



**BIRŽŲ „AUŠROS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL BIRŽŲ „AUŠROS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MAŽOS VERTĖS  
PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2019 m. lapkričio mėn. 26 d. Nr. V-195  
Biržai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu su visais papildymais ir pakeitimais, Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu su visais papildymais ir pakeitimais ir Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos nuostatais, patvirtintais Biržų rajono savivaldybės tarybos 2015 m. balandžio 9 d. sprendimu Nr. T-54:

1. T v i r t i n u Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusias galios 2018-01-31 d. mokyklos direktoriaus įsakymu Nr.V-25 patvirtintą Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos mažos vertės pirkimų tvarkos aprašą.

Mokyklos direktorė

Saulė Venckūnienė

Parengė

Vitalija Rimeisienė

PATVIRTINTA

Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos  
direktoriaus 2019 m. lapkričio mėn. 26 d.  
įsakymu Nr. V- 195

## BIRŽŲ „AUŠROS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠAS

### TURINYS

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS
- II. PIRKIMO VYKDYMAS
- III. SUTARTIES SUDARYMAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) mažos vertės pirkimų aprašas (toliau – Aprašas) nustato Mokyklos vykdomų prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimų (toliau - pirkimai) būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką.

2. Atlikdama mažos vertės pirkimus, Mokykla vadovaujasi šiuo Aprašu, taip pat Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais. Atliekant mažos vertės pirkimus, privalomai taikomos Viešųjų pirkimų 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 Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnių ar jų dalių nuostatos.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **mažos vertės pirkimas** – tai:

3.1.1. 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);

3.1.2. 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;

3.2. **neskelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai Mokykla kreipiasi į tiekėjus, kviesdama pateikti pasiūlymus;

3.3. **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, teises žinias ir

Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Pirkimų organizatoriai gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys;

3.4. **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);

3.5. **viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – Mokyklos arba jos įgaliotosios organizacijos vadovo įsakymu (potvarkiu), vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija, kuri šio Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.

Kitos Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnyje.

4. 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.

5. 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 vykdamas pirkimo sutartis.

6. 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.

7. 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).

8. Pirkimo (ar atskiros pirkimo dalies) procedūros baigiasi, kai:

8.1. sudaroma pirkimo sutartis ir pateikiamas sutarties įvykdymo užtikrinimas, jei jo buvo prašoma, arba sudaroma preliminarioji sutartis;

8.2. atmetami visi pasiūlymai;

8.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;

8.4. per nustatytą terminą nepateikiamas nei vienas pasiūlymas;

8.5. baigiasi pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;

8.6. visi tiekėjai atšaukia savo pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.

9. Mokykla turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo procedūras. Tai gali būti atliekama bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties (preliminariosios 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.

10. Mokykla privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš CPO arba per ją, jeigu Lietuvos Respublikoje veikiančios CPO siūlomos prekės ar paslaugos, per sukurta dinaminę pirkimų sistemą ar sudarytą preliminariją 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 CPO paslaugomis, tai patvirtinantį dokumentą paskelbti Mokyklos profilyje ir saugoti jį kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnyje nustatyta tvarka. Šiame punkte numatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš CPO 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).

11. Tais atvejais, kai neatliekamas centralizuotas pirkimas, kaip numatyta šio Aprašo 10 punkte, norėdama įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, Mokykla gali:

11.1. atlikti pirkimą savarankiškai;

11.2. vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 83 straipsnio nuostatomis, įgalioti kitą perkančiąją organizaciją atlikti pirkimo procedūras;

11.3. įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš užsienio valstybės CPO ar naudojantis užsienio valstybės CPO atlikta pirkimo procedūra, valdoma dinamine pirkimo sistema ar sudaryta preliminarią sutartimi, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnio 1 dalies nuostatomis;

11.4. atlikti bendrus pirkimus kartu su kitomis Lietuvos Respublikos ar kitų valstybių narių perkančiosiomis organizacijomis, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 84 ir 85 straipsnių nuostatomis;

11.5. naudotis pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėjų paslaugomis, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 22 ir 23 dalių nuostatomis.

12. Siekdama pasirengti pirkimui ir pranešti tiekėjams apie pirkimo planus (7 priedas) bei reikalavimus, Mokykla gali prašyti suteikti ir gauti rinkos, taip pat nepriklausomų ekspertų, institucijų arba rinkos dalyvių konsultacijas, konsultuotis su visuomene, 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.

13. Pirkimo procedūrą Mokykloje atlieka direktoriaus įsakymu paskirti Pirkimų organizatoriai ar Komisija. Atvejus, kada pirkimo procedūrą atlieka pirkimų organizatorius, o kada – Komisija, Mokykla nustato vidaus dokumentuose. Komisija dirba pagal ją sudariusios Mokyklos patvirtintą darbo reglamentą (1 priedas). Pirkimų organizatoriai ir Komisija yra atskaitingi Mokyklai ir vykdo tik rašytines jos užduotis bei įpareigojimus.

14. Pirkimų organizavimo tvarką nustatyta šio aprašo II skyriuje. Mažos vertės pirkimai vykdomi pagal pirkimo dokumentus patvirtintus Mokyklos (2,3,4 priedai).

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 (5 priedas) ir nešališkumo deklaraciją (6 priedas). Analogiški reikalavimai taikomi ir pirkimų organizatoriui. 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. Kokie dokumentai pildomi pirkimo procedūrų metu (neįskaitant nurodytų šio Aprašo 16 punkte), Mokykla nustato vidaus dokumentuose. 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. Mokykla 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 PIRKIMO VYKDYMAS**

### **20. Skelbiama apklausa**

#### **20.1. Pirkimo būdo ypatumai**

20.1.1. Atliekama CVP IS priemonėmis, užpildant skelbimą apie pirkimą, vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

#### **20.2. Atvejai, kada pirkimas gali būti atliekamas apklausos būdu**

20.2.1. Pirkimas skelbiamos apklausos būdu gali būti vykdomas visais atvejais (net kai Aprašas leidžia rinktis paprastesnį pirkimo būdą (neskelbiamą apklausą raštu ar žodžiu).

#### **20.3. Pirkimo eiga**

20.3.1. **Parengiami pirkimo dokumentai.** Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.

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

20.3.3. Pirkimo dokumentuose turi būti:

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

20.3.3.2. techninė specifikacija;

20.3.3.3. Mokyklos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos ir (arba) pirkimo sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas, įskaitant šio Aprašo 20.4.6 punkte nustatytą informaciją;

20.3.3.4. jeigu ketinama sudaryti preliminariąją 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;

20.3.3.5. pasiūlymų rengimo reikalavimai;

20.3.3.6. jei taikoma – tiekėjų pašalinimo pagrindai, kvalifikacijos reikalavimai ir (arba) reikalaujami kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartai (toliau – Reikalavimai tiekėjui);

20.3.3.7. jei keliami šio Aprašo 20.3.3.6. 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;

20.3.3.8. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina ar sąnaudos. Į kainą ar sąnaudas turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai;

20.3.3.9. reikalavimas tiekėjams nurodyti, kokiai pirkimo daliai ir kokie subtiekejai (jeigu jie žinomi) pasitelkiami;

20.3.3.10. informacija, kad tiekėjas privalo nurodyti, kuri informacija, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 20 str., yra konfidenciali;

20.3.3.11. informacija apie pasiūlymų pateikimo termino pabaigą, pateikimo vietą ir būdą;

20.3.3.12. informacija apie galimybę šifruoti teikiamus pasiūlymus;

20.3.3.13. jei pasiūlymai teikiami CVP IS priemonėmis – informacija, kad susipažinimo su pasiūlymais procedūroje tiekėjai ar jų įgalioti atstovai nedalyvauja;

20.3.3.14. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos. Mokykla ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą išrenka vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 55 straipsnio 1 dalyje ir 3 – 7 dalyse nustatytais reikalavimais;

20.3.3.15. informacija, ar pirkimo metu bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, derybų sąlygos bei tvarka ir ar bus prašoma pateikti galutinius pasiūlymus;

20.3.3.16. 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;

20.3.3.17. 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;

20.3.3.18. kita informacija, nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 35 straipsnyje, pirkimo dokumentuose pateikiama pagal poreikį, atsižvelgiant į pirkimo objekto specifiką.

20.3.4. **Nustatomas pasiūlymų pateikimo terminas.** Jis 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).

20.3.5. **Paskelbiamas skelbimas apie pirkimą** Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

20.3.6. **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 dienomis iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

20.3.7. 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 trumpesniai laikui nei tas, kiek vėluojama pateikti paaiškinimus ar patikslinimus.

20.3.8. 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.

20.3.9. 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.

20.3.10. 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 20.3.7. – 20.3.8. punktuose nustatyta tvarka ir terminais.

20.3.11. **Susipažįstama su pasiūlymais: suėjus pasiūlymų pateikimo terminui,** atveriami CVP IS priemonėmis pateikti pasiūlymai, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 44 str. nuostatomis.

#### 20.3.12. **Įvertinami gauti pasiūlymai:**

20.3.12.1. 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;

20.3.12.2. 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 pateikusio tiekėjo atitikties Reikalavimams tiekėjui;

20.3.12.3. 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;

20.3.12.4. jei tiekėjas nebuvo pašalintas – vertinama, ar jo siūlomas pirkimo objektas atitinka nustatytus reikalavimus;

20.3.12.5. 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 20.3.13 punkte nurodyta procedūra;

20.3.12.6. 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. Mokykla gali nusimatyti ir daugiau aspektų, dėl kurių nesiderama;

20.3.12.7. 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 pasiektu susitarimo patvirtinimas CVP IS priemonėmis laikomas pakankamu. Jei tai buvo numatyta pirkimo dokumentuose – tiekėjai kviečiami pateikti galutinius pasiūlymus;

20.3.12.8. 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;

20.3.12.9. jei tiekėjas pateikė netikslus, neišsamius ar klaidingus dokumentus ar duomenis apie atitiktą pirkimo dokumentų reikalavimams 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.

20.3.13. **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 procedūrą metu atmetus kitus pasiūlymus, liko vienas tiekėjas.

20.3.14. Laimėtoju pasirenkamas tik toks tiekėjas, kurio pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus ir tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir Mokyklai nepriimtina.

20.3.15. **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. 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.



20.3.16. **Jei pirkime EBVPD nenaudotas** ir prašyta pateikti atitiktą 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. Tiekėjas, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, kviečiamas sudaryti pirkimo ar preliminariosios sutarties.

20.3.17. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą patvirtinančio dokumento (jei jo buvo prašoma), arba iki Mokyklosnurodyto laiko nepasirašo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį Viešųjų pirkimų įstatyme ir pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį. Tuo atveju Mokykla siūlo sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį, jeigu tenkinamos Viešųjų pirkimų įstatymo 45 straipsnio 1 dalyje išdėstytos sąlygos.

20.3.18. **Jeį priimamas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties arba pradėti pirkimą iš naujo** – dalyviai apie tai informuojami, nurodant tokio sprendimo priežastis.

#### **Neskelbiama apklausa:**

##### **21.1. Pirkimo būdo ypatumai:**

21.1.1. Atliekama apklausiant pasirinktą skaičių tiekėjų.

21.1.2. 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).

21.1.3. Aprašo, 21.2.4 ir 21.2.6 punktuose nurodytais atvejais apklausa turi būti vykdoma CVP IS priemonėmis.

##### **21.2. Atvejai, kada pirkimas gali būti atliekamas apklausos būdu**

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

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

21.2.3. 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 perkančiosios organizacijos;

21.2.4. 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;

21.2.5. 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 priežasčių;
- 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 perkančiosios organizacijos, dirbtinai sugriežtinus pirkimo reikalavimus;

21.2.6. 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;

21.2.7. 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;

21.2.8. jeigu prekės kotiruojamos ir perkamos prekių biržoje;

21.2.9. 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;

21.2.10. 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 apimtį 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;

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

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

21.2.13. jei perkamos prekės iš valstybės rezervo;

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

21.2.15. jei perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, Mokyklos valstybės tarnautojų ir (arba) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo ir konferencijų paslaugos;

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

21.2.17. 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;

21.2.18. jei perkamos prekės, gaminamos ir (ar) naudojamos tik mokslinių tyrimų, eksperimentų, studijų ar eksperimentinės plėtros tikslais, kai norimo rezultato negalima pasiekti naudojant tokios pačios paskirties gaminius;

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

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

21.2.21. jei perkamos dalijimosi pačių naudotojų sukurta informacija su visuomene platformos paslaugos, kai jos įsigyjamos iš tiesioginio paslaugos teikėjo pagal jo nustatytą visiems paslaugų gavėjams taikomą vienodą paslaugų kainodarą ir paslaugų organizavimo būdus ir kai paslaugos teikėjas neprisiima atsakomybės ž skelbiamos informacijos turinį.

### **22.3. Pirkimo eiga**

22.3.1. Pirkimo dokumentai rengiami šio Aprašo 21.2.2. ir 21.2.4. punktuose nustatytais atvejais. **Kitais atvejais pirkimo dokumentai gali būti nerengiami**, o jei nusprendžiama juos rengti, jų reikalavimai nustatomi Mokyklos nuožiūra.

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

22.3.3. **Kreipiamasi į tiekėją (-us) žodžiu ar raštu.** Jei kreipiamasi raštu – nurodomas pasiūlymų pateikimo terminas. Jis nustatomas toks, kad tiekėjui pakaktų laiko parengti pasiūlymą.

22.3.4. 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.**

22.3.5. Mokykla nevertina viso tiekėjo pasiūlymo, jeigu patikrinusi jo dalį nustato, kad pasiūlymas, vadovaujantis jam nustatytais reikalavimais, turi būti atmetamas.

22.3.6. Jei buvo numatyta, kad pirkimo metu bus deramasi – vykdomos derybos.

#### **22.3.7. Priimamas sprendimas dėl laimėtojo:**

22.3.7.1. 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;

22.3.7.2. 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.

22.3.8. 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.

22.3.9. Su tiekėju, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, sudaroma pirkimo ar preliminarioji sutartis.

## **III SKYRIUS PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMAS**

23.1 Sudaromoje pirkimo sutartyje turi būti nustatomas ne ilgesnis kaip 3 metų nuo sutarties įsigaliojimo 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.

23.2. Preliminarioji sutartis negali būti sudaryta ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui, išskyrus pagrįstus, su pirkimo objektu susijusius atvejus, kurie nurodomi skelbime apie pirkimą arba kvietime tiekėjams. Pirkimo sutartis preliminariosios sutarties pagrindu gali būti

sudaryta ne vėliau kaip iki preliminariosios sutarties galiojimo termino pabaigos, tačiau pati pirkimo sutartis gali galioti ir ilgiau.

23.3. 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).

23.4. 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.

23.5. Šio Aprašo 23.4. punkte nustatytas reikalavimas netaikomas dalyvio pasiūlymui, kai pasiūlymas pateikiamas žodžiu arba pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, taip pat pirkimams, atliekamiems neskelbiamos apklausos būdu šio Aprašo 22.2.5 punkto b ir c papunkčiuose ir 22.2.15 – 22.2.17 punktuose nustatytais atvejais, jeigu jų metu laimėjusiu tiekėju nustatomas fizinis asmuo, esant šio Aprašo 22.2.5 punkto a papunktyje nustatyta 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.

23.6. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, joje turi būti nurodoma:

23.6.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, preliminarus, o jeigu įmanoma – tikslus jų kiekis (apimtis);

23.6.2. kainodaros taisyklės;

23.6.3. mokėjimo tvarka. Mokėjimo laikotarpiai turi atitikti Lietuvos Respublikos mokėjimų, atliekamų pagal komercines sutartis, vėlavimo prevencijos įstatymo 5 straipsnyje nustatytus reikalavimus;

23.6.4. sutarties prievolių įvykdymo terminai;

23.6.5. sutarties peržiūros sąlygos ar pasirinkimo galimybės, jeigu tai numatoma;

23.6.6. subtiektėjai, jeigu vykdant pirkimo sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka;

23.6.7. 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.

23.6.8. Kita informacija, nurodyta Viešųjų pirkimų 87 straipsnyje, pirkimo sutartyje pateikiama pagal poreikį, atsižvelgiant į pirkimo objekto specifiką. Vykdydama neskelbiamą apklausą vadovaudamasi 2.1.3, 21.2.5, 21.2.7 -21.2.21 punktų nuostatomis, Mokykla gali sudaryti pirkimo sutartį nesilaikydama pirkimo sutarties turimiui nustatytų reikalavimų.

23.7. Pasirašant ar nutraukiant pirkimo sutartį, preliminariąją sutartį, vykdant ir keičiant pirkimo sutartį, Mokyklos ir tiekėjo bendravimas bei keitimasis informacija gali vykti ne CVP IS priemonėmis. Vykdamas pirkimo sutartį, sąskaitos faktūros turi būti teikiamos naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 22 straipsnio 12 dalyje nustatytus atvejus ir kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.

23.8. Pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis keičiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis.

## **BIRŽŲ „AUŠROS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos Viešųjų pirkimų komisija (toliau vadinama – Komisija) sudaroma mažos vertės viešiesiems pirkimams, atliekamiems įstaigoje Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka, organizuoti ir vykdyti.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Viešųjų pirkimų įstatymu, Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos direktoriaus patvirtintomis mažos vertės viešųjų pirkimų tvarkos aprašu, kitais teisės aktais, įstatymais ir šiuo darbo reglamentu.

3. Komisijos narys, prieš pradėdamas darbą Komisijoje, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

4. Komisija veikia Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus.

5. Komisija vykdo tik raštiškas Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos užduotis, susijusias su pirkimų organizavimu ir jų atlikimu, pagal Viešųjų pirkimų įstatymo bei įstaigos vadovo jai suteiktus įgaliojimus. Komisija yra atskaitinga Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos direktoriui.

### **II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS**

6. Komisija vykdo Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos užduotis, susijusias su pirkimo procedūrų atlikimu.

7. Komisija, organizuodama pirkimą ir jį atlikdama:

7.1. pasirenka mažos vertės pirkimų atlikimo būdą ir rengia dokumentus (prekėms, paslaugoms ar darbams pirkti);

7.2. vertina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno tiekėjo pasiūlymo, praneša apie rezultatus;

7.3. vertina, ar pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka reikalavimus;

7.4. atplėšia vokus su pasiūlymais;

7.5. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus;

7.6. nustato preliminarią pasiūlymų eilę, ją patvirtina ir priima sprendimą apie laimėjusį pasiūlymą;

7.7. parengia pirkimo sutarties projektą;

7.8. skelbia, Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytais atvejais, apie numatomus pirkimus bei ruošia pirkimų ataskaitas Viešųjų pirkimų tarnybai;

7.9. atlieka kitus veiksmus, numatytus Viešųjų pirkimų įstatyme, reikalingus pirkimams organizuoti ir vykdyti.

### **III SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

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

8.1. gauti Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos informaciją apie reikalingų nupirkti paslaugų, prekių darbų atlikimo terminus, pirkimo objekto techninius, estetinius, funkcinius bei kokybės reikalavimus ir kitas pirkimo objektui keliamas sąlygas, bei kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti, taip pat reikalingus planus, brėžinius ir projektus;

8.2. gavusi Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos direktoriaus sutikimą, kviesti ekspertus tiekėjų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;

8.3. prašyti, kad tiekėjai (rangovai) paaiškintų pasiūlymus;

8.4. atmesti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą, jei paaiškėja, kad pasiūlymą užtikrinantis ūkio subjektas tapo nemokus ar neįvykdė įsipareigojimų Biržų „Aušros“ pagrindinei mokyklai ar netinkamai juos vykdė;

8.5. Komisija turi teises, numatytas Viešųjų pirkimų įstatyme ar suteiktas įstaigos užduotims vykdyti.

9. Komisija privalo:

9.1. vykdyti šiame reglamente nurodytas funkcijas bei Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos nustatytas užduotis;

9.2. vykdydama funkcijas ir užduotis, laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;

9.3. Viešųjų pirkimų tarnybai prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos direktoriui pareikalavus, teikti savo veiksmų ir sprendimų, susijusių su pirkimu, paaiškinimus;

9.4. neatskleisti informacijos, susijusios su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos ar tiekėjų (rangovų) komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

### **IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

10. Sprendimus Komisija priima posėdžiuose. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių.

11. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas, paskirtas įstaigos vadovo.

12. Jei pirmininkas dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje, jį pavaduoja direktoriaus paskirtas Komisijos narys.

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

14. Komisijos sprendimai informinami protokole, kurį pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai. Protokolą rašo sekretorius arba vienas iš pirmininko paskirtų Komisijos narių.

### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

15. Komisijos veikla, vykdant konkretų pirkimą, pasibaigia įstaigai ir tiekėjui (rangovui) pasirašius pirkimo (paslaugų ar darbų) sutartį, priėmus sprendimą nutraukti pirkimą, įvykdžius Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos direktoriaus užduotis.

16. Komisijos veikla pasibaigia Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos direktoriui priėmus sprendimą dėl šios komisijos panaikinimo.

17. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos.

18. Komisijos nariai, pažeidę Viešųjų pirkimų įstatymą, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

---

**BIRŽŲ „AUŠROS“ PAGRINDINĖ MOKYKLA**

TVIRTINU  
Biržų „Aušros“ pagrindinės  
mokyklos direktorė

Saulė Venckūnienė

**PARAIŠKA  
ATLIKTI PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ VIEŠĄJĮ PIRKIMĄ**

20 m. d. Nr.  
Biržai

1. Pirkimo objekto pavadinimas( <i>prekės, paslaugos arba darbu</i> ):	
2. Pirkimo objekto aprašymas ( <i>dalių pavadinimai, jų numatomos vertės, jei objektas bus skirstomas į dalis</i> )	
3. Kiekis ar apimtis	
4. Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė Eur. su PVM:	
5. Kodai pagal bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (BVPŽ), paslaugų kategorija	
6. Lėšų šaltinis( <i>pvz., biudžeto lėšos – BL, Europos Sąjungos lėšos – ESL ir t.t.</i> )	
7. Planuojamas vykdyti pirkimo būdas	
8. Apie pirkimą privalomą skelbti ( <i>Taip/Ne</i> )	
9. Privalomas informacinis pranešimas apie sprendimą pirkti prekes, paslaugas, darbus nepaskelbus apie pirkimą ( <i>Taip/Ne</i> )	
10. Pirkimo objekto techninė specifikacija ( <i>nerengiama, kai pirkimas atliekamas žodžiu ir perkamos įprastos (nesudėtingos) prekės ir paslaugas</i> )	
11. Sutarties trukmė	
12. Minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai	
13. Pasiūlymų vertinimo kriterijai: a) <i>mažiausios kainos</i> b) <i>ekonomiškai naudingiausio (nurodant ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus, jų</i>	



<i>lyginamuosius svorius ir vertinimo tvarką</i>	
14. Galimybė pirkime taikyti aplinkosaugos kriterijus	
15. Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminai	
16. Kita informacija	

\_\_\_\_\_  
*(pirkimo iniciatoriaus pareigos)*

\_\_\_\_\_  
*(parašas)*

\_\_\_\_\_  
*(vardas ir pavardė)*

\_\_\_\_\_  
*buhalteris)*

\_\_\_\_\_  
*(už pirkimų vykdymą atsakingo asmens pareigos)*

\_\_\_\_\_  
*(parašas)*

\_\_\_\_\_  
*(parašas)*

\_\_\_\_\_  
*(vardas ir pavardė)*

\_\_\_\_\_  
*(vardas ir pavardė)*

\_\_\_\_\_  
*(data)*

\_\_\_\_\_  
*(data)*

**BIRŽŲ „AUŠROS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS  
TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA**

20 m. d. Nr.  
Biržai

1. Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:  BVPŽ kodas:											
Paraiškos data ir Nr.											
2. Apklausos būdai ( <i>įrašyti Taip</i> ):					Raštu:		Žodžiu:				
3. Apklausos būdo pagrindas (Taisyklių punktai)											
4. Vertinimo kriterijai: ( <i>įrašyti</i> )											
5. Apklausti tiekėjai ( <i>įrašyti skaičių</i> )											
6. Tiekėjo pavadinimas  Duomenys apie tiekėją – adresas, telefonas, el. paštas, pasiūlymą pateikiančio asmens pareigos, pavardė ( <i>jeigu šie duomenys yra žinomi</i> )											
7. Pasiūlymo pateikimo data											
8. Pasiūlymo atitikties keliams techniniams reikalavimams											
9. Pasiūlytų prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas				Mato vnt.	Kiekis/apimtis	Vieneto kaina Eur. su PVM	Suma Eur. su PVM	Vieneto kaina Eur. su PVM	Suma Eur. su PVM	Vieneto kaina Eur. su PVM	Suma Eur. su PVM
10. Pasiūlyta fiksuota kaina Eur. su PVM, pasiūlytas fiksuotas įkainis Eur. su PVM arba fiksuotų įkainių suma Eur. su PVM											
11. Jei bus apklausama mažiau negu 3 tiekėjai, to priežastys (Taisyklių punktai).											
12. Pasiūlymų eilė.											
13. NUTARIU: ( <i>nurodomi sprendimai</i> )											

Apklausą atliko ir pažymą parengė (pirkimų organizatorius)

\_\_\_\_\_ (pareigos)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (data)

Suderinta: vyr. finansininkė

\_\_\_\_\_

**SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS**

\_\_\_\_\_METAI

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Pirkimo pavadinimas</b>	<b>Prekės, paslaugos, darbai</b>	<b>Prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ</b>	<b>Pirkimo būdas</b>	<b>Tiekėjo pavadinimas</b>	<b>Sutarties/ sąskaitos faktūros Nr.</b>	<b>Sutarties / sąskaitos faktūros sudarymo data</b>	<b>Sutarties/ sąskaitos faktūros vertė, €</b>	<b>Sutarties galiojimo laikas</b>	<b>Kita su pirkimu susijusi informacija</b>
<b>1.</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>

**PAAIŠKINIMAI:**

Pirkimo būdas (AŽ-apklausa žodžiu, AR-apklausa raštu, SAK-supaprastintas atviras konkursas, SRK- supaprastintas ribotas konkursas, SSD-supaprastintos skelbiamos derybos, SND- supaprastintos neskelbiamos derybos, CPO – pirkimas vykdytas per Centrinę Perkančiąją Organizaciją, CVP IS – pirkimas vykdytas per Centrinę Viešųjų Pirkimų Informacinę Sistemą elektroninėmis priemonėmis)

\_\_\_\_\_  
( Pirkimų vykdytojas )

\_\_\_\_\_  
( parašas )

\_\_\_\_\_  
( vardas, pavardė )

Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos  
Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo  
5 priedas

## **Biržų „Aušros“ pagrindinė mokykla**

---

*(Viešojo pirkimo komisiją sudariusios organizacijos pavadinimas)*

---

*(Viešojo pirkimo komisijos pirmininko, nario ar eksperto vardas ir pavardė, asmens kodas)*

### **VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO, NARIO AR EKSPERTO KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

200\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

\_\_\_\_\_  
*(Vietovės pavadinimas)*

Būdamas Viešųjų pirkimų komisijos \_\_\_\_\_,  
*(Pirmininku, nariu, ekspertu)*

1. Pasižadu:

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

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

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas pirkimo komisijos ar Mokyklos 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 Mokyklai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

---

*(Parašas)*

---

*(Vardas, pavardė)*

---

---

(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 (įtėviai), vaikai (įvaikiai), 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.\*

---

(Viešajame pirkime ar pirkime  
atliekamų pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

---

