

PATVIRTINTA:
Nacionalinės Mikalojaus Konstantino
Čiurlionio menų mokyklos
Direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d.
įsakymu Nr. VĮ-55

NACIONALINĖS MIKALOJAUS KONSTANTINO ČIURLIONIO MENŲ MOKYKLOS

SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

TURINYS

1. Bendrosios nuostatos ir šiose taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos
2. Pirkimo pradžia ir pabaiga
3. Pirkimų vykdytojai
4. Centralizuoti pirkimai
5. Konfidencialumas
6. Tiekėjai
7. Bendravimas ir keitimasis informacija
8. Pirkimo sutartis
9. Pirkimų skelbimas
10. Pirkimų ataskaitos
11. Pirkimo dokumentai
12. Techninė specifikacija
13. Alternatyvūs pasiūlymai
14. Pirkimo dokumentų teikimas
15. Pasiūlymų pateikimas
16. Pasiūlymų galiojimo terminai, jų keitimas ir atšaukimas
17. Pasiūlymo galiojimo ir sutarties įvykdymo užtikrinimas
18. Pasiūlymų tikrinimo ir vertinimo procesas bei seka
19. Vokų su pasiūlymais atplėšimas
20. Tiekėjų kvalifikacijos tikrinimas
21. Pasiūlymų vertinimas ir palyginimas
22. Supaprastintų pirkimų budai
23. Skelbiamas supaprastintas pirkimas
24. Neskelbiamas supaprastintas pirkimas
25. Mažos vertės pirkimas
26. Preliminarioji sutartis
27. Pretenzijų nagrinėjimo tvarka
28. Baigiamosios nuostatos

1. Bendrosios nuostatos ir šiose taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos

1.1. Šios Supaprastintų pirkimų taisyklės (toliau vadinama – Taisyklės) reglamentuoja Nacionalinės Mikalojaus Konstantino Čiurlionio menų mokyklos (toliau vadinama – Perkančioji organizacija arba Mokykla) vykdomus viešuosius pirkimus, atliekamus supaprastintų pirkimų tvarka, kai:

1.1.1. pirkimų vertė yra mažesnė už nustatytas tarptautinio pirkimo vertės ribas;

1.1.2. perkamos paslaugos nurodytos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau vadinama – Viešųjų pirkimų įstatymas) 2 priedelyje B paslaugų sąrašė neatsižvelgiant į pirkimo vertę;

1.1.3. atliekami Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio 14 dalyje nurodyti pirkimai.

1.2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais teisės aktais.

1.3. Taisyklės nustato supaprastintų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarką, supaprastintus pirkimus vykdančius subjektus ir ginčų nagrinėjimo tvarką.

1.4. Perkančioji organizacija atlikdama supaprastintus pirkimus, privalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo I skyriaus (atlikdama mažos vertės pirkimus neprivalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 1, 2, 5, 7 dalių, 18 straipsnio 1, 2, 3, 4, 6 dalių reikalavimais), IV ir V skyrių reikalavimais.

1.5. Pagrindinis pirkimų organizatorius, Taisyklės ir (ar) jų pakeitimus, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jų patvirtinimo, privalo paskelbti Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos vyriausybės (toliau vadinama – Viešųjų pirkimų tarnyba) Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau vadinama – CVP IS) ir Mokyklos tinklalapyje www.cmm.lt, taip pat sudaryti kitas galimybes tiekėjams susipažinti su Taisyklėmis.

1.6. Mokyklos viešųjų pirkimų dokumentai, pagrindžiantys Mokyklos priimtų sprendimų atitikimą Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, yra saugomi įstatymuose nustatyta tvarka. Už tai atsako Pagrindinis pirkimų organizatorius.

1.7. Supaprastinti pirkimai vykdomi vadovaujantis viešųjų pirkimų principais nustatytais Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnio 1 dalyje.

1.8. Supaprastinta tvarka atliekamų pirkimų tikslas – sudaryti pirkimo sutartį, leidžiančią įsigyti Perkančiajai organizacijai ar tretiesiems asmenims reikalingų prekių, paslaugų ir (ar) darbų, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas.

1.9. Perkančioji organizacija yra valstybės biudžetinė įstaiga.

- 1.10. Taisyklėse naudojamos sąvokos:
- 1.10.1. **alternatyvus pasiūlymas** – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos, tačiau toks pasiūlymas turi tenkinti techninėje specifikacijoje nustatytus perkamo objekto minimalius reikalavimus;
 - 1.10.2. **kainodaros taisyklės** – pirkimo dokumentuose ir pirkimo sutartyje įvardintos kainos (įkainių) ar pirkimo sutarties kainos (įkainių) apskaičiavimo taisyklės;
 - 1.10.3. **kvalifikacijos patikrinimas** – procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjų kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose jiems nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus arba kvalifikacinės atrankos procedūra, kurios metu Perkančioji organizacija pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacinius kriterijus atranka kandidatus, kviestinus dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose;
 - 1.10.4. **pasiūlymas** – tiekėjo raštu pateiktų dokumentų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal Perkančiosios organizacijos nustatytas pirkimo sąlygas;
 - 1.10.5. **pirkimo objektas** – bet kurio konkretaus viešojo pirkimo dalykas (prekės, paslaugos ir (ar) darbai);
 - 1.10.6. **Pirkimų vykdytojai** – subjektai, pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šias Taisykles turintys teisę organizuoti ir vykdyti supaprastintus pirkimus, t.y. Viešojo pirkimo komisija (toliau vadinama – Komisija), Pirkimų organizatorius, kita įgaliota Perkančioji organizacija;
 - 1.10.7. **Komisija** – Mokyklos Direktoriaus įsakymu sudaryta nuolatinė viešojo pirkimo komisija, kuri šiose Taisyklėse nustatytais atvejais ir tvarka vykdo supaprastintus pirkimus. Mokykloje gali būti sudaromos dvi ir daugiau Komisijų;
 - 1.10.8. **Pirkimų organizatorius** – Mokyklos Direktoriaus įsakymu paskirtas (paskirti) Perkančiosios organizacijos darbuotojas (darbuotojai), kuris (kurie) Taisyklėse nustatyta tvarka organizuoja mažos vertės pirkimų procedūras. Mokykloje gali būti du ir daugiau Pirkimų organizatorių. Pirkimų organizatorius taip pat yra ir Pagrindinis pirkimų organizatorius;
 - 1.10.9. **Pagrindinis pirkimų organizatorius** – Mokyklos Direktoriaus paskirtas Mokyklos darbuotojas, kuris atsakingas už viešųjų pirkimų

verčių apskaitą, viešųjų pirkimų būdų parinkimą, viešųjų pirkimų dokumentacijos apskaitą ir saugojimą, kitų funkcijų nurodytą šiose Taisyklėse vykdymą. Pagrindinis pirkimų organizatorius taip pat yra ir Pirkimų organizatorius. Mokyklos Direktorius įsakymu turi teisę paskirti du ir daugiau Pagrindinių pirkimų organizatorių. Šiame įsakyme Direktorius privalo nurodyti, kokios šiose Taisyklėse nustatytos Pirkimų organizatoriaus konkrečios funkcijos tenka paskirtam Pagrindiniam pirkimų organizatoriui. Tačiau padalintos Pagrindinio pirkimų organizatoriaus funkcijos negali dubliuotis;

- 1.10.10. **supaprastinti pirkimai** – Taisyklių 1.1 punkte apibūdinti viešieji pirkimai;
- 1.10.11. **skelbiamas supaprastintas pirkimas** – Viešųjų pirkimų įstatymo IV skyriuje apibūdintas supaprastintas pirkimas, kuris atliekamas pagal šias Taisykles ir apie kurį yra skelbiama Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka;
- 1.10.12. **neskelbiamas supaprastintas pirkimas** – Viešųjų pirkimų įstatymo IV skyriuje apibūdintas supaprastintas pirkimas, kuris atliekamas pagal šias Taisykles ir apie kurį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 2 dalyje numatytais atvejais, yra neskelbiama;
- 1.10.13. **mažos vertės pirkimai** – supaprastinti pirkimai, kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 tūkst. LTL, o darbų – mažesnė kaip 500 tūkst. LTL be pridėtinės vertės mokesčio (PVM);
- 1.10.14. **pirkimo dokumentai** – dokumentų visuma (skelbimas apie pirkimą, jei skelbiama, pirkimo sąlygos, kita informacija), apibūdinanti Perkančiosios organizacijos perkamų prekių, paslaugų ar darbų objektą; taip pat informacija, detalizuojanti pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimus, pasiūlymų tikrinimo ir vertinimo bei kitas procedūras;
- 1.10.15. **CVP IS** – Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema, kurioje elektroninėmis priemonėmis skelbiami Perkančiosios organizacijos skelbimai apie pirkimą;
- 1.10.16. **Techninė specifikacija** – dokumentas, skirtas detaliai apibūdinti pirkimo objektą, o kai pagal pirkimo dokumentus numatomos derybos ir (ar) leidžiami alternatyvūs pasiūlymai, nustatantis minimalius pirkimo objekto funkcinius reikalavimus.

1.11. Kitos šiose taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Viešųjų pirkimų įstatyme ir šį įstatymą įgyvendinančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

2. Pirkimo pradžia ir pabaiga

2.1. Pirkimas prasideda:

- 2.1.1. vykdant skelbiamą supaprastintą pirkimą – Viešųjų pirkimų tarnybai gavus Perkančiosios organizacijos skelbimą apie pirkimą;
- 2.1.2. vykdant neskelbiamą supaprastintą pirkimą – kai Perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją (tiekėjus) prašydama pateikti pasiūlymą;
- 2.1.3. vykdant mažos vertės pirkimą, kai apie šį pirkimą yra skelbiama – Viešųjų pirkimų tarnybai gavus Perkančiosios organizacijos skelbimą apie pirkimą;
- 2.1.4. vykdant mažos vertės pirkimą, kaip apie šį pirkimą nėra skelbiama – kai Perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją (tiekėjus) prašydama pateikti pasiūlymą.

2.2. Pirkimas (ar atskiros dalies pirkimas) pasibaigia, kai:

- 2.2.1. sudaroma pirkimo sutartis (preliminarioji sutartis);
- 2.2.2. atmetami visi pasiūlymai;
- 2.2.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;
- 2.2.4. per Perkančiosios organizacijos nustatytą terminą nepateikiamas nei vienas pasiūlymas;
- 2.2.5. pasibaigia pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;
- 2.2.6. visi tiekėjai atsiima pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį;
- 2.2.7. kitais Viešųjų pirkimų įstatyme numatytais atvejais.

2.3. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti.

3. Pirkimų vykdytojai

3.1. Skelbiamus ir neskelbiamus supaprastintus pirkimus vykdo Komisija. Mažos vertės pirkimus paprastai vykdo Pirkimo organizatorius, tačiau Mokyklos Direktorius gali

nuspręsti, kad konkretų mažos vertės pirkimą turi atlikti Komisija. Pagrindinis pirkimų organizatorius turi teisę Direktoriui siūlyti, kad konkretų mažos vertės pirkimą atliktu Komisija.

3.2. Komisiją sudaro Mokyklos Direktorius.

3.3. Pirkimo organizatorius skiria Mokyklos Direktorius.

3.4. Komisija ir Pirkimo organizatorius, atlikdamas pirkimą, turi teisę kviešti ekspertus (pirkimo objekto žinovus konsultavimo ir vertinimo klausimais, kuriems reikia specialių žinių).

3.5. Pirkimų organizatoriai, Komisijos nariai, ekspertai turi būti nepriekaištingos reputacijos ir prieš pradėdami pirkimus pasirašę nešališkumo deklaraciją bei konfidencialumo pasižadėjimą.

3.6. Pagrindinis pirkimų organizatorius turi teisę teikti Mokyklos Direktoriui siūlymą įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija) organizuoti pirkimus ir atlikti pirkimo procedūras iki pirkimo sutarties sudarymo. Tokiu atveju:

3.6.1. įgaliotajai organizacijai nustatomų užduočių ir suteiktinų įgaliavimų pastarosioms užduotims vykdyti projektą rengia Pagrindinis pirkimų organizatorius;

3.6.2. įgaliavimai įforminami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka;

3.6.3. už Mokyklos įgaliotajai organizacijai nustatytas užduotis atsako Mokykla, o už šių užduočių įvykdymą – įgaliotoji organizacija. Už pirkimo sutarties sudarymą, jos sąlygų vykdymą yra atsakinga Perkančioji organizacija.

3.7. Mokyklos viešųjų pirkimų verčių apskaitą vykdo Pagrindinis pirkimų organizatorius.

3.8. Pagrindinis pirkimų organizatorius, gavęs informaciją iš Perkančiosios organizacijos darbuotojų apie reikalingas įsigyti prekes, paslaugas ar darbus bei jų pobūdį, nusprendžia, kokį pirkimo būdą ir tvarką taikyti ir inicijuoja pirkimą.

3.9. Komisija dirba pagal Mokyklos Direktoriaus patvirtintą darbo reglamentą, yra jam atskaitinga ir vykdo tik raštiškas Mokyklos Direktoriaus užduotis ir įpareigojimus.

3.10. Už Komisijos veiksmus atsako Perkančioji organizacija.

3.11. Už Pirkimo organizatoriaus veiksmus atsako paskirtas Pirkimų organizatorius, o jei Pirkimo organizatoriaus vykdyti pirkimai buvo tikrinti Komisijos, už tokio pirkimo rezultatus atsako Komisija.

3.12. Komisijos formavimo pagrindai:

- 3.12.1. Komisija sudaroma Mokyklos Direktoriaus įsakymu. Komisija turi būti sudaroma iš ne mažiau kaip 3 fizinių asmenų. Šie asmenys gali būti ir ne Perkančiosios organizacijos darbuotojai, išskyrus Komisijos pirmininką;
 - 3.12.2. Komisijos pirmininku skiriamas Perkančiosios organizacijos ar bendru pavaldumu susijusių organizacijų darbuotojai;
 - 3.12.3. sudarant Komisiją, turi būti atsižvelgiama į jos narių ekonomines, technines, teises žinias, Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą;
 - 3.12.4. Komisijos darbą organizuoja ir Komisijos posėdžius šaukia Komisijos pirmininkas;
 - 3.12.5. Komisijos posėdžius protokoluoja vienas iš Komisijos narių (sekretorius);
 - 3.12.6. Perkančioji organizacija gali sudaryti ne vieną Komisiją skirtingiems pirkimams vykdyti.
- 3.13. Komisijos darbo tvarka:
- 3.13.1. Komisijos posėdžiai ir priimami sprendimai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių;
 - 3.13.2. Komisija priima sprendimus posėdyje paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas;
 - 3.13.3. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Protokole nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, kiekvieno Komisijos nario atskiroji nuomonė. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę nariai;
 - 3.13.4. Komisijos nariai ir pakviesti ekspertai negali teikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie tiekėjų pateiktų pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus atvejus.
- 3.14. Pirkimo organizatorius:
- 3.14.1. organizuoja ir vykdo mažos vertės pirkimus, juos tinkamai apskaito ir dokumentuoja;
 - 3.14.2. pateikia pirkimo ir sutarties vykdymo finansinius dokumentus Perkančiosios organizacijos buhalterijai; kitą pirkimo dokumentaciją bei informaciją (tarp jų dėl sutarčių, sudaromų žodžiu), pirkimo sutarties

įgyvendinimo dokumentus bei kitą informaciją pateikia Perkančiosios organizacijos Ūkio direktoriui;

- 3.14.3. vykdydamas mažos vertės pirkimus, privalo vadovautis viešųjų pirkimų principais, nustatytais Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnio 1 dalyje, Viešųjų pirkimų įstatymu, šį įstatymą įgyvendinančiais teisės aktais ir šiomis Taisyklėmis;
- 3.14.4. rengia ir su tiekėju bei Mokyklos Direktoriumi, taip pat su Pagrindiniu pirkimų organizatoriumi derina pirkimo sutarties projektą, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu;
- 3.14.5. asmeniškai kontroliuoja savo organizuotų viešųjų pirkimų procedūrose sudarytų pirkimo sutarčių vykdymo eigą;
- 3.14.6. informuoja Mokyklos Direktorių bei Pagrindinį pirkimų organizatorių apie pirkimo sutarčių vykdymo eigą, pirkimo sutarties įvykdymo rezultatus, bei teikia kitą informaciją susijusią su pirkimo sutarties vykdymu.

3.15. Mokyklos Direktorius ar Pagrindinis pirkimų organizatorius, gavęs informaciją apie Pirkimų organizatorių galimai neteisėtus veiksmus vykdant pirkimą (pirkimus), stabdo tokio pirkimo vykdymo procedūras ir pirkimo teisėtumo klausimo sprendimą perduoda spresti veikiančiai Komisijai arba sudaro naują Komisiją. Tokiu atveju laikoma, kad Komisija perėmė atitinkamo pirkimo procedūrų vykdymą ir dėl tokio pirkimo rezultatų priima galutinį sprendimą.

4. Centralizuoti pirkimai

4.1. Perkančioji organizacija turi teisę priimti sprendimą įsigyti prekių, paslaugų ar darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją.

4.2. Sprendimo projektą dėl prekių, paslaugų ar darbų įsigijimo iš centrinės perkančiosios organizacijos tikslingumo Pirkimo organizatoriaus ar Komisijos teikimu rengia Pagrindinis pirkimų organizatorius. Sprendimą tvirtina Mokyklos Direktorius.

4.3. Prekių, paslaugų ar darbų pirkimą iš ar per centrinę perkančiąją organizaciją organizuoja Pagrindinis pirkimų organizatorius, o vykdo Pirkimų organizatorius arba Komisija.

5. Konfidencialumas

5.1. Pirkimų organizatoriai, Komisijos nariai, ekspertai, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu dalyviams, neturi teisės, išskyrus teisės aktuose numatytus atvejus, tretiesiems asmenims atskleisti Perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.

5.2. Perkančioji organizacija, teikdama technines specifikacijas tiekėjams, atlikdama tiekėjų kvalifikacijos patikrinimą ir sudarydama pirkimo sutartis, turi teisę taikyti reikalavimus, kurie apsaugotų Perkančiosios organizacijos teikiamos informacijos konfidencialų pobūdį.

6. Tiekėjai

6.1. Atliekant supaprastintus pirkimus, Europos Sąjungos valstybių narių tiekėjams taikomos tokios pat palankios sąlygos, kokios taikomos trečiųjų šalių tiekėjams, įgyvendinant Pasaulio prekybos organizacijos Sutartį dėl viešųjų pirkimų.

6.2. Jei tiekėjas pagal valstybės narės, kurioje jie įsteigti, įstatymus turi teisę teikti tam tikrą paslaugą, tiekti prekę ar atlikti darbus, jie neturi būti atmesti remiantis vien tik tuo, kad pagal valstybės narės, kurioje sudaroma pirkimo sutartis, įstatymus yra reikalaujama, jog jie turi būti fiziniai arba juridiniai asmenys. Tačiau prekių, paslaugų ar darbų pirkimo atveju iš juridinių asmenų gali būti reikalaujama pasiūlyme nurodyti darbuotojų, atsakingų už atitinkamos sutarties įvykdymą, pavardes ir jų profesinę kvalifikaciją.

6.3. Pasiūlymą turi teisę pateikti ūkio subjektų grupė. Jeigu tokia grupė nori pateikti pasiūlymą, iš šios grupės nereikalaujama, kad ji įgytų tam tikrą teisinę formą, tačiau, priėmus sprendimą su pasirinkta grupe sudaryti pirkimo sutartį, iš jos gali būti reikalaujama įgyti tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.

6.4. Bet koku atveju pasiūlymą teikianti ūkio subjektų grupė savo tarpusavio santykius privalo įforminti jungtinės veiklos (partnerystės) sutartimi, jei konkretaus pirkimo dokumentuose Perkančioji organizacija nenumato kitaip, ir šios sutarties kopiją pateikti Perkančiajai organizacijai. Jungtinės veiklos (partnerystės) sutartyje turi būti detaliam aptarti partnerių įsipareigojimai vykdant jungtinę veiklą, taip pat numatyta solidari partnerių atsakomybė už bendrų prievolių Perkančiajai organizacijai nevykdymą ar netinkamą vykdymą. Jei pasiūlymą teikia ūkio subjektų grupė ir Perkančioji organizacija nereikalauja sudaryti ir pateikti jungtinės veiklos (partnerystės) sutarties, pirkimo dokumentuose ir pirkimo sutartyje turi būti nurodoma,

kad ūkio subjektų grupė solidariai atsako už bendrą prievolių Perkančiajai organizacijai nevykdymą ar netinkamą vykdymą.

6.5. Perkančioji organizacija atlikdama supaprastintus pirkimus valstybės biudžeto lėšomis, ne mažiau kaip 10 procentų visų biudžeto asignavimų, numatytų biudžeto programų samatoje prekėms ir paslaugoms pirkti bei materialiajam turtui įsigyti, privalo skirti pirkimams iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių tiekėjai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, jų pagamintoms prekėms, teikiamoms paslaugoms ar atliekamiems darbams pirkti, išskyrus atvejus, kai reikiamų prekių šios įstaigos ir įmonės negamina, paslaugų neteikia ar darbų neatlieka arba gaminamų prekių, teikiamų paslaugų ar atliekamų darbų sąrašų nepaskelbė Viešųjų pirkimo įstatyme nustatyta tvarka.

6.6. Reikalavimas pirkti prekes, paslaugas ar darbus iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, netaikomas, kai šios įmonės prekes tiekia, paslaugas teikia ar darbus atlieka vykdydamos veiklą, kuri įtraukta į neremtinų veiklos rūšių sąrašą.

6.7. Pirkimo dokumentuose galima nustatyti sąlygas, sudarančias galimybę pirkimuose dalyvauti tik neįgaliųjų socialinėms įmonėms bei įmonėms ir organizacijoms, kuriose ne mažiau kaip pusę visų darbuotojų sudaro neįgalieji, arba nustatyti, kad tokie pirkimai bus atliekami pagal remiamų asmenų, kurių dauguma yra neįgalieji, įdarbinimo programas. Skelbime apie pirkimą turi būti nuoroda į tokius pirkimus.

7. Bendravimas ir keitimasis informacija

7.1. Bendravimas su tiekėjais bei keitimasis informacija su jais vykdomas paštu arba per kurjerį, faksu, elektroninėmis priemonėmis, įteikiant pasirašytinai vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio nuostatomis taip, kaip numatoma kiekvieno konkretaus pirkimo dokumentuose.

8. Pirkimo sutartis

8.1. Sudaryti pirkimo sutartį siūloma tam tiekėjui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti sutarties kviečiamas raštu (išskyrus Viešųjų pirkimų įstatyme ir šiose

Taisyklėse nustatytus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu), kartu jam pranešama, kad jo pasiūlymas pripažintas laimėjusiu, o derybų su vienu tiekėju atveju – kad jo pasiūlymas atitinka keliamus reikalavimus, ir nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutartį.

8.2. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, arba jei tiekėjo pateikta Viešųjų pirkimų įstatymo 24 straipsnio 2 dalies 5 punkte nurodyta deklaracija yra melaginga, arba iki nurodyto laiko neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, arba ūkio subjektų grupė neįsteigia juridinio asmens, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju siūloma sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą galutinę pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

8.3. Siūlymus tiekėjams dėl sutarčių sudarymo, Perkančiosios organizacijos vardu, teikia Pagrindinis pirkimų organizatorius.

8.4. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ar derybų protokole užfiksuota galutinė derybų kaina bei pirkimo dokumentuose, pasiūlyme, derybų protokole nustatytos pirkimo sąlygos.

8.5. Perkančioji organizacija:

8.5.1. turi teisę reikalauti, kad ūkio subjektų grupės pateiktą pasiūlymą pripažinus geriausiu ir Perkančiajai organizacijai pasiūlius sudaryti pirkimo sutartį, ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį;

8.5.2. nustato teisinės formos reikalavimus pirkimo dokumentuose. Jeigu reikalaujama, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, įsteigtų juridinį asmenį, pirkimo sutartis sudaroma su šiuo ūkio subjektų įsteigtu juridiniu asmeniu;

8.5.3. nustato, kad ūkio subjektai, įsteigę juridinį asmenį, privalo laiduoti už jų įsteigto juridinio asmens prievolės, susijusias su pirkimo sutarties sąlygų įvykdymu. Tai privalu nurodyti ir pirkimo dokumentuose.

8.6. Pirkimo sutartyje, kai ji sudaroma raštu, turi būti nustatyta:

8.6.1. sutarties šalių teisės ir pareigos;

8.6.2. perkamų prekių, paslaugų ar darbų objekto tikslus apibūdinimas, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai;

8.6.3. kaina arba kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintą metodiką;

- 8.6.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;
- 8.6.5. prievolių įvykdymo terminai;
- 8.6.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;
- 8.6.7. ginčų sprendimo tvarka;
- 8.6.8. sutarties nutraukimo tvarka;
- 8.6.9. sutarties galiojimas;
- 8.6.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, – jai būdingos nuostatos.

8.7. Pirkimo sutartis sudaromos ne ilgiau kaip 3 metams. Ilgesniam laikotarpiui pirkimo sutarčių sudarymas galimas tik atitikus Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintus sutarčių terminų nustatymo kriterijus ir atvejus.

8.8. Rengiant pirkimo sutarčių projektus ir įgyvendinant pirkimo sutartis, privalu vadovautis nuostata, kad pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai ir tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra būtinas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas.

8.9. Pirkimo sutartis nesudaroma tol, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti tiekėjų pretenzijų pateikimo ir ieškinio pareiškimo terminai, išskyrus atvejus, kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu arba taikant dinaminę pirkimo sistemą, arba kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, arba kai pagal šias Taisykles pasiūlymas gali būti pateikiamas žodžiu, arba kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 LTL.

8.10. Kai Perkančioji organizaciją atlieką pirkimą neskelbiamų supaprastintų pirkimo būdu, pirkimo sutartį galima sudaryti ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo „Valstybės žinių" priede „Informaciniai pranešimai" ir CVP IS, kaip tai numatyta Viešųjų pirkimų įstatyme.

8.11. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai:

- 8.11.1. supaprastintų pirkimų sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 LTL;
- 8.11.2. mažos vertės pirkimų, perkant tik prekes ar paslaugas, sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 LTL.

8.12. Pirkimų sutarčių projektus rengia Pagrindinis pirkimų organizatorius. Mažos vertės pirkimų sutarčių projektus taip pat gali rengti Pirkimų organizatorius.

8.13. Kai pirkimas yra skaidomas į dalis, pirkimo sutartis sudaroma kiekvienai pirkimo daliai atskirai, tačiau jei skirtingose pirkimo dalyse laimėtoju pripažinti to paties tiekėjo pasiūlymai, Perkančioji organizacija savo nuožiūra gali sudaryti vieną pirkimo sutartį visoms pirkimo dalims.

8.14. Pirkimo sutarčių projektai iki jų parafavimo visais atvejais derinami su Mokyklos Direktoriumi, Pagrindiniu pirkimų organizatoriumi ir Mokyklos buhalterija.

8.15. Jei Perkančioji organizacija planuoja galimą sutarties pratęsimą, tokia galimybė turi būti numatyta pirkimo dokumentuose.

9. Pirkimų skelbimas

9.1. Skelbimą apie supaprastintą pirkimą ir Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 2 dalyje nurodytą informacinį pranešimą, kuriuos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir (ar) Taisykles numatyta paskelbti viešai, Perkančioji organizacija skelbia „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVP IS.

9.2. Apie mažos vertės pirkimą, kurį pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir (ar) Taisykles numatyta skelbti viešai, skelbiama CVP IS.

9.3. Skelbimai ir informaciniai pranešimai gali būti papildomai skelbiami Perkančiosios organizacijos tinklalapyje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis.

9.4. Skelbimo ar informacinio pranešimo paskelbimo diena yra skelbimo paskelbimo data „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimų atveju – CVP IS.

9.5. „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVP IS skelbiamus skelbimus Pagrindinis pirkimų organizatorius privalo pateikti Viešųjų pirkimų tarnybai.

9.6. Skelbimas Perkančiosios organizacijos tinklalapyje, kitur internete, leidinyje ar kitomis priemonėmis negali būti paskelbtas anksčiau negu „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimų atveju – CVP IS. To paties skelbimo turinys visur turi būti tapatus.

9.7. Sudarius pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, Pagrindinis pirkimų organizatorius ne vėliau kaip per 48 dienas po pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo privalo pateikti skelbimą apie sudarytą sutartį Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka. Skelbime privalu nurodyti, ar sutinkama, kad šis skelbimas būtų paskelbtas.

9.8. Supaprastintų pirkimų skelbimai ir Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 2 dalyje nurodytas informacinis pranešimas skelbiami pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus.

10. Pirkimų ataskaitos

10.1. Visas Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytas Perkančiosios organizacijos Viešųjų pirkimų tarnybai teiktinas ataskaitas Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka ir terminais rengia ir teikia Pagrindinis pirkimų organizatorius. Jei pirkimą vykdė Pirkimų organizatorius, jis Pagrindiniam pirkimų organizatoriui teikia visą informaciją, būtiną šiame punkte nurodytų ataskaitų parengimui.

11. Pirkimo dokumentai

11.1. Pirkimo dokumentuose privalu pateikti visą, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytus atvejus, informaciją apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

11.2. Rengiant pirkimo dokumentus, vadovujamasi Viešųjų pirkimų įstatymu, jį įgyvendinančiais teisės aktais ir šiomis Taisyklėmis.

11.3. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, ir būtų galima nupirkti tai, ko reikia.

11.4. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.

11.5. Jei Perkančioji organizacija numato pirkimą skaidyti į dalis, tai turi būti numatyta pirkimo dokumentuose.

12. Techninė specifikacija

12.1. Perkamų prekių, paslaugų ar darbų dalykas apibūdinamas pirkimo dokumentuose pateikiamoje techninėje specifikacijoje.

12.2. Atliekant supaprastintus pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais.

12.3. Rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimų atveju, Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais vadovautis neprivalu, tačiau bet kuriuo atveju turi būti užtikrintas Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymasis.

12.4. Techninė specifikacija turi užtikrinti konkurenciją ir nediskriminuoti tiekėjų.

12.5. Visais atvejais apibūdinant pirkimo objektą, techninėje specifikacijoje negalima nurodyti konkrečių modelių ar šaltinių, procesų ar prekės ženklų, patentų, tipų, konkrečios kilmės ar gamybos, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti. Toks nurodymas leistinas išimties tvarka, kai pirkimo

objekto yra neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti. Šiuo atveju nurodymas pateikiamas įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

13. Alternatyvūs pasiūlymai

13.1. Skelbime apie pirkimą privalu nurodyti, leidžiama ar neleidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus.

13.2. Alternatyvius pasiūlymus galima leisti pateikti, kai pasiūlymams vertinti taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus. Kitais atvejais numatyti alternatyvių pasiūlymų galimybę galima tik tuo atveju, jei pirkimas vykdomas neskelbiamų supaprastintų pirkimo būdu ir pateikti pasiūlymą yra kviečiamas tik vienas tiekėjas.

13.3. Pirkimo dokumentuose privalu nurodyti pirkimo objekto minimalius reikalavimus, kuriuos turi atitikti alternatyvūs pasiūlymai, ir konkrečius jų pateikimo reikalavimus.

13.4. Jeigu perkant prekes ar paslaugas nusprendžiama priimti alternatyvius pasiūlymus, atmesti alternatyvaus pasiūlymo negalima remiantis vien tik tuo, kad, jeigu pasiūlymas būtų pripažintas laimėjusiu, prekių pirkimas taptų paslaugų pirkimu arba atvirkščiai.

13.5. Nagrinėjami ir vertinami tik tie tiekėjo pateikti alternatyvūs pasiūlymai, kurie atitinka minimalius pirkimo objekto reikalavimus.

14. Pirkimo dokumentų teikimas

14.1. Supaprastinto pirkimo dokumentai tiekėjui teikiami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu, jį įgyvendinančiais teisės aktais ir šiomis Taisyklėmis.

14.2. Pirkimo dokumentus Perkančiosios organizacijos vardu teikėjams teikia:

14.2.1. Pirkimų organizatorius – vykdant mažos vertės pirkimus;

14.2.2. Pagrindinis pirkimų organizatorius – visais kitais atvejais.

14.3. Pirkimo dokumentai teikiami elektroniniu paštu, paštu, faksu ar įteikiant pasirašytinai. Pirkimo dokumentų konkretus teikimo būdas turi būti nustatyta pirkimo dokumentuose.

14.4. Pirkimo dokumentai teikiami tiekėjams tik po to, kai yra paskelbtas skelbimas apie pirkimą, kai pirkimas yra skelbiamas.

14.5. Pirkimo dokumentų teikimas turi nepažeisti pirkimų principų nustatytų Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje.

15. Pasiūlymų pateikimas

15.1. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų pateikimo tvarką, būdus, terminus, ir kitą informaciją, vadovaujamosi Viešųjų pirkimų įstatymu, jį įgyvendinančiais teisės aktais ir šiomis Taisyklėmis.

15.2. Skelbiant apie skelbiamą supaprastintą pirkimą, privalu nustatyti pakankamą pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ dienos.

15.3. Tiekėjas viename pirkime turi teisę pateikti tik vieną pasiūlymą įskaitant ir bendro pasiūlymo pateikimą ūkio subjektų grupėje.

15.4. Jei pirkimas yra skaidomas į pirkimo dalis, tokiu atveju tiekėjas turi teisę teikti pasiūlymą vienai pirkimo daliai, kelioms pirkimo dalims ar visoms pirkimo dalimis. Tiekėjas vienai pirkimo daliai gali teikti tik vieną pasiūlymą įskaitant ir bendro pasiūlymo pateikimą ūkio subjektų grupėje.

16. Pasiūlymų galiojimo terminai, jų keitimas ir atšaukimas

16.1. Minimalus pasiūlymo galiojimo laikas nustatomas pirkimo dokumentuose. Nustatant reikalaujamą minimalų pasiūlymų galiojimo laiką, turi būti atsižvelgiama į pirkimo pobūdį, apimtį ir laiką, per kiek tikėtina bus patikrintas ir įvertintas pasiūlymas bei sudaryta pirkimo (preliminari) sutartis.

16.2. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek nustatyta pirkimo dokumentuose.

16.3. Kol nesibaigė pasiūlymų galiojimo terminas, Perkančioji organizacija gali prašyti, kad tiekėjai pratęstų jų galiojimą iki konkrečiai nurodyto laiko. Tiekėjas turi teisę atmesti tokį prašymą, neprarasdamas teisės į savo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą.

16.4. Tiekėjas, kuris sutinka pratęsti savo pasiūlymo galiojimo laiką ir apie tai raštu praneša Perkančiajai organizacijai, pratęsia pasiūlymo galiojimo užtikrinimo terminą arba pateikia naują pasiūlymo galiojimo užtikrinimą.

16.5. Jeigu tiekėjas neatsako į prašymą pratęsti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo terminą, jo nepratęsia arba nepateikia naujo pasiūlymo galiojimo užtikrinimo, laikoma, kad jis atmetė prašymą pratęsti savo pasiūlymo galiojimo terminą.

16.6. Kol nesuėjo pasiūlymų pateikimo terminas, tiekėjas gali pakeisti arba atšaukti pasiūlymą neprarasdamas teisės į pasiūlymo galiojimo užtikrinimą. Toks pakeitimas arba

pranešimas, kad pasiūlymas atšaukiamas, pripažįstamas galiojančiu, jeigu jis gaunamas prieš pirkimo dokumentuose nurodytą pasiūlymų pateikimo terminą.

17. Pasiūlymo galiojimo ir sutarties įvykdymo užtikrinimas

17.1. Perkančioji organizacija turi teisę pareikalauti, kad pasiūlymų galiojimas būtų užtikrinamas, ir privalo pareikalauti, kad pirkimo sutarties įvykdymas būtų užtikrinamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

17.2. Negalima atmesti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo remiantis tuo, kad šiuos užtikrinimus suteikė ne Lietuvos Respublikos ūkio subjektas, jeigu toks pasiūlymo galiojimo užtikrinimas ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas bei jį pateikęs tiekėjas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus.

17.3. Prieš pateikdamas pasiūlymo galiojimo užtikrinimą arba prieš pateikdamas pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą, tiekėjas turi teisę prašyti patvirtinti, kad jo siūlomas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas arba pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas yra priimtinas. Tokiu atveju Pagrindinis pirkimų organizatorius privalo duoti tiekėjui atsakymą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Šis patvirtinimas iš Perkančiosios organizacijos neatima teisės atmesti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą arba pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą, gavus informacijos, kad pasiūlymo galiojimą ar pirkimo sutarties įvykdymą užtikrinantis ūkio subjektas tapo nemokus ar neįvykdė išsipareigojimų Perkančiajai organizacijai arba kitiems ūkio subjektams, ar netinkamai juos vykdė.

18. Pasiūlymų tikrinimo ir vertinimo procesas bei seka

18.1. Tiekėjų pateiktų pasiūlymų tikrinimo ir vertinimo eiga:

18.1.1. atplėšiami gauti vokai ar patikrinami elektroninėmis priemonėmis gauti pasiūlymai;

18.1.2. patikrinama ar pasiūlymas įformintas pagal nustatytus reikalavimus;

18.1.3. tikrinama ar pateiktas tinkamas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (jei pagal pirkimo dokumentus būtina pateikti). Jei nepateiktas tinkamas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas, pasiūlymas atmetamas. Tolimesnėse pirkimo procedūrose turi teisę dalyvauti tik tie tiekėjai, kurie pateikė tinkamą pasiūlymo galiojimo užtikrinimą;

- 18.1.4. tikrinamas tiekėjo atitikimas minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams arba atliekama tiekėjų kvalifikacinė atranka;
- 18.1.5. neatmestų pasiūlymų tolimesnis vertinimas;
- 18.1.6. vykdomos derybos su tiekėjais (jei šiose taisyklėse ir (ar) pirkimo dokumentuose numatyta);
- 18.1.7. suderėtų tiekėjų pasiūlymų galutinis vertinimas (jei pagal šias Taisykles ir (ar) pirkimo dokumentus buvo deramasi dėl pasiūlymo sąlygų);
- 18.1.8. preliminarios pasiūlymų eilės nustatymas (jei pagal šias Taisykles ir (ar) pirkimo dokumentus privalomas nustatyti preliminarią pasiūlymų eilę);
- 18.1.9. pretenzijų nagrinėjimas, jei gauta;
- 18.1.10. galutinės pasiūlymų eilės tvirtinimas ir pirkimo laimėtojo pripažinimas;
- 18.1.11. pirkimo (preliminarios) sutarties sudarymas.

18.2. Šių Taisyklių 18.1.1 ir 18.1.2 punktuose nurodyti etapai gali būti neatliekami mažos vertės pirkimuose ir kai pagal šias taisykles yra numatoma pirkimo sutartį sudaryt žodžiu. Šiame skyriuje nustatyta tvarka taip pat galima nesivadovauti, kai tai suponuoja atitinkamas pirkimo būdas ir jo atlikimo tvarka.

19. Vokų su pasiūlymais atplėšimas

19.1. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Pirkimo organizatoriaus arba Komisijos posėdyje, priklausomai nuo to, kas vykdo pirkimą.

19.2. Vokų atplėšimo procedūras atliekamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 31 straipsnyje nustatyta tvarka, kitais teisės aktais ir šiomis Taisyklėmis.

20. Tiekėjų kvalifikacijos tikrinimas

20.1. Pirkimų organizatorius ir (ar) Komisija, vadovaudamiesi Viešųjų pirkimų įstatymo 32-38 straipsniais privalo įsitikinti, ar tiekėjas pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį.

20.2. Tiekėjų kvalifikacijos tikrinimą atlieka Pirkimų organizatorius arba Komisija priklausomai nuo to, kas vykdo pirkimą.

20.3. Tiekėjų kvalifikacija gali būti netikrinama:

- 20.3.1. vykdant mažos vertės pirkimus;
- 20.3.2. kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.

20.4. Tiekėjų kvalifikacija tikrinama vienu iš šių būdų, kurie nustatomi pirkimo dokumentuose:

20.4.1. pagal minimalius kvalifikacinius reikalavimus;

20.4.2. atliekant tiekėjų kvalifikacinę atranką.

20.5. Tikrinant tiekėjų kvalifikaciją pagal minimalius kvalifikacinius reikalavimus:

20.5.1. yra tikrinama, ar tiekėjas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus minimalius kvalifikacinius reikalavimus;

20.5.2. tolimesnėse pirkimo procedūrose dalyvauja tik tie tiekėjai, kurie atitiko nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus, o tiekėjų, kurie neatitiko minimalius kvalifikacijos reikalavimus, pasiūlymas atmetamas.

20.6. Tikrinant tiekėjų kvalifikaciją atliekant tiekėjų kvalifikacinę atranką:

20.6.1. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nustato, kiek mažiausia ir, jei reikia, kiek daugiausia kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka;

20.6.2. Perkančioji organizacija, nustatydamą atrenkamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ar tvarką, privalo laikytis visų šių reikalavimų: 1) turi būti užtikrinta reali konkurencija; 2) kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti aiškūs ir nediskriminuojantys; 3) kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 32-38 straipsnių pagrindu;

20.6.3. tolimesnėse pirkimo procedūros kviečiamų dalyvauti tiekėjų skaičius po kvalifikacinės atrankos negali būti mažesnis kaip 3;

20.6.4. atrinkdama tiekėjus, Perkančioji organizacija turi taikyti tik pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų tiekėjų, kurie atitinka Perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus, o tiekėjų, kurie neatitiko minimalius kvalifikacijos reikalavimus, pasiūlymas atmetamas;

20.6.5. pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau tiekėjų, negu Perkančiosios organizacijos nustatytas mažiausias kviečiamų tiekėjų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau tiekėjų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų tiekėjų skaičius, Perkančioji organizacija pateikti pasiūlymus kviečia visus tiekėjus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

21. Pasiūlymų vertinimas ir palyginimas

21.1. Pasiūlymai vertinami ir palyginami vadovaujantis šiomis Taisyklėmis. Pasiūlymai taip pat vertinami ir palyginami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 39 straipsniu bei 40 straipsniu, tačiau tiek, kiek šiose Taisyklėse nenustatyta kitaip.

21.2. Perkančioji organizacija turi teisę prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus, tačiau ji negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo esmės – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus, išskyrus tuos atvejus, kai šiose Taisyklėse yra leidžiama derėtis dėl pasiūlymo sąlygų.

21.3. Pasiūlymų vertinimo metu radus pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalu paprašyti tiekėjų per nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisant pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, tiekėjas neturi teisės atsisakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei tiekėjas per nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas atmetamas kaip neatitinkantis pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų.

21.4. Pasiūlymai turi būti atmesti, jeigu:

21.4.1. nepateiktas tinkamas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas;

21.4.2. pasiūlymą pateikęs tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų arba nepatiksino pateiktų netikslių ar neišsamų duomenų apie savo kvalifikaciją;

21.4.3. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

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

21.4.5. kitais Viešųjų pirkimų įstatymo 39 straipsnyje ir 40 straipsnyje nustatytais pagrindais.

21.5. Prekės, paslaugos ar darbai perkami iš to tiekėjo, kuris pateikė ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą arba pasiūlė mažiausią kainą.

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

21.7. Jeigu pateiktame pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina yra neįprastai maža, privalu pareikalauti tiekėjo pagrįsti siūlomą kainą, o jeigu tiekėjas nepateikia tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų, pasiūlymą privalu atmesti. Mažos kainos pagrindimo procedūrą nustato Viešųjų pirkimų įstatymo 40 straipsnis.

21.8. Jei Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose numato derybas, tokiu atveju pirmiausia deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir po to Perkančioji organizacija vertina suderėtą tiekėjo pasiūlymą. Suderėtos pasiūlymo sąlygos yra galutinės ir tiekėjo pasiūlymas nekeičiamas. Suderėtos tiekėjo pasiūlymo sąlygos yra užprotokoluojamos ir pasirašomos visų Komisijos posėdyje dalyvavusių Komisijos narių ir Tiekėjo atstovo.

22. Supaprastintų pirkimų būdai

22.1. Prekių, paslaugų ar darbų supaprastintų pirkimų būdai:

22.1.1. skelbiamas supaprastintas pirkimas;

22.1.2. neskelbiamas supaprastintas pirkimas;

22.1.3. mažos vertės pirkimas.

22.2. Aukščiau nurodytų pirkimų budo pasirinkimą apsprendžia Viešųjų pirkimų įstatymas ir šios Taisyklės. Už tinkamo pirkimo būdo parinkimą atsako Pagrindinis pirkimų organizatorius.

22.3. Supaprastinti pirkimai gali būti atliekami taikant dinaminę pirkimo sistemą ar Elektroninis aukcioną. Šių būdų taikymą apsprendžia Viešųjų pirkimų įstatymas ir šios Taisyklės.

22.4. Vykdamt supaprastintus pirkimus nedraudžiama pirkti ir kitais Viešųjų pirkimų įstatyme numatytais viešųjų pirkimų būdais. Tokiu atveju tiesiogiai taikomos Viešųjų pirkimų įstatymo normos, reglamentuojančios tokį viešojo pirkimo būdą.

23. Skelbiamas supaprastintas pirkimas

23.1. Tiekėjų skaičius vykdant skelbiamą supaprastintą pirkimą yra neribojamas, išskyrus tą atvejį, jei buvo pasirinktas kvalifikacinės atrankos būdas, tikrinant kandidatų kvalifikaciją. Tokiu atveju pateikti pasiūlymus kviečiami tie kandidatai, kurie šių Taisyklių ir pirkimo dokumentuose nustatyta tvarka labiausiai atitiko Perkančiosios organizacijos nustatytus kvalifikacijos kriterijus.

23.2. Vykdamt skelbiamą supaprastintą pirkimą ir vertinant tiekėjų pasiūlymus, derybos draudžiamos, jei Perkančiosios organizacijos pirkimo dokumentuose nėra numatyta, kad bus

deramasi su tiekėjais. Visais atvejais draudžiama derėtis su tiekėjais dėl atitikimo kvalifikaciniams reikalavimams. Jei numatomos derybos ir derybose dalyvauja daugiau kaip vienas tiekėjas, tokiu atveju pasiūlymai turi būti vertinami pagal ekonominio naudingumo kriterijus, tačiau pasiūlymus galima vertinti ne pagal ekonominio naudingumo kriterijus, jei pirkimo dokumentuose numatyta, kad derybos galimos tik dėl pasiūlymo kainos.

23.3. Skelbiamas supaprastintas pirkimas laikomas įvykusi, jei yra neatmestas nors vienas pasiūlymas.

24. Neskelbiamas supaprastintas pirkimas

24.1. Neskelbiamas supaprastintas pirkimas gali būti vykdomas tik Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 2 dalyje numatytais atvejais.

24.2. Neskelbiamuose supaprastintuose pirkimuose deramasi dėl tiekėjo pasiūlymų sąlygų, jei pirkimo dokumentuose Perkančioji organizacija nenumatė, kad derybos yra draudžiamos. Visais atvejais draudžiama derėtis su tiekėjais dėl atitikimo kvalifikaciniams reikalavimams. Jei numatomos derybos ir derybose dalyvauja daugiau kaip vienas tiekėjas, tokiu atveju pasiūlymai turi būti vertinami pagal ekonominio naudingumo kriterijus, tačiau pasiūlymus galima vertinti ne pagal ekonominio naudingumo kriterijus, jei pirkimo dokumentuose numatyta, kad derybos galimos tik dėl pasiūlymo kainos.

24.3. Neskelbiamame supaprastintame pirkime pateikti pasiūlymą gali būti kviečiamas vienas ar daugiau tiekėjų, jei Viešųjų pirkimų įstatymas nenustato kitaip. Viešojo pirkimo komisijos sprendimas dėl kviečiamų tiekėjų pateikti pasiūlymus skaičiaus turi būti motyvuotas ir nepažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnio 1 dalyje nustatytus principų.

24.4. Neskelbiamas supaprastintas pirkimas laikomas įvykusi, jei pirkime dalyvavo nors vienas tiekėjas ir jo pasiūlymas yra neatmestas.

25. Mažos vertės pirkimas

25.1. Mažos vertės pirkimuose dalyvauja Perkančiosios organizacijos pakviesti tiekėjai, jeigu apie šį pirkimą nebuvo skelbta CVP IS.

25.2. Mažos vertės pirkimai paprastai nėra skelbiami CVP IS, tačiau konkrečiam pirkimui Pagrindinis pirkimų organizatorius gali nuspręsti skelbti apie pirkimą CVP IS.

25.3. Mažos vertės pirkimuose deramasi dėl tiekėjo pasiūlymų sąlygų, jei pirkimo dokumentuose Perkančioji organizacija nenumatė, kad derybos yra draudžiamos. Visais atvejais

draudžiama derėtis su tiekėjais dėl atitikimo kvalifikaciniams reikalavimams. Jei numatomos derybos ir derybose dalyvauja daugiau kaip vienas tiekėjas, tokiu atveju pasiūlymai turi būti vertinami pagal ekonominio naudingumo kriterijus, tačiau pasiūlymus galima vertinti ne pagal ekonominio naudingumo kriterijus, jei pirkimo dokumentuose numatyta, kad derybos galimos tik dėl pasiūlymo kainos.

25.4. Vykdamas mažos vertės pirkimus privalu apklausti ne mažiau kaip 3 potencialius tiekėjus, išskyrus Taisyklių 25.5 punkte numatytus atvejus.

25.5. Vykdamas mažos vertės pirkimą apklausti mažiau nei tris tiekėjus leidžiama šiais atvejais:

- 25.5.1. kai būsimo pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 LTL;
- 25.5.2. kai perkama iš socialinių įmonių;
- 25.5.3. kai perkama iš įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes;
- 25.5.4. kai perkama iš įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų;
- 25.5.5. kai perkama iš įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai ir reikalingų prekių, paslaugų ar darbų sąrašus CVP IS paskelbė pakankamai įmonių;
- 25.5.6. kai perkamos prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas, kai vykdomas įprastas pirkimas, t.y. pirkimo objektas nepasižymi meninėmis ar išskirtinėmis savybėmis, ir Perkančiajai organizacijai nenaudinga vykdyti kelių tiekėjų apklausą ir kai pirkimas turi būti įvykdytas skubiai.

26. Preliminarioji sutartis

26.1. Sudarant preliminarią sutartį su vienu ar keliais tiekėjais, privalu laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų tiek sudarant preliminarią sutartį, tiek jos pagrindu sudarant pirkimo sutartį.

27. Pretenzijų nagrinėjimo tvarka

27.1. Tiekėjų pretenzijos nagrinėjamo Viešųjų pirkimų įstatyme ir šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.

27.2. Pretenzijas dėl Komisijos sprendimų nagrinėja atitinkama Komisija. Pretenzijas dėl Pirkimo organizatoriaus sprendimų nagrinėja Mokyklos Direktoriaus nurodyta Komisija arba tam sudaroma nauja Komisija.

28. Baigiamosios nuostatos

28.1. Jei išaiškėja kolizijos tarp pirkimo dokumentuose nuostatų normų ir šiose Taisyklėse nustatytų normų, taikomos šiose Taisyklėse įtvirtintos teisės normos. Jei išaiškėja kolizijos tarp šiose Taisyklėse nustatytų normų ir Viešųjų pirkimų įstatyme ir (ar) jį įgyvendinančiuose teisės aktuose nustatytų normų, taikomos atitinkamame teisės akte įtvirtintos teisės normos.
