

PATVIRTINTA

Jonavos politechnikos mokyklos
direktoriaus

2008 m. spalio 11 d. įsakymu Nr. V1-27
įsakymu Nr.

(Jonavos politechnikos mokyklos
direktoriaus 2010 m. sausio 20 d.
įsakymo Nr.V1-35 redakcija)

įsakymo Nr. A-3607 redakcija)

JONAVOS POLITECHNIKOS MOKYKLOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos politechnikos mokyklos (toliau – Mokykla) Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau - Taisyklės) reglamentuoja prekių, paslaugų ar darbų pirkimą (toliau - pirkimą), atliekamų Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo 86 str.13 dalyje nustatytais atvejais.

2. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų, siekiant sudaryti viešojo pirkimo sutartį, leidžiančią racionaliai naudojant tam skirtas lėšas įsigyti mokyklai reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **Pirkimų organizatorius** - Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja mažos vertės pirkimus, ir juos atlieka, kai tokiems pirkimams atlikti komisija nesudaroma.

3.2. **Siūlymas** - tiekėjo Mokyklai žodžiu pateikta informacija arba raštu pateikti dokumentai, kuriais siūloma tiekti prekes, teikti paslaugas arba atlikti darbus, arba viešai (internete, reklaminėje medžiagoje ir kt.) pateikiama informacija apie pirkimo objektą ir pardavimo sąlygas.

3.3. **Apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai Mokykla raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo.

3.4. **Mažos vertės pirkimai** – pirkimai, kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 tūkst. Lt, o darbų – mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

3.5. **Numatomo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – Mokyklos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be PVM, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama tokia, kokia ji yra pirkimo pradžioje, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtų darbų pirkimo sutarčių vertes.

3.6. **Pasiūlymas** – tiekėjo raštu pateiktų dokumentų ir elektroninėmis priemonėmis pateiktų duomenų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal Mokyklos nustatytas pirkimo sąlygas.

3.7. **Pirkimo iniciatorius** – asmuo, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

3.8. **Pirkimų apskaitą tvarkantis asmuo** – Mokyklos direktoriaus paskirtas darbuotojas, apskaičiuojantis pirkimo vertę, tvarkantis pirkimų apskaitą.

3.9. **Supaprastintas atviras konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą.

3.10. **Supaprastintas ribotas konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, o pasiūlymus konkursui – tik Mokyklos pakviesti tiekėjai.

3.11. **Supaprastintos skelbiamos derybos** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o Mokykla su visais ar atrinktais tiekėjais derasi dėl

pirkimo sutarties sąlygų.

3.12. **Supaprastintas konkurencinis dialogas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas tiekėjas gali pateikti paraišką dalyvauti pirkimo procedūrose ir Mokykla veda dialogą su atrinktais kandidatais, norėdama atrinkti vieną ar keletą tinkamų, jos reikalavimus atitinkančių alternatyvių sprendinių, kurių pagrindu pasirinktus kandidatus kviečia pateikti pasiūlymus.

3.13. **Supaprastintas projekto konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai Mokyklai suteikiama galimybė įsigyti konkursui pateiktą ir vertinimo komisijos išrinktą planą ar projektą

3.14. **Viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – Mokyklos direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta komisija, kuri Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka Mokyklos supaprastintus pirkimus.

3.15. Kitos sąvokos atitinka Viešųjų pirkimų įstatyme vartojamas sąvokas.

4. Mokykla skatina tiekėjų konkurenciją, siekdama kuo naudingesnių jai tiekėjų siūlymų.

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

5. Pirkimo iniciatoriai einamiesiems biudžetiniams metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų pirmą ketvirtį. Pirkimo iniciatoriai iki kiekvienų metų kovo 1 d. pateikia informaciją apie einamaisiais metais planuojamas įsigyti prekes, paslaugas ar darbus. Direktoriaus pavaduotojas administracijos ir ūkio reikalams kartu su viešųjų pirkimų apskaitą tvarkančiu asmeniu, parengia numatomų pirkimų suvestinę, kuri teikiama tvirtinti Mokyklos vadovui.

6. Mokykla rengia ir tvirtina planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais Viešųjų pirkimų planus ir kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šiuos planus patikslinusi, – nedelsdama, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir savo tinklalapyje skelbia tais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinę Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

7. Pirkimų apskaitą tvarkantis asmuo apibendrina gautą informaciją ir vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis ir numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 (Žin., 2003, Nr. 22-949; 2006, Nr. 12-454) (aktuali redakcija), apskaičiuoja kiekvieno numatomo pirkimo vertę.

8. Atsiradus nenumatytam pirkimų poreikiui ar dėl įvairių priežasčių sumažėjus poreikiui, pirkimo iniciatorius nedelsdamas teikia papildomą informaciją.

9. Pirkimo iniciatoriai atsako už tai, kad informacija apie numatomus pirkimus būtų pateikiama laiku ir teisinga.

10. Pirkimą atlieka tik Pirkimų organizatorius ar Viešojo pirkimo komisija (toliau - Komisija). Pirkimų organizatorių skiria ir komisiją sudaro Mokyklos direktorius.

11. Mokykla pirkimui (pirkimams) organizuoti ir atlikti sudaro (mažos vertės pirkimams – gali sudaryti) Viešojo pirkimo komisiją, nustatyti jai užduotis ir suteikti visus įgaliojimus toms užduotims vykdyti.

12. Komisija sudaroma Mokyklos arba jos įgaliotosios organizacijos vadovo įsakymu (potvarkiu) ne mažiau kaip iš 3 fizinių asmenų. Šie asmenys gali būti ir ne Komisiją sudarančios organizacijos darbuotojai. Komisijos pirmininku skiriamas Komisiją sudariusios organizacijos vadovas arba jo įgaliotas šios organizacijos ar bendru pavaldumu susijusios organizacijos darbuotojas. Skiriant Komisijos pirmininką ir narius, turi būti atsižvelgiama į jų ekonomines, technines, teises žinias ir šio įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Komisijos pirmininku ir nariais gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys. Mokykla turi teisę kviesti ekspertus – dalyko žinovus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, ar jį įvertinti. Komisijos posėdžiai ir priimami sprendimai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

13. Komisija veikia Mokyklos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija veikia nuo

sprendimo ją sudaryti priėmimo, iki kol įvykdys visas raštiškas Mokyklos jai nustatytas užduotis arba kol bus priimtas sprendimas nutraukti pirkimą. Komisija priima sprendimus posėdyje paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Protokole nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, kiekvieno Komisijos nario atskiroji nuomonė. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę nariai.

14. Komisijos nariai ir Mokyklos pakviesti ekspertai negali teikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie tiekėjų pateiktų pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

15. Kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik prieš tai pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

16. Skiriant Komisijos pirmininką ir narius, turi būti atsižvelgiama į jų ekonomines, technines, teisines žinias ir Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių.

17. Jei supaprastinto projekto konkurso dalyviams keliami profesiniai reikalavimai, tai ne mažiau kaip trečdalis Komisijos narių turi būti tokios pačios arba artimos kvalifikacijos.

18. Mokykla supaprastinto pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – Įgaliotoji organizacija). Tokiu atveju Įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

19. Už Mokyklos Įgaliotajai organizacijai nustatytas užduotis atsako Mokykla, o už šių užduočių įvykdymą – Įgaliotoji organizacija. Už pirkimo sutarties sudarymą, jos sąlygų vykdymą yra atsakinga Mokykla.

20. Mokykla turi teisę nutraukti supaprastintą pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį sumokėti ir pan.). Teikimą dėl supaprastinto pirkimo nutraukimo Komisija arba pirkimo iniciatorius teikia Mokyklos vadovui, o jis priima sprendimą dėl supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimo. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba pirkimo organizatorius, suderinęs su Mokyklos vadovu.

21. Supaprastintus pirkimus atlieka Komisija. Mažos vertės pirkimus atlieka Komisija, ar pirkimo organizatorius.

22. Pirkimo organizatorius atlieka pirkimus, jei prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be PVM) ir darbų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 30 tūkst. Lt (be PVM). Mokyklos direktorius gali pavesti Komisijai atlikti ir mažesnės vertės pirkimus.

23. Pirkimas atliekamas šiais etapais:

23.1. Pirkimų organizatorius arba Komisija pagal sudarytus metinius pirkimų planus organizuoja prekių, paslaugų ar darbų pirkimą, išsiaiškina jų technines, eksploatacines ir kt. savybes;

23.2. Pirkimų organizatorius arba Komisija suderina numatomą sutarties vertę su pirkimų verčių apskaitą vykdančiu asmeniu;

23.3. Mokyklos direktorius arba jo įgaliotas asmuo patvirtina (rezoliucija ar kt.) pirkimų organizatoriaus ar Komisijos sprendimą atlikti pirkimą;

23.4. pirkimų organizatorius arba komisija suformuluoja pirkimo sąlygas ir suderina pirkimą su Mokyklos direktoriumi;

23.5. Pirkimų organizatorius arba Komisija atlieka tiekėjų apklausą;

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

23.7. Mokyklos direktorius arba jo įgaliotas asmuo patvirtina (rezoliucija ar kt.) pirkimų organizatoriaus ar Komisijos sprendimą dėl sutarties sudarymo;

23.8. Mokykla su geriausią siūlymą pateikusių tiekėju sudaro sutartį;

23.9. Pirkimų iniciatorius, organizatorius ar Komisija, teisės aktų nustatyta tvarka, saugoja susijusius dokumentus ir mokėjimų dokumentų originalus (kopijas).

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

24. Mokykla skelbimą apie supaprastintą pirkimą, skelbimą apie sudarytą pirkimo sutartį ir informacinį pranešimą apie sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus neskelbiant apie supaprastintą pirkimą (toliau – informacinis pranešimas), kuriuos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šias Taisykles numatyta paskelbti viešai, skelbia „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVP IS. Skelbimas apie mažos vertės pirkimą skelbiamas CVP IS. Skelbimo ar informacinio pranešimo paskelbimo diena yra skelbimo paskelbimo data „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimo atveju – CVP IS.

25. Visus skelbimus ir informacinius pranešimus Mokykla pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Papildomai skelbimai ir informaciniai pranešimai skelbiami Mokyklos interneto svetainėje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. Mokykla užtikrina, kad šie skelbimai ir informaciniai pranešimai būtų paskelbti ne anksčiau negu „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimo atveju – CVP IS ir, kad to paties skelbimo turinys visur būtų tapatus. Už skelbimo ir informacinio pranešimo turinį atsakinga Mokykla.

26. Mokykla skelbia apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus supaprastintus pirkimus, atliekamus apklausos būdu šių Taisyklių nustatytais atvejais.

27. Mokykla, sudariusi pirkimo sutartį ar preliminariąją 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, ne vėliau kaip per 48 dienas po pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo Viešųjų pirkimų tarnybai pateikia skelbimą apie sudarytą pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį, skelbime nurodydama, ar ji sutinka, kad skelbimas būtų paskelbtas.

28. Mokykla, priėmusi sprendimą pirkti prekių, paslaugų ar darbų neskelbdama apie pirkimą (t. y. apklausos būdu), turi paskelbti informacinį pranešimą šiais atvejais:

28.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

28.1.1. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;

28.1.2. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Mokyklai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Mokyklos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

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

28.1.4. perkamos prekės ir paslaugos, kai Mokykla pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirkė prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Mokyklai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių. Jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;

28.2. perkamos prekės, kai:

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

28.2.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

28.2.4. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

28.2.5. perkamos paslaugos – licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

28.2.6. perkamos paslaugos ir darbai, kai dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos.

29. Mokykla informacinį pranešimą skelbia bet kuriuo momentu, tačiau ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki pirkimo sutarties sudarymo, kai ji gali identifikuoti tiekėją, su kuriuo ketina sudaryti pirkimo sutartį (priėmus sprendimą kreiptis į tiekėją pateikti pasiūlymą, jau pateikus kvietimą tiekėjui dalyvauti pirkimo procedūrose, pasiūlymo vertinimo procedūros metu arba pripažinus tiekėjo pasiūlymą tinkamu ar, kai kviečiamas daugiau kaip vienas tiekėjas – nustačius pasiūlymų eilę).

IV. PARAIŠKŲ IR PASIŪLYMŲ PATEIKIMO TERMINAI

30. Atliekant pirkimą atviro konkurso būdu, pasiūlymų pateikimo terminas – 52 dienos nuo skelbimo, nurodyto Viešųjų pirkimų įstatymo 74 straipsnio 3 dalyje, išsiuntimo iš Viešųjų pirkimų tarnybos dienos.

31. Atliekant pirkimą riboto konkurso ar skelbiamų derybų būdu, jeigu apie pirkimą buvo skelbta Viešųjų pirkimų įstatymo 74 straipsnio 3 dalies 3 punkte nustatyta tvarka arba išsiųstas kvietimas, nurodytas šio įstatymo 78 straipsnio 2 dalyje, paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 37 dienos nuo skelbimo išsiuntimo iš Viešųjų pirkimų tarnybos dienos ar kvietimo išsiuntimo dienos. Šis terminas, atsiradus aplinkybėms, kurių Mokykla negalėjo numatyti iš anksto, gali būti sutrumpintas, bet negali būti trumpesnis kaip 22 dienos, o jei skelbimas perduotas elektroninėmis priemonėmis, – ne trumpesnis kaip 15 dienų.

32. Atliekant pirkimą riboto konkurso ar skelbiamų derybų būdu, pasiūlymų pateikimo terminas gali būti nustatomas Mokyklos ir atrinktų kandidatų susitarimu, su sąlyga, kad visiems kandidatams yra suteikiamas vienodas terminas pasiūlymams parengti ir pateikti. Jeigu nesusitariama, Mokykla nustato pasiūlymų pateikimo terminą, ne trumpesnę kaip 24 dienas nuo kvietimo pateikti pasiūlymą išsiuntimo dienos, tačiau atsiradus aplinkybėms, kurių Mokykla negalėjo numatyti iš anksto, šis terminas gali būti sutrumpintas, bet ne trumpesnis kaip 10 dienų nuo kvietimo pateikti pasiūlymą išsiuntimo dienos.

33. Jeigu Mokykla iš anksto paskelbė apie pirkimą ne mažiau kaip prieš 52 dienas ir ne daugiau kaip prieš 12 mėnesių iki pirkimo pradžios, ir šiame skelbime pateikė visą reikalingą informaciją, pasiūlymų pateikimo terminas esant atviram konkursui gali būti sutrumpintas iki 36 dienų. Atsiradus aplinkybėms, kurių Mokykla negalėjo numatyti iš anksto, terminas gali būti ir trumpesnis kaip 36 dienos, bet ne trumpesnis kaip 22 dienos nuo skelbimo išsiuntimo iš Viešųjų pirkimų tarnybos dienos.

34. Kai pranešimai yra parengiami ir perduodami elektroninėmis priemonėmis, paraiškų priėmimo terminai riboto konkurso ir skelbiamų derybų atveju ir pasiūlymų priėmimo terminai atviro konkurso atveju gali būti sutrumpinti 7 dienomis.

35. Kai Mokykla nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo dienos suteikia galimybę elektroniniu būdu nevaržomai ir tiesiogiai susipažinti su visais pirkimo dokumentais ir bet kuriais papildomais dokumentais, pasiūlymų pateikimo terminai atviro, riboto konkurso ir skelbiamų derybų atvejais gali būti sutrumpinti dar 5 dienomis, išskyrus atvejus, kai atliekant pirkimą riboto konkurso ar skelbiamų derybų būdu pasiūlymų pateikimo terminas nustatomas Mokyklos ir atrinktų kandidatų susitarimu. Skelbime turi būti nurodytas interneto adresas, kuriuo galima susipažinti su šiais dokumentais.

36. Vykdam atvirą konkursą, pasiūlymų pateikimo terminas jokių būdu negali būti trumpesnis kaip 15 dienų nuo skelbimo išsiuntimo dienos. Tačiau jei skelbimas yra perduotas ne faksu ir ne elektroninėmis priemonėmis, pasiūlymų pateikimo terminas jokių būdu negali būti

trumpesnis kaip 22 dienos nuo skelbimo išsiuntimo dienos.

37. Atliekant pirkimą riboto konkurso ar skelbiamų derybų būdu, sutrumpintų terminų paraiškų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 15 dienų nuo skelbimo ar kvietimo išsiuntimo dienos, o pasiūlymų pateikimo terminas, išskyrus terminus, nustatytus Mokyklos ir atrinktų tiekėjų abipusiu susitarimu, jokių būdu negali būti trumpesnis kaip 10 dienų nuo kvietimo pateikti pasiūlymus išsiuntimo dienos.

38. Jeigu dėl kokių nors priežasčių pirkimo dokumentai ar jų dalis buvo pareikalauti laiku, tačiau nepateikti Viešųjų pirkimų įstatymo 27 straipsnyje nustatytais terminais, arba pateikus pirkimo dokumentus paaiškėja, kad pasiūlymus galima parengti tik apsilankius darbų atlikimo vietoje ir ten susipažinus su pirkimo dokumentuose nustatytais dalykais, Mokykla pasiūlymų pateikimo terminus privalo pratęsti, kad visi suinteresuoti tiekėjai turėtų galimybę susipažinti su visa pasiūlymui parengti reikalinga informacija, ir apie tai paskelbti Viešųjų pirkimų įstatymo 23 straipsnyje nustatyta tvarka. Pasiūlymų pateikimo terminas, nustatytas Mokyklos ir atrinktų tiekėjų abipusiu susitarimu, gali būti nepratęsiamas.

V. PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ POREIKIO IŠSIAIŠKINIMAS IR PIRKIMO OBJEKTO SAVYBIŲ NUSTATYMAS

39. Pirkimų organizatorius arba komisija, prieš pradėdamas pirkimą, išsiaiškina, kokias prekes, paslaugas ar darbus reikės pirkti, taip pat reikalingus šių prekių, paslaugų ar darbų kiekius. Tam pirkimų organizatorius gali apklausti mokyklos darbuotojus, remtis defektiniais aktais, naudojimo instrukcijomis, mokyklos planais ar kompetentingų darbuotojų sprendimais.

40. Pirkimų organizatorius arba Komisija turi nustatyti perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes. Nustatydamas šias savybes pirkimų organizatorius remiasi Mokyklos darbuotojų pateiktais pasiūlymais, turimais techniniais aprašymais, savo patirtimi. Jeigu reikia, Pirkimų organizatorius gali konsultuotis su atitinkamos srities specialistais.

41. Pirkimo objekto savybes gali nustatyti ir pati Komisija.

42. Pirkimų organizatorius arba komisija taip pat apibrėžia ir svarbiausias sutarties sąlygas: prekių tiekimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, atsiskaitymo ir apmokėjimo laikotarpius, kokybės ir specifikacijų kontrolę, netesybas ir pan.

43. Tiekėjams nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes tiekėjai negali būti dirbtinai diskriminuojami bei turi būti užtikrinama jų konkurencija (nurodant savybes neturi būti sudaroma situacija, kad tik konkretus tiekėjas galėtų pateikti prekes, atlikti paslaugas ar darbus).

44. Apibūdinant pirkimo objektą negali būti nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto. Šiuo atveju tiekėjams būtina nurodyti, kad priimtini ir savo savybėmis lygiaverčiai objektai.

45. Pirkimo objektas turi būti apibūdintas taip, kad jį glaustai ir aiškiai būtų galima nurodyti apklausiamiems tiekėjams. Jeigu pirkimą atlieka Komisija, dokumentaciją pirkimų organizatorius perduodajai.

46. Jeigu pirkimo objektui pagal Lietuvos Respublikos įstatymus turi būti parengta projektinė dokumentacija, šios dokumentacijos parengimą, tvirtinimą ir/ar suderinimą organizuoja už prekės, paslaugų ar darbų administravimą atsakingas Mokyklos direktoriaus pavaduotojas administracijai ir ūkio reikalams.

47. Nustatytos pirkimo objekto savybės turi būti suderintos su pirkimo iniciatoriumi - mokyklos darbuotoju, kuris nurodė reikalingas prekes, paslaugas arba darbus, taip pat su Mokyklos direktoriumi, jeigu jis priima atskirą sprendimą derinti pirkimo objekto savybes.

VI. PIRKIMŲ VERČIŲ DERINIMAS

48. Pirkimų vertes, vadovaujantis [Viešųjų pirkimų įstatymo 9](#) straipsnio nuostatomis, apskaičiuoja Mokyklos vyr. buhalteris. Šis asmuo pirkimų vertes apskaičiuoja kartu su pirkimų iniciatoriumi, remdamasis sudarytų sutarčių faktinėmis ir numatomų sudaryti sutarčių planuojamomis vertėmis.

49. Pirkimų organizatorius, prieš pradėdamas pirkimą, numatomą pirkimo sutarties vertę privalo suderinti su pirkimų verčių apskaitą vykdančiu asmeniu, bei vyr. buhalteriu dėl finansavimo šaltinio. Suderinęs pirkimo sutarties vertę, Pirkimo organizatorius, vadovaudamasis [Viešųjų pirkimų įstatymo](#) nuostatomis dėl pirkimų verčių, nusprendžia, ar pirkimas gali būti atliekamas supaprastintų pirkimų būdu.

VII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

50. Pirkimai atliekami šiais būdais:

- 50.1. supaprastinto atviro konkurso;
- 50.2. supaprastinto riboto konkurso;
- 50.3. supaprastintų skelbiamų derybų;
- 50.4. supaprastinto konkurencinio dialogo;
- 50.5. supaprastinto atviro projekto konkurso;
- 50.6. supaprastinto riboto projekto konkurso;
- 50.7. apklausos.

VIII. APKLAUSA

51. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti:

51.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

51.1.1. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;

51.1.2. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Mokyklai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Mokyklos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

51.1.3. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos;

51.1.4. atliekami mažos vertės pirkimai esant bent vienai iš šių sąlygų:

51.1.4.1. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

51.1.4.2. sudaromos prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 100 tūkst. Lt (be PVM); darbų pirkimo sutarties vertė – 500 tūkst. Lt (be PVM);

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

51.1.5. perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai;

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

51.1.7. atskiroms pirkimo dalims, kai perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, jei bendra tokių pirkimo dalių vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra ne didesnė kaip 10 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės perkant panašias prekes ir paslaugas ir 1,5 procento – perkant

darbus;

51.2. perkamos prekės ir paslaugos:

51.2.1. Mokykla pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių. Jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;

51.3. Perkamos prekės, kai:

51.3.1. prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

23.4. perkamos paslaugos, kai:

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

51.4.2. advokatų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

51.4.3. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos;

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

52. Mokykla turi įsitikinti, kad siūlymą pateikęs tiekėjas yra pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį. Tam Pirkimų organizatorius arba komisija gali kelti reikalavimus tiekėjų kvalifikacijai ir prašyti informacijos apie kvalifikaciją. Visiems tiekėjams turi būti keliami vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją. Nei keliami reikalavimai, nei prašoma informacija negali dirbtinai diskriminuoti tiekėjų.

53. Apklausiant tiekėją ar tiekėjui atskirai kreipiantis, pirkimų organizatorius arba Komisija turi atsakyti į visus tiekėjo klausimus, kurie yra susiję su pirkimu ir tiekėjui reikalingi geriau suprasti Mokyklos poreikius ir galimybes, tačiau tiekėjui negali būti pateikta informacija, kuri pažeistų Mokyklos išpareigojimus neatskleisti komercine, tarnybos ar valstybės paslaptimi laikomos informacijos arba informacijos, kurios atskleidimas pakenktų vešiesiems interesams ar trukdytų sąžiningai konkurencijai.

54. Tame pačiame pirkime apklausiamiems tiekėjams turi būti pateikta tokia pati informacija. Jei pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10000 Lt (be PVM), tiekėjai gali būti apklausiami žodžiu.

55. Apklausiant tiekėjus, jeigu tai nesukelia pernelyg didelių organizacinių sunkumų, galima derėtis dėl palankesnių tiekėjo siūlomų sąlygų. Derybų metu tiekėjai neturi būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kaip nors kitaip ribojant atskirų tiekėjų galimybes pagerinti savo siūlymus. Jei pirkimą atlieka Komisija ir yra deramasi, rašomas derybų protokolai, kurių pasirašo Komisijos pirmininkas ir tiekėjo atstovas.

56. Jeigu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti Mokyklos pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, pirkimų organizatorius arba Komisija turi tai padaryti, esant reikalui, derindami su Mokyklos direktoriumi ir pirkimų verčių apskaitą vykdančiu asmeniu, ir iš naujo apklausti jau anksčiau apklaustus tiekėjus.

57. Žodžiu ir raštu pateikti tiekėjų atsakymai ir (ar) informacija, gauta iš viešų šaltinių, fiksuojami apklausos pažymoje (1 priedas). Apklausos pažymos pildyti nereikia, jei apklausiamas tik vienas tiekėjas. Šiuo atveju informacija apie pirkimą pateikiama tik pirkimų žurnale.

58. Pirkimų organizatorius arba Komisija, atlikdami pirkimus gali naudotis Centrinio viešųjų pirkimų portalu (internetu adresas: www.cvpp.lt). Naudodamiesi portalu pirkimus atliekantys asmenys gali peržiūrėti katalogus, kuriuose tiekėjai skelbia apie tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ar atliekamus darbus, parašyti pasirinktiems tiekėjams, perskaityti informaciją, gautą iš tiekėjų, kontaktuoti su tiekėjais, užsakyti prekes, paslaugas ar darbus. Pirkimas, atliktas

naudojantis Centrinio viešųjų pirkimų portalu, prilyginamas pirkimui, kurio metu tiekėjų apklausa atliekama raštu.

IX. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

59. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.

60. Supaprastintame atvira konkurse derybos tarp Mokyklos ir dalyvių yra draudžiamos.

61. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 10 darbo dienų nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimų atveju – 7 darbo dienos nuo paskelbimo CVP IS dienos.

62. Jei supaprastinto atviro konkurso metu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma skelbime apie supaprastintą pirkimą.

X. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

63. Mokykla supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:

63.1. šiose Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą pirkimą ir remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais atranka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;

63.2. vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus pasiūlymus.

64. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp Mokyklos ir tiekėjų draudžiamos.

65. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimų atveju – CVP IS dienos.

66. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos, mažos vertės pirkimų atveju – 3 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

67. Mokykla skelbime apie supaprastintą pirkimą nustato, kiek mažiausiai kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 3.

68. Mokykla, nustatydamas atrankamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:

68.1. turi būti užtikrinta reali konkurencija, kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti aiškūs ir nediskriminuojantys;

68.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 35–38 straipsnių pagrindu.

69. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka Mokyklos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

70. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu Mokyklos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, Mokykla pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

71. Konkurso metu Mokykla negali kviešti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

72. Jei supaprastinto riboto konkurso metu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma skelbime apie supaprastintą pirkimą.

XI. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

73. Vykdamas supaprastintas skelbiamas derybas, apie supaprastintą pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.

74. Supaprastintos skelbiamos derybos gali būti vykdomos:

74.1. kviečiant suinteresuotus tiekėjus pateikti pasiūlymus arba

74.2. kviečiant suinteresuotus tiekėjus teikti paraiškas dalyvauti pirkime ir ribojant kandidatų, teikiančių pasiūlymus, skaičių.

75. Kai ribojamas kandidatų skaičius, atliekama kvalifikacinė atranka. Mažiausias skelbime apie supaprastintą pirkimą nurodomas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu Mokyklos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, Mokykla pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Pirkimo metu Mokykla negali kviešti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

76. Tiekėjai prašomi pateikti pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nurodyto termino.

77. Mokykla derybas vykdo tokiais etapais:

77.1. tiekėjai prašomi pateikti pasiūlymus iki skelbime nurodyto termino pabaigos. Kai ribojamas kandidatų skaičius, pirminius pasiūlymus, iki pirkimo dokumentuose nustatyto termino, kviečiami pateikti kvalifikacinės atrankos metu atrinkti kandidatai;

77.2. Mokykla susipažįsta su pirminiais pasiūlymais ir minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinkančius dalyvius (kai vykdoma kvalifikacinė atranka – visus pirminius pasiūlymus pateikusius dalyvius) kviečia derėtis;

77.3. su kiekvienu tiekėju atskirai deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato. Pabaigus derybas, dalyvių gali būti prašoma pateikti galutinius kainos pasiūlymus užklijuotuose vokuose. Šių vokų atplėšimas ir kainos paskelbimas vyksta viešame posėdyje, kuriame turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų atstovai;

77.4. vadovaujantis pirkimo dokumentuose nustatyta pasiūlymų vertinimo tvarka ir kriterijais, pagal derybų rezultatus, užfiksuotus pasiūlymuose ir derybų protokoluose, nustatomas geriausias pasiūlymas.

78. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

78.1. tretiesiems asmenims Mokykla negali atskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be jo sutikimo, taip pat tiekėjas negali būti informuojamas apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;

78.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją Mokykla neturi diskriminuoti vieno tiekėjo kitų naudai;

78.3. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Jei derybos vykdomos laiškais ar elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolas surašomas tais atvejais, kai derybų laiškai siunčiami nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

XII. SUPAPRASTINTAS KONKURENCINIS DIALOGAS

79. Pirkimą supaprastinto konkurencinio dialogo būdu atlieka Komisija. Komisija atlikdama pirkimą supaprastinto konkurencinio dialogo būdu:

79.1. šiose Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą pirkimą. Skelbime apie supaprastintą pirkimą ir / arba aprašomajame dokumente Mokykla nurodo savo poreikius ir reikalavimus;

79.2. atranka kandidatams, remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais ir nustatyta tvarka,

kviečia juos pradėti supaprastintą konkurencinį dialogą. Kandidatams, kurie nekviečiami dalyvauti dialoge, pranešama apie atrankos rezultatus;

79.3. pradeda ir tęsia dialogą tol, kol gali nustatyti Mokyklos poreikius atitinkantį vieną ar kelis sprendinius;

79.4. baigusi dialogą, apie tai praneša dalyvavusiems tiekėjams ir prašo pateikti galutinius pasiūlymus tų tiekėjų, kurių sprendiniai atitiko Mokyklos poreikius. Tiekėjams, kurie nekviečiami pateikti pasiūlymo, pranešama, kokių tiekėjų sprendiniai pasirinkti, nurodomos esminės jų pasirinkimo priežastys;

79.5. įvertina pateiktus pasiūlymus pagal kriterijus, nurodytus skelbime apie supaprastintą pirkimą ar aprašomajame dokumente, ir pasirenka ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą.

80. Atliekant pirkimą supaprastinto konkurencinio dialogo būdu gali būti ribojamas kandidatų, kurie bus pakviesti dialogo, skaičius. Mokykla skelbime apie supaprastintą pirkimą nurodo mažiausią kviečiamų dialogo kandidatų skaičių, kuris negali būti mažesnis kaip 3 kandidatai, ir, jei reikia, didžiausią jų skaičių. Mokykla dialogo turi pakviesti ne mažiau kandidatų, negu perkančiosios organizacijos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, Mokykla kviečia dialogo visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Pirkimo metu Mokykla negali kviešti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

81. Atliekant pirkimą supaprastinto konkurencinio dialogo būdu gali būti nustatomos viena po kitos einančios pakopos, kad būtų galima, remiantis skelbime apie supaprastintą pirkimą ar aprašomajame dokumente nurodytais kriterijais, laipsniškai mažinti konkurencinio dialogo metu aptariamų sprendinių skaičių. Skelbime apie supaprastintą pirkimą turi būti nurodyta, ar bus pasinaudota šia galimybe.

82. Atliekant pirkimą supaprastinto konkurencinio dialogo būdu turi būti laikomasi šių sąlygų:

82.1. pasiūlymai vertinami taikant tik ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus;

82.2. esminiai ar pagrindiniai skelbime apie supaprastintą pirkimą arba aprašomajame dokumente pateikti elementai negali būti keičiami;

82.3. atrinkti kandidatai dalyvauti dialoge kviečiami raštu ir vienu metu;

82.4. dialogas vedamas su kiekvienu tiekėju atskirai. Tretiesiems asmenims negali būti atskleista jokia dialogo metu iš tiekėjo gauta informacija be šio sutikimo, taip pat tiekėjas negali būti informuojamas apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais. Dialogo metu visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija. Dialogo eiga turi būti protokoluojama. Dialogo protokolą turi pasirašyti Komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo konsultuotasi, įgaliotas atstovas;

82.5. galutiniai pasiūlymai turi būti rengiami kiekvieno iš tiekėjų, kurie kviečiami pateikti pasiūlymus, dialogo metu pateiktų ir patikslintų sprendinių pagrindu. Galutiniai pasiūlymai turi apimti visus būtinus ir pirkimui atlikti reikalingus elementus. Mokykla dalyvių gali prašyti galutinius pasiūlymus paaiškinti, patikslinti ir smulkiai apibūdinti, tačiau toks paaiškinimas, patikslinimas, smulkus apibūdinimas arba papildoma informacija negali pakeisti pasiūlymo esmės arba dalyvavimo dialoge reikalavimų, iškreipti ar apriboti konkurencijos ir diskriminuoti tiekėjų;

82.6. Mokykla gali prašyti ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą pateikusių tiekėjų paaiškinti pasiūlymo aspektus arba patvirtinti pasiūlyme pateiktus išpareigojimus su sąlyga, kad dėl to nebus pakeisti esminiai pasiūlymo ar kvietimo pateikti pasiūlymą reikalavimai ir tai nesukels pavojaus iškreipti konkurenciją ar neturės įtakos diskriminacijai atsirasti;

82.7. paraiškų dalyvauti supaprastintame konkurenciniame dialoge pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienų nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimų atveju – CVP IS dienos.

83. Mokykla konkurencinio dialogo dalyviams gali nustatyti prizus ir pinigines išmokas.

XIII. SUPAPRASTINTAS PROJEKTO KONKURSAS

84. Mokykla supaprastintą projekto konkursą gali vykdyti supaprastinto atviro arba supaprastinto riboto projekto konkurso būdu.

85. Projektų pateikimo supaprastinto atviro projekto konkursui terminas negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų nuo skelbimo paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimų atveju – 7 darbo dienos nuo paskelbimo CVP IS dienos.

86. Paraiškų dalyvauti supaprastintame ribotame projekto konkurse pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo, projektų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų, mažos vertės pirkimų atveju – 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

87. Dalyvių skaičius supaprastintame atvirame projekto konkurse neribojamas.

88. Supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nurodomas kandidatų, kurie bus pakviesti pateikti projektus, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Taip pat nurodoma, kad mažiau kandidatų gali būti pakviesta tik tuo atveju, kai pateikiama mažiau paraiškų arba tiekėjai neatitiko kvalifikacijos reikalavimų.

89. Mokykla supaprastintą ribotą projekto konkursą vykdo etapais:

89.1. Viešųjų pirkimų įstatymo ir šių Taisyklių nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą ribotą projekto konkursą ir, vadovaudamasi paskelbtais kvalifikacinės atrankos kriterijais, atranka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti projektus;

89.2. vadovaudamasi supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatyta projektų vertinimo tvarka, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus projektus.

90. Mokykla supaprastinto riboto projekto konkurso dokumentuose (skelbime apie projekto konkursą) nurodo kandidatų, kurie bus atrinkti ir pakviesti pateikti projektus, skaičių ir kokie yra kandidatų išankstinės kvalifikacinės atrankos kriterijai.

91. Vokai su projektais atplėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmame posėdyje atplėšiami vokai su projektais, antrame – vokai su devizų šifrais (vykdant supaprastintą projekto konkursą elektroninėmis priemonėmis – tiekėjų tapatybės atskleidžiamos antrame posėdyje). Apie šį posėdį Mokykla visiems tiekėjams raštu praneša ne vėliau kaip prieš 3 dienas. Pranešime turi būti nurodyta vokų su devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo su devizų šifrais) vieta, diena, valanda ir minutė. Posėdyje turi teisę dalyvauti visi projektus pateikę tiekėjai ar jų atstovai. Vokus atplėšia vienas iš Komisijos (Padalinio viešojo pirkimo komisijos) narių. Atplėšus vokus arba susipažinus su devizų šifrais, Komisija posėdyje dalyvaujantiems tiekėjams paskelbia projektų eilę ir projektų devizų šifrus. Pati medžiaga tiekėjams neatskleidžiama. Vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo ar susipažinimo procedūrą Komisija įformina atskiru protokolu.

92. Supaprastinto atviro projekto konkurso atveju po vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo) ir devizų šifrų paskelbimo Komisija privalo patikrinti, ar dalyviai atitinka supaprastinto atviro projekto konkurso dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, ir atmesti projektus tų dalyvių, kurių kvalifikacija neatitinka nustatytų reikalavimų. Komisija dalyvių kvalifikaciją tikrina jiems nedalyvaujant. Prireikus kandidatai ir dalyviai gali būti kviečiami atsakyti į pastabas, kurias Komisija yra pateikusi protokole.

93. Komisija vertina, palygina tik tuos projektus, kurie atitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose išdėstytus reikalavimus. Projektai vertinami nedalyvaujant juos pateikusiems tiekėjams. Vertinami tik anonimiškai pateikti projektai.

94. Komisija privalo atmesti tuos projektus, kurie:

94.1. išsiųsti ar gauti po perkančiosios organizacijos nustatyto galutinio projektų pateikimo termino;

94.2. pateikti pažeidžiant anonimiškumą;

94.3. neatitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose išdėstytų reikalavimų.

95. Pateikti projektai vertinami pagal supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus. Supaprastinto projekto konkursui pateiktų projektų įvertinimui gali

būti rengiamas viešas aptarimas, kuriame juos analizuoja Komisijos pakviesti ekspertai. Šio aptarimo išvados įforminamos protokolu. Komisijos nariai viešame aptarime savo nuomonės nepareiškia. Viešo aptarimo protokolas su ekspertų išvadomis pateikiamas Komisijai iki jos nustatyto termino. Ekspertai savo išvadas pateikia raštu. Ekspertų išvados Komisijai yra rekomendacinio pobūdžio.

96. Įvertinusi projektus, Komisija sudaro projektų eilę Komisijos suteiktų vertinimų mažėjimo tvarka. Jei reikia, Komisija tame pačiame protokole pateikia dėl projektų savo pastabas, reikalaujančias papildomo paaiškinimo. Perkančioji organizacija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo) procedūros įforminimo (supaprastinto atviro projekto konkurso atveju – ir dalyvių kvalifikacijos patikrinimo) raštu praneša kiekvienam kandidatui ir dalyviui apie projektų eilę, o kurio projektas neįrašytas į šią eilę, – ir projekto atmetimo priežastis.

97. Komisija gali ir neskirti pirmosios vietos, jeigu mano, kad pateikti projektai atitinka formalius reikalavimus, tačiau, atsižvelgiant į projekto konkurso dokumentuose nurodytus tikslus, Mokyklai yra nepriimtini.

98. Mokykla privalo gražinti projekto konkurso dalyviams nelaimėjusius projektus iki konkurso dokumentuose nurodytos datos.

99. Mokykla turi teisę su geriausią projektą pateikusiu dalyviu, o jeigu geriausius pasiūlymus pateikė keli tiekėjai, – su vienu iš jų, sudaryti pirkimo sutartį paslaugoms, dėl kurių vyksta projekto konkursas. Dėl pirkimo sutarties sąlygų perkančioji organizacija turi teisę derėtis.

100. Mokykla turi teisę supaprastinto projekto konkurso laimėtoją, laimėtojus ar dalyvius apdovanoti prizais ar kitaip atsilyginti už dalyvavimą supaprastinto projekto konkurse.

XIV. ELEKTRONINIS AUKCIONAS

101. Elektroninis aukcionas vykdomas tik elektroninėmis priemonėmis. Elektroninį aukcioną Mokykla gali vykdyti CVPIS priemonėmis arba kitomis elektroninėmis priemonėmis, jeigu jos atitinka Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatytus reikalavimus.

102. Elektroniniam aukcionui pateikti pasiūlymai vertinami remiantis:

102.1 tik kaina, kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra mažiausia kaina, arba

102.2. kaina ir (ar) naujomis pasiūlymo kriterijų reikšmėmis, nurodytomis pirkimo dokumentuose, kai pirkimo sutartis sudaroma su ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą pateikusiu tiekėju.

103. Mokykla, nusprendusi taikyti elektroninį aukcioną, tai nurodo skelbime apie supaprastintą pirkimą. Skelbime, be kita ko, nurodoma ši informacija:

103.1. pasiūlymo kriterijų vertinamos reikšmės, jei jas galima išmatuoti ir išreikšti skaičiais arba procentais;

103.2. pasiūlymo verčių, kurios gali būti pateiktos, ribos, susijusios su pirkimo objekto specifikacijomis;

103.3. informacija, kuri bus pateikiama elektroninio aukciono dalyviams, ir, jei reikia, kada su ja bus galima susipažinti;

103.4. atitinkama informacija apie elektroninio aukciono eigą;

103.5. sąlygos, kuriomis dalyviai galės teikti savo pasiūlymus, jei reikia, nurodomas mažiausias skirtumas tarp pasiūlymų;

103.6. atitinkama informacija apie naudojamą elektroninę įrangą, suderinimą ir ryšio technines specifikacijas.

104. Mokykla, prieš pradėdama elektroninį aukcioną:

104.1. atlieka pradinį išsamų pasiūlymų vertinimą pagal mažiausią kainos ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų ir nurodytą kiekvieno jų reikšmingumą;

104.2. kviečia elektroninėmis priemonėmis vienu metu visus dalyvius, kurie yra pateikę priimtinus pasiūlymus, pateikti naujas kainas ir (arba) naujas reikšmes. Kvietime nurodoma visa svarbi informacija, kaip dalyviui prisijungti prie elektroninės įrangos, ir elektroninio aukciono

pradžios data ir laikas. Elektroninis aukcionas gali būti vykdomas keliais vienas po kito einančiais etapais. Elektroninis aukcionas negali prasidėti anksčiau kaip po 2 darbo dienų nuo tos dienos, kurią buvo išsiųsti kvietimai.

105. Kai pasiūlymas vertinamas pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų, kartu su kvietimu pateikiami atitinkamo dalyvio išsamaus pasiūlymo savybių vertinimo reikšmių rezultatai. Kvietime taip pat nurodoma matematinė formulė, kuri bus taikoma naujų pasiūlymų eiliškumui automatinio būdu nustatyti. Formulę sudarant turi būti atsižvelgta į visų nustatytų pasiūlymų savybių vertinimo pagal konkrečią vertę išreikštą kriterijų reikšmingumą, nurodytą skelbime apie pirkimą ar kituose pirkimo dokumentuose. Jei leidžiami alternatyvūs pasiūlymai, kiekvienam pasiūlymui nurodoma atskira formulė.

106. Kiekviename elektroninio aukciono etape Mokykla vienu metu visiems dalyviams praneša informaciją, kurios turi pakakti, kad jie bet kuriuo metu galėtų nustatyti savo vietą pasiūlymų eilėje. Ji taip pat gali suteikti ir kitokią informaciją apie pateiktas kainas ir vertes, jei tai yra nurodyta pirkimo dokumentuose. Mokykla taip pat bet kuriuo metu gali paskelbti dalyvių skaičių tame aukciono etape, tačiau ji negali atskleisti informacijos, leidžiančios atpažinti elektroninio aukciono dalyvį bet kuriame elektroninio aukciono etape.

107. Mokykla uždaro elektroninį aukcioną vienu ar keliais būdais:

107.1. kvietime dalyvauti aukcione iš anksto nurodo nustatytą aukciono uždarymo datą ir laiką;

107.2. kai nebegauna naujų kainų arba naujų reikšmių, kurios atitiktų Mokyklos nustatytus reikalavimus dėl mažiausio skirtumo tarp teikiamų pasiūlymų. Šiuo atveju Mokykla kvietime dalyvauti aukcione nurodo laiką, kuris turi praėti nuo paskutinio pasiūlymo pateikimo iki elektroninio aukciono pabaigos;

107.3. kai baigiami visi kvietime dalyvauti nurodyti aukciono etapai. Mokyklai nusprendus, kad elektroninis aukcionas bus baigiamas pagal šį punktą ar kartu derinant su 171.2 papunkčio sąlyga, kvietime dalyvauti aukcione nurodomas kiekvieno aukciono etapo laiko grafikas.

108. Mokykla, uždariusi elektroninį aukcioną, remdamasi elektroninio aukciono rezultatais nustato laimėtoją, su kuriuo bus sudaryta pirkimo sutartis.

109. Mokykla privalo deramai naudotis elektroniniu aukcionu ir jo netaikyti tokiu būdu, kad būtų užkirstas kelias konkurencijai, ji būtų apribota ar iškreipta arba kad būtų pakeistas skelbime apie pirkimą ir kituose pirkimo dokumentuose nurodytas pirkimo objektas.

XV. DINAMINĖ PIRKIMŲ SISTEMA

110. Mokykla pirkimams atlikti gali taikyti dinaminę pirkimo sistemą. Pirkimas taikant dinaminę pirkimo sistemą atliekamas naudojant tik elektronines priemones.

111. Taikant dinaminę pirkimo sistemą turi būti laikomasi atviros procedūros visuose pirkimo etapuose iki pirkimo sutarties sudarymo. Dinaminėje pirkimo sistemoje turi būti leidžiama dalyvauti visiems tiekėjams, kurie atitinka Mokyklos nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir yra pateikę orientacinį pasiūlymą, atitinkantį pirkimo dokumentų reikalavimus. Orientacinis pasiūlymas yra toks pasiūlymas, kuris gali būti patobulintas bet kuriuo metu per dinaminės pirkimo sistemos galiojimo laiką, su sąlyga, kad jis ir toliau atitiktų pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus.

112. Taikydama dinaminę pirkimo sistemą, Mokykla:

112.1. Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka publikuoja skelbimą apie supaprastintą pirkimą, jame nurodydama, kad bus taikoma dinaminė pirkimo sistema;

112.2. be kitų dalykų, pirkimo dokumentuose apibūdina pirkimo objektą, pateikia būtiną informaciją apie dinaminę pirkimo sistemą, taip pat naudojamą elektroninę įrangą, techninio prisijungimo priemones ir jų specifikacijas;

112.3. skelbime apie supaprastintą pirkimą nurodo interneto adresą, kuriuo iki dinaminės sistemos pabaigos elektroninėmis priemonėmis nevaržomai ir tiesiogiai galima susipažinti su pirkimo dokumentais.

113. Mokykla suteikia galimybę visiems tiekėjams pateikti orientacinį pasiūlymą per visą

dinaminės pirkimo sistemos galiojimo laiką. Mokykla turi įvertinti pateiktus orientacinius pasiūlymus ne vėliau kaip per 15 dienų nuo orientacinio pasiūlymo pateikimo dienos. Mokykla turi teisę pratęsti orientacinių pasiūlymų vertinimo terminą, jeigu nėra išsiųstas kvietimas pateikti pasiūlymus. Mokykla nedelsdama praneša tiekėjui apie leidimą dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje arba apie jo orientacinio pasiūlymo atmetimą.

114. Prieš pakviisdama tiekėjus pateikti pasiūlymą dėl konkretaus pirkimo Mokykla skelbia supaprastintą skelbimą apie pirkimą dinaminėje sistemoje ir kviečia visus suinteresuotus tiekėjus per nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo supaprastinto skelbimo publikavimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimų atveju – 7 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo CVP IS dienos, pateikti orientacinį pasiūlymą pagal šių Taisyklių 177 punkto nuostatas. Mokykla negali tęsti pirkimo procedūrų, kol ji nėra užbaigusi visų iki nustatyto termino pabaigos gautų orientacinių pasiūlymų vertinimo.

115. Mokykla, atlikdama kiekvieną konkretų pirkimą pagal dinaminę pirkimo sistemą, kviečia visus tiekėjus, kuriems leista dalyvauti sistemoje, pateikti pasiūlymą. Tuo tikslu ji nustato ir kvietime tiekėjams nurodo pasiūlymo pateikimo terminą.

116. Mokykla, vadovaudamasi pasiūlymų vertinimo kriterijais, nurodytais skelbime dėl dinaminės pirkimo sistemos sudarymo, nustato geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėjų ir su juo sudaro pirkimo sutartį. Prireikus šie kriterijai gali būti tiksliau suformuluoti.

117. Dinaminė pirkimo sistema negali galioti ilgiau kaip ketverius metus.

118. Mokykla negali taikyti dinaminės pirkimo sistemos taip, kad būtų trukdoma, ribojama ar iškreipiama konkurencija.

119. Mokykla negali imti kokių nors mokesčių iš suinteresuotų tiekėjų arba dinaminės sistemos dalyvių.

XVI. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

120. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami visais šiose Taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.

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

122. Mokykla turi nustatyti pakankamą terminą kreiptis dėl pirkimo dokumentų paaiškinimo ir užtikrinti, kad paaiškinimai būtų išsiųsti visiems pirkimo dokumentus gavusiems tiekėjams.

123. Mokykla mažos vertės pirkimų atveju pirkimo dokumentuose pateikia būtiną pasiūlymams parengti informaciją: pasiūlymų rengimo ir įforminimo reikalavimus, pirkimo objekto apibūdinimą, kvalifikacijos reikalavimus ir juos įrodančius dokumentus (jei kvalifikacijos reikalavimai keliami), informaciją apie pasiūlymų vertinimą, apie pagrindines pirkimo sutarties sąlygas: prekių pateikimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, kainodaros taisykles, atsiskaitymo tvarką, pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimus (jei keliami), jei reikalinga – kitas sąlygas. Tiekėjams turi būti suteiktos galimybės kreiptis pirkimo dokumentų paaiškinimų.

124. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir:

124.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt (be PVM);

124.2. dėl įvykių, kurių Mokykla negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdant apklausą prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku.

125. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Mokykla gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas,

elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas – užkoduotas (užšifruotas).

126. Pasiūlymus prašant pateikti vokuose (elektroninėmis priemonėmis – užkoduotus (užšifruotus)), į vokų atplėšimo procedūrą, išskyrus pirkimą, kurio metu deramasi, gali būti kviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai. Vokų atplėšimo metu skelbiama tiekėjų pasiūlyta kaina, jei vertinama ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi – vertinamos techninės pasiūlymų charakteristikos. Jei užkoduotus (užšifruotus) pasiūlymus prašoma pateikti tik CVP IS priemonėmis, susipažinimo su pasiūlymais procedūra atliekama mažiausiai dviejų Komisijos narių, įgaliotų atidaryti pasiūlymus, nedalyvaujant tiekėjams (jų atstovams). Informacija apie šią procedūrą ir tiekėjų pasiūlytas kainas, jei reikia – ir technines charakteristikas, tiekėjams siunčiama CVP IS priemonėmis.

XVII. TIEKĖJŲ SIŪLYMŲ TIKRINIMAS IR VERTINIMAS

127. Tiekėjo siūlymo tikrinimo tikslas - įsitikinti, ar siūlymas atitinka Mokyklos poreikius ir iškeltus reikalavimus, o tiekėjų siūlymų vertinimo tikslas - išrinkti geriausią siūlymą, kurį pateikusiai tiekėjui Mokykla siūlys sudaryti pirkimo sutartį.

128. Vertinami tik Mokyklos iškeltus reikalavimus atitinkantys tiekėjų siūlymai. Vertinama tik pagal tiekėjams apklausos metu nurodytus kriterijus. Geriausiu laikomas ekonomiškiausias siūlymas arba tas siūlymas, kuriame nurodyta mažiausia kaina.

129. Tiekėjų siūlymus vertina pirkimų organizatorius arba Komisija.

130. Kai tiekėjai apklausiami raštu, privaloma raštu juos informuoti apie priimtą sprendimą dėl laimėtojo ar apie priimtą sprendimą nutraukti pirkimą.

XVIII. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMAS

131. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėšimui. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Pakeitus terminą, atitinkamai turi būti pakeistas ir vokų su pasiūlymais atplėšimo laikas. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai pirkimas atliekamas derybų ar konkurencinio dialogo būdu, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai.

132. Jeigu Mokykla pasiūlymus vertina pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vokai su pasiūlymais (išskyrus derybų atvejį) turi būti atplėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmame posėdyje atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame posėdyje – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras posėdis gali įvykti tik tada, kai Mokykla patikrina, ar pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys ir tiekėjų kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis, o šio įstatymo nustatytais atvejais – ir tiekėjų kvalifikaciją. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus Mokykla privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu Mokykla, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmeta jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

133. Vokus atplėšia vienas iš Komisijos narių pasiūlymus pateikusių ir dalyvaujančių Komisijos posėdyje tiekėjų ar jų atstovų akivaizdoje. Vokai atplėšiami ir tuo atveju, jei į šį posėdį tiekėjas ar jo atstovas neatvyksta.

134. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.

135. Komisija vokų atplėšimo procedūros ir pradinio susipažinimo su elektroninėmis

priemonėmis gautu pasiūlymu rezultatus įformina protokolu pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą tvarką.

136. Vokų su pasiūlymais, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas, pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos ir pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (jei jo reikalaujama), ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodytas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. Jeigu pageidauja nors vienas vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas, turi būti paskelbtos visos pasiūlymų charakteristikos, į kurias bus atsižvelgta vertinant pasiūlymus.

137. Vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas, pasiūlyme nurodyta kaina. Tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais.

138. Tais atvejais, kai pasiūlymas vertinamas pagal mažiausios kainos kriterijų, vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas, pasiūlyme nurodyta kaina ir pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (jei jo reikalaujama), ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodytas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. Tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais.

139. Jeigu pirkimas susideda iš atskirų dalių, vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodomos kainos, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams arba jų atstovams skelbiama pasiūlyta kiekvienos pirkimo dalies kaina. Šios kainos turi būti nurodomos ir vokų su kainomis atplėšimo posėdžio protokole.

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

141. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas vokų atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindama su šia informacija Mokykla negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos.

142. Tolesnes pateiktų pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras Komisija atlieka pasiūlymus pateikusiems tiekėjams nedalyvaujant.

XIX. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

143. Mokykla privalo išsiaiškinti, ar tiekėjas yra kompetentingas, patikimas ir pajėgus įvykdyti pirkimo sąlygas, todėl ji turi teisę skelbime apie pirkimą ar kituose pirkimo dokumentuose nustatyti minimalius kandidatų ar dalyvių kvalifikacijos (teisės verstis atitinkama veikla, finansinio, ekonominio ir techninio pajėgumo) reikalavimus ir pareikalauti, kad kandidatai ar dalyviai pateiktų pirkimo dokumentuose nurodytą informaciją ir kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus.

144. Mokyklos nustatyti minimalūs kandidatų ar dalyvių kvalifikacijos reikalavimai negali dirbtinai riboti konkurencijos. Jie turi būti pagrįsti ir proporcingi pirkimo objektui, tikslūs ir aiškūs. Keliama reikalavimai negali pažeisti tiekėjo teisės saugoti intelektinę nuosavybę, gamybos ir komercinę paslaptį. Kvalifikacijos ir informacijos bei dokumentų, kuriuos turi pateikti kandidatai ar dalyviai, reikalavimai nustatomi vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 33, 34, 35, 36, 37 ir 38

straipsnių nuostatomis.

145. Prireikus konkretaus pirkimo atveju tiekėjas gali remtis kitų ūkio subjektų pajėgumais, neatsižvelgdamas į tai, kokio teisinio pobūdžio būtų jo ryšiai su jais. Šiuo atveju tiekėjas privalo įrodyti Mokyklai, kad vykdant sutartį tie ištekliai jam bus prieinami. Tokiomis pačiomis sąlygomis ūkio subjektų grupė gali remtis ūkio subjektų grupės dalyvių arba kitų ūkio subjektų pajėgumais.

146. Jeigu kandidatas ar dalyvis dėl pateisinamų priežasčių negali pateikti Mokyklos reikalaujamų dokumentų, jis turi teisę vietoj jų pateikti kitus Mokyklai priimtinius dokumentus ar informaciją, kurie patvirtintų, kad kandidato ar dalyvio kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus.

147. Jeigu kandidatas ar dalyvis pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją, Mokykla privalo nepažeisdama viešųjų pirkimų principų prašyti kandidatą ar dalyvį šiuos duomenis papildyti arba paaiškinti per protingą terminą.

148. Mokykla gali atmesti kandidato ar dalyvio paraišką ar pasiūlymą, jeigu jo kvalifikacija neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų arba jei kandidatas ar dalyvis Mokyklos prašymu nepatiksino pateiktų netikslių ar neišsamų duomenų apie savo kvalifikaciją.

149. Kandidatų ir dalyvių kvalifikaciniai duomenys vertinami vadovaujantis jiems pateiktuose pirkimo dokumentuose nustatytais kriterijais ir procedūromis. Komisija priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusių kandidato ar dalyvio kvalifikacinių duomenų ir kiekvienam iš jų raštu praneša apie šio patikrinimo rezultatus. Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi tik tie kandidatai ar dalyviai, kurių kvalifikaciniai duomenys atitinka Mokyklos keliamus reikalavimus.

150. Mokykla atmeta paraiškas ir pasiūlymus, jei tiekėjas, kuris yra fizinis asmuo, arba tiekėjo, kuris yra juridinis asmuo, vadovas ar ūkinės bendrijos tikrasis narys (nariai), turintis (turintys) teisę juridinio asmens vardu sudaryti sandorį, ar buhalteris (buhalteriai) ar kitas (kiti) asmuo (asmens), turintis (turintys) teisę surašyti ir pasirašyti tiekėjo apskaitos dokumentus, turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą arba dėl tiekėjo (juridinio asmens) per pastaruosius 5 metus buvo priimtas ir įsiteisėjęs apkaltinamasis teismo nuosprendis už dalyvavimą nusikalstamame susivienijime, jo organizavimą ar vadovavimą jam, už kyšininkavimą, tarpininkavimą, papirkimą, sukčiavimą, kredito, paskolos ar tikslinės paramos panaudojimą ne pagal paskirtį ar nustatytą tvarką, kreditinį sukčiavimą, mokesčių nesumokėjimą, neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimą, deklaracijos, ataskaitos ar kito dokumento nepateikimą, nusikalstamu būdu gauto turto įgijimą ar realizavimą, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimą, arba dėl kitų valstybių tiekėjų yra priimtas ir įsiteisėjęs apkaltinamasis teismo nuosprendis už 2004 m. kovo 31 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyvos 2004/18/EB dėl viešojo darbų, prekių ir paslaugų pirkimo sutarčių sudarymo tvarkos derinimo 45 straipsnio 1 dalyje išvardytuose Europos Sąjungos teisės aktuose apibrėžtus nusikaltimus.

151. Mokykla pirkimo dokumentuose gali nustatyti, kad paraiška ar pasiūlymas atmetami, jeigu tiekėjas:

151.1. yra bankrutavęs, likviduojamas, su kreditoriais yra sudaręs taikos sutartį (tiekėjo ir kreditorių susitarimą tęsti tiekėjo veiklą, kai tiekėjas prisiima tam tikrus išpareigojimus, o kreditoriai sutinka savo reikalavimus atidėti, sumažinti ar jų atsisakyti), sustabdęs ar apribojęs savo veiklą arba jo padėtis pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus yra tokia pati ar panaši;

151.2. jam iškelta bankroto byla arba bankroto procesas vykdomas ne teismo tvarka, siekiama priverstinio likvidavimo procedūros ar susitarimo su kreditoriais arba jam vykdomos analogiškos procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus;

151.3 fizinis asmuo turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą arba juridinis asmuo, dėl kurio per pastaruosius 5 metus yra įsiteisėjęs apkaltinamasis teismo nuosprendis už nusikalstamas veikas nuosavybei, turtinėms teisėms ir turtiniams interesams, intelektinei ar pramoninei nuosavybei, ekonomikai ir verslo tvarkai, finansų sistemai, valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams, išskyrus šio straipsnio 1 dalyje išvardytas veikas;

151.4. yra padaręs rimtą profesinį pažeidimą, kurį Mokykla gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis. Šiame punkte vartojama sąvoka „profesinis pažeidimas“ suprantama kaip

konkurencijos, darbo, darbuotojų saugos ir sveikatos, aplinkosaugos teisės aktų pažeidimas, už kurį tiekėjui, kuris yra fizinis asmuo, yra paskirta administracinė nuobauda, o tiekėjui, kuris yra juridinis asmuo, – ekonominė sankcija, nustatyta Lietuvos Respublikos įstatymuose, kai nuo sprendimo, kuriuo buvo paskirta ši sankcija, įsiteisėjimo dienos praėjo mažiau kaip vieni metai. Jeigu pirkime dalyvaujantis tiekėjas, kuris yra juridinis asmuo, pažeidė Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 5 straipsnį, toks pažeidimas pagal šį punktą laikomas profesiniu, jeigu nuo sprendimo paskirti Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatyme nustatytą ekonominę sankciją įsiteisėjimo dienos praėjo mažiau kaip 3 metai;

151.5. nėra įvykdęs įsipareigojimų, susijusių su socialinio draudimo įmokų mokėjimu pagal šalies, kurioje jis registruotas, ar Lietuvos Respublikos reikalavimus;

151.6. nėra įvykdęs įsipareigojimų, susijusių su mokesčių mokėjimu pagal šalies, kurioje jis registruotas, ar Lietuvos Respublikos reikalavimus;

151.7. apie nustatytų reikalavimų atitikimą yra pateikęs melagingą informaciją, kurią Mokykla gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis.

152. Mokykla pirkimo dokumentuose reikalaujama, kad tiekėjas įrodytų, jog šio straipsnio 1 dalyje ir 2 dalies 1, 2, 3, 5 ir 6 punktuose nustatytų aplinkybių nėra, kaip pakankamą įrodymą priima teismo, valstybės įmonės Registrų centro ar kitos kompetentingos institucijos dokumentą. Tiekėjas nurodytoms aplinkybėms įrodyti gali pateikti valstybės įmonės Registrų centro Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka išduotą dokumentą, patvirtinantį jungtinius kompetentingų institucijų tvarkomus duomenis.

153. Jeigu Mokyklai kyla abejonių dėl tiekėjo tinkamumo, ji turi teisę kreiptis į kompetentingas institucijas, kad gautų visą reikiamą informaciją. Jei reikalinga informacija yra susijusi su tiekėju iš kitos valstybės narės nei perkančioji organizacija, ji gali kreiptis į atitinkamas tos valstybės narės kompetentingas institucijas.

XX. PIRKIMO SUTARTIS

154. Pirkimo sutartis sudaroma su geriausią siūlymą pateikusių tiekėju arba, kai kreipiamasi į vieną tiekėją, su tiekėju, kurio siūlymas atitinka Mokyklos poreikius.

155. Pirkimo sutartis negali būti sudaroma, kol nesibaigė [Viešųjų pirkimų įstatymo](#) nustatyti tiekėjų pretenzijų ir ieškinio pateikimo 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 pasiūlymas pateikiamas žodžiu, arba kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10000 Lt (be PVM).

156. Atlikus pirkimą gali būti sudaryta preliminarioji sutartis su vienu ar keliais tiekėjais.

157. Jei pirkimą atlieka Komisija, sutartis turi būti sudaroma raštu.

158. Jei pirkimą atlieka pirkimų organizatorius, pirkimo sutartis gali būti sudaroma raštu arba žodžiu. Sprendimą dėl sutarties formos priima pirkimų organizatorius, atsižvelgdamas į panašių sandorių praktiką, sandorio vertę ir kitas aplinkybes. Preliminarioji sutartis turi būti sudaroma raštu.

159. Jei pirkimo sutarties vertė didesnė nei 10 000 litų (be PVM), ji visuomet turi būti rašytinės formos.

160. Pirkimus atliekantys asmenys turi stengtis sudaryti ilgalaikes, bet ne ilgesnes nei 3 metai, sutartis su tiekėjais. Sutarties terminas ir vertė turi skatinti tiekėjus siūlyti kuo geresnes sąlygas, tačiau tuo pačiu neturi būti mokyklai nepriimtinos rizikos (pvz., kainų, valiutų kursų, sutartimi tiekėjų prisiimamų įsipareigojimų neįvykdymo sukeliama pasekmių) šaltiniu.

161. Sutartis su tiekėju neturi būti sudaroma tol, kol nėra užtikrintas Mokyklos įsipareigojimų pagal šią sutartį finansavimas. Jei finansavimas neužtikrintas, gali būti sudaroma preliminarioji sutartis.

XXI. PIRKIMŲ DOKUMENTAI

162. Mokykla pirkimo dokumentuose pateikia visą, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatyme

nustatytus atvejus, informaciją apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

163. Pirkimo dokumentuose turi būti:

163.1. pasiūlymų rengimo reikalavimai;

163.2. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;

163.3. tiekėjų kvalifikacijos vertinimo tvarka ir mažiausias pateikti pasiūlymus kviečiamų kandidatų skaičius, kai Mokykla Viešųjų pirkimų įstatymo nustatytais atvejais turi teisę apriboti pirkimo dalyvių skaičių;

163.4. tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas;

163.5. reikalavimas pateikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotos institucijos nustatytos formos tiekėjo deklaraciją, kurioje nurodoma, kad tiekėjas nedavė ir neketina duoti Komisijos nariams, ekspertams, Mokyklos (įgaliotosios organizacijos) vadovams, valstybės tarnautojams (darbuotojams) ar kitų tiekėjų atstovams pinigų, dovanų, nesuteikė jokių paslaugų ar kitokio atlygio už sudarytas ar nesudarytas sąlygas, susijusias su palankiais veiksmais laimėti pirkimus; su kokiais ūkio subjektais tiekėjas yra susijęs Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 3 straipsnio 12 dalyje nustatytais būdais, ir patvirtinama, kad jeigu vienas ar keli iš jo nurodytų ūkio subjektų, su kuriais jis yra susijęs, dalyvauja pirkime ir pateikia savarankišką pasiūlymą (pasiūlymus), tiekėjas šiame pirkime veikia nepriklausomai nuo jų ir jie laikytini konkurentais; kad tiekėjas nedalyvauja Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 5 straipsnyje nurodytuose draudžiamuose susitarimuose ir susitarimuose, pažeidžiančiuose šio įstatymo 3 straipsnyje nurodytus principus.

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

163.7. techninė specifikacija;

163.8. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

163.9. Mokyklos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos, taip pat sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;

163.10. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų reikalavimai;

163.11. informacija, ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik dalį prekių, darbų ar paslaugų, šios dalies (dalių) apibūdinimas;

163.12. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina. Į kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai;

163.13. pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, jei reikalaujama, ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

163.14. pasiūlymų pateikimo terminas, vieta ir būdas, įskaitant informaciją, ar pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis;

163.15. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų, sužinoti, ar Mokykla ketina rengti dėl to susitikimą su tiekėjais, taip pat būdai, kuriais Mokykla savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus;

163.16. data, iki kada turi galioti pasiūlymas, arba laikotarpis, kurį turi galioti pasiūlymas;

163.17. vokų su pasiūlymais atplėšimo vieta, data, valanda ir minutė;

163.18. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros;

163.19. informacija, kad pasiūlymuose nurodytos kainos bus vertinamos litais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos litais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;

163.20. Mokyklos darbuotojų 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, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

163.21. kiti Viešųjų pirkimų tarnybos pagal šį įstatymą ir kitus viešuosius pirkimus reglamentuojančius teisės aktus nustatyti reikalavimai;

163.22. nuorodos į išankstinį numatomo pirkimo paskelbimą „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje, kituose leidiniuose bei internete, jeigu apie pirkimą buvo skelbta iš anksto.

164. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus ir kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo.

165. Mokykla pirkimo dokumentuose gali nustatyti specialias sutarties vykdymo sąlygas, siejamas su socialinės ir aplinkos apsaugos reikalavimais, jei jos atitinka Europos Bendrijos teisės aktus.

166. Mokykla pirkimo dokumentuose gali nurodyti įstaigą ar įstaigas, iš kurių kandidatas ar dalyvis gali gauti atitinkamą informaciją apie šalyje ar pirkimo atlikimo vietoje galiojančius reikalavimus, susijusius su mokesčiais, aplinkos apsauga, darbų sauga ir darbo sąlygomis, kurie bus taikomi atliekamiems darbams ar paslaugoms, teikiamoms sutarties vykdymo metu. Šiuo atveju Mokykla prašo kandidatų ar dalyvių, kad jie rengdami pasiūlymą nurodytų, jog atsižvelgė į darbų saugos ir darbo sąlygų reikalavimus, galiojančius ten, kur bus atliekami darbai ar teikiamos paslaugos. Ši nuostata netrukdo Mokyklai taikyti šio įstatymo 40 straipsnio reikalavimų dėl pasiūlymų, susijusių su neįprastai maža kaina, nagrinėjimo.

167. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra išankstinis skelbimas apie numatomus pirkimus ir skelbimas apie pirkimą. Mokykla skelbimuose esančios informacijos vėliau papildomai gali neteikti, įskaitant atvejį, kai techninės specifikacijos remiasi tiekėjams prieinamais dokumentais ir pateikta nuoroda į tokius dokumentus.

168. Mokykla pirkimo dokumentus rengia vadovaudamasi šio įstatymo nuostatomis. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Mokykla nupirkti tai, ko reikia.

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

170. Pirkimo atlikimo metu sudaromi dokumentai turi leisti Mokyklai pagrįsti priimtų sprendimų atitikimą [Viešųjų pirkimų įstatymo](#) ir šių Taisyklių nustatytiems reikalavimams.

171. Visi su pirkimu susijusių dokumentai segami į bylą.

172. Byloje turi būti ši informacija:

172.1. tiekėjų apklausos pažyma (jei apklausti keli tiekėjai);

172.2. tiekėjų siūlymai (jeigu jie pateikti raštu);

172.3. komisijos posėdžių protokolai (jei pirkimą atliko komisija);

172.4. pirkimo sutarties (jei sutartis sudaroma raštu) arba sąskaitos faktūros kopija.

173. Pirkimų organizatorius arba Komisija pirkimams, pildo supaprastintų Pirkimų žurnalą. Jame nurodomas pirkimo objekto pavadinimas, kiekis (apimtys), trumpos charakteristikos, tiekėjo, su kuriuo sudaryta sutartis, rekvizitai (pavadinimas, įmonės kodas, adresas, telefonas), sutarties vertė, sutarties sudarymo data. Jei buvo apklausti mažiau nei trys tiekėjai (ir tuo atveju, kai kreiptasi tik į vieną), nurodomos priežastys (atitinkamas Taisyklių punktas ir, jei reikia, papildoma informacija). Už žurnalo pildymą atsakinga Komisija arba Pirkimų organizatorius.

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

175. Įvykdžius pirkimą, Komisija arba Pirkimo organizatorius perduoda mokėjimo dokumentų originalus – vyr. buhalteriu, sutarčių originalus – Mokyklos vadovui.

176. Pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

177. Mokykla už kiekvieną supaprastintą pirkimą, įskaitant ir supaprastintą pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis, privalo raštu pateikti pirkimo procedūrą ataskaitą Viešųjų

pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus. Ši ataskaita neteikiama, kai: supaprastintas pirkimas yra atliekamas pagal sudarytą preliminarią sutartį, atliekamas mažos vertės pirkimas.

178. Mokykla privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per finansinius metus atliktų pirkimų ataskaitą:

178.1. kai pagal preliminarią sutartį sudaromos pagrindinės pirkimo sutartys;

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

178.3. mažos vertės pirkimų.

XXII. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

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

179.1. tiekėjo pasiūlymo atmetimą;

179.2. pasiūlymų eilę;

179.3. supaprastinto pirkimo nutraukimą.

Šis punktas netaikomas, kai supaprastintas pirkimas atliekamas apklausos būdu žodžiu.

180. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tikėtai Komisijos nariai ir perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai, Mokyklos vadovas, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčioms tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

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

XXIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS, ŽALOS ATLYGINIMAS

182. Tiekėjas, kuris mano, kad Mokykla nesilaikė Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų ir tuo pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, turi teisę iki pirkimo sutarties sudarymo pareikšti pretenziją Mokyklai dėl jos veiksmų ar priimtų sprendimų. Pretenzijos pateikimas yra privaloma ikiteisminė ginčo nagrinėjimo stadija.

183. Jeigu išnagrinėjus pretenziją nebuvo patenkinti tiekėjo reikalavimai ar reikalavimai buvo patenkinti tik iš dalies, ar pretenzija nebuvo išnagrinėta įstatymų nustatyta tvarka ir terminais, tiekėjas turi teisę kreiptis į teismą Viešųjų pirkimų įstatymo 95 straipsnyje nustatyta tvarka.

184. Pretenzija pateikiama Mokyklai raštu per 5 dienas nuo dienos, kurią tiekėjas sužinojo arba turėjo sužinoti apie tariamą savo teisėtų interesų pažeidimą.

185. Mokykla nagrinėja tik tas tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo.

186. Mokykla, gavusi tiekėjo rašytinę pretenziją, sustabdo pirkimo procedūras, kol ši pretenzija bus išnagrinėta ir priimtas sprendimas. Pirkimo procedūros, gavus Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, nestabdomos, jeigu jas sustabdžius Mokykla ar tiekėjas patirtų daug didesnių nuostolių už tuos, kuriuos galėtų patirti pretenziją pateikęs tiekėjas.

187. Mokykla turi pratęsti pirkimo procedūrų terminus pirkimo procedūrų sustabdymo laikui. Priėmus sprendimą dėl pretenzijos, pirkimo procedūros tęsiamos. Jei dėl pretenzijos nagrinėjimo pratęsimi anksčiau tiekėjams pranešti pirkimo procedūrų terminai, apie tai Mokykla išsiunčia tiekėjams pranešimus, nurodydama terminų pratęsimo priežastis.

188. Mokykla privalo išnagrinėti pretenziją ir priimti motyvuotą sprendimą ne vėliau kaip per 5 dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, o apie priimtą sprendimą – ne vėliau kaip kitą darbo

dieną pranešti pretenziją pateikusiam tiekėjui.

189. Tiekėjas turi teisę kreiptis į teismą pateikdamas ieškinį per 10 dienų nuo tos dienos, kurią jis sužinojo ar turėjo sužinoti apie pretenzijos išnagrinėjimą Mokykloje. Jei pretenzija per nustatytą terminą nebuvo išnagrinėta, tiekėjas turi teisę pateikti ieškinį teismui per 10 dienų nuo tos dienos, kurią pretenzija turėjo būti išnagrinėta.

190. Kitos pretenzijos nagrinėjamos [Viešųjų pirkimų įstatymo](#) nustatyta tvarka.

191. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja Mokyklos direktoriaus paskirtas mokyklos darbuotojas. Šis asmuo neturi būti susijęs su pirkimą atliekančiu Pirkimų organizatoriumi ar Komisija. Sprendimą dėl pretenzijos, remdamasis paskirto darbuotojo išvadomis ir Pirkimų organizatoriaus ar Komisijos pirmininko paaiškinimais, priima Mokyklos direktorius.

Jonavos politechnikos mokyklos
Supaprastintų viešųjų pirkimų
taisyklių 1 priedas

(Tiekėjų apklausos pažymos forma)

.....
(dokumento sudarytojo pavadinimas)

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

20.....-.....-..... Nr.....

Jonava

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

.....
.....
.....

Eil. Nr.	Tiekėjas (pavadinimas / vardas ir pavardė)	Adresas, telefonas, faksas ir pan.

Tiekėjų pasiūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjas (pavadinimas / vardas ir pavardė)	Pasiūlymo data	Pasiūlymo charakteristikos (nurodyti konkrečias charakteristikas)				

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:
(tiekėjo pavadinimas / vardas ir pavardė)

Jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų pasiūlymai, to priežastys:

.....
.....
.....

Pirkimo organizatorius

.....
(pareigos)

.....
(parašas)

.....
(vardas ir pavardė)