



PATVIRTINTA

Skuodo r. Ylakių vaikų lopšelio darželio
Direktorės 2014 m. sausio 16 d.
įsakymu Nr. V1-05

SKUODO R. YLAKIŲ VAIKŲ LOPŠELIO DARŽELIO SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Skuodo r. Ylakių vaikų lopšelio darželio (toliau darželis) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179; 2009, Nr. 93-3986; 2010, Nr. 25-1174, Nr. 158-8018; 2011, Nr. 2-36, Nr. 85-4137, Nr. 123-5813, Nr. 139-6548; 2012, Nr. 39-1921, Nr. 82-4264; 2013, Nr. 112-5575), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Mažos vertės pirkimai – supaprastinti pirkimai, kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra ne didesnė kaip 200 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų – ne didesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

3. Taisyklės nustato pirkimų organizavimo tvarką, pirkimus atliekančius asmenis, pirkimo būdus ir jų atlikimo, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimą ir teikimą tiekėjams.

4. Atlikdamas pirkimus įstaiga vadovaujasi šiomis Taisyklėmis, Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

5. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimų, vadovaujama racionalumo principu.

6. Įstaigos vykdomuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys ar tokių asmenų grupės.

7. Pirkimo pradžią ir pabaigą apibrėžia Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnis.

8. Atliekant pirkimus įstaiga atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus, vadovaujama Viešųjų pirkimų įstatymo 13 ir 91 straipsnio, kitų teisės aktų nuostatomis.

9. Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos:

9.1. **Apklausa** – pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija raštu arba žodžiu kviečia Tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusių Tiekėjų;

9.2. **Derybos** – pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija konsultuojasi su Tiekėjais ir su vienu ar keliais iš jų derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų;

9.3. **Pasiūlymas** – Tiekėjo raštu pateiktų dokumentų ir elektroninėmis priemonėmis pateiktų duomenų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus, pagal Perkančiosios organizacijos nustatytas pirkimo sąlygas;

9.4. **Pirkimo iniciatorius** – Perkančiosios organizacijos padalinys ar darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;

9.5. **Pirkimų organizatorius** – mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas materialiai atsakingas darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja mažos vertės pirkimus;

9.6. **Tiekėjas (prekių tiekėjas, paslaugų teikėjas, rangovas)** – kiekvienas ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė – galintis pasiūlyti ar siūlantis prekes, paslaugas ar darbus;

9.7. **Viešasis pirkimas (toliau – pirkimas)** – Perkančiosios organizacijos atliekamas ir Viešųjų pirkimų įstatymu reglamentuojamas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas, kurio tikslas – sudaryti pirkimo-pardavimo sutartį.

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

11. Darželis, atlikdamas pirkimus privalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo I skyriaus (išskyrus 17 straipsnio 1, 2, 5, 7 dalių, 18 straipsnio 1, 2, 3, 4, 6 dalių reikalavimais), IV ir V skyrių reikalavimais.

II. PIRKIMŲ PLANAVIMAS

PIRKIMŲ VYKDYTOJAI BEI VYKDYMAS

12. Lopšelis darželis rengia ir tvirtina planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetinais metais viešųjų pirkimų planus.

13. Metinį pirkimų plano projektą rengia pirkimų organizatorius iki kovo 15 d. Metinis pirkimų planas rengiamas pagal pridedamą formą (1 priedas). Įstaigos direktorius įsakymu tvirtina metinį viešųjų pirkimų planą (toliau – Pirkimų planas). Atsiradus poreikiui darželis turi teisę atlikti ir neplaninius pirkimus.

14. Pirkimų planui parengti pirkimų organizatorius iš darželio darbuotojų turi teisę gauti visą tam reikalingą informaciją. Pirkimų plane nurodoma prekių, paslaugų ir darbų kodai pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ). Pirkimų planas peržiūrimas kiekvieną ketvirtį ir, esant reikalui, tikslinamas.

15. Pirkimo organizatorius, atsakingas už pirkimų planavimą suderina su darželio direktoriumi būtinų lėšų poreikį norimiems pirkimams atlikti.

16. Rengiant pirkimų planą numatomi prekių, paslaugų ir darbų viešieji pirkimai atliekami Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (CVP IS), ir CPO kurie turi sudaryti ne mažiau kaip 50 % viešųjų pirkimų bendrosios vertės.

17. Kasmet iki kovo 15 d. apie planuojamus tais metais atlikti pirkimus, pirkimo organizatorius skelbia CVP IS.

18. Pirkimus vykdo įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtas darželio darbuotojas (Pirkimų organizatorius) arba, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta Viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija). Tuo pačiu metu atliekamiems keliems pirkiniams gali būti paskirti keli Pirkimų organizatoriai.

19. Pirkimų organizatorius pirkimus vykdo kai:

19.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 200 tūkst. Lt be pridėtinės vertės mokesčio;

19.2. darbų pirkimą, kai sutarties vertė neviršija 500 tūkst. Lt. be pridėtinės vertės mokesčio.

20. Komisija pirkimus vykdo, kai:

20.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 200 tūkst. Lt be pridėtinės vertės mokesčio;

20.2. darbų pirkimą, kai sutarties vertė viršija 500 tūkst. Lt. be pridėtinės vertės mokesčio.

21. Darželio direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti pirkimą atlikti pirkimų organizatoriui arba komisijai neatsižvelgiant į 18.1., 18.2., 19.1., 19.2. punktuose nustatytas vertes.

22. Komisija dirba pagal darželio direktoriaus patvirtintą komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai.

23. Komisijos pirmininku, jos nariais, pirkimo organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys. Prieš pradėdami pirkimą komisijos nariai ir pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių.

24. Pirkimas vykdomas šiais etapais:

24.1. Pirkimų organizatorius išsiaiškina reikalingas pirkti prekes, paslaugas ar darbus, jų technines, eksploatacines ir kitas savybes;

24.2. Pirkimų organizatorius suderina numatomą sutarties vertę su pirkimų verčių apskaitą vedančiu asmeniu, bei numatomą poreikį su patvirtintu metiniu pirkimo planu.

24.3. Pirkimų organizatorius arba komisija suformuluoja pirkimo sąlygas ir suderina pirkimą su darželio direktoriumi;

24.4. Pirkimų organizatorius arba komisija atlieka tiekėjų atranką;

24.5. Atlikus tiekėjų atranką, pirkimų organizatorius užpildo tiekėjų apklausos pažymą (3 priedas). Pažyma gali būti nepildoma, kai apklausa vykdoma žodžiu ir sudarytos pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 2000 Lt, pirkimą fiksuoja mažos vertės pirkimų žurnale;

24.6. Pirkimų organizatorius arba komisija išrenka geriausią siūlymą pateikusį tiekėją, su kuriuo bus sudaroma sutartis (sutartys);

24.7. Įstaigos direktorius rezoliucija patvirtina pirkimų organizatoriaus arba komisijos sprendimą;

24.8. Įstaiga su geriausią siūlymą pateikusių tiekėju sudaro sutartį;

24.9. Pirkimų organizatorius arba komisija perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus asmeniui atsakingam už archyvus, o mokėjimo dokumentų originalus buhalterijai.

25. Įstaiga gali vykdyti supaprastintus pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją CPO arba iš jos (jei centrinė perkančioji organizacija sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminariąsias sutartis). Siūlymą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos darželio direktoriui gali teikti Komisija ar Pirkimo organizatorius.

26. Įstaiga turi teisę nutraukti pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Sprendimą dėl pirkimo nutraukimo priima Pirkimo organizatorius arba Komisija (tas, kas atlieka pirkimą). Jei pirkimą vykdo Komisija arba Pirkimų organizatorius (jo apklausa atlikta raštu), pranešimas apie pirkimo nutraukimą siunčiamas 38 punkte numatytais būdais visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti kvietimai dalyvauti pirkime.

27. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu, raštu arba naudojant viešą tiekėjų pateiktą informaciją (pvz. reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus.

28. Komisija su tiekėjais bendrauja raštu, Pirkimų organizatorius su tiekėjais bendrauja žodžiu, raštu, naudojasi vieša tiekėjų pateikta informacija apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus.

29. Bendravimas žodžiu reiškia žodinę formą, t.y. kai informacija perduodama žodžiu, telefonu, elektroniniu paštu.

III. PIRKIMŲ PASKELBIMAS

30. Atliekant mažos vertės pirkimus skelbiama CVP IS, išskyrus šių Taisyklių 31 punkte numatytus atvejus. Skelbiama pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus. Mokykla skelbimus privalo pateikti Viešųjų pirkimų tarnybai, o ši per 3 darbo dienas paskelbia CVP IS. Skelbimas darželio tinklalapyje, kitur internete, leidinyje ar kitomis priemonėmis negali būti paskelbtas anksčiau negu CVP IS. To paties skelbimo turinys visur turi būti tapatus.

31. Įstaiga, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 3 dalies 4 punktu, apie pirkimus, atliekamus apklausos būdu neskelbia:

31.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

31.1.1. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

31.1.2. sudaromos prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 200 tūkst. Lt be pridėtinės vertės mokesčio; darbų pirkimo sutarties vertė – 500 tūkst. Lt be pridėtinės vertės mokesčio;

31.1.3. perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, 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;

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

31.2. perkamos prekės ir paslaugos:

31.2.1. kai Įstaiga 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, jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina neviršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos;

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

31.3. perkamos prekės, kai:

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

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

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

31.3.4. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

31.4. perkamos paslaugos, kai:

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

31.4.2. perkamos darželyje pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

31.5. perkamos paslaugos ir darbai, kai:

31.5.1. 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;

31.5.2. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių Pirkimo organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ar lėšų sąnaudų;

31.6. šių Taisyklių 80 punkte numatytais atvejais, kai tiekėjų apklausa atliekama žodžiu.

32. Įstaiga, priėmusi sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus, neskelbiant apie pirkimą, gali paskelbti informacinį pranešimą šių Taisyklių 30.1.4, 30.2.1, 30.3.1, 30.3.3, 30.3.4, 30.4.1, 30.5.1 punktuose nustatytais atvejais. Darželis informacinį pranešimą skelbia bet kuriuo momentu, tačiau ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki pirkimo sutarties sudarymo, kai jis gali identifikuoti tiekėją, su kuriuo ketina sudaryti pirkimo sutartį (priėmus sprendimą kreiptis į tiekėją pateikti pasiūlymą, jau pateikus kvietimą tiekėjui dalyvauti pirkimo procedūrose, pasiūlymo vertinimo procedūros metu arba pripažinus tiekėjo pasiūlymą tinkamu ar, kai kviečiamas daugiau kaip vienas tiekėjas, patvirtinus pasiūlymų eilę).

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

33. Pirkimo organizatorius arba Komisija (tas, kas atlieka pirkimą) kiekvienam pirkimui nustato pirkimo dokumentų reikalavimus ir juos parengia. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš darželio darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimų procedūroms atlikti.

34. Pirkimo dokumentai nerengiami, kai pirkimas atliekamas žodžiu (apklausa vykdoma žodžiu).

35. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba.

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

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

38. Rengiant pirkimo dokumentus, parengtuose pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ši informacija:

38.1. nuoroda į Įstaigos pirkimų taisyklės, kuriomis vadovaujantis vykdomas (šių taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų datos) pirkimas;

38.2. Įstaigos darbuotojo, kuris įgaliotas palaikyti ryšį su tiekėjais pareigos, vardas, pavardė, adresas, telefonas (-ai) ir fakso numeris;

38.3. pasiūlymo pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;

38.4. pasiūlymo rengimo ir pateikimo reikalavimai. Terminas pasiūlymui pateikti negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimo pateikti pasiūlymą išsiuntimo dienos;

38.5. pasiūlymo galiojimo terminas;

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

38.7. techninė specifikacija (jeigu reikia);

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

38.9. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai bei dokumentų sąrašas, informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus;

38.10. informacija, kaip turi būti pasiūlymuose nurodoma kaina;

38.11. pirkimo (preliminarijos) sutarties svarbiausios sąlygos (kainos ar kainodaros taisyklės, atsiskaitymo tvarka, atlikimo terminai, sutarties nutraukimo tvarka ir kitos sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalį) arba pirkimo sutarties projektas. Jeigu numatoma galimybė keisti pirkimo sutarties sąlygas – informacija apie pirkimo sutarties keitimo aplinkybes, keitimo tvarką bei įforminimą;

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

38.13. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

38.14. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

39. Pirkimo dokumentai, kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai, tiekėjams gali būti pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu. Į tiekėjus dalyvausiančius tame pačiame pirkime, kreipiamasi ir informacija jiems perduodama vienoda forma.

40. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, darželis savo iniciatyva ar tiekėjo, kuriam buvo pateiktas kvietimas, rašytiniu prašymu gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, jeigu tiekėjo prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Darželis į gautus prašymus atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Darželis, atsakydamas tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus (patikslinimus) ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems pateikė kvietimus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą (patikslinimą). Paaiškinimai (patikslinimai) turi būti siunčiami taip, kad tiekėjai juos gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

41. Darželis, vadovaudamasis protingumo kriterijumi, gali nukelti pasiūlymų pateikimo terminą, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į paaiškinimus (patikslinimus). Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti kvietimai dalyvauti pirkime. Sprendimą dėl pasiūlymo pateikimo termino perkėlimo priima Pirkimo organizatorius arba Komisija (tas, kas atlieka pirkimą).

V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ RENGIMUI IR PATEIKIMUI

42. Kvietimai pateikti pasiūlymą išsiunčiami ne mažiau kaip 3 tiekėjams.

43. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad:

43.1. tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą;

43.2. tiekėjo pasiūlymas turi būti pateikiamas raštu ir pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens;

43.3. tiekėjo pasiūlymas gali būti pateikiamas asmeniškai darbuotojui, kuris įgaliotas palaikyti ryšį su tiekėjais ir nurodytas kvietime, darželio raštinėje, siunčiamas registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu.

43.4. Įstaigoje gauti pasiūlymai po nurodyto kvietime pasiūlymo pateikimo termino nebus priimami. Įstaiga neatsako už pašto vėlavimus ar kitus nenumatytus atvejus, dėl kurių pasiūlymai nebuvo gauti ar gauti pavėluotai.

VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

44. Įstaiga, atlikdama mažos vertės pirkimus, gali nesivadovauti Viešųjų pirkimo įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju jis turi užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi.

45. Techninę prekių, paslaugų ir darbų specifikaciją (jei reikia) rengia Pirkimo organizatorius arba Komisija.

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

47. Techninė specifikacija nustatoma nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes, ar apibūdinant norimą rezultatą arba šių būdų deriniu. Šios savybės bei reikalavimai turi būti tikslūs ir aiškūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o darželis įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

48. Rengiant techninę specifikaciją, nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir sąlygų savybės (pvz. našumas, matmenys, energijos suvartojimas, norima gauti nauda naudojant pirkimo objektą ir pan.) ir reikalavimų šioms savybėms reikšmės. Reikšmės nurodomos ribiniais dydžiais („ne daugiau kaip“, „ne mažiau kaip“) arba reikšmių diapazonais („nuo iki....“). Tik pagrįstais atvejais reikšmės gali būti nurodomos tiksliai („turi būti lygu ...“). Visus pirkimo objektui keliamus techninius reikalavimus turi būti įmanoma išmatuoti ar kitokiu būdu patikrinti.

49. Paslaugų pirkimo atveju techninėje specifikacijoje nurodomas paslaugų pobūdis ir jų teikimo vieta, nustatomi kartu su paslaugomis tiekiamų prekių ar atliekamų darbų techniniai reikalavimai. Prekių pirkimo atveju techninėje specifikacijoje nustatomi ir kartu su prekėmis tiekiamų paslaugų ar atliekamų darbų techniniai reikalavimai. Perkant darbus, nurodoma darbų atlikimo vieta bei reikalavimai kartu perkamoms paslaugoms, prekėms.

50. Kvietime nurodant standartą, turi būti nurodytas arba Europos standartą perimančias Lietuvos standartas, arba Europos standartas, o jeigu šių standartų nėra – tarptautinis standartas ar kitas Nacionalinės standartizacijos institucijos patvirtintas normatyvinis dokumentas, kartu nurodant, kad tiekėjai gali remtis nurodytiems standartams lygiaverčiais kitais Europos Sąjungos valstybių narių nacionalinių standartizacijos institucijų patvirtintais normatyviniais dokumentais.

51. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkrečios prekės, gamintojo ar tiekimo šaltinio, gamybos proceso, prekės ženklo, patento, kilmės šalies, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto arba reikalingą pirkimo objektą gali pasiūlyti tik vienintelis tiekėjas. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

52. Teisės aktuose nustatytiems prekių, darbų ar paslaugų atitikimui privalomiesiems techniniams reikalavimams gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotus dokumentus (jei tokie išduodami)

53. Kvietime gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas.

VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

54. Tiekėjų kvalifikacijos tikrinti neprivaloma.

55. Jei Pirkimų organizatorius ar Komisija (tas, kas atlieka pirkimą) rengdamas pirkimo dokumentus nusprendžia, kad būtina tikrinti Tiekėjų kvalifikaciją, pirkimo dokumentuose nustato tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas (Žin., 2003, Nr. 103-4623; 2007, Nr. 66-2595) (aktualiųjų redakciją).

VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

56. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pavėluotai gauti pasiūlymai gražinami juos pateikusiems tiekėjams.

57. Pasiūlymus nagrinėja ir vertina Pirkimų organizatorius ar Komisija (tas, kas atlieka pirkimą).

58. Jei pirkimą atlieka Pirkimų organizatorius, pasiūlymai, kita informacija bei dokumentai vertinami pasiūlymo pateikimo termino dieną arba sekančią darbo dieną.

59. Jei pirkimą atlieka Komisija, pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai vertinami Komisijos posėdyje ir įforminama protokolu. Komisijos posėdis vyksta pasiūlymo pateikimo termino dieną arba sekančią darbo dieną, jei šios taisyklės nenumato kitaip.

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

61. Pirkimų organizatorius arba Komisija, nagrinėdami pasiūlymus:

61.1. tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktą kvalifikacinių duomenų atitikimą kvietime nustatytiems kvalifikaciniais reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, gali prašyti tiekėjo juos patikslinti;

61.2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

61.3. iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio gali prašyti, kad tiekėjai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Komisija, pasiūlymų nagrinėjimo metu, radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, paprašo tiekėjų per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, tiekėjas neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei tiekėjas per Komisijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų. Komisijos posėdis vyksta nurodyto termino pasiūlymo trūkumams pašalinti dieną arba sekančią darbo dieną;

61.4. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, turi teisę, pareikalauti iš tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo;

61.5. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

62. Pirkimų organizatorius arba Komisija atmeta pasiūlymą, jeigu:

62.1. tiekėjas neatitiko kvietime nurodytų kvalifikacinių reikalavimų;

62.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslus ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir darželio prašymu nepatikslino jų per nurodytą terminą;

62.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

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

62.5. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, darželiui nepriimtinos kainos.

63. Dėl 61 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

63.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su tiekėju, pateikusių darželiui naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal kvietime nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. Pasiūlymų vertinimo kriterijais negalima pasirinkti tiekėjų kvalifikacijos kriterijų;

63.2. mažiausios kainos.

64. Perkant teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingas ar panašaus pobūdžio paslaugas, pasiūlymai gali būti vertinami pagal darželio nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

65. Pirkimų organizatorius arba Komisija, priimdami sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, turi:

65.1. pagal kvietime nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinti pateiktus tiekėjų pasiūlymus ir jei pirkimą atlieka Komisija - nustatyti preliminarią pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Preliminari pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus ir kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, sudarant preliminarią pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymais įregistruotas anksčiausia. Tais atvejais, kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra pasiūlyta mažiausia kaina ir keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant preliminarią pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymais įregistruotas anksčiausia;

65.2. priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo. Komisija priima sprendimą tik tada, kai nustatyta tvarka bus išnagrinėtos pasiūlymus pateikusių dalyvių pretenzijos, bet ne anksčiau kaip po 5 dienų nuo pranešimo apie preliminarią pasiūlymų eilę išsiuntimo dalyviams dienos.

66. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu tiekėjas atitinka darželio poreikius, o jo pasiūlymas atitinka nustatytus reikalavimus.

IX. PIRKIMO SUTARTIS

67. Pirkimo organizatorius arba komisija įvykdžiusi pirkimo procedūras, siunčia pranešimą apie ketinimą sudaryti pirkimo sutartį ir prašo pateikti pirkimo sutarties projektą tam tiekėjui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Gautą tiekėjo pirkimo sutarties projektą Pirkimo organizatorius arba Komisija suderina su darželio direktoriumi ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

68. Darželis sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam tiekėjui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu ir su kuriuo suderintas pirkimo sutarties projektas. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu ir pirkimą atlieka Pirkimų organizatorius). Kvietime sudaryti pirkimo sutartį, nepažeidžiant Taisyklių 74 punkto reikalavimų, nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutartį.

69. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, tai darželis atlieka veiksmus, numatytus Taisyklių 66 ir 67 punktuose su tiekėju, kurio pasiūlymas pagal preliminarią pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

70. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį laikoma:

70.1. kai tiekėjas neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties iki nurodyto laiko;

70.2. tiekėjas raštu atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis.

71. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ir kvietime bei pasiūlyme nustatytos sąlygos.

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

72.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

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

72.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

72.5. prievolių įvykdymo terminai;

72.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

72.7. ginčų sprendimo tvarka;

72.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

72.9. pirkimo sutarties galiojimas;

73. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 50 000 Lt su PVM.

74. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai.

75. Pirkimo sutartis negali būti sudaryta, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti tiekėjų pretenzijų pateikimo ir ieškinio pateikimo terminai, bet ne anksčiau kaip po 15 dienų nuo pasiūlymų eilės išsiuntimo dalyviams dienos, išskyrus šiuos atvejus:

75.1. kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;

75.2. kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas;

75.3. kai pasiūlymas buvo pateiktas žodžiu;

75.4. kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 50 000 Lt.

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

77. Sąskaita-faktūra arba PVM sąskaita-faktūra laikoma raštu sudarytą sandorį patvirtinančiu dokumentu.

78. Darželis gali sudaryti preliminariąją sutartį, atitinkančią Viešųjų pirkimų įstatymo 63 straipsnio nuostatas.

X. PIRKIMO BŪDAI:

APKLAUSA

79. Pirkimai atliekami apklausos būdu, arba per CPO.

80. Apklausa vykdoma žodžiu ir raštu.

81. Apklausa žodžiu gali būti vykdoma, jeigu:

81.1. numatomos sudaryti sutarties vertė neviršija 50 000 Lt.;

81.2. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

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

81.4. egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už mažesnę nei rinkos kainą (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai ir kt.);

81.5. perkamos darželyje pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

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

81.7. už prekes ar paslaugas atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (pvz., šaltas vanduo, elektra, šiukšlės ir pan.);

81.8. perkamos automobilių registracijos, valstybinių numerių ir perkančiosios organizacijos transporto priemonių techninės apžiūros paslaugos;

81.9. perkami avarinių tarnybų darbai ir paslaugos;

81.10. prekes ar paslaugas geografinėje teritorijoje, kurioje yra darželis gali parduoti/suteikti konkretus tiekėjas ir nėra kitų alternatyvų, o pirkimą vykdyti iš kitų geografinių teritorijų yra ekonomiškai netikslinga;

81.11. įkainiai yra patvirtinti LR įstatymais ar kitais teisės aktais;

81.12. perkamos technikos aptarnavimo garantiniu laikotarpiu paslaugos;

81.13. perkamos vertėjų, teismo ekspertų arba teisinio pobūdžio paslaugos;

81.14. perkamos pašto, kurjerių ar panašios paslaugos;

81.15. perkamos mokymo (seminarų), konsultavimo paslaugos.

82. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.

83. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai arba telefonu.

84. Apklausiant raštu, paklausimai tiekėjams pateikiami paštu, faksu, elektroniniu paštu (kitomis elektroninėmis priemonėmis) arba asmeniškai.

85. Vykdamas pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal darželio keliamus reikalavimus.

86. Darželis turi apklausti ne mažiau kaip 3 tiekėjus, kurie vykdo su pirkimo objektu susijusią veiklą, išskyrus šių Taisyklių 86 punkte numatytais atvejais.

87. Apklausti vieną tiekėją galima jeigu:

87.1. komisija ar Pirkimų organizatorius sužino, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus;

87.2. yra objektyviai pateisinamos aplinkybės, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo darželio delsimo arba neveiklumo;

87.3. yra trumpalaikės sąlygos, leidžiančios prekes, darbus ar paslaugas įsigyti mažesnėmis nei rinkos kainomis;

87.4. vykdamas apklausą raštu, nebuvo gautas nei vienas pasiūlymas ar pateikti pasiūlymai neatitiko minimalių keliamų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės, darželiui nepriimtinos kainos;

87.5. 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;

87.6. perkamos mokymo priemonės ir vadovėliai kurių naudojimą rekomenduoja ir leidybą kuruoja Švietimo ir mokslo ministerija;

87.7. skelbimams spaudoje, statistikos ir standartų leidinių prenumeratai, teisinės, finansinės ir kitos informacijos prenumeratai;

87.8. pirkimą būtina atlikti greitai, būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

87.9. darželis 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, jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina neviršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos;

87.10. 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;

87.11. prekės, paslaugos ar darbai perkami iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, 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;

87.12. šių Taisyklių 80 punkte numatytais atvejais, kai tiekėjų apklausa atliekama žodžiu.

88. Jeigu apklausiamas tik vienas tiekėjas, jam gali būti teikiama ne visa 37 punkte nustatyta informacija, jeigu manoma, kad kita informacija nereikalinga.

89. Pirkimų organizatorius arba Komisija, atlikdama mažos vertės pirkimus, gali naudotis Centrinio viešųjų pirkimų portalu (www.cvpp.lt). Portale pirkimus atliekantys asmenys gali peržiūrėti katalogus, kuriuose tiekėjai skelbia apie teikiamas prekes, paslaugas ar atliekamus darbus, parašyti pasirinktiems tiekėjams, perskaityti informaciją, gautą iš tiekėjų, bendrauti su tiekėjais, užsakyti prekes, paslaugas ar darbus. Pirkimas, atliktas naudojantis Centrinio viešųjų pirkimų portalu, prilyginamas, pirkimui, kuriuo metu tiekėjų apklausa atliekama raštu.

89.1. Atliekant mažos vertės pirkimus apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus atvejus, kai šiose Taisyklėse nustatyta tvarka pirkimas atliekamas apklausos būdu, skelbiama CVP IS. Skelbime (arba kartu su skelbimu pateiktuose pirkimo dokumentuose) pateikiamos su mažos vertės pirkimu susijusios pirkimo sąlygos. Nustatant pasiūlymų pateikimo terminą, atsižvelgiama į tai, ar CVP IS yra paskelbtos ir laisvai prieinamos visos pirkimo sąlygos, ar tiekėjų prašoma pateikti informaciją apie kvalifikaciją, kokio sudėtingumo yra pirkimo objektas ir kitas aplinkybes.

XI. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

90. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka. Atviras konkursas laikomas įvykusių, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

91. Supaprastintame atvira konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir dalyvių yra draudžiamos.

92. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 14 darbo dienų nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimų atveju – 7 darbo dienos nuo paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų sistemoje dienos. Jeigu perkančioji organizacija po paskelbimo apie pirkimą sudaro galimybę tiekėjams elektroninėmis priemonėmis be apribojimų ir tiesiogiai susipažinti su visais pirkimo dokumentais ir jeigu skelbime apie pirkimą nurodo interneto adresą, kuriuo galima susipažinti su šiais dokumentais, taip pat skubos atveju ar vykdamas įprastus pirkimus, kai pirkimo objekto charakteristikos rinkoje visuotinai žinomos, pasiūlymų pateikimo terminas gali būti sutrumpintas ne daugiau kaip iki 7 darbo dienų.

93. Jei atviro konkurso metu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma skelbime apie pirkimą.

XII. PIRKIMO DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

94. Kiekvieną atliktą pirkimą Komisija arba Pirkimo organizatorius registruoja Mažos vertės supaprastintų viešųjų pirkimų žurnale (toliau – Žurnalas), (2 priedas). Žurnale turi būti šie rekvizitai: eilės numeris, pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), tiekėjo pavadinimas, Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnis, dalis, punktas, kuriuo vadovaujantis atliktas pirkimas, Taisyklių punktas (papunktis), kuriuo vadovaujantis atliekama apklausa, priežastys, kodėl nesudaryta pirkimo sutartis (pildoma, kai nesudaryta pirkimo sutartis), jei reikia – kita su pirkimu susijusi informacija.

95. Kai pirkimą vykdo Komisija pildoma Tiekėjų apklausos pažyma (3 priedas) ir kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, pildoma Tiekėjų apklausos pažyma (3 priedas), išskyrus atvejus, kai šių Taisyklių numatyta tvarka pasiūlymą pateikti kreipiamasi į vieną tiekėją ir 23.5 punkto atveju.

96. Pirkimo organizatorius atsakingas už visų su pirkimais susijusių dokumentų saugojimą. Pirkimų organizatorius ar Komisija perduoda mokėjimo dokumentų originalus ir sutarčių originalus buhalteriiui.

97. Pirkimo sutartys, kvietimai, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

98. Mokykla privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per finansinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą.

XIII. INFORMACIJOS APIE PIRKIMĄ TEIKIMAS

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

99.1. tiekėjo pasiūlymo atmetimą;

99.2. pasiūlymų eilę;

99.3. pirkimo nutraukimą

Šis punktas netaikomas, kai supaprastintas pirkimas atliekamas apklausos būdu.

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

101. Darželis, komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti darželiui pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.

XIV. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

102. Visi tiekėjai turi teisę pateikti administracijai 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. Ginčų nagrinėjimo tvarka nustatyta Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriuje.

103. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja komisija ar administracijos direktoriaus paskirtas darbuotojas.

104. Administracija 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.

Supaprastintų mažos vertės
viešųjų pirkimų taisyklių
1 priedas

_____ METŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAS

Eil. Nr.	BVPŽ kodas	Pirkimo objekto pavadinimas (detaliai)	Numatoma pirkimo procedūrų pradžia ir kt. pastabos	Numatomos pirkimo apimtys	Pirkimo būdas	Tipas	Numatoma pirkimo sutarties trukmė, mėn.
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							

Supaprastintų mažos vertės
viešųjų pirkimų taisyklių
2 priedas

MAŽOS VERTĖS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ŽURNALAS

Eil Nr.	Kiekis	Tiekėjo, su kuriuo sudaryta sutartis pavadinimas	Sutarties/sąskaitos faktūros vertė Lt.	sutarties sudarymo/ sąskaitos faktūros data	sutarties galiojimas	T-klių punktas dėl pirkimo būdo pasirinkimo	Papildoma informacija

Supaprastintų mažos vertės
viešųjų pirkimų taisyklių
3 priedas

SKUODO R. YLAKIŲ VAIKŲ LOPŠELIS DARŽELIS

TVIRTINU
Direktorius
(parašas)
(vardas, pavardė)

TIEKĖJŲ (RANGOVŲ) APKLAUSOS PAŽYMA

1. Pirkinio ar perkamos jo dalies pavadinimas:								
2. Trumpas pirkinio ar perkamos jo dalies aprašymas:								
3. Pirkimą organizuoja			Pirkimų organizatorius Pirkimų komisija					
4. Kreipimosi į tiekėjus (rangovus) būdas			Žodinis Rašytinis					
5. Duomenys apie tiekėją (rangovą)	5.1.Pavadinimas							
	5.2. Adresas							
	5.3. Telefonas							
	5.4. Pasiūlymą pateikiančio asmens pareigos, pavardė							
6. Siūlymo pateikimo data								
7. Siūlymų priėmimo terminas								
8. Prekių ir paslaugų pavadinimas		Kiekis	Pasiūlyta kaina (Lt)					
			Vieneto	Suma	Vieneto	Suma	Vieneto	Suma
8.1.								
8.2.								
8.3.								
8.4.								
8.5.								
9. Bendra pasiūlyta kaina								
10. Tinkamiausiu pripažinto tiekėjo (rangovo) pavadinimas								

Pažymą parengė (pirkimų organizatorius, komisijos pirmininkas)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)