

PATVIRTINTA
Klaipėdos Regos ugdymo centro
direktoriaus 2015 m. lapkričio 2 d.
įsakymu Nr. V- 92

**KLAIPĖDOS REGOS UGDYMO CENTRO
SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ, ATLIEKAMŲ TAIKANT MAŽOS VERTĖS
PIRKIMUS, TAISYKLĖS**

TURINYS

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS
- II. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS
- III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS
PIRKIMO OBJEKTO SAVYBIŲ NUSTATYMAS
- IV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS
- V. TIEKĖJŲ APKLAUSA
- VI. PIRKIMŲ DOKUMENTŲ RENGIMAS
- VII. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO IR SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS.
SUPAPRASTINTO PIRKIMO PROCEDŪRŲ NUTRAUKIMAS.
- VIII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA
- IX. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS
- X. VOKŲ ATPLĖŠIMO PROCEDŪROS
- XI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS
- XII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS.
- XIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Regos ugdymo centro (toliau tekste Centras) mažos vertės supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Atlikdamas mažos vertės supaprastintus pirkimus centras vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu (Žin., 2005-12-22, Nr. X-471; 2000, Nr. 74-2262), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

3. Šios taisyklės nustato mažos vertės supaprastintų pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, pirkimus atliekančius asmenis, tiekėjų apklausos, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.

4. Centras mažos vertės supaprastintus pirkimus gali atlikti Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 15 dalyje numatytais atvejais:

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

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

5. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų, siekiant sudaryti viešojo pirkimo sutartį, leidžiančią, naudojant tam skirtas lėšas, įsigyti centrai reikalingų prekių, paslaugų ir darbų.

6. Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos:

6.1. **Apklausa** – pirkimo būdas, kai Centras raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti siūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus už mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo;

6.2. **Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema** – Viešųjų pirkimų tarnybos tvarkoma informacinė sistema, skirta:

6.2.1. suteikti elektronines priemones viešųjų pirkimų skelbimams ir ataskaitoms teikti bei tvarkyti;

6.2.2. suteikti elektronines priemones viešųjų pirkimų procedūroms atlikti;

6.2.3. informacijai apie viešuosius pirkimus skelbti internete.

6.3. **Dalyvis** – pasiūlymą pateikęs tiekėjas.

6.4. **Derybos** – pirkimo būdas, kai Centras konsultuojasi su pasirinktais tiekėjais ir su vienu ar keliais iš jų derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų.

6.5. **Dinaminė pirkimo sistema** - Centras pirkimams atlikti gali taikyti dinaminę pirkimo sistemą. Taikydamas šią sistemą ir šios sistemos pagrindu sudarydamas pirkimo sutartis, Centras naudojasi tik elektroninėmis priemonėmis.

6.6. **Kandidatas** – tiekėjas, siekiantis būti pakviestas dalyvauti ribotame konkurse, derybose ar konkurenciniame dialoge.

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

6.8. **Pirkimo dokumentai** – Centro raštu pateikiami dokumentai ir elektroninėmis priemonėmis pateikiami duomenys, apibudinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas;

skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai).

6.9. **Nešališkumo deklaracija** – Viešųjų pirkimų komisijos nario, eksperto ar kito asmens pareiškimas raštu, kad jis nešališkas tiekėjams.

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

6.11. **Konfidencialumo pasižadėjimas** - Viešųjų pirkimų komisijos nario ar eksperto pasižadėjimas saugoti konfidencialią informaciją;

6.12. **Supaprastintų mažos vertės pirkimų komisija** – sudaryta Centro direktoriaus įsakymu ir vykdo pirkimus, viršijančius 3 tūkst. Eur su PVM;

6.13. **Pirkimų organizatorius** – Centro vadovo įsakymu paskirtas asmuo, vykdamas pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešųjų pirkimų komisija (toliau - Komisija).

6.14. **Pirkimų iniciatorius** – Centro vadovo paskirtas darbuotojas, kuris koordinuoja (organizuoja) poreikį įsigyti Centrai reikiamų prekių, paslaugų arba darbų ir yra atsakingas už Centro sudarytose viešojo prekių, paslaugų arba darbų pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą.

II. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

7. Mažos vertės pirkimus vykdo Pirkimų organizatorius arba Pirkimų komisija. Pirkimo organizatorių skiria, o Pirkimų komisiją, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaro Centro direktorius.

8. Pirkimų komisija dirba pagal Centro direktoriaus patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių.

9. Mažos vertės pirkimus Pirkimų komisija vykdo šiais atvejais:

9.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra didesnė kaip 3 tūkst. Eur su PVM.

9.2. perkami darbai, kurių pirkimo sutarties vertė didesnė kaip 1 tūkst. Eur su PVM.

10. Pirkimų organizatorius pirkimus atlieka tik tuomet, kai numatomos sudaryti prekių ir paslaugų pirkimų sutarties vertė mažesnė kaip 3 tūkst. Eur su PVM, o darbų - mažesnė kaip 1 tūkst. Eur su PVM.

11. Centro vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą mažos vertės pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Pirkimo komisijai, neatsižvelgdamas į Taisyklių 9.1 ir 9.2 punktuose nustatytas aplinkybes.

12. Pirkimų komisijos nariai ir Pirkimų organizatorius, prieš pradėdami pirkimus, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. (Priedai Nr. 1, Nr. 2). Nešališkumo deklaracija bei konfidencialumo pasižadėjimas gali būti pasirašomi vieną kartą ir galioja nepriklausomai nuo to, keliuose pirkimuose dalyvauja.

13. Centras turi teisę nutraukti pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos prekės ar paslaugos tapo nereikalingos, nėra lėšų už jas apmokėti ir t. t.). Sprendimą dėl pirkimo nutraukimo priima Centro direktorius. Teikimą nutraukti pirkimą Centro direktoriui teikia Pirkimų organizatorius arba Pirkimų komisija.

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS PIRKIMO OBJEKTO SAVYBIŲ NUSTATYMAS

14. Centro viešieji pirkimai planuojami ir vykdomi atsižvelgiant į Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos patvirtintą Klaipėdos regos ugdymo centro metų biudžetą, kuris sudaromas laikotarpiui nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki gruodžio 31 d.

15. Pirkimo iniciatoriai ateinantiems metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Jie iki kiekvienų kalendorinių metų vasario 28 d. pateikia pagal pridedamą formą (priedas Nr.3) Centro vadovui informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, nurodydami šių prekių, paslaugų ar darbų kodus pagal bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ), orientacinę pirkimo vertę, einamųjų metų ketvirtis kurio metu turi būti įsigyta prekė, suteikta paslauga ar atliktas darbas, nurodytas finansavimo šaltinis (**nuoroda į savivaldybės strateginio planavimo dokumento programos priemonę**).

16. Pirkimo iniciatorius, planuodamas ateinančių metų pirkimų pobūdį ir apimtį, remiasi savo veiklos planais, ankstesnių metų sudarytų panašių sutarčių verte, rinkos tyrimais ir kt. Pirkimo iniciatoriai atsako už tai, kad pirkimų organizatoriui informacija apie numatomus pirkimus būtų pateikiama laiku ir teisinga.

17. Pirkimo iniciatorius dėl pirkimo atlikimo Centro vadovui teikia paraišką (priedas Nr.4), kurioje turi nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

- 17.1. pirkimo objekto pavadinimą,
- 17.2. reikalingą kiekį ar apimtį.
- 17.3. maksimalią šio pirkimo vertę,
- 17.4. kitą reikalingą informaciją;

18. Pirkimams vykdyti rengiamas metinis pirkimų planas pagal pridedamą formą (priedas Nr.5). Plano projektą rengia Centro Pirkimų organizatorius. Esant būtinumui gali būti vykdomi ir neplaniniai pirkimai, kurie derinami su Centro vadovu.

19. Pirkimų planas peržiūrimas kiekvieną ketvirtį ir, esant reikalui, tikslinamas. Atsiradus nenumatytam pirkimų poreikiui ar dėl įvairių priežasčių sumažėjus poreikiui, Pirkimo iniciatoriai, suderinę su Centro vadovu, teikia papildomą informaciją Pirkimų organizatoriui ir tikslina savo planuojamų pirkimų apimtį.

20. Planuojamus vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planus parengia Pirkimų organizatorius ir pateikia tvirtinti vadovui, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šiuos planus patikslinus, nedelsdamas kasmet skelbia centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir Centro tinklalapyje.

IV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

21. Skelbimai teikiami elektroninėmis priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

22. Centras skelbimus apie supaprastintus mažos vertės pirkimus (vadovaujantis protingumo kriterijumi) kartą per ketvirtį apie pradedamą bet kurį pirkimą, taip pat apie nustatytą laimėtoją ir ketinimą sudaryti pirkimo sutartį informuoja Centro tinklalapyje.

23. Centras apie mažos vertės pirkimus viešai gali neskelbti šiais atvejais, kai perkamos prekės ir paslaugos:

23.1. dėl įvykių, kurių nebuvo galima iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingas prekes, paslaugas ar darbus;

23.2. numatoma sudaryti prekių ar paslaugų viešojo pirkimo sutarties vertė neviršija 3 tūkst. Eur su PVM, o darbų – 1 tūkst. Eur su PVM;

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

23.4. perkama iš socialinių įmonių, kuriose daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų;

23.5. kai Centras pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių ar paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniais būtų nepriimtini, nes įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, nebūtų galima naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių.

24. Visais kitais atvejais skelbimus ir informacinius pranešimus Pirkimų organizatorius ar Komisija pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, formas bei skelbimų teikimo tvarką.

V. TIEKĖJŲ APKLAUSA

25. Vykdamas pirkimą apklausos būdu ir siekiant nustatyti Tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, kreipiamasi į Tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal keliamus Centro reikalavimus.

26. Tiekėjų apklausą vykdo Pirkimų organizatorius arba Komisija:

27. Kai apklausą vykdo Pirkimų organizatorius (žodžiu arba raštu) visa gauta informacija iš Tiekėjų, fiksuojama Tiekėjų apklausos pažymoje (priedas Nr.6)

28. Tiekėjai gali būti apklausiami žodžiu arba raštu. Kuri apklausos forma bus naudojama, sprendimą priima Pirkimų organizatorius arba Komisija. Taip pat galima pasinaudoti vieša Tiekėjų informacija (pvz.: reklama internete, spaudoje ir pan.) apie siūlomas prekes, teikiamas paslaugas ar atliekamus darbus. Jeigu vykdomas elektroninis pirkimas, tuomet apklausa atliekama CVP IS priemonėmis.

29. Apklausa žodžiu gali būti vykdoma, jeigu:

29.1. perkamų prekių sutarties vertė su PVM ne didesnė kaip 3 tūkst. Eur.

29.2. perkama dėl nenumatytų įvykių, esant ypatingoms aplinkybėms, kai būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o dėl skubos neįmanoma gauti pasiūlymų raštu per trumpą laiką (pvz.: avarija, stichinė nelaimė, epidemija ir t.t.);

29.3. jei apklausa yra vykdoma žodžiu su tiekėjais Pirkimų organizatorius arba Komisija turi bendrauti asmeniškai, telefonu arba elektroniniu paštu.

30. Apklausiant raštu (išskyrus, kai apklausa atliekama analizuojant viešai paskelbtą informaciją) Tiekėjams turėtų būti pateikiam tokia informacija:

30.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės ir svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;

30.2. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas Tiekėjas, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis;

30.3. ką turi nurodyti Tiekėjas, siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus, kokia forma (rašytine ar žodine) ir iki kada jis turi pateikti pasiūlymą;

30.4. kita informacija, galinti turėti įtakos pasiūlymų vertinimui.

31. Apklausti reikia ne mažiau kaip tris potencialius Tiekėjus. Mažiau Tiekėjų gali būti apklausiami šiais atvejais:

31.1. Pirkimų organizatorius arba Komisija sužino, kad yra mažiau Tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus;

31.2. didesnio Tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių Pirkimų organizatoriaus ar Komisijos pastangų, laiko ar lėšų sąnaudų;

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

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

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

32.2. pirkimą būtina atlikti labai greitai;

32.3. sutarties vertė perkant prekes ar paslaugas neviršija 3 tūkst. Eur, darbus – 1 tūkst. Eur su PVM. Tokių pirkimų metu sudaromų prekių ar paslaugų to paties tipo sutarčių bei darbų, skirtų tam pačiam objektui, sutarčių bendra vertė negali viršyti 3 tūkst. Eur su PVM per einamuosius metus;

32.4 yra perkamos Centro darbuotojų mokymo ir kvalifikacijos kėlimo paslaugos, prenumeruojami laikraščiai, žurnalai ar kita periodinė literatūra ir kita mokomoji literatūra, kompiuterinės programos ir licencijos naudotis jomis, jeigu yra tik konkretus tiekėjas, kuris siūlo reikiamas prekes ar paslaugas;

32.5. nustatyta, kad pagal ankstesnę sutartį iš kurio nors Tiekėjo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir ankstesni pirkimai buvo efektyvūs, ir iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos;

32.6. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną Tiekėją.

33. Apklausiant Tiekėją, Pirkimų organizatorius arba Komisija turi atsakyti į Tiekėjo klausimus, kurie liečia pirkimą ir Tiekėjui reikalingi tam, kad geriau suprastų Centro poreikius bei galimybes. Jeigu vykdomas elektroninis pirkimas, tuomet visa informacija turi būti teikiama tik CVP IS priemonėmis.

34. Pirkimų organizatorius arba Komisija turi įsitikinti, kad siūlymą patekęs Tiekėjas yra pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį. Todėl Pirkimų organizatorius ar Komisija gali kelti reikalavimus Tiekėjų kvalifikacijai ir prašyti informacijos apie kvalifikaciją. Visiems Tiekėjams, dalyvaujantiems tame pačiame pirkime, turi būti keliami vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją.

35. Žodžiu ar raštu pateikti Tiekėjų pasiūlymai ir informacija, fiksuojama Tiekėjų apklausos pažymoje (priedas Nr.6) ar pirkimų žurnale (priedas Nr.7).

36. Pirkimų organizatorius arba Komisija, atlikdami mažos vertės pirkimus, gali naudotis Centrinio viešųjų pirkimų portalu. Portale galima peržiūrėti katalogus, kuriuose Tiekėjai skelbia apie teikiamas prekes, paslaugas ar atliekamus darbus.

VI. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS

37. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu. Jei pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, Centras turi turėti išlaidas pagrindžiančius dokumentus (pavyzdžiui fiskalinį kvitą, ir (ar) sąskaitą – faktūrą).

38. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad Tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Centras nupirkti tai, ko reikia

39. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti Tiekėjų galimybių dalyvauti supaprastintame pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkretiems Tiekėjams.

40. Pirkimo dokumentuose, atsižvelgiant į pasirinktą supaprastinto pirkimo būdą, pateikiama ši informacija:

40.1. nuoroda į Centro supaprastintų pirkimų taisyklės, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (šių taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų datos);

40.2. jei apie pirkimą buvo skelbta, nuoroda į skelbimą;

40.3. Centro darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su Tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, telefonų ir faksų numeriai, taip pat informacija, koku būdu vyks bendravimas tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų;

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

41. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie supaprastintą pirkimą. Skelbimuose esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama (kituose pirkimo dokumentuose pateikiama nuoroda į atitinkamą informaciją skelbime).

42. Mažos vertės pirkimų atveju, tai pat kai apklausos metu pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 40 punkte nurodyta informacija, jeigu perkančioji organizacija mano, kad informacija yra nereikalinga.

43. Pirkimo dokumentai, įvykdytos sutartys, paraiškos, pasiūlymai kiti su pirkimais susiję dokumentai saugomi LR dokumentų ir archyvų nustatyta tvarka.

VII. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO IR SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS, SUPAPRASTINTO PIRKIMO PROCEDŪRŲ NUTRAUKIMAS

44. Prieš pateikdamas pirkimo pasiūlymą Tiekėjas gali prašyti Centro patvirtinti, kad jis sutinka priimti jo siūlomą pasiūlymo galiojimo ar sutarties įvykdymo užtikrinimą. Tokiu atveju Centras atsako tiekėjui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Šis patvirtinimas neatima teisės iš Centro atmesti pasiūlymo galiojimo ar sutarties įvykdymo užtikrinimą, gavus informaciją, kad pasiūlymą užtikrinantis ūkio subjektas tapo nemokus ar neįvykdė įsipareigojimų Centrai arba kitiems ūkio subjektams, ar netinkamai juos vykdė.

45. Centras bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Visais atvejais Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nutraukti pirkimo procedūras arba atmesti visus Tiekėjų pasiūlymus nereikalingas. Priimdamas sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo, Centras atsižvelgia į konkrečias aplinkybes ir priima motyvuotą sprendimą. Visi Tiekėjai, dalyvaujantys pirkimo procedūroje turėtų būti informuoti apie procedūrų nutraukimą. Centras negali piktnaudžiauti šia teise.

VIII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

46. Atliekant supaprastintus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis.

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

48. 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 perkančioji organizacija įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

49. 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 ...“).

50. Jeigu kartu su paslaugomis perkamos prekės ir (ar) darbai, su prekėmis – paslaugos, darbai, o su darbais – prekės, paslaugos, techninėje specifikacijoje atitinkamai nustatomi reikalavimai ir kartu perkamoms prekėms, darbams ar paslaugoms.

51. Jei leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, nurodomi minimalūs reikalavimai, kuriuos šie pasiūlymai turi atitikti. Alternatyvūs pasiūlymai negali būti priimami, vertinant mažiausios kainos kriterijumi.

52. 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. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai pirkimo objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

IX. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

53. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti mažos vertės pirkimų atveju, kai:

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

53.2. kai Centras pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors Tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Centrai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

53.3. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

53.4. yra prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

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

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

53.7. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo;

53.8. perkamos teisėjų, prokurorų, Centro darbuotojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

53.9. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;

53.10. jau vykdytame supaprastintame pirkime visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Centrai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į apklausos būdu atliekamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę Tiekėjai, atitinkantys Centro nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

X. VOKŲ ATPLĚŠIMO PROCEDŪROS

54. Viešųjų pirkimo komisijos vokų atplėšimo procedūros protokolas surašomas vykdant vokų su tiekėjų pasiūlymais atplėšimo procedūrą. Vokų atplėšimui prilyginamas pirmas susipažinimas su Tiekėjų pasiūlymais, gautais elektroninėmis priemonėmis.

55. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje, kuris vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Pakeitus pasiūlymų pateikimo terminą, atitinkamai turi būti pakeistas ir vokų su pasiūlymais atplėšimo laikas.

56. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Neužklijuoti vokai grąžinami tiekėjams (išskyrus elektroninėmis priemonėmis pateiktus pasiūlymus).

57. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai pirkimas atliekamas derybų ar konkurencinio dialogo būdu, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Viešuosius pirkimus kontroliuojančios institucijos visais atvejais turi teisę dalyvauti komisijos posėdyje ir stebėti visas procedūras, prireikus filmuoti.

58. Vokus atplėšia vienas iš Komisijos narių pasiūlymus pateikusių ir dalyvaujančių Komisijos posėdyje tiekėjų ar jų atstovų akivaizdoje. Vokai atplėšiami ir tuo atveju, jei į šį posėdį tiekėjo atstovas neatvyksta. Su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais privalo susipažinti daugiau kaip pusė visų Komisijos narių, kurie kiekvienas jam suteiktu kodu atidaro pasiūlymą.

59. Tuo atveju, kai prisijungimas prie elektroninių prietaisų nepavyksta dėl elektros tiekimo, interneto ryšio sutrikimų, kompiuterio gedimų ar kitų objektyvių aplinkybių, ir elektroninėmis priemonėmis pateiktas pasiūlymas lieka neatidarytas ar nespėjama paskelbti reikalaujamos informacijos, bandymas prisijungti yra fiksuojamas Komisijos posėdžio protokole, o susipažinimas su šiais pasiūlymais atidedamas iki problemos išsprendimo (jei problema yra ilgalaikė, posėdis gali būti atidėtas ir kitai dienai). Jei yra gauta ne elektroninėmis priemonėmis pateiktų vokų su pasiūlymais, šie vokai atplėšiami nedelsiant. Išsprendus problemą dėl prisijungimo prie elektroninių prietaisų, vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdis tęsiamas.

60. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis. Kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, rekomenduojama Komisijos nariams pasirašyti ir ant vokų su pasiūlymais, kuriuose yra nurodytos kainos.

61. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu Komisija turi leisti posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų atstovams viešai ištaisyti Komisijos pastebėtus jų pasiūlymo susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

62. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrų metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems Tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas vokų atplėšimo procedūroje dalyvaujantis Tiekėjo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindama su šia informacija Centras negali atskleisti Tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos.

63. Vokų su Tiekėjų pasiūlymais atplėšimo procedūra vykdoma ir protokolas rašomas atliekant viešąjį pirkimą atviro konkurso, riboto konkurso, skelbiamų derybų, neskelbiamų derybų ir konkurencinio dialogo būdu, taikant dinaminę pirkimų sistemą.

64. Kai Centras vertina pasiūlymus pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų ir pirkimas atliekamas derybų būdu, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami viename Komisijos posėdyje ir surašomas vienas protokolas. Kai pirkimai atliekami kitais pirkimo būdais, o pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose ir surašomi du atskiri protokolai.

65. Kai pasiūlymas vertinamas pagal mažiausios kainos kriterijų, vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems Tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių Tiekėjo pavadinimas, pasiūlyme nurodyta kaina ir pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (jei jo reikalaujama), ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas Tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodytas Tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos (jei yra) bei pasiūlymą sudarančių lapų skaičius (ši nuostata netaikoma, kai atidaromas elektroninėmis priemonėmis pateiktas pasiūlymas). Atidarius elektroninėmis priemonėmis pateiktą pasiūlymą, skelbiamas pasiūlymą pateikusių Tiekėjo pavadinimas, pasiūlyme nurodyta kaina ir pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (jei jo reikalaujama), ar pasiūlymas pateiktas Centro nurodytomis elektroninėmis priemonėmis. Jeigu pirkimas susideda iš atskirų dalių, vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodomos kainos, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems Tiekėjams arba jų atstovams skelbiama pasiūlyta kiekvienos pirkimo dalies kaina. Šios kainos turi būti nurodomos ir vokų su kainomis atplėšimo posėdžio protokole.

66. Komisija vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu. Protokolo turinys dėstomas tekstu ir lentelėmis. Jį sudaro įvadinė ir dėstomoji dalys.

XI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

67. Kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą Komisija arba Pirkimo organizatorius registruoja supaprastintų pirkimų žurnale (priedas Nr.7) (toliau – Žurnalas). Žurnale turi būti šie rekvizitai: supaprastinto pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnis, dalis, punktas, kuriuo vadovaujantis pasirinktas supaprastinto pirkimo būdas, Taisyklių punktas (papunktis), kuriuo vadovaujantis atliekama apklausa, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), pirkimo vertė, tiekėjo pavadinimas, kita su pirkimu susijusi informacija.

68. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, pildoma supaprastinto pirkimo pažyma (priedas Nr.6), išskyrus atvejus, kai šių Taisyklių nustatyta tvarka pasiūlymą pateikti kreipiamasi į vieną tiekėją.

69. Pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir 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, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

70. Perkančioji organizacija už kiekvieną supaprastintą pirkimą, įskaitant ir supaprastintą pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis ar taikoma dinaminė pirkimo sistema, privalo raštu pateikti pirkimo procedūrų ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus. Ši ataskaita neteikiama, kai: supaprastintas pirkimas yra atliekamas pagal sudarytą preliminarįją sutartį, atliekamas mažos vertės pirkimas.

71. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per finansinius metus atliktų pirkimų ataskaitą:

71.1. kai pagal preliminarįsias sutartis sudaromos pagrindinės pirkimo sutartys;

71.2. supaprastintų pirkimų, atliktų pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus;

XII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

72. Visi Tiekėjai turi teisę pateikti pretenzijas dėl pirkimo dokumentų, procedūrų, su pirkimu susijusių pirkėjo veiksmų ir neveikimo, jeigu mano, kad tai pažeidžia jų teises ar teisėtus interesus.

73. Nagrinėjamos visos Tiekėjų pretenzijos, gautos iki pirkimo sutarties sudarymo.

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

75. Pranešimas apie priimtą sprendimą, ne vėliau kaip kitą darbo dieną, turi būti išsiųstas pretenziją pateikusiam Tiekėjui.

XIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

76. Sąlygos ir/ar reikalavimai, kurie neaptarti šiose Taisyklėse, bet nustatyti konkretaus pirkimo sąlygose, negali prieštarauti Viešųjų pirkimų, kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams, viešųjų pirkimų principams ir tikslui.

77. Pasikeitus taisyklėse nurodytų norminių teisės aktų nuostatomis, norminiams teisės aktams netekus galios arba įsigaliojus naujiems norminiams teisės aktams, kurie kitaip reglamentuoja ir Taisyklėse aptartus aspektus, Taisyklėmis vadovaujamosi tiek, kiek jos neprieštaruja norminiams teisės aktams, kartu atsižvelgiant į pasikeitusį, norminiuose teisės aktuose įtvirtintą teisinį reglamentavimą.

Viešojo pirkimo komisijos NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

nario (eksperto)
200 m. mėn. d.
vardas, pavardė

Būdamas Viešojo pirkimo komisijos nariu (ekspertu), **pasिžadu:**

1) objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų (rangovų) lygiateisiškumo principu, atlikti Viešojo pirkimo komisijos nario (eksperto) pareigas;

2) paaiškėjęs, kad pirkimo procedūrose kaip tiekėjas (rangovas) dalyvauja asmuo, susijęs su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba įmonė, kuriai vadovauja toks asmuo, arba kad toks asmuo turi daugiau kaip 50 procentų pirkimo procedūrose dalyvaujančios įmonės akcijų, raštu pranešti apie tai mane Viešojo pirkimo komisijos nariu (ekspertu) paskyrusios Komisiją sudariusios organizacijos vadovui.

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

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Klaipėda

| Eil. Nr. | Prekės, paslaugos darbų pavadinimas | Kiekis | Pastabos |
|----------|-------------------------------------|--------|----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Planuojama šiam pirkiniui maksimali vertė – Eur. Lėšų šaltinis

Direktorė

Sudarė: direktorės pavaduotoja ūkio ir bendriesiems reikalams

Klaipėdos Regos ugdymo centro
supaprastintų viešųjų pirkimų, atliekamų
taikant mažos vertės pirkimus taisyklių
priedas Nr.5

PATVIRTINTA

Klaipėdos regos ugdymo
centro direktoriaus

_____ įsak. Nr. _____

KLAIPĖDOS REGOS UGDYMO CENTRO 20... METŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAS

| Eil. Nr. | Pirkimo objekto pavadinimas | BVPŽ kodas | Numatomų įsigyti prekių kiekliai, paslaugų ar darbų apimtys (jei įmanoma) | Numatoma pirkimo pradžia | Ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratęsimais) | Ar pirkimas bus atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 13 arba 91 straipsnio nuostatas | Ar pirkimas bus atliekamas centralizuotai, naudojantis viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros, atliekančios | Ar pirkimui bus taikomi žaliesiems pirkimams LR aplinkos ministerijos nustatyti apsaugos kriterijai | Ar pirkimas bus elektroninis ir atliekamas CVP IS priemonėmis |
|-------------------------|-----------------------------|------------|---|--------------------------|--|---|--|---|---|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | | 6. | 7. | 8. | 9. |
| MAISTO PRODUKTAI | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| PASLAUGOS | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| PREKĖS | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Pirkimų administratorius

Klaipėdos Regos ugdymo centro
supaprastintų viešųjų pirkimų, atliekamų
taikant mažos vertės pirkimus taisyklių
Priedas Nr.6

TVIRTINU

Klaipėdos Regos ugdymo
centro direktorė.....

Data

TIEKĖJŲ (RANGOVŲ) APKLAUSOS P A Ž Y M A

| | | | | | | | |
|--|---|--------------|--|------------------------|--|--|--|
| 1. Regos ugdymo centras | | | | | | | |
| 2. Trumpas pirkinio ar perkamos jo dalies aprašymas: | | | | | | | |
| 3. Pirkimą organizuoja | | | | Pirkimų organizatorius | | | |
| 4. Kreipimosi į tiekėjus (rangovus) būdas | | | | Žodinis | | | |
| 5. Duomenys apie tiekėją (rangovą) | 5.1. Pavadinimas | | | | | | |
| | 5.2. Adresas | | | | | | |
| | 5.3. Telefonas | | | | | | |
| | 5.4. Pasiūlymą pateikiančio asmens pareigos pavardė | | | | | | |
| 6. Pasiūlymo pateikimo data | | | | | | | |
| 7. Pasiūlymų priėmimo terminas | | | | | | | |
| 8. Pavadinimas | | Kiekis/kaina | | | | | |
| Paslauga,(darbas) | | | | | | | |
| Prekė | | | | | | | |
| 10. Tinkamu pripažinto tiekėjo (rangovo) pavadinimas | | | | | | | |
| 11. Pastabos: | | | | | | | |

Pirkimų organizatorė _____
vardas, pavardė, parašas

Klaipėdos Regos ugdymo centro
supaprastintų viešųjų pirkimų, atliekamų
taikant mažos vertės pirkimus taisyklių
Priedas Nr.7

SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ŽURNALAS 20... M.

| El. Nr. | Pavadinimas ir objektas | BVPŽ | Būdas ir Taisyklių p. | Sut. arba sąsk. Nr., data ir trukmė | Vertė € | Tiekėjas (pasitelkti tiekėjai ir jų įsipareigojimų dalis sut.) | Pirkimo vykdytojas | Pastabos |
|----------------|--------------------------------|-------------|------------------------------|--|----------------|---|---------------------------|-----------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Pirkimų organizatorius.....