tvarką, prievolių įvykdymo terminus, prievolių 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 yra sudaroma žodžiu. Žodžiu sutartis gali būti sudaryta, kai jos vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM.

18. Komisija supaprastintą viešąjį pirkimą atlieka visais atvejais, išskyrus atvejus, kai pirkimus atlieka pirkimų organizatoriai. Komisija ir pirkimų organizatoriai turi teisę kviestis ekspertus.

19. Atlikdami supaprastintą viešąjį pirkimą pirkimų organizatoriai prekių, paslaugų mažos vertės pirkimus gali vykdyti, kai numatomos sudaryti sutarties vertė mažesnė kaip 20 000 eurų be PVM, o darbų – mažesnė kaip 30 000 eurų be PVM.

20. Molėtų pradinei mokyklai ir tiekėjams bendraujant tarpusavyje, keičiantis informacija, duomenys turi būti perduodami taip, kad būtų užtikrinamas jų vientisumas, išsaugomas pasiūlymų konfidencialumas. Taip pat būtina užtikrinti, kad Molėtų pradinė mokykla su pasiūlymų turiniu galėtų susipažinti tik pasibaigus nustatytam jų pateikimo terminui. Šis reikalavimas netaikomas atliekant mažos vertės pirkimus, kuriuos atlieka pirkimo organizatorius.

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

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

22.2. 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 išipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus;

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

22.4. taip pat kitą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą informaciją.

III. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJA

23. Parinkdamas tiekėją, Molėtų pradinė mokykla, vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsniuose nustatytais reikalavimais ir atsižvelgia į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas (aktualią jų redakciją), įsitikina, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį.

24. **Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:**

24.1. jau įvykusiame pirkime visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės, Molėtų pradinei mokyklai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į apklausos būdu atliekamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę dalyviai, atitinkantys Perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

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

24.3. kai Molėtų pradinė mokykla, pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirkė prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu

derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Molėtų pradinė mokykla įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, jis negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

24.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

24.7. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

24.9. 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;

24. 10. mažos vertės pirkimų atveju.

IV. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

25. Molėtų pradinė mokykla, atlikdama supaprastintus pirkimus (išskyrus mažos vertės pirkimus), techninę specifikaciją rengia vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais. Molėtų pradinė mokykla, atlikdama mažos vertės pirkimus, gali nesivadovauti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju jis turi užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi.

V. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO (SUSIPAŽINIMO SU ELEKTRONINIAIS PASIŪLYMAIS) PROCEDŪRA

26. Visus gautus vokus su pasiūlymais, išskyrus elektroninėmis priemonėmis gautus pasiūlymus, registruoja Komisijos narys arba Pirkimo vykdytojas. Ant gauto voko su pasiūlymu, išskyrus atvejus, kai pirkimą atlieka pirkimų vykdytojai, užrašomas:

26.1. konkrečiam pirkimui gauto voko eilės numeris;

26.2. voko su pasiūlymu gavimo diena, valanda ir minutė.

27. Vokai su pasiūlymais, kai pirkimą atlieka komisija, atplėšiami Viešųjų pirkimų komisijos posėdyje vykstančioje vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūra vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, nurodytą dieną, valandą ir minutę. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūros diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Vokų atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų įgalioti atstovai, o pirkimą atliekant mažos vertės pirkimų apklausos būdu, Perkančioji organizacija gali leisti dalyvauti pasiūlymus pateikusiems tiekėjams arba jų įgaliotiems atstovams, apie tai informuodama pirkimo dokumentuose. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais pagal šias taisykles yra prilyginamas vokų atplėšimui.

28. Vokus atplėšia vienas iš komisijos narių pasiūlymus pateikusių ir dalyvaujančių procedūroje tiekėjų ar jų atstovų akivaizdoje. Vokai atplėšiami ir tuo atveju, jei į šią procedūrą tiekėjas ar jo įgaliotas atstovas neatvyksta.

29. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys komisijos nariai. Ši nuostata neprivaloma perkant mažos vertės pirkimų apklausos būdu ir vykdant pirkimus elektroninėmis priemonėmis.

30. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu skelbiama:

30.1. pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas;

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

30.3. 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;

30.4. 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;

30.5. pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimo dokumentas (jei jo reikalaujama);

30.6. ar pateiktas pasiūlymas atitinka viešojo pirkimo dokumentuose nustatytus formos reikalavimus:

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

30.6.2. kai reikalaujama: ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas; 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;

30.6.3. kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis – ar pasiūlymas pateiktas Perkančiosios organizacijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis, ar nebuvo neteisėtos prieigos atveju.

31. Tuo atveju, kai pasiūlymo kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais.

32. 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 pasiūlymo susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

33. Pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras komisija atlieka pasiūlymus pateikusiems tiekėjams nedalyvaujant.

VI. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS IR PALYGINIMAS

34. Molėtų pradinė mokykla gali prašyti, kad dalyviai paaiškintų savo pasiūlymus, tačiau jis negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo esmės – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus. Jeigu tiekėjas pateikė netikslius, neišsamius pirkimo dokumentuose nurodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus: tiekėjo įgaliojimą asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartį, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą ar jų nepateikė, perkančioji organizacija privalo prašyti tiekėjo patikslinti, papildyti arba pateikti šiuos dokumentus per jos nustatytą protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo išsiuntimo iš perkančiosios organizacijos dienos. Perkančioji organizacija, pasiūlymų vertinimo metu radusi pasiūlyme nurodytas 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 sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Tuo atveju, jei Perkančioji organizacija derasi su visais dalyviais (pasiūlymus pateikusiais tiekėjais) dėl kainos ir pasiūlymo sąlygų, negalima keisti suderėto rezultato, užfiksuoto derybų protokoluose.

35. Perkančioji organizacija pasiūlymą turi atmesti, jeigu:

35.1. pasiūlymą pateikęs dalyvis neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų arba Perkančiosios organizacijos prašymu nepatikslino pateiktų netikslių ar neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją;

35.2. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų, dalyvis per Perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo;

35.3. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;

35.4. pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neiprastai maža (neiprastai maža kaina – tai pasiūlytų prekių, paslaugų ar darbų kaina, kuri daugiau kaip 15 procentų yra mažesnė už visų tiekėjų (dviejų ar daugiau), kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, pasiūlytų kainų aritmetinį vidurkį) ir Perkančiajai organizacijai pareikalavus dalyvis nepateikia tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų, išskyrus skelbiamų ir neskelbiamų bei supaprastintų skelbiamų ir supaprastintų neskelbiamų derybų atvejais;

35.5. Perkančioji organizacija nustatė, kad dalyvis apie nustatytą kvalifikacijos reikalavimų atitikimą pateikė melagingą informaciją;

35.6. tiekėjas per jos nustatytą terminą, kaip nurodyta šio įstatymo 28 straipsnio 10 dalyje, nepatiksino, nepapildė ar nepateikė pirkimo dokumentuose nurodytų kartu su pasiūlymu teikiamų dokumentų: tiekėjo įgaliojimo asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutarties, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento

36. Perkančioji organizacija pasiūlymus vertina remdamasi šiais kriterijais:

36.1. paprastai yra kokybės, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, veiksmingumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko kriterijai. Tais atvejais, kai pirkimo sutarties įvykdymo kokybė priklauso nuo už pirkimo sutarties įvykdymą atsakingų darbuotojų kompetencijos, išrenkant ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą taip pat gali būti vertinama darbuotojų kvalifikacija ir patirtis.

36.2. mažiausios kainos.

37. Perkant meno, kultūros paslaugas, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami pagal perkančiosios organizacijos nustatytus, su pirkimo objektu susijusius kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

38. 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 eilę nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai kelių pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas arba keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas anksčiausiai gautas pasiūlymas. Mažos vertės pirkimų atveju, kai pirkimą vykdo pirkimų organizatoriai, pasiūlymų eilę nenustatoma.

VII. PIRKIMŲ BŪDAI

39. Supaprastintų pirkimų būdai:

- 39.1. supaprastintas atviras konkursas;
- 39.2. supaprastintos skelbiamos derybos;
- 39.3. supaprastintos neskelbiamos derybos;
- 39.4. apklausa;
- 39.5. mažos vertės pirkimų apklausa.

40. Molėtų pradinė mokykla vykdydama supaprastintus pirkimus gali sudaryti preliminarią sutartį.

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

42. Pirkimas supaprastintų neskelbiamų derybų būdu gali būti atliekamas esant bent vienai šių sąlygų:

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

42.2. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės, Molėtų pradinei mokyklai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Molėtų pradinės mokyklos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

42.3. dėl įvykių, kurių Molėtų pradinė mokykla negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Molėtų pradinės mokyklos;

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

42.5. kai Molėtų pradinė mokykla pagal ankstesnę 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 Molėtų pradinei mokyklai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, jis 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;

42.6. prekių biržoje perkamos kotiruojamoms prekėms;

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

42.8. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

42.9. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti 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;

42.10. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kurį skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybę pirkti

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

43. Pirkimas **apklausos būdu** gali būti atliekamas esant bent vienai šių sąlygų:

43.1. perkamos Molėtų pradinės mokyklos pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

43.2. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinų autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo ir pretendentų gauti teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas premijas veiklos šiose srityse vertinimo paslaugos.

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

VIII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

45. Supaprastintus atviras konkursas atliekamas šiais etapais:

45.1. skelbiama apie pirkimą;

45.2. tiekėjams pateikiami pirkimo dokumentai;

45.3. priimami ir registruojami vokai su pasiūlymais;

45.4. atliekama vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūra;

45.5. išnagrinėjami dalyvių kvalifikacijos duomenys;

45.6. išnagrinėjami pasiūlymai;

45.7. nustatoma pasiūlymų eilė ir priimamas sprendimas dėl laimėjusio pasiūlymo;

45.8. dalyviams per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos raštu pranešama apie nustatytą pasiūlymų eilę ir sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, o dalyviams, kurių pasiūlymai atmesti, – ir jų pasiūlymų atmetimo priežastis.

45.9. sudaroma pirkimo sutartis.

46. Molėtų pradinė mokykla privalo paskelbti apie kiekvieną pirkimą, atliekamą supaprastinto atviro konkurso būdu. Skelbimus apie supaprastintus pirkimus Molėtų pradinė mokykla privalo skelbti „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir Centinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

47. Molėtų pradinė mokykla, skelbdama apie supaprastintą pirkimą, privalo nustatyti pakankamą pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS.

48. Pirkimo dokumentuose pateikiama ši informacija:

48.1. pasiūlymų rengimo reikalavimai;

48.2. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams, jei bus tikrinama tiekėjų kvalifikacija;

48.3. tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas ir informacija, kad Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nurodytu atveju turi būti pateikiama pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracija, jei bus tikrinama tiekėjų kvalifikacija;

48.4. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

48.5. techninė specifikacija;

48.6. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

48.7. Perkančiosios organizacijos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalies reikalavimus arba sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;

48.8. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų reikalavimai;

48.9. informacija, ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik dalį prekių, darbų ar paslaugų, šios dalies (dalių) apibūdinimas;

48.10. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina. Į kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai;

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

48.12. pasiūlymų pateikimo terminas, vieta ir būdas, įskaitant informaciją, ar pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis;

48.13. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų, sužinoti, ar Bendrovė ketina rengti dėl to susitikimą su tiekėjais, taip pat būdai, kuriais Perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus;

48.14. data, iki kada turi galioti pasiūlymas, arba laikotarpis, kurį turi galioti pasiūlymas;

48.15. vokų su pasiūlymais atplėšimo arba susipažinimo su elektroniniais pasiūlymais vieta, data, valanda ir minutė;

48.16. vokų su pasiūlymais atplėšimo arba susipažinimo su elektroniniais pasiūlymais ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros;

48.17. informacija, kad pasiūlymuose nurodytos kainos bus vertinamos eurais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos eurais pagal Europos centrinio banko nustatytą ir paskelbtą euro ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;

48.18. Perkančiosios organizacijos darbuotojų arba komisijos narių (vieno ar kelių), kurie įgalioti palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų (ne tarpininkų) pranešimus, susijusius su pirkimų procedūromis, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

48.19. kiti Viešųjų pirkimų tarnybos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir kitus viešuosius pirkimus reglamentuojančius teisės aktus nustatyti reikalavimai;

48.20. informacija apie atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką;

48.21. reikalavimas, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subtiekęjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti; gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, subtiekęjus ar subteikėjus. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo.

49. Molėtų pradinė mokykla neturi teisės supaprastinto atviro konkurso metu derėtis su tiekėjais dėl pirkimo sąlygų ar pateiktų pasiūlymų.

IX. SKELBIAMOS SUPAPRASTINTOS DERYBOS

50. Supaprastintos skelbiamos derybos atliekamos šiais etapais:

50.1. skelbiama apie pirkimą;

50.2. tiekėjams pateikiami pirkimo dokumentai;

50.3. priimami ir registruojami vokai su pirminiais pasiūlymais;

50.4. atliekama vokų su pirminiais pasiūlymais atplėšimo procedūra;

50.5. išnagrinėjami tiekėjų kvalifikacijos duomenys. Pirkimo dokumentuose nustatytais atvejais atliekama kvalifikacinė atranka;

50.6. išnagrinėjami pirminiai pasiūlymai;

50.7. Molėtų pradinė mokykla kviečia derėtis visus tiekėjus, kurių kvalifikacija atitinka minimalius kvalifikacijos reikalavimus ir kurių pirminiai pasiūlymai atitinka pirkimo dokumentų reikalavimus. Tais atvejais, jei atliekama tiekėjų kvalifikacinė atranka, derėtis kviečiami visi kvalifikacinę atranką praėję tiekėjai, jei jų pirminiai pasiūlymai atitinka pirkimo dokumentų reikalavimus;

50.8. atliekama derybų procedūra. Tuo atveju, jei kviečiamas tiekėjas neatvyksta į derybų procedūrą, nustatant pasiūlymų eilę į ją įrašomas šio tiekėjo pirminis pasiūlymas;

50.9. nustatoma pasiūlymų eilė ir priimamas sprendimas dėl laimėjusio pasiūlymo;

50.10. sudaroma pirkimo sutartis.

51. Molėtų pradinė mokykla privalo paskelbti apie kiekvieną pirkimą, atliekamą supaprastintų skelbiamų derybų būdu.

52. Molėtų pradinė mokykla, skelbdama apie supaprastintą pirkimą supaprastintų skelbiamų derybų būdu, privalo nustatyti pakankamą pirminių pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS.

53. Pirkimo dokumentuose pateikiama 49 punkte nurodyta informacija.

54. Komisija turi teisę derėtis su dalyviu dėl pirminio pasiūlymo kainos, siūlomų prekių, paslaugų ar darbų charakteristikų ir visų kitų pirminio pasiūlymo sąlygų.

55. Vykdamas derybų procedūrą turi būti laikomasi šių sąlygų:

55.1. derybas su kiekvienu tiekėju vesti atskirai;

55.2. tretiesiems asmenims, neatskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be šios sutikimo, taip pat neinformuoti tiekėjo apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;

55.3. visiems tiekėjams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija. Teikdama informaciją, Molėtų pradinė mokykla neturi diskriminuoti vieno tiekėjo kitų naudai;

55.4. derybos turi būti protokoluojamos. Derybų protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir įmonės vadovas, su kuriuo buvo derėtasi arba įmonės vadovo įgaliotas atstovas.

56. Supaprastintų skelbiamų derybų pasiūlymai yra šalių pasirašyti derybų protokolai ir pirminiai pasiūlymai, kiek jie nebuvo pakeisti derybų metu.

57. Atlikdama pirkimą supaprastintų skelbiamų derybų būdu Molėtų pradinė mokykla turi teisę apriboti kandidatų skaičių, atlikdama kandidatų kvalifikacinę atranką. Šiuo atveju Molėtų pradinė mokykla pirkimo dokumentuose privalo nurodyti atrenkamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką. Minimalus atrenkamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, derėtis kviečiami visi kandidatai, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus ir kurių pirminiai pasiūlymai atitinka pirkimo dokumentų reikalavimus.

X. SUPAPRASTINTOS NESKELBIAMOS DERYBOS

58. Molėtų pradinė mokykla apie pirkimą supaprastintų neskelbiamų derybų būdu neskelbia.

59. Supaprastintos neskelbiamos derybos atliekamos šiais etapais:

59.1. tiekėjams (-ui) pateikiami pirkimo dokumentai;

59.2. tiekėjai pateikia pasiūlymus;

59.3. atliekama vokų su pirminiais pasiūlymais atplėšimo (susipažinimo su pirminiame pasiūlyme pateikta informacija) procedūra;

59.4. išnagrinėjami tiekėjų kvalifikacijos duomenys, išskyrus atvejus, kai netikrinama tiekėjų kvalifikacija;

59.5. išnagrinėjami pirminiai pasiūlymai;

59.6. Kauno darželis Molėtų pradinė mokykla kviečia derėtis visus tiekėjus, kurių kvalifikacija atitinka minimalius pirkimo dokumentų kvalifikacijos reikalavimus (jei tikrinama kvalifikacija) ir kurių pirminiai pasiūlymai atitinka pirkimo dokumentų reikalavimus;

59.7. atliekama derybų procedūra. Tuo atveju, jei kviečiamas tiekėjas neatvyksta į derybų procedūrą, nustatant pasiūlymų eilę į ją įrašomas šio tiekėjo pirminis pasiūlymas;

59.8. nustatoma pasiūlymų eilė ir priimamas sprendimas dėl laimėjusio pasiūlymo;

59.9. dalyviams raštu pranešama apie nustatytą pasiūlymų eilę ir sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, o dalyviams, kurių pasiūlymai atmesti – ir jų pasiūlymų atmetimo priežastis.

59.10. sudaroma pirkimo sutartis.

60. Vykdamas supaprastintas neskelbiamas derybas, pirminių pasiūlymų pateikimo terminas nustatomas kiekvienu atveju atskirai, atsižvelgiant į pirkimo objekto sudėtingumą bei pirkimo dokumentų reikalavimus.

61. Pirkimo dokumentuose pateikiama tik ta 48 punkte nurodyta informacija, kuri reikalinga pirkimui atlikti.

62. Komisija turi teisę derėtis su dalyviu dėl pirminio pasiūlymo kainos, siūlomų prekių, paslaugų ar darbų charakteristikų ir visų kitų pirminio pasiūlymo sąlygų.

63. Vykdamas derybų procedūrą turi būti laikomasi šių sąlygų:

63.1. derybas su kiekvienu tiekėju vesti atskirai;

63.2. tretiesiems asmenims neatskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be šios sutikimo, taip pat neinformuoti tiekėjo apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;

63.3. visiems tiekėjams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija. Teikdama informaciją, Molėtų pradinė mokykla neturi diskriminuoti vieno tiekėjo kitų naudai;

63.4. derybos turi būti protokoluojamos. Derybų protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir įmonės vadovas, su kuriuo buvo derėtasi arba įmonės vadovo įgaliotas atstovas.

64. Supaprastintų neskelbiamų derybų pasiūlymai yra šalių pasirašyti derybų protokolai ir pirminiai pasiūlymai, kiek jie nebuvo pakeisti derybų metu.

65. Supaprastintų neskelbiamų derybų sąlygos nurodytos šių taisyklių 41 punkte.

XI. APKLAUSA

66. Molėtų pradinė mokykla apie pirkimą apklausos būdu neskelbia.

67. Apklausa atliekama raštu.

68. Perkant apklausos būdu tiekėjai (-jas) savo pasiūlymus privalo pateikti raštu.

69. Pirkimus apklausos būdu atlieka komisija.

70. Apklausa atliekama šiais etapais:

70.1. Molėtų pradinė mokykla raštu arba žodžiu tiekėjų prašo pateikti pasiūlymus;

70.2. priimami ir registruojami vokai su pasiūlymais;

70.3. atliekama vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūra;

70.4. išnagrinėjami pasiūlymai;

70.5. nustatoma pasiūlymų eilė ir priimamas sprendimas dėl laimėjusio pasiūlymo;

70.6. dalyviams raštu pranešama apie nustatytą pasiūlymų eilę ir sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, o dalyviams, kurių pasiūlymai atmesti, – ir jų pasiūlymų atmetimo priežastis;

70.7. sudaroma pirkimo sutartis.

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

72. Apklausti vieną tiekėją galima, jeigu:

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

72.2. pirkimą būtina atlikti greitai. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, jokių būdu negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos;

72.3. Molėtų pradinė mokykla pagal ankstesnę 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, nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos. Tokių papildomų pirkimų bendra vertė neturi viršyti 30 procentų pradinės sutarties vertės;

72.4. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti 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 sutarčių kaina neturi viršyti 50 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

72.5. yra kitos objektyviai pateisinamos aplinkybės, dėl kurių neįmanoma arba netikslinga apklausti daugiau tiekėjų. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo Perkančiosios organizacijos delsimu arba neveiklumo.

73. Pirkimo dokumentuose gali būti pateikta tik ta šių taisyklių 48 punkte nurodyta informacija, kuri reikalinga pirkimui atlikti.

74. 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 (-ą) su prašymu pateikti pasiūlymus. Pasiūlymų pateikimo terminas neturi pažeisti protingumo principų.

75. Nepažeisdama viešųjų pirkimų principų, komisija turi teisę derėtis su dalyviais, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus (kai tikrinama kvalifikacija) ir kurių pasiūlymai atitinka keliamus reikalavimus dėl pateiktų pasiūlymų turinio (kainos, apmokėjimo terminų ir pan.). Derybos turi būti protokoluojamos. Derybų protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo buvo derėtasi, įgaliotas atstovas.

XII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ APKLAUSA

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

77. Mažos vertės pirkimų apklausa raštu gali būti atliekama visais atvejais. **Mažos vertės pirkimų apklausa žodžiu** gali būti atliekama, jei:

77.1. atlikdami supaprastintą viešąjį pirkimą pirkimų organizatoriai prekių, paslaugų mažos vertės pirkimus gali vykdyti, kai numatomos sudaryti sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM, o darbų – mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM;

78. **Mažos vertės pirkimų apklausa raštu**, kai pirkimą atlieka komisija, atliekama šiais etapais:

78.1. Išsiunčiamas kvietimas tiekėjams arba Perkančioji organizacija CVP IS priemonėmis išsiunčia skelbimą Viešųjų pirkimų tarnybai;

78.2. priimami pasiūlymai;

78.3. atliekama vokų su pasiūlymais atplėšimo (susipažinimo su pateiktais pasiūlymais) procedūra;

78.4. išnagrinėjami pasiūlymai;

78.5. nustatoma pasiūlymų eilė ir priimamas sprendimas dėl laimėjusio pasiūlymo;

78.6. dalyviams per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos raštu pranešama apie nustatytą pasiūlymų eilę ir sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, o dalyviams, kurių pasiūlymai atmesti, – ir jų pasiūlymų atmetimo priežastis;

78.7. sudaroma pirkimo sutartis.

79. Mažos vertės pirkimų apklausa, kai pirkimą atlieka pirkimų organizatoriai, atliekama šiais etapais:

79.1. pirkimų organizatoriai atlieka tiekėjų apklausą, kuri įrašoma į mažos vertės pirkimų apklausos pažymą, priimtą sprendimą patvirtina parašais, kai pirkimo sutarties vertė be PVM viršija 600 eurų. Kada pirkimo sutarties vertė be PVM mažesnė arba lygi 600 eurų pirkimas registruojamas supaprastintų pirkimų žurnale.

79.2. sudaroma pirkimo sutartis.

80. Molėtų pradinė mokykla privalo paskelbti apie pirkimą, atliekamą apklausos būdu kai vertė viršija 55 000 eurų be PVM perkant prekes ir paslaugas, 140 000 eurų be PVM perkant darbus.

81. Apklausti vieną tiekėją galima, jeigu:

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

81.2. pirkimą būtina atlikti greitai;

81.3. Molėtų pradinė mokykla pagal ankstesnę 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, nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos. Tokių papildomų pirkimų bendra vertė neturi viršyti 30 procentų pradinės sutarties vertės;

81.4. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti 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 sutarčių kaina neturi viršyti 50 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos.

82. Pirkimo dokumentuose gali būti pateikta tik ta šių taisyklių 48 punkte nurodyta informacija, kuri reikalinga pirkimui atlikti.

83. Raštu atliekamos apklausos ir siūlymų pateikimo terminas turi būti ne trumpesnis kaip 1 darbo diena nuo prašymo pateikti siūlymus, išsiuntimo tiekėjams dienos.

84. Nepažeisdami viešųjų pirkimų principų komisija ir pirkimų organizatoriai turi teisę derėtis su dalyviais dėl pateiktų pasiūlymų turinio (kainos, apmokėjimo terminų ir pan.). Derybos turi būti protokoluojamos, išskyrus atvejus, kai mažos vertės pirkimų apklausa atliekama žodžiu. Derybų protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo buvo derėtasi, įgaliotas atstovas.

XVI. PIRKIMO SUTARTIS

85. Pirkimo sutarties sudarymo ir jos turinio reikalavimus nustato Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnis. Perkančioji organizacija laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį ir pirkimo sutarties sąlygų pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams arba teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdytų laisvai konkuruoti tarpusavyje, ne vėliau kaip per 10 dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo ar jos sąlygų pakeitimo turi paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Šis reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, taip pat laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalims, kai nėra techninių galimybių tokiu būdu paskelbtos informacijos atgaminti ar perskaityti. Tokiu atveju perkančioji organizacija turi sudaryti galimybę susipažinti su nepaskelbtomis laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalimis.

86. Pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti viešųjų pirkimų principai ir tikslas ir tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas.

87. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

87.1. vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis, ir nėra suinteresuotų kandidatų;

87.2. pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo sistemos pagrindu arba Viešųjų pirkimų įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 1, 2 ar 3 punktuose nurodyta perkančioji organizacija pirkimo sutartį sudaro preliminariosios sutarties pagrindu;

87.3. supaprastintų pirkimų atveju pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM arba kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą

88. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekami supaprastinti pirkimai, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM, ar mažos vertės pirkimai, kai perkamos tik prekės ar paslaugos, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM.

89. Pirkimo sutartis vykdoma ir nutraukiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu.

90. Molėtų pradinė mokykla gali sudaryti preliminariąją sutartį, atitinkančią Lietuvos respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 63 straipsnio nuostatas.

XVII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

93. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tikėtai komisijos nariai, pirkimų organizatoriai ir ekspertai, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovai, Molėtų pradinės mokyklos direktorius, jo įgalioti asmenys, kiti asmenys ir institucijos, turinčios tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgalioti Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantys viešieji juridiniai asmenys.

94. Įvykdytos pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, pasiūlymai, pasiūlymų 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.

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

Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių
1 priedas

TVIRTINU
Direktorius

(parašas, vardas, pavardė)

20 ____ m. _____ d.

PARAIŠKA – UŽDUOTIS PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ PIRKIMUI
20 m. d. Nr.

Molėtai

1. PARAIŠKĄ PATEIKĖ _____

2. PIRKIMO OBJEKTO PAVADINIMAS:

3. PIRKIMO OBJEKTAS

(pažymimas tik vienas iš langelių)

PREKĖS

PASLAUGOS

DARBAI

4 ORIENTACINĖ VERTĖ

5. PIRKIMO OBJEKTO APIBŪDINIMAS, PERKAMŲ PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ SAVYBĖS, EKSPLOATAVIMO IŠLAIDOS IR KITOS PIRKIMO OBJEKTUI KELIAMOS SĄLYGOS

6. VERTINIMO KRITERIJUS

Mažiausia kaina

7. PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ PIRKIMO
TERMINAS

8. ASMUO, ATSAKINGAS UŽ PARAIŠKOS PILDYMĄ, PIRKIMO INICIATORIUS

(Pareigų pavadinimas)

(Parašas ir data)

(Vardas, pavardė)

MOLĖTŲ PRADINĖS MOKYKLOS VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Molėtų pradinės mokyklos (toliau mokykla) Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija) sudaroma viešiesiems pirkimams, atliekamiems mokyklos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau - Viešųjų pirkimų įstatymas) nustatyta tvarka, organizuoti ir vykdyti.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus įsakymais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, Mokyklos Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis (toliau - Taisyklės), šiuo reglamentu.

3. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.

4. Komisija veikia Mokyklos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija vykdo tik raštiškas mokyklos užduotis bei išipareigojimus, susijusius su pirkimo organizavimu ir jo atlikimu.

5. Komisija yra atskaitinga Mokyklai.

II. KOMISIJOS SUDARYMAS

6. Komisija sudaroma Mokyklos direktoriaus įsakymu. Atsižvelgiant į pirkimų apimtį bei nomenklatūrą, Komisija gali būti sudaroma vienam arba keliems pirkimams, taip pat pirkimams, atliekamiems tam tikru laikotarpiu vykdyti, arba nuolatinė Komisija, bet ne ilgiau kaip dviejų metų laikotarpiui.

7. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 3 fizinių asmenų. Jie gali būti mokyklos darbuotojai arba samdomi asmenys. Komisijos pirmininku skiriamas mokyklos direktorius arba jo įgaliotas darbuotojas.

8. Komisijos narys, prieš pradėdamas darbą Komisijoje, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją (Priedas Nr. 3) ir konfidencialumo pasižadėjimą (Priedas Nr. 4).

III. KOMISIJOS FUNKCIJOS

9. Komisija atlieka šiuos veiksmus:

9.1. rengia pirkimo dokumentus;

9.2. organizuoja potencialių tiekėjų apklausą;

9.3. rengia pirkimų skelbimus ir teikia juos Viešųjų pirkimų tarnybai (toliau - Tarnyba);

9.4. vykdamas supaprastintą pirkimą, apie kurį Mokykla pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir pasitvirtintas Taisykles neprivalo skelbti, išrenka tiekėjus ir pakviečia juos dalyvauti pirkime;

9.5. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;

9.6. nustatyta tvarka pateikia pirkimo dokumentus tiekėjams;

9.7. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;

9.8. rengia susitikimus su tiekėjais (iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos susitikimai rengiami su kiekvienu tiekėju atskirai);

9.9. perduoda pranešimus tiekėjams;

9.10. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą;

9.11. tikrina dalyvių ar kandidatų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusio dalyvio ar kandidato kvalifikacinių duomenų arba tikrina dalyvio ar

kandidato, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams, jei Mokykla prašo pateikti pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją. Apie priimtą sprendimą praneša dalyviui ar kandidatui;

9.12. nustato, ar pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

9.13. atliekant pirkimą riboto konkurso, skelbiamų derybų būdu ir Mokyklos Taisyklėse numatytais supaprastintų pirkimų atvejais, atlieka dalyvių ar kandidatų kvalifikacinę atranką, derasi su tiekėjais dėl pasiūlymų turinio;

9.14. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus, priima sprendimą ir praneša apie jį dalyviams;

9.15. nustato pasiūlymų eilę, priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo ir tikslų atidėjimo terminą;

9.16. dalyvių reikalavimu supažindina juos su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią;

9.17. stabdo pirkimo procedūras, kol bus išnagrinėtos tiekėjų pretenzijos ir priimtas sprendimas;

9.18. išnagrinėjus pretenziją, priima sprendimą ir apie jį praneša pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, taip pat juos informuoja apie anksčiau praneštų pirkimo procedūros terminų pasikeitimą;

9.19. Taisyklių, teisės aktų numatytais atvejais, tvarka ir terminais sustabdo pirkimo procedūras, Mokyklos direktoriui teikia siūlymus dėl pirkimo procedūrų nutraukimo;

9.20. pasibaigus pirkimo procedūroms, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina su Mokyklos direktoriumi ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą;

9.21. protokoluoja posėdžius;

9.22. kiekvieną atliktą pirkimą registruoja pirkimų žurnale (Priedas Nr. 5);

9.23. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams, vykdo kitas, nors šiame reglamente ir nenurodytas, tačiau tinkamam Komisijai pateiktų užduočių įvykdymui reikalingas funkcijas.

IV. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

10. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

10.1. gauti iš Mokyklos direktoriaus ar jo įgalioto asmens informaciją apie reikalingų nupirkti prekių kiekį, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminus, pirkinio techninius, estetinius, funkcinius bei kokybės reikalavimus ir kitas keliamas sąlygas, lėšas, skirtas prekių, paslaugų ar darbų pirkimui, bei kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti;

10.2. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų siūlymus, patikslintų duomenis apie savo kvalifikaciją;

10.3. susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu;

10.4. Mokyklos sutikimu kviesti ekspertus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, dalyvių ar kandidatų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;

10.5. Komisija turi teisę siūlyti pakeisti ir papildyti Taisyklės, taip pat Komisijos darbo reglamentą.

10.6. Komisija turi kitų teisių, nustatytų Viešųjų pirkimų įstatyme ir/ar suteiktų Mokyklos.

11. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

11.1. vykdyti Komisijos darbo reglamente nurodytas ir Mokyklos direktoriaus nustatytas užduotis;

11.2. vykdydama užduotis, laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų.

12. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrus jos pakviestus ekspertus, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovus, Mokyklos direktorių, jo įgaliotus asmenis, kitus

Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytus asmenis ir institucijas, taip pat viešuosius juridinius asmenis, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotus administruoti Europos Sąjungos ar atskirų valstybių finansinę paramą, teikti jokios informacijos, susijusios su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus. Komisija negali tretiesiems asmenims atskleisti Mokyklai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro, visų pirma, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.

V. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

13. Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

14. Prieš pradėdami darbą Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas privalo susipažinti su Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose mokomąja priemone, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2010 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. 1S-135 ir paskelbta Viešųjų pirkimų tarnybos interneto svetainėje www.vpt.lt, taip pat Centriniam viešųjų pirkimų portale www.cvpp.lt.

15. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Jei Komisijos pirmininkas dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje, Mokyklos direktorius paskiria jį pavaduojantį Komisijos narį.

16. Komisijos posėdžius protokoluoja vienas iš pirmininko paskirtų Komisijos narių.

17. Visi Komisijos nariai privalo dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Komisijos narys, esantis darbe, bet dėl svarbios priežasties negalintis dalyvauti posėdyje, privalo iš anksto apie tai pranešti Komisijos pirmininkui.

18. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų Komisijos narių.

19. Balsavimo metu Komisijos nariai negali susilaikyti nuo sprendimo priėmimo, o turi aiškiai išreikšti savo poziciją svarstomu klausimu. Jei Komisijos narys negali priimti sprendimo dėl informacijos ar laiko stokos, jis turėtų prašyti nukelti Komisijos posėdžio datą ir kreiptis dėl papildomos informacijos ir paaiškinimų suteikimo į kitus Komisijos narius ar ekspertus.

20. Komisija sprendimus priima posėdžiuose paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

21. Komisijos posėdžio eiga ir sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi Komisijos narių pasisakymai, atskirosios nuomonės (kai jos pareiškiamos), pateikiami paaiškinimai raštu, Komisijos priimti sprendimai, sprendimų motyvai (pagrindai ir argumentai), balsavimo rezultatai, įvardinant kiekvieno Komisijos nario sprendimą (*už* arba *prieš*) svarstomu klausimu. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Komisijos pirmininkas, nariai ir ekspertai už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Už Komisijos veiklą atsako Mokykla.

23. Komisija veikia nuo sprendimo ją sudaryti priėmimo iki visų raštiškų Kolegijos direktoriaus jai nustatytų užduočių įvykdymo arba sprendimo nutraukti pirkimą priėmimo, arba iki bus priimtas sprendimas nutraukti Komisijos veiklą.

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

(Vietovės pavadinimas)

Būdamas _____, **pasižadu:**
(pareigų pavadinimas)

1. Objektiviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti _____ pareigas.

(pareigų pavadinimas)

2. Paaikškęs bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais:

2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys,

2.2.2. turiu(-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame,

2.2.3. gaunu(-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų, nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane _____ paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.
(pareigų pavadinimas)

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: sutuoktinis, seneliai, tėvai (itėviai), vaikai (ivaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai, seserys ir jų vaikai, taip pat sutuoktinio tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

(parašas)

(vardas, pavardė)

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____,

(pareigų pavadinimas)

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, nariu ar ekspertu;

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas pirkimo komisijos ar perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(parašas)

(vardas, pavardė)

TIEKĖJŲ (RANGOVŲ) APKLAUSOS PAŽYMA

201 m. d. Nr. _____

Molėtai

1. Pirkinio ar perkamos jo dalies pavadinimas:								
2. Trumpas pirkinio ar perkamos jo dalies aprašymas:								
3. Pirkimą organizuoja				Pirkimų organizatorius: Pirkimo komisija				
4. Kreipimosi į tiekėjus (rangovus) būdas								
5. Duomenys apie tiekėją	5.1. Pavadinimas							
	5.2. Adresas							
	5.3. Telefonas							
	5.4. Pasiūlymą pateikiančio asmens pareigos, pavardė							
6. Pasiūlymo pateikimo data								
7. Pasiūlymų priėmimo terminas								
8. Pavadinimas		Kiekis	Pasiūlyta kaina (Lt)					
			Vieneto	Suma	Vieneto	Suma	Vieneto	Suma
9. Bendra pasiūlyta kaina:								
10. Tinkamiausiu pripažinto tiekėjo (rangovo) pavadinimas								
11. Pastabos:								

Pirkimų organizatorius *Gintautas Vidžiūnas* 201 - -

Arba _____ (vardas, pavardė, parašas, data)

Pirkimo komisijos nariai

SUDERINTA

Direktorė

201 - -

_____ (vardas, pavardė, parašas, data)

PASTABA. Skiltys 5.2., 5.3., ir 5.4. pildomos tik tais atvejais, kai jose nurodytini duomenys yra žinomi.
