

UTENOS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŠALTINĖLIS“ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos vaikų lopšelio-darželio „Šaltinėlis“ (toliau – Mokykla) mažos vertės pirkimų tvarkos organizavimo ir vykdymo aprašas (toliau – Aprašas) nustato Mokyklos vykdomų prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimų būdus, jų atlikimo tvarką, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus, ginčų nagrinėjimo procedūras.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – Įstatymas), mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo ir kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nuostatomis.
3. Atlikdama mažos vertės pirkimus, Mokykla vadovaujasi šiuo Aprašu, taip pat Įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais. Atliekant mažos vertės pirkimus, privalomai taikomos Įstatymo I skyriaus, 31, 34 straipsnių, 58 straipsnio 1 dalies, 82 straipsnio, 86 straipsnio 5, 6, 7 ir 9 dalių, 91 straipsnio, VI ir VII skyrių ir kitų šiame Apraše nurodytų Įstatymo straipsnių ar jų dalių nuostatomis.
4. Apraše vartojamos sąvokos:
 - 4.1. **mažos vertės pirkimas** – tai:
 - 4.1.1. supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM)), o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM);
 - 4.1.2. supaprastintas pirkimas, atliekamas toms atskiroms pirkimo dalims, kurių bendra vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be PVM) to paties tipo prekių ar paslaugų sutarčių vertės, o perkant darbus – mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM). Jeigu numatoma pirkimo vertė yra lygi tarptautinio pirkimo vertės ribai arba ją viršija, Mokykla užtikrina, kad bendra dalių vertė, atliekant mažos vertės ir kitų supaprastintų pirkimų procedūras, būtų ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės;
 - 4.2. **neskelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai Mokykla kreipiasi į tiekėjus, kviesdama pateikti pasiūlymus;
 - 4.3. **pirkimų organizatorius** – Mokyklos vadovo ar jo įgaliotojo asmens paskirtas darbuotojas, kuris Mokyklos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija. Skiriant pirkimų organizatorių, turi būti atsižvelgiama į jo ekonomines, technines, teisine žinias ir Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Pirkimų organizatoriai gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys;
 - 4.4. **skelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai Mokykla apie atliekamą pirkimą paskelbia Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) priemonėmis (užpildo skelbimą apie pirkimą, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka);
 - 4.5. **viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – Mokyklos direktoriaus įsakymu (potvarkiu), vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija, kuri šio Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.
5. Jei Mokykla nusprendžia vykdyti pirkimą kuriuo nors iš pirkimo būdų ar priemonių, numatytų Viešųjų pirkimų įstatyme, pirkimas vykdomas vadovaujantis atitinkamą pirkimo būdą ar priemonę reglamentuojančiomis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.

6. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų. Mokykla, vykdydama pirkimą, siekia racionaliai naudoti tam skirtas lėšas, bei užtikrina, kad būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų vykdant pirkimo sutartis.
7. Planuojant pirkimus ir jiems rengiantis, negali būti siekiama išvengti Apraše nustatytos tvarkos taikymo ar dirbtinai sumažinti konkurenciją. Laikoma, kad konkurencija yra dirbtinai sumažinta, kai pirkimu tam tikriems tiekėjams nepagrįstai sudaromos palankesnės ar nepalankesnės sąlygos.
8. Pirkimo procedūros prasideda, kai Viešųjų pirkimų tarnyba paskelbia skelbimą apie pirkimą CVP IS, o kai pirkimas atliekamas neskelbiamos apklausos būdu – Mokykla kreipiasi į tiekėją (tiekėjus) prašydama pateikti pasiūlymą (pasiūlymus).
9. Pirkimo (ar atskiros pirkimo dalies) procedūros baigiasi, kai:
 - 9.1. sudaroma pirkimo sutartis ir pateikiamas sutarties įvykdymo užtikrinimas, jei jo buvo prašoma, arba sudaroma preliminarioji sutartis;
 - 9.2. atmetami visi pasiūlymai;
 - 9.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;
 - 9.4. per nustatytą terminą nepateikiamas nei vienas pasiūlymas;
 - 9.5. baigiasi pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;
 - 9.6. visi tiekėjai atšaukia savo pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.
10. Mokykla turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo procedūras. Tai gali būti atliekama bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties (preliminarijos sutarties) sudarymo, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Pirkimo procedūras nutraukti privaloma, jeigu buvo pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti.
11. Mokykla privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, jeigu Lietuvos Respublikoje veikiančios centrinės perkančiosios organizacijos siūlomos prekės ar paslaugos, per sukurta dinaminę pirkimų sistemą ar sudarytą preliminariąją sutartį galimos įsigyti prekės, paslaugos ar darbai atitinka Mokyklos poreikius ir Mokykla negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Mokykla privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimo naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos paslaugomis ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnyje nustatyta tvarka. Šiame punkte numatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją gali būti nesilaikoma, kai atliekant neskelbiamą apklausą numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM).
12. Tais atvejais, kai neatliekamas centralizuotas pirkimas, kaip numatyta šio Aprašo 11 punkte, norėdama įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, Mokykla gali:
 - 12.1. atlikti pirkimą savarankiškai;
 - 12.2. vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 83 straipsnio nuostatomis, įgalioti kitą perkančiąją organizaciją atlikti pirkimo procedūras;
 - 12.3. įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš užsienio valstybės centrinės perkančiosios organizacijos ar naudojantis užsienio valstybės centrinės perkančiosios organizacijos atlikta pirkimo procedūra, valdoma dinamine pirkimo sistema ar sudaryta preliminariąją sutartimi, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnio 1 dalies nuostatomis;
 - 12.4. atlikti bendrus pirkimus kartu su kitomis Lietuvos Respublikos ar kitų valstybių narių perkančiosiomis organizacijomis, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 84 ir 85 straipsnių nuostatomis;
 - 12.5. naudotis pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėjų paslaugomis, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 22 ir 23 dalių nuostatomis.
13. Siekdama pasirengti pirkimui ir pranešti tiekėjams apie pirkimo planus bei reikalavimus, Mokykla gali prašyti suteikti ir gauti rinkos, taip pat nepriklausomų ekspertų, institucijų arba rinkos dalyvių konsultacijas, taip pat gali iš anksto Centrinėje viešųjų pirkimų

informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą tvarką paskelbti pirkimų techninių specifikacijų projektus, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 27 straipsnio nuostatomis.

14. Visi Mokyklos vykdomi pirkimai organizuojami vadovaujantis šiuo Aprašu.
15. Mokykla, siekdama užkirsti kelią pirkimuose kylantiems interesų konfliktams, kaip jie apibrėžiami Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnio 1 dalyje, reikalauja, kad Mokyklos ar pagalbinės pirkimų veiklos paslaugų teikėjo darbuotojai, Komisijos nariai ar ekspertai, stebėtojai, dalyvaujantys pirkimo procedūroje ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, pirkimo procedūrose dalyvautų ar su pirkimu susijusius sprendimus priimtų, tik prieš tai pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas) ir nešališkumo deklaraciją (2 priedas). Analogiški reikalavimai taikomi ir pirkimų organizatoriams. Konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją asmuo pasirašo, kai yra paskiriamas atlikti jam numatytas pareigas.
16. Kiekviena atliekama pirkimo procedūra patvirtinama toliau nurodomais dokumentais:
 - 16.1. jei pirkimas vykdomas žodžiu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai;
 - 16.2. jei pirkimas vykdomas raštu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra susirašinėjimo informacija, įskaitant skelbimą apie pirkimą (jei pirkimas buvo skelbiamas) ir kitus pirkimo dokumentus, protokolai (fiksuojuantys Komisijos sprendimus ar surašomi derybų ar susitikimų su tiekėjais atveju), taip pat sudaryta sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai.
17. Tais atvejais, kai pirkimą atlieka vienas asmuo ir jį patvirtinantys dokumentai yra saugomi to asmens elektroniniame pašte ar CVP IS naudotojo paskyroje, Mokykla užtikrina tokių dokumentų prieinamumą, iškilus tokiam poreikiui.
18. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, Komisijos sprendimų priėmimo, derybų ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai saugomi ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos. Preliminariosios sutartys, pirkimo sutartys, jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai – ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo sutarties įvykdymo. Visi nurodyti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.
19. Mokyklos įgaliotas asmuo CVP IS priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka pateikia per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių, atlikus mažos vertės pirkimą, ataskaitą. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

II SKYRIUS

PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

20. Planuojant pirkimus ir jiems rengiantis, negali būti siekiama išvengti Apraše nustatytos tvarkos taikymo ar dirbtinai sumažinti konkurenciją. Laikoma, kad konkurencija yra dirbtinai sumažinta, kai pirkimu tam tikriems tiekėjams nepagrįstai sudaromos palankesnės ar nepalankesnės sąlygos.
21. Pirkimo iniciatoriai, kurie numato kalendoriniais metais atlikti prekių, paslaugų ar darbų pirkimus, atsižvelgiant į tiems kalendoriniams metams numatomas skirti biudžeto lėšas, iki kalendorinių metų kovo 5 d. pateikia pirkimų organizatoriams informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais. Pirkimų organizatoriai rengia planuojamų atlikti viešųjų pirkimų planus, pateikia juos įgaliotam asmeniui, kuris iki kalendorinių metų kovo 10 d. parengia bendrą Mokyklos einamųjų metų viešųjų pirkimų planą (5 priedas). Einamųjų metų viešųjų pirkimų planą tvirtina Mokyklos direktorius. Mokykla turi teisę tikslinti patvirtintus pirkimų planus ir, iškilus poreikiui, įtraukti naujus pirkimus.

22. Pirkimo iniciatoriai dėl mažos vertės pirkimo atlikimo parengia paraiškas viešajam pirkimui (toliau – paraiška) (3 priedas), prideda reikalingus dokumentus.
23. Pirkimo procedūrą atlieka pirkimų organizatorius ar Komisija. Tuo pačiu metu atliekamoms kelioms pirkimo procedūroms gali būti paskirti keli pirkimų organizatoriai arba sudaromos kelios Komisijos. Komisija dirba pagal Mokyklos patvirtintą darbo reglamentą. Pirkimų organizatorius ir Komisija yra atskaitingi Mokyklai ir vykdo tik rašytines jos užduotis bei įpareigojimus.
24. Mažos vertės pirkimus apklausos būdu atlieka pirkimų organizatoriai, jeigu numatomo pirkimo vertė yra mažesnė nei 10 000 Eur be PVM, o darbų – mažesnė nei 20 000 Eur be PVM.
25. Mažos vertės pirkimus apklausos būdu atlieka komisija, jeigu numatomo pirkimo vertė yra didesnė nei 10 000 Eur be PVM, o darbų – didesnė nei 20 000 Eur be PVM. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas Komisijos sprendimas turi būti protokoluojamas.
26. Pirkimų organizatorius ar Komisija pirkimus vykdo apklausos būdu.
27. Mažos vertės pirkimas apklausos būdu gali būti vykdomas apklausiant vieną tiekėją, jeigu numatomo pirkimo vertė yra mažesnė nei 5 000 Eur be PVM. Apklausa žodžiu gali būti vykdoma, kai numatomo pirkimo vertė yra mažesnė nei 3 000 Eur be PVM. Kitais atvejais vykdoma apklausa raštu.
28. Mažos vertės pirkimas apklausos būdu vykdomas apklausiant 2 ar daugiau tiekėjų, jeigu numatomo pirkimo vertė yra didesnė nei 5 000 Eur be PVM.
29. Apklausoje rezultatus pirkimų organizatorius ar komisija fiksuoja tiekėjų apklausos pažymoje (toliau – pažyma) (4 priedas) tuo atveju, jeigu buvo apklausiami 2 ar daugiau tiekėjų.
30. Visi pirkimų dokumentai registruojami atitinkamame Mokyklos dokumentų registre. Kai atlikto pirkimo dokumentas yra tik sąskaita-faktūra, gautų sąskaitų-faktūrų registre nurodomas Aprašo punktas, kuriuo vadovaujantis atliktas pirkimas.

III SKYRIUS

NESKELBIAMOS APKLAUSOS PIRKIMO PROCEDŪRŲ VYKDYMAS

31. Pirkimo procedūros vykdomos toliau nurodyta seka:

31.1. Pirkimo būdo ypatumai:

31.1.1. atliekama apklausiant pasirinktą skaičių tiekėjų.

31.1.2. atliekama žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip) arba raštu (CVP IS priemonėmis, elektroniniu paštu, paštu, faksu ar kitomis priemonėmis).

31.1.3. Aprašo 31.2.2, 31.2.4 ir 31.2.6 punktuose nurodytais atvejais apklausa turi būti vykdoma CVP IS priemonėmis.

31.2. Atvejai, kada pirkimas gali būti atliekamas neskelbiamos apklausos būdu:

31.2.1. jei numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM);

31.2.2. jei pirkime, apie kurį buvo skelbta, nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų arba visos pateiktos paraiškos ar pasiūlymai yra netinkami, o pirminės pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos;

31.2.3. kai dėl įvykių, kurių Mokykla negalėjo iš anksto numatyti, būtina ypač skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Mokyklos;

31.2.4. kai paslaugos perkamos po projekto konkurso, apie kurį buvo skelbta CVP IS, jeigu pirkimo sutartis sudaroma pagal projekto konkurse nustatytas taisykles ir perkama iš projekto konkurso laimėtojo arba vieno iš jų. Pastaruoju atveju į apklausą kviečiami visi laimėtojai;

31.2.5. jeigu prekes patiekti, paslaugas suteikti ar darbus atlikti gali tik konkretus tiekėjas dėl vienos iš šių priežasčių:

a) pirkimo tikslas yra sukurti arba įsigyti unikalų meno kūrinį ar meninį atlikimą;

b) konkurencijos nėra dėl techninių prižasčių;

c) dėl išimtinių teisių, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, apsaugos.

Šio punkto b ir c papunkčiai gali būti taikomi tik tuo atveju, kai nėra pagrįstos alternatyvos ar pakaitalo ir konkurencijos nebuvimas nėra sukurtas Mokyklos, dirbtinai sugriežtinus pirkimo reikalavimus;

31.2.6. jeigu perkamos prekės gaminamos tik mokslinių tyrimų, eksperimentų, studijų ar eksperimentinės plėtros tikslais ir jeigu tokiu pirkimu nesiekama įsigyjamų prekių masine gamyba sustiprinti komercinio pajėgumo arba padengti mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros išlaidų;

31.2.7. jeigu Mokykla pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių ir nustatė, kad iš jo verta pirkti papildomai, siekiant iš dalies pakeisti turimas prekes ar įrenginius arba padidinti turimų prekių ar įrenginių kiekį, kai, pakeitus tiekėją, Mokyklai reikėtų įsigyti medžiagų, turinčių kitokias technines charakteristikas, ir dėl to atsirastų nesuderinamumas arba per didelių techninių eksploatavimo ir priežiūros sunkumų. Tokių sutarčių, kaip ir pasikartojančių sutarčių, trukmė paprastai negali būti ilgesnė kaip 3 metai, skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento;

31.2.8. jeigu prekės kotiruojamos ir perkamos prekių biržoje;

31.2.9. kai ypač palankiomis sąlygomis perkama iš tiekėjo, kuris yra likviduojamas, restruktūrizuojamas, bankrutuojantis, bankrutavęs ar su kreditoriais sudaręs taikos sutartį, arba tiekėjo atžvilgiu taikomos panašios procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, teisės aktus;

31.2.10. kai iš to paties tiekėjo perkamos naujos paslaugos ar darbai, panašūs į tuos, kurie buvo pirkti pagal pirminę pirkimo sutartį, kai yra visos šios sąlygos kartu:

a) visi nauji pirkimai yra skirti tam pačiam projektui, dėl kurio buvo sudaryta pirminė pirkimo sutartis, vykdyti, o pagrindiniame projekte buvo numatyta galimų papildomų paslaugų ar darbų pirkimo apimtis ir sąlygos, kurioms esant bus perkama papildomai;

b) pirminė pirkimo sutartis buvo sudaryta paskelbus apie pirkimą šiame Apraše nustatyta tvarka, skelbime nurodžius apie galimybę pirkti papildomai ir atsižvelgus į papildomų pirkimų vertę;

c) nauji pirkimai atliekami nuo pirminės pirkimo sutarties sudarymo momento praėjus ne ilgesniam kaip 3 metų laikotarpiui;

31.2.11. jei perkamos prekės ir paslaugos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

31.2.12. jei perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

31.2.13. jei perkamos prekės iš valstybės rezervo;

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

31.2.15. jei perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, Mokyklos pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo ir konferencijų paslaugos;

31.2.16. jei perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų narių, taip pat jų pasitelkiamų ekspertų, valstybės institucijų kontrolės veiklai reikalingų ekspertų teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;

31.2.17. jei perkamos mokslo ir studijų institucijų veiklos, mokslo, meninės veiklos, studijų, taip pat mokslo ir studijų institucijų paraiškų leidimui vykdyti studijas ir su studijomis susijusią veiklą gauti ekspertinio vertinimo paslaugos;

31.2.18. jei perkamos prekės, gaminamos tik mokslinių tyrimų, eksperimentų, studijų ar eksperimentinės plėtros tikslais ir ženklintos kaip išimtinai mokslo tikslams skirtos prekės;

31.2.19. jei perkamos valstybės išdo funkcijoms vykdyti reikalingos finansinės, kredito reitingo nustatymo ir finansinės informacijos teikimo paslaugos;

31.2.20. jei perkamos keleivių pervežimo, nakvynės ir kitos su tarnybine komandiruote susijusios paslaugos, kai jos įsigyjamos iš tiesioginio paslaugos teikėjo.

31.3. Neskelbiamos apklausos pirkimo eiga:

- 31.3.1. Pirkimo dokumentai rengiami šio Aprašo 31.2.2. ir 31.2.4. punktuose nustatytais atvejais, kai apklausiami du ar daugiau tiekėjų. Kitais atvejais pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, o jei nusprendžiama juos rengti, jų reikalavimai nustatomi Mokyklos nuožiūra.
- 31.3.2. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Mokykla nupirkti tai, ko reikia.
- 31.3.3. Kreipiamasi į tiekėją (-us) žodžiu ar raštu. Jei kreipiamasi raštu – nurodomas pasiūlymų pateikimo terminas. Jis nustatomas toks, kad tiekėjui pakaktų laiko parengti pasiūlymą.
- 31.3.4. Susipažinimo su pateiktais pasiūlymais procedūra gali nevykti – tokiu atveju patikrinama, ar tiekėjo siūlomas pirkimo objektas atitinka Mokyklos poreikius ir ar tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir Mokyklai nepriimtina.
- 31.3.5. Mokykla gali nevertinti viso tiekėjo pasiūlymo, jeigu patikrinusi jo dalį nustato, kad pasiūlymas, vadovaujantis jam nustatytais reikalavimais, turi būti atmetamas.
- 31.3.6. Jei buvo numatyta, kad pirkimo metu bus deramasi – vykdomos derybos.
- 31.3.7. Priimamas sprendimas dėl laimėtojo:
 - 31.3.7.1. laimėtoju gali būti pasirenkamas tik toks tiekėjas, kurio pasiūlymas atitinka Mokyklos poreikius (jei buvo rengiami pirkimo dokumentai – juose nustatytus reikalavimus) ir tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir Mokyklai nepriimtina;
 - 31.3.7.2. jei buvo apklausti keli tiekėjai, laimėtoju išrenkamas tas, kurio pasiūlymas geriausiai tenkina Mokyklos poreikius (jei buvo rengiami pirkimo dokumentai – juose nustatytus reikalavimus) ir tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir Mokyklai nepriimtina.
- 31.3.8. Suinteresuotieji dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuojami apie procedūros rezultatus, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 58 straipsnio 1 dalies reikalavimais, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.
- 31.3.9. Su tiekėju, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, sudaroma pirkimo ar preliminarioji sutartis.

IV SKYRIUS

SKELBIAMOS APKLAUSOS PIRKIMO PROCEDŪRŲ VYKDYMAS

32. Pirkimo procedūros vykdomos toliau nurodyta seka:

32.1. Pirkimo būdo ypatumai:

- 32.1.1. Atliekama CVP IS priemonėmis, užpildant skelbimą apie pirkimą, vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.
- 32.2. Pirkimas skelbiamos apklausos būdu gali būti vykdomas visais atvejais (net kai Aprašas leidžia rinktis paprastesnį pirkimo būdą (neskelbiamą apklausą raštu ar žodžiu)).

32.3. Skelbiamos apklausos pirkimo eiga:

- 32.3.1. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.
- 32.3.2. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Mokykla nupirkti tai, ko reikia.
- 32.3.3. Pirkimo dokumentuose turi būti:
 - 32.3.3.1. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;
 - 32.3.3.2. techninė specifikacija;
 - 32.3.3.3. Mokyklos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos ir (arba) pirkimo sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;
 - 32.3.3.4. jeigu ketinama sudaryti preliminarią sutartį, pirkimo dokumentuose turi būti preliminariosios sutarties sąlygos ir (arba) preliminariosios sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas. Preliminariosios sutarties sąlygose ar preliminariosios sutarties projekte turi būti numatyta preliminariosios sutarties vykdymo, pagrindinių sutarčių sudarymo ir kitos preliminariajai sutarčiai būdingos sąlygos;
 - 32.3.3.5. pasiūlymų rengimo reikalavimai (6 priedas);

- 32.3.3.6. jei taikoma – tiekėjų pašalinimo pagrindai, kvalifikacijos reikalavimai ir (arba) reikalaujami kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartai (toliau – Reikalavimai tiekėjui);
- 32.3.3.7. jei keliami šio Aprašo 32.3.3.6. punkte nustatyti reikalavimai – atitiktį jiems patvirtinančių dokumentų sąrašas ir informacija, ar pirkime bus naudojamas Europos bendrasis viešojo pirkimo dokumentas (toliau – EBVPD), vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 50 straipsnio nuostatomis. Jei EBVPD nenaudojamas, turi būti nurodoma, ar visų tiekėjų bus prašoma iškart pateikti dokumentus, patvirtinančius tiekėjo atitiktį keliamiems Reikalavimams tiekėjui, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 51 straipsnio nuostatomis, ar jų bus prašoma tik iš laimėtojo. Jei pateikti dokumentus, patvirtinančius tiekėjo atitiktį keliamiems Reikalavimams tiekėjui, bus prašoma tik iš laimėtojo, nustatomas reikalavimas pateikti laisvos formos deklaraciją dėl atitikties keliamiems Reikalavimams tiekėjui;
- 32.3.3.8. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina ar sąnaudos. Į kainą ar sąnaudas turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai;
- 32.3.3.9. reikalavimas tiekėjams nurodyti, kokiai pirkimo daliai ir kokie subtiekJai (jeigu jie žinomi) pasitelkiami;
- 32.3.3.10. informacija, kad tiekėjas privalo nurodyti, kuri informacija, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 20 straipsniu, yra konfidenciali;
- 32.3.3.11. informacija apie pasiūlymų pateikimo termino pabaigą, pateikimo vietą ir būdą;
- 32.3.3.12. informacija apie galimybę šifruoti teikiamus pasiūlymus;
- 32.3.3.13. jei pasiūlymai teikiami CVP IS priemonėmis – informacija, kad susipažinimo su pasiūlymais procedūroje tiekėjai ar jų įgalioti atstovai nedalyvauja;
- 32.3.3.14. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos. Mokykla ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą išrenka vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 55 straipsnio 1 dalyje ir 3 – 7 dalyse nustatytais reikalavimais;
- 32.3.3.15. informacija, ar pirkimo metu bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, derybų sąlygos bei tvarka ir ar bus prašoma pateikti galutinius pasiūlymus;
- 32.3.3.16. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų ir tokių prašymų pateikimo terminas, informacija, ar Mokykla ketina rengti susitikimą su tiekėjais dėl pirkimo dokumentų paaiškinimo, taip pat būdai, kuriais Mokykla savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus;
- 32.3.3.17. pirkimo organizatoriaus 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, kontaktinė informacija;
- 32.3.3.18. kita informacija, nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 35 straipsnyje, pirkimo dokumentuose pateikiama pagal poreikį, atsižvelgiant į pirkimo objekto specifiką.
- 32.3.4. Pasiūlymų terminas nustatomas toks, kad tiekėjui pakaktų laiko parengti pasiūlymą pagal nustatytus reikalavimus. Minimalus pasiūlymų pateikimo terminas – 3 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo CVP IS dienos. Nustatant pasiūlymo pateikimo terminą, turi būti atsižvelgiama į laiką, reikalingą Viešųjų pirkimų tarnybai skelbimui paskelbti (1 darbo diena).
- 32.3.5. Paskelbiamas skelbimas apie pirkimą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.
- 32.3.6. Jei gauta paklausimų dėl pirkimo dokumentų, teikiami pirkimo dokumentų paaiškinimai ar patikslinimai. Paaiškinimai ar patikslinimai, kol nėra pasibaigęs pasiūlymų pateikimo terminas, gali būti teikiami ir Mokyklos iniciatyva. Tiekėjai pasiūlymus dėl pirkimo dokumentų patikslinimų gali pateikti ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.
- 32.3.7. Paaiškinimai ar patikslinimai skelbiami CVP IS priemonėmis ir siunčiami užklausa pateikusiam bei visiems prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams. Jei paaiškinimai ar patikslinimai teikiami Mokyklos iniciatyva, jų paskelbimas CVP IS priemonėmis laikomas pakankamu. Paaiškinimai ar patikslinimai turi būti pateikiami likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jei Mokykla paaiškinimų ar patikslinimų nepateikia per nurodytą terminą, pasiūlymų pateikimo terminas nukeliamas ne trumpesniam laikui nei tas, kiek vėluojama pateikti paaiškinimus ar patikslinimus.

- 32.3.8. Jei pateikti paaiškinimai ar patikslinimai iš esmės keičia pirkimo dokumentuose nustatytus pirkimo objektui keliamus reikalavimus, Reikalavimus tiekėjui ar pasiūlymų rengimo reikalavimus, pasiūlymų pateikimo terminas skaičiuojamas iš naujo nuo paaiškinimų ar patikslinimų paskelbimo CVP IS priemonėmis dienos. Įvykus pirmiau nurodytiems pokyčiams, informacija apie atliktus pakeitimus siunčiama visiems prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams ir paskelbiama prie pirkimo dokumentų.
- 32.3.9. Jeigu rengiami susitikimai su tiekėjais dėl pirkimo dokumentų, tai daroma su kiekvienu tiekėju individualiai. Surašomas tokio susitikimo protokolas, jame fiksuojami visi susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Parengtas susitikimo protokolo išrašas pateikiamas tomis pat priemonėmis ir būdu, kuriais pateikti pirkimo dokumentai. Protokolo išrašė negali būti atskleidžiama informacija apie susitikimo dalyvius.
- 32.3.10. Jei gauta pretenzijų – į jas atsakoma Viešųjų pirkimų įstatymo 102 straipsnyje nurodyta tvarka ir terminais, įvertinant, ar dėl pateikto atsakymo į pretenziją būtini pirkimo dokumentų patikslinimai. Jei taip, jie teikiami 32.3.7. – 32.3.8. punktuose nustatyta tvarka ir terminais.
- 32.3.11. Susipažįstama su pasiūlymais: suėjus pasiūlymų pateikimo terminui, atveriami CVP IS priemonėmis pateikti pasiūlymai, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 44 str. nuostatomis.
- 32.3.12. Įvertinami gauti pasiūlymai:
- 32.3.12.1. jei pirkimo dokumentuose buvo nustatyti Reikalavimai tiekėjui ir nereikalauta EBVPD, o prašyta pateikti atitiktį keliamiems Reikalavimams tiekėjui patvirtinančius dokumentus pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 51 straipsnį, patikrinama, ar pagal pateiktuose dokumentuose nurodytą informaciją tiekėjas atitinka keliamus reikalavimus;
- 32.3.12.2. jei pirkimo dokumentuose buvo nustatyti Reikalavimai tiekėjui ir reikalauta EBVPD ar laisvos formos deklaracijos dėl atitikties keliamiems Reikalavimams tiekėjui, įvertinama tiekėjo pateiktame dokumente nurodoma informacija ir priimamas sprendimas dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusių tiekėjo atitikties Reikalavimams tiekėjui;
- 32.3.12.3. tiekėjai informuojami apie patikrinimo rezultatus. Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi keliamus reikalavimus atitinkantys tiekėjai. Jei tiekėjas šalinamas iš pirkimo, tiekėjui nurodomas jo pašalinimo pagrindas;
- 32.3.12.4. jei tiekėjas nebuvo pašalintas – vertinama, ar jo siūlomas pirkimo objektas atitinka nustatytus reikalavimus;
- 32.3.12.5. jei pirkime nebus deramasi - įvertinama, ar pasiūlyme nurodoma kaina nėra per didelė ir Mokyklai nepriimtina. Jei tiekėjo pasiūlyme nurodoma prekių, paslaugų ar darbų, ar jų sudedamųjų dalių kaina ar sąnaudos atrodo neįprastai mažos, prašoma pagrįsti neįprastai mažą kainą ar sąnaudas Viešųjų pirkimų įstatymo 57 straipsnio 2 – 3 dalyse nustatyta tvarka. Toliau vykdoma 29.3.13 punkte nurodyta procedūra;
- 32.3.12.6. jei pirkimo dokumentuose buvo numatyta, kad pirkimo metu bus deramasi, vykdomos derybos, siekiant geriausio pirkimo dokumentuose nurodytus Mokyklos poreikius atitinkančio rezultato ir laikantis toliau nurodytų sąlygų:
- a) visiems tiekėjams taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija – teikdama informaciją, Mokykla neturi diskriminuoti tiekėjų;
 - b) tretiesiems asmenims ir derybose dalyvaujantiems tiekėjams negali būti atskleidžiama jokia derybų metu iš tiekėjo gauta informacija, taip pat informacija apie derybų metu pasiektus susitarimus;
 - c) negalima derėtis dėl Reikalavimų tiekėjui, pasiūlymo vertinimo kriterijų ir vertinimo tvarkos.
- 32.3.12.7. informacija apie derybų metu gautus pasiūlymus ir pasiektus susitarimus fiksuojama protokole, kuriame atsispindi derybų eiga ir pasiekti susitarimai. Jei derybos vyksta surengus tam skirtą susitikimą, protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai arba pirkimo organizatorius ir tiekėjas, su kuriuo derėtasi, arba jo įgaliotas atstovas. Jei derybos vyksta CVP IS priemonėmis, pasirašyti šalių pasiektų susitarimų nereikalaujama, šalių pasiekto

- susitarimo patvirtinimas CVP IS priemonėmis laikomas pakankamu. Jei tai buvo numatyta pirkimo dokumentuose – tiekėjai kviečiami pateikti galutinius pasiūlymus;
- 32.3.12.8. įvertinama, ar derybų metu pasiūlyta ar galutiniame pasiūlyme nurodoma kaina nėra per didelė ir Mokyklai nepriimtina. Jei derybų metu pasiūlyta ar galutiniame pasiūlyme nurodoma prekių, paslaugų ar darbų, ar jų sudedamųjų dalių kaina ar sąnaudos atrodo neįprastai mažos, prašoma pagrįsti neįprastai mažą kainą ar sąnaudas Viešųjų pirkimų įstatymo 57 straipsnio 2 – 3 dalyse nustatyta tvarka;
- 32.3.12.9. jei tiekėjas pateikė netikslūs, neišsamius ar klaidingus dokumentus ar duomenis apie atitiktą pirkimo dokumentų reikalavimus arba šių dokumentų ar duomenų trūksta, Mokykla, nepažeisdama lygiateisiškumo ir skaidrumo principų prašo tiekėją šiuos dokumentus ar duomenis patikslinti, papildyti arba paaiškinti per jos nustatytą protingą terminą, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 45 straipsnio 3 dalies ir 55 straipsnio 9 dalies nuostatomis.
- 32.3.13. Sudaroma pasiūlymų eilė. Į pasiūlymų eilę įtraukiami tie tiekėjai, kurių pasiūlymai atitiko pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Pasiūlymų eilė sudaroma ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka. Jei kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymas pateiktas anksčiausiai. Eilė nesudaroma, jei pasiūlymą pateikė ar, pirkimo procedūrų metu atmetus kitus pasiūlymus, liko vienas tiekėjas.
- 32.3.14. Laimėtoju gali būti pasirenkamas tik toks tiekėjas, kurio pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus ir tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir Mokyklai nepriimtina.
- 32.3.15. Jei pirkime naudotas EBVPD ar prašyta pateikti laisvos formos deklaraciją dėl tiekėjo atitikties Reikalavimams tiekėjui, kreipiamasi į tiekėją, kurio pasiūlymas gali būti pripažintas laimėjusiu, reikalaujant pateikti EBVPD nurodytą informaciją ar laisvos formos deklaracijoje nurodomą atitiktį keliamiems Reikalavimams tiekėjui patvirtinančius dokumentus, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 51 straipsnio reikalavimais. Tiekėjo pateikta informacija patikslinama, papildoma arba paaiškinama pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 45 straipsnio 3 dalyje nustatytus reikalavimus. Jei šių dokumentų tiekėjas pateikti negali, jis šalinamas iš pirkimo. Jei buvo sudaroma pasiūlymų eilė – kreipiamasi į tiekėją, kurio pasiūlymas yra sekantis eilėje. Jei pateikti dokumentai patvirtina EBVPD nurodytą informaciją ar laisvos formos deklaracijoje nurodomą atitiktį keliamiems Reikalavimams tiekėjui, tiekėjo pasiūlymas skelbiamas pirkimo laimėtoju. Suinteresuotieji dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuojami apie procedūros rezultatus, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 58 straipsnio 1 dalies reikalavimais, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu. Tiekėjas, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, kviečiamas sudaryti pirkimo ar preliminariosios sutarties.
- 32.3.16. Jei pirkime EBVPD nenaudotas ir prašyta pateikti atitiktį keliamiems Reikalavimams tiekėjui patvirtinančius dokumentus – pirmasis pasiūlymų eilėje esantis tiekėjas (o jeigu ji nesudaroma – vienintelis pasiūlymą pateikęs ar vienintelis likęs nepašalintas tiekėjas) skelbiamas pirkimo laimėtoju, suinteresuotieji dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuojami apie procedūros rezultatus, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 58 straipsnio 1 dalies reikalavimais, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu. Tiekėjas, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, kviečiamas sudaryti pirkimo ar preliminariosios sutarties.
- 32.3.17. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarįją sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą patvirtinančio dokumento (jei jo buvo prašoma), arba iki Mokyklos nurodyto laiko nepasirašo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarįją sutartį Viešųjų pirkimų įstatyme ir pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarįją sutartį. Tuo atveju Mokykla siūlo sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarįją sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti

pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį, jeigu tenkinamos Viešųjų pirkimų įstatymo 45 straipsnio 1 dalyje išdėstytos sąlygos.

- 32.3.18. Jei priimamas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties arba pradėti pirkimą iš naujo – suinteresuotieji dalyviai apie tai informuojami, nurodant tokio sprendimo priežastis.

V SKYRIUS

PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMAS

33. Atlikus pirkimo procedūras ir priėmus sprendimą sudaryti sutartį, pirkimų organizatorius ar Komisija parengia galutinį pirkimo sutarties projektą pagal pirkimo dokumentuose pateiktą projektą arba pirkimo sąlygas ir organizuoja sutarties pasirašymą.
34. Sudaromoje pirkimo sutartyje turi būti nustatomas ne ilgesnis kaip 3 metų nuo sutarties sudarymo prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis, išskyrus pagrįstus atvejus, kai, atsižvelgiant į perkamo objekto ypatybes ir siekiant racionalaus lėšų panaudojimo, būtina šį laikotarpį pailginti. Ilgesnis prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis nustatomas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 5 dalies nuostatomis.
35. Pirkimo organizatoriai nuolat stebi, ar laikomasi pirkimo sutarčių galiojimo terminų ir teikia informaciją direktoriui apie sutarties vykdymo eigą ir naujo pirkimo tikslumą.
36. Sutartis sudaroma raštu. Žodžiu ji gali būti sudaroma tik tada, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (trys tūkstančiai eurų) (be PVM). Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio 3 ir 4 dalyse nurodytuose aprašuose nustatytais atvejais (ypatingos sąlygos) gali būti leidžiama žodžiu sudaryti supaprastinto pirkimo sutartis, kurių vertė ne didesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM).
37. Laimėjusio tiekėjo pasiūlymas, sudaryta pirkimo sutartis, preliminarioji sutartis ir šių sutarčių pakeitimai, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus konkretaus tiekėjo komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį tiekėjų konkurencijai, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo ar jų pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal ją pradžios Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka turi būti paskelbti CVP IS.
38. Šio Aprašo 37 punkte nustatytas reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pasiūlymas pateikiamas žodžiu arba pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, taip pat pirkimams, atliekamiems neskelbiamos apklausos būdu šio Aprašo 31.2.5 punkto b ir c papunkčiuose ir 31.2.15 – 31.2.17 punktuose nustatytais atvejais, jeigu jų metu laimėjusiu tiekėju nustatomas fizinis asmuo, esant šio Aprašo 31.2.5 punkto a papunktyje nustatyti sąlygai, taip pat laimėjusio tiekėjo pasiūlymo, pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalims, kai nėra techninių galimybių tokiu būdu paskelbti informacijos. Tokiu atveju Mokykla turi sudaryti galimybę susipažinti su nepaskelbtomis laimėjusio tiekėjo pasiūlymo, pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalimis.
39. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, joje turi būti nurodoma:
- 39.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, preliminarus, o jeigu įmanoma – tikslus jų kiekis (apimtis);
- 39.2. kainodaros taisyklės;
- 39.3. mokėjimo tvarka. Mokėjimo laikotarpiai turi atitikti Lietuvos Respublikos mokėjimų, atliekamų pagal komercines sutartis, vėlavimo prevencijos įstatymo 5 straipsnyje nustatytus reikalavimus;
- 39.4. sutarties prievolių įvykdymo terminai;
- 39.5. sutarties peržiūros sąlygos ar pasirinkimo galimybės, jeigu tai numatoma;
- 39.6. subtiekiejai, jeigu vykdant pirkimo sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka;
- 39.7. informacija, kad jeigu tiekėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, tiekėjas Mokyklai įsipareigoja, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.

Kita informacija, nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 87 straipsnyje, pirkimo sutartyje pateikiama pagal poreikį, atsižvelgiant į pirkimo objekto specifiką.

40. Pasirašant ar nutraukiant pirkimo sutartį, preliminarią sutartį, vykdant ir keičiant pirkimo sutartį, Mokyklos ir tiekėjo bendravimas bei keitimasis informacija gali vykti ne CVP IS priemonėmis. Vykdant pirkimo sutartį, pridėtinės vertės mokesčio sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai bei avansinės sąskaitos turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 22 straipsnio 12 dalyje nustatytus atvejus ir kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.
41. Pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis keičiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis.

VI SKYRIUS INFORMACIJOS APIE PIRKIMUS TEIKIMAS

42. Visa reikalinga informacija apie pirkimus teikiama Vadovaujantis Informacijos viešinimo centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo nuostatomis.
43. Mokykla teikia pirkimų ataskaitas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio 2, 3 ir 4 dalis.

VII SKYRIUS GINČŲ NAGRINĖJIMAS

44. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos reglamentuojamos vadovaujantis Įstatymo VII skyriaus nuostatomis.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Pasikeitus šiame Apraše minimiems teisės aktams ar rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos. Aprašu vadovujamasi tiek, kiek jis neprieštaruoja imperatyvioms teisės aktų nuostatomis.
-

Utenos vaikų lopšelio-darželio „Šaltinėlis“
Mažos vertės pirkimų organizavimo ir
vykdymo tvarkos aprašo 1 priedas

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d. Nr. _____

(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, atliekant _____ pareigas;
(pareigų pavadinimas)

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 ir pavardė)

Utenos vaikų lopšelio-darželio „Šaltinėlis“
Mažos vertės pirkimų organizavimo ir
vykdymo tvarkos aprašo 2 priedas

Forma patvirtinta
Viešųjų pirkimų tarnybos
direktorius 2017 m. birželio 23 d.
įsakymu Nr. 1S-93
(Viešųjų pirkimų tarnybos
direktorius 2017 m. spalio 12 d.
įsakymo Nr. 1S-146 redakcija)

Utenos vaikų lopšelis-darželis „Šaltinėlis“
(perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____, pasižadu:
(viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti man pavestas pareigas (užduotis).

2. Nedelsdamas raštu pranešti perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto (toliau kartu – pirkimo vykdytojas) vadovui ar jo įgaliotajam atstovui apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą, paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja man artimas asmuo arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba man artimas asmuo:

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.

3. Man išaiškinta, kad:

3.1. man artimi asmenys yra: sutuoktinis, mano ir mano sutuoktinio tėvai (itėviai), vaikai (ivaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai;

3.2. pirkimo vykdytojui gavus pagrįstos informacijos apie tai, kad galiu būti patekęs į intereso konflikto situaciją ir nenusišalinau nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo, pirkimo vykdytojo vadovas ar jo įgaliotasis atstovas sustabdo mano dalyvavimą su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo procese ar jo stebėjime ir atlieka mano su pirkimu susijusios veiklos patikrinimą. Pirkimo vykdytojas, nustatęs, kad patekau į interesų konflikto situaciją, pašalina mane iš su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo proceso ar jo stebėjimo. Jei nustatoma, kad į interesų konflikto situaciją patekau atlikdamas stebėtojo funkcijas, pirkimo vykdytojas apie mano atžvilgiu priimtą sprendimą informuoja instituciją ar įstaigą, įgaliojusią mane stebėtojo teisėmis dalyvauti viešojo pirkimo komisijos posėdžiuose;

3.3. turiu užpildyti privačių interesų deklaraciją, kaip tai numato Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas.*

* Šis reikalavimas taikomas viešojo pirkimo komisijos nariams, asmenims, perkančiosios organizacijos vadovo paskirtiems atlikti supaprastintus viešuosius pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams nuo 2018 m. sausio 1 d.

(Viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas (Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Utenos vaikų lopšelio-darželio „Šaltinėlis“
Mažos vertės pirkimų organizavimo ir vykdymo
tvarkos aprašo 3 priedas

PARAIŠKA VIEŠAJAM PIRKIMUI

(data)

Perkančiosios organizacijos vadovas (kitas jo įgaliotas asmuo) _____ (vardas, pavardė) _____ (data, parašas)	Užduotis: Atlikti pirkimą pagal žemiau įvardintas sąlygas.
Pirkimą organizuoja	Pirkimo organizatorius / Pirkimo komisija <i>(reikalingą pabraukti)</i>
Pirkimo objekto pavadinimas, BVPŽ kodas	
Pirkimo objekto apimtis ir sudėtys:	
Planuojama sutarties vertė:	
Planuojama pirkimo procedūros pradžia (pirkimo poreikio pradžia)	
Planuojamas sutarties galiojimo terminas	
Trumpas pirkimo aprašymas: (pirkimo poreikio motyvai, anksčiau sudarytos ir galiojančios sutarties su tiekėju dėl pirkimo objekto galiojimo termino pabaiga, kita konkrečiau pirkimo atveju pirkimą inicijuojančio asmens nuomone svarbi informacija)	
Siūlomas pirkimo būdas:	

Pirkimo iniciatorius

(parašas)

(vardas pavardė)

Vyresn. buhalterė

(parašas)

(vardas pavardė)

Utenos vaikų lopšelio-darželio „Šaltinėlis“
Mažos vertės pirkimų organizavimo ir
vykdymo tvarkos aprašo 4 priedas

TVIRTINU
Utenos vaikų lopšelio-darželio
„Šaltinėlis“ direktorė

(parašas)

(vardas pavardė)

(data)

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

1. Pirkimo pavadinimas bei trumpas pirkinio ar perkamos jo dalies aprašymas			
2. Pirkimą vykdo		Pirkimo organizatorius / Pirkimo komisija <i>(reikalingą pabraukti)</i>	
3. Kreipimosi į tiekėjus būdas:		Rašytinis / Žodinis <i>(reikalingą pabraukti)</i>	
4. Duomenys apie tiekėjus	4.1. Pavadinimas		
	4.2. Adresas		
	4.3. Telefonas		
	4.4. Pasiūlymą pateikiančio asmens pareigos, vardas, pavardė		
5. Pasiūlymo kaina (Eur) ir kitos svarbios savybės			
6. Pasiūlymo pateikimo data			
7. Pasiūlymo vertinimo kriterijus		Ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo / Mažiausios kainos <i>(reikalingą pabraukti)</i>	
8. Laimėtoju pripažinto tiekėjo pavadinimas. Sprendimo pasirinkti nurodytą tiekėją laimėtoju motyvai, kitos su tiekėjų apklausa susijusios aplinkybės			
9. Pastabos.			

Pirkimo organizatorius
Pirkimo komisija

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

PASTABA. Skiltys 4.2. ir 4.4. pildomos tik tais atvejais, kai jose nurodytini duomenys yra žinomi.
SUDERINTA

Utenos vaikų lopšelio-darželio „Šaltinėlis“
Mažos vertės pirkimų organizavimo ir
vykdymo tvarkos aprašo 5 priedas

PATVIRTINTA

Utenos vaikų lopšelio-darželio „Šaltinėlis“
direktoriaus 20 m. mėn. įsakymu Nr. V-

Utenos vaikų lopšelio-darželio „Šaltinėlis“
(struktūrinio padalinio pavadinimas)

**20__ METŲ PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ
VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Prekės, paslaugos ar darbų kodas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (BVPŽ)	Prekės, paslaugos ar darbų pavadinimas	Numatoma pirkimo pradžia (ketvirtis)	Pirkimo būdas	Ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratęsimais mėnesiais)	Planuojama viešojo pirkimo vertė (Eur be PVM)	Pirkimo iniciatorius	Pastabos*
1	2	3	4	5	6	7	8	9
PREKĖS								
PASLAUGOS								
DARBAI								

* Pastabos :

- 1) ar pirkimas bus atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio nuostatus;
- 2) ar pirkimas bus atliekamas centralizuotai, naudojantis viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas (CPO), elektroniniu katalogu;
- 3) ar pirkimui bus taikomi žaliesiems pirkimams Aplinkos ministerijos nustatyti aplinkos apsaugos kriterijai;

- 4) ar pirkimas bus elektroninis ir atliekamas CVP IS priemonėmis;
- 5) ar pirkimas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnio 5 dalimi
- 6) ar pirkimas atliekamas pagal poreikį
- 7) kita informacija.

Atsakingas darbuotojas

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

Utenos vaikų lopšelio-darželio „Šaltinėlis“
Mažos vertės pirkimų organizavimo ir
vykdymo tvarkos aprašo 6 priedas

Herbas arba prekių ženklas

(Tiekėjo pavadinimas)

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie tiekėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

Utenos vaikų lopšeliui-darželiui „Šaltinėlis“

PASIŪLYMAS

DĖL _____

_____ Nr. _____
(Data)

_____ (Sudarymo vieta)

Tiekėjo pavadinimas / <i>Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/</i>	
Tiekėjo adresas / <i>Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/</i>	
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	
Telefono numeris	
Fakso numeris	
El. pašto adresas	

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose).

Mes siūlome šias *prekes/paslaugas/darbus*:

Eil. Nr.	Prekių/Paslaugų/Darbų pavadinimas	Kaina be PVM, Eur	PVM, Eur	Kaina su PVM, Eur
1	2	3	4	5
1.				
	Iš viso (bendra pasiūlymo kaina):			

Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, jis lentelės 4 ir 5 skilčių nepildo ir nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemoka.

Siūlomos *prekės/paslaugos/darbai* visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus.

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius

Pasiūlymo galiojimo užtikrinimui pateikiame

_____.
(Nurodyti užtikrinimo būdą, dydį, dokumentus ir garantą ar laiduotoją)

Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose.

PERDUODAMŲ PASLAUGŲ SUBTIEKĖJAMS SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Subtiekėjo pavadinimas	Subtiekėjo adresas, telefonas	Subtiekėjui perduodamų paslaugų apibūdinimas	Perduodamų paslaugų numatoma vertė procentais nuo bendros pasiūlymo kainos

Ši pasiūlyme nurodyta informacija yra konfidenciali /Perkančioji organizacija šios informacijos negali atskleisti tretiesiems asmenims/:

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas ar pateikto pasiūlymo dalys

Pastaba. Tiekėjui nenurodžius, kokia informacija yra konfidenciali, laikoma, kad konfidencialios informacijos pasiūlyme nėra.

(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)