PATVIRTINTA

Jonavos Senamiesčio gimnazijos direktorės 2015 m. spalio 30 d.

įsakymu Nr. V–209

**JONAVOS SENAMIESČIO GIMNAZIJOS**

**SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

**TURINYS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI

III. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS IV. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS V. APKLAUSA RAŠTU

VI. APKLAUSA ŽODŽIU

VII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

VIII. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS IX. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

X. REIKALAVIMAI TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJAI

XI. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI XIV. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

XV. PIRKIMO SUTARTIS

XVI. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

XVII. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS XVIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Jonavos Senamiesčio gimnazijos (toliau – Gimnazija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau - Taisyklės) nustato Gimnazijos vykdomų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų (toliau – pirkimai) būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu

(Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179; 2009, Nr. 93-3986; 2010, Nr. 25-1174, suvestine redakcija nuo 2015-07-02 iki 2015-12-31) (toliau - Viešųjų pirkimų įstatymas) ir kitais viešuosius pirkimus (toliau - pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Atlikdama pirkimus Gimnazija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, Taisyklėmis ir kitais teisės aktais.

4. Gimnazija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus (toliau – pirkimai) gali

atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais:

4.1. kurių vertė yra mažesnė už nustatytas tarptautinio pirkimo vertės ribas;

4.2. Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlyje nurodytus B paslaugų pirkimus neatsižvelgiant į pirkimo vertę, tai:

4.2.1. viešbučių ir restoranų paslaugos;

4.2.2. geležinkelio transporto paslaugos;

4.2.3. vandens transporto paslaugos;

4.2.4. pagalbinės transporto paslaugos;

4.2.5. teisinės paslaugos;

4.2.6. personalo įdarbinimo ir aprūpinimo paslaugos;

4.2.7. tyrimo ir saugumo paslaugos, išskyrus šarvuotų automobilių paslaugos;

4.2.8. švietimo ir profesinio mokymo paslaugos;

4.2.9. sveikatos ir socialinės paslaugos;

4.2.10. rekreacijos, kultūros ir sporto paslaugos;

4.2.11. kitos paslaugos;

4.3. Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio 14 dalyje nurodyti pirkimai.

5. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, vadovaujamasi racionalumo principu.

6. Gimnazijos vykdomuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys ar tokių asmenų grupės. Pasiūlymui (projektui) pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens. Gimnazija gali reikalauti, kad ūkio subjektų jungtinės grupės pasiūlymą (projektą) pripažinus geriausiu ir Gimnazijai pasiūlius sudaryti pirkimo–pardavimo sutartį (toliau – pirkimo sutartis), ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.

7. Atlikdama pirkimus Gimnazija atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus. Vadovaujamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 8 d. nutarimo Nr. 804 „Dėl nacionalinės žaliųjų pirkimų įgyvendinimo programos patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr. 90-3573), Viešųjų pirkimų įstatymo 13 ir 91 straipsnio, kitų teisės aktų nuostatomis. Pirkimai gali būti rezervuoti tam tikroms asmenų grupėms.

8. Perkančioji organizacija, gavusi Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas nutraukiant neskelbiamų derybų būdu atliekamo pirkimo ir Viešųjų pirkimų įstatymo IV skyriuje reglamentuojamo pirkimo procedūras.

9. Pirkimo pradžią ir pabaigą reglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnis.

10. Pirkimų planavimas:

10.1. pirkimo iniciatoriai – Gimnazijos darbuotojai – ateinantiems metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Jie iki kiekvienų kalendorinių metų lapkričio 1 d. pateikia gimnazijos direktoriui informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų kalendoriniais metais, nurodydami šių prekių, paslaugų ar darbų kodus pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ) ir orientacinę vertę, patikslintą poreikių sąrašą pateikia iki kiekvienų kalendorinių metų gruodžio 31 d.;

10.2. Gimnazijos direktorius perduoda pirkimų organizatoriui poreikių sąrašą, kad būtų

parengtas numatomų pirkimų planas ir numatomos pirkimų vertės iki lapkričio 1 d.;

10.3. pirkimų organizatorius rengia, Gimnazijos direktorius tvirtina planuojamų atlikti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planus (1 priedas) ir kiekvienais metais, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šiuos planus patikslinusi – nedelsdama, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir savo tinklalapyje skelbia tais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų suvestinę, kurioje nurodo perkančiosios organizacijos pavadinimą, adresą, kontaktinius duomenis, pirkimo objekto pavadinimą ir kodą, numatomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), numatomą pirkimo pradžią, pirkimo būdą, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę, taip pat iš anksto skelbia pirkimų, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninių specifikacijų projektus. Perkančioji organizacija taip pat gali skelbti pirkimų, kuriems šioje dalyje nustatytas techninių specifikacijų projektų skelbimo reikalavimas netaikomas, techninių specifikacijų projektus. Viešųjų pirkimų suvestinė ir techninių specifikacijų projektai skelbiami ir dėl šių projektų gautos pastabos ir pasiūlymai įvertinami Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka;

10.4. atlikdama mažos vertės pirkimus Gimnazija apie planuojamus pirkimus informacijos neprivalo teikti CVP IS, vadovaudamasi VPĮ 85 str. 1, 2, 3 dalimis neprivalo vadovautis 7 str. 1, 3 dalimis;

10.5. Gimnazija, atlikdama pirkimus, privalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo I skyriaus, 24 str. 2 dalies 5, 9, 23 punktų, 3 ir 5 dalių (išskyrus neskelbiamą pirkimą, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas, jeigu gimnazija mano, kad tokia informacija yra

nereikalinga), 27 str. 1 dalies, 40 str., 41 str. 1 dalies, IV ir V skyrių reikalavimais (atlikdama mažos vertės pirkimus ir 85 str. 6 dalyje nurodytus supaprastintus pirkimus, neprivalo vadovautis šio įstatymo 17 str. 1, 2, 5, 6, 7, 8 dalių, 18 str. 1, 2, 3, 6 dalių, 24 str. 2 dalies 5, 9, 23 punktų, 3 ir 5 dalių, 27 str. 1 dalies, 40 str. reikalavimais);

10.6. pirkimų organizatorius ar Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija), išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 85 str. 6 dalyje nurodytus atvejus, pirkimus atlieka pagal pasitvirtintas Taisykles, kurias ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Gimnazijos direktoriaus patvirtinimo paskelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 86 str. nustatyta tvarka CVP IS sistemoje ir savo tinklalapyje, taip pat sudaro kitas galimybes tiekėjams susipažinti su šiomis taisyklėmis;

10.7. pirkimus gali atlikti Gimnazijos direktoriaus paskirti darbuotojai, pirkimų organizatorius arba Komisija, kaip nustato Gimnazija pasitvirtintose Taisyklėse. Gimnazija turi užtikrinti, kad pirkimus atliekantys asmenys būtų nepriekaištingos reputacijos, nešališki ir negalėtų teikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie tiekėjų pateiktų pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus;

10.8. pirkimo iniciatorius arba pirkimų organizatorius, prašydamas Gimnazijos direktoriaus leisti atlikti pirkimą ir atsižvelgdamas į pirkimo sutarties vertę, privalo užpildyti pirkimo paraišką (2 priedas).

11. Supaprastintus pirkimus vykdo Gimnazijos direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta Komisija. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija arba pirkimų organizatorius. Komisijos pirmininku, jos nariais, pirkimų organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

12. Mažos vertės pirkimus vykdo:

12.1. pirkimų organizatorius, kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 8700 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio);

12.2. Komisija, kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė viršija 8700 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio).

13. Gimnazijos direktorius turi teisę priimti sprendimą įpareigoti pirkimą vykdyti pirkimų organizatorių arba Komisiją, neatsižvelgdamas į Taisyklių 12.1 ir 12.2 punktuose nustatytas aplinkybes.

14. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos ar viena nuolatinė Komisija, ar paskirti keli pirkimų organizatoriai. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių. Jei supaprastinto projekto konkurso dalyviams keliami profesiniai reikalavimai, tai ne mažiau kaip trečdalis Komisijos narių turi būti tokios pačios arba artimos kvalifikacijos.

15. Komisija dirba pagal Gimnazijos direktoriaus patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija ir pirkimų organizatorius sprendimus dėl pirkimų priima savarankiškai. Prieš pradėdami pirkimą Komisijos nariai ir pirkimų organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

16. Gimnazija gali vykdyti pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją (toliau – CPO) arba iš jos (jei CPO sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminariąsias sutartis). Siūlymą pirkti per CPO arba iš jos Gimnazijos direktoriui gali teikti pirkimų iniciatorius, Komisija ar pirkimų organizatorius.

17. Gimnazija 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.

18. Gimnazija turi teisę nutraukti pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Teikimą dėl pirkimo nutraukimo Komisija, pirkimų organizatorius arba pirkimo iniciatorius teikia Gimnazijos direktoriui, kuris priima sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba pirkimų organizatorius.

19. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

19.1. **alternatyvus pasiūlymas** – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos;

19.2. **apklausa žodžiu** – mažos vertės pirkimo būdas, kai Gimnazija žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš pirkimą laimėjusio tiekėjo;

19.3. **mažos vertės viešasis pirkimas** (toliau – mažos vertės pirkimas) – supaprastintas

pirkimas, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

19.3.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 144800 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio);

19.3.2. perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis), jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 58000 Eur be PVM, o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 144800 Eur be PVM.

19.4. **numatomo pirkimo vertė** (toliau - pirkimo vertė) – Gimnazijos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarties pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžioje, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes;

19.5. **pirkimo iniciatorius** – Gimnazijos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas ar darbus;

19.6. **pirkimo komisija** – Gimnazijos direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 3 asmenų

sudaryta komisija, kuri Gimnazijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus;

19.7. **pirkimų organizatorius** – Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris Gimnazijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus, kai tokiems pirkimams nesudaroma Viešojo pirkimo komisija, arba pirkimo iniciatorius, kuriam Gimnazijos direktorius, tvirtindamas pirkimo paraišką, suteikia teisę atlikti pirkimų organizatoriaus funkcijas;

19.8. **preliminari pirkimo sutarties vertė** – numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarties pasirinkimo ir pratęsimo galimybes;

19.10. **supaprastintas atviras konkursas** – supaprastinto (išskyrus mažos vertės) pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai ir kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;

19.11. **supaprastintas ribotas konkursas** – supaprastinto (išskyrus mažos vertės) pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai ir paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, o pasiūlymus konkursui – tik Gimnazijos pakviesti kandidatai;

20. Kitos Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

**II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI**

21. Pirkimai, išskyrus mažos vertės pirkimus, atliekami šiais būdais:

21.1. supaprastinto atviro konkurso;

21.2. supaprastinto riboto konkurso.

22. Mažos vertės pirkimai atliekami šiais būdais:

22.1. apklausos raštu;

22.2. apklausos žodžiu.

23. Pirkimai vykdomi naudojantis viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroniniu katalogu CPO.lt™ (toliau – elektroninis katalogas), kai elektroniniame kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Gimnazijos poreikius.

24. Pirkimas supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar apklausos raštu būdu,

apie juos skelbiant, gali būti atliktas visais atvejais.

25. Gimnazija, atlikdama pirkimus, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo II skyriaus septinto skirsnio nuostatomis, taip pat gali taikyti elektronines procedūras – elektroninį aukcioną ir dinaminę pirkimų sistemą. Gimnazija elektroninį aukcioną gali taikyti vykdydama pirkimą supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso, apklausos būdais. Elektroninis aukcionas taip pat gali būti taikomas atnaujinant varžymąsi tarp preliminariosios sutarties šalių, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, ar sudarant pirkimo sutartį pagal dinaminę pirkimo sistemą.

26. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas Taisyklėse nustatytais atvejais ir kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti:

26.1. perkant prekes, paslaugas ar darbus, kai:

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

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

26.1.3. dėl įvykių, kurių Gimnazija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Gimnazijos;

26.1.4. atliekamas mažos vertės pirkimas esant bent vienai iš šių sąlygų:

26.1.4.1. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

26.1.4.2. sudaromos prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 14500 Eur be PVM; darbų pirkimo sutarties vertė 43400 Eur be PVM;

26.1.4.3. esant sąlygoms, nustatytoms Taisyklių 26.1.1, 26.1.2, 26.1.5, 26.2, 26.4 ir 26.5 punktuose;

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

26.1.4.5. kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už mažesnę nei rinkos kainą (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai ir kt.);

26.1.5. dėl techninių priežasčių, meninio kūrinio sukūrimo arba įsigijimo ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;

26.2. perkamos prekės ir paslaugos:

26.2.1. kai Gimnazija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba ir 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 Gimnazijai 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;

26.2.2. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

26.3. perkamos prekės, kai:

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

26.3.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

26.3.3. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

26.3.4. ypač palankiomis sąlygomis perkam iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;

26.3.5. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

26.4. perkamos paslaugos, kai:

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

26.4.2. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

26.4.3. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo ir pretendentų gauti teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas premijas veiklos šiose srityse vertinimo paslaugos;

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

26.4.5. mokslo ir studijų institucijų mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų steigimo ekspertinio vertinimo paslaugos;

26.5. perkamos paslaugos ir darbai, kai:

26.5.1. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba ir 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;

26.5.2. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kurį skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties pasirašymo momento.

27. Vykdant pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal Gimnazijos keliamus reikalavimus. Kai apklausa vykdoma po supaprastinto atviro ar supaprastinto riboto konkurso, atmetus visus pasiūlymus, tiekėjų, atitinkančių minimalius kvalifikacijos reikalavimus, prašoma pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime.

28. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Gimnazija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką. Jeigu apklausos, vykdytos raštu, metu derėtasi, pabaigus derybas, dalyvių prašoma pateikti galutinius kainos bei techninių duomenų, kurie vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, pasiūlymus užklijuotuose vokuose (išskyrus atvejus, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas).

29. Gimnazija, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų, kai:

29.1. atliekant mažos vertės pirkimą vadovaujantis Taisyklių 26.1.4.2 punktu sudaromos prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 14500 Eur be PVM, darbų pirkimo sutarties vertė 43400 Eur be PVM;

29.2. pirkimo sutarties vertė viršija 14500 Eur be PVM ir:

29.3. apklausa atliekama po pirkimo, apie kurį buvo skelbta ir kuris neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų (jei yra pakankamai tiekėjų);

29.4. atliekamas mažos vertės pirkimas vadovaujantis Taisyklių 26.1.4.4 punktu (esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų (jei yra pakankamai tiekėjų);

29.5. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas, kai vykdomas įprastas pirkimas, t. y. perkamas objektas nepasižymi meninėmis ar išskirtinėmis savybėmis, ir perkančiajai organizacijai naudingiau vykdyti kelių tiekėjų apklausą. Neatsižvelgiant į tai, kad perkamas objektas nepasižymi meninėmis ar išskirtinėmis savybėmis, gimnazija turi teisę kreiptis į vieną tiekėją, kai pirkimas turi būti įvykdytas skubiai;

29.6. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos, kai perkančioji organizacija iš anksto planuoja įsigyti tokių paslaugų ir yra pakankamai tiekėjų, galinčių pateikti pasiūlymus perkančiosios organizacijos pageidaujamomis mokymų temomis.

30. Kai apklausa atliekama po pirkimo, apie kurį buvo skelbta, tačiau visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, pirkimo sąlygų iš esmės nekeičiant, pirkime dalyvauti kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys gimnazijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Apklausos vykdymo metu pirkimo dokumentų sąlygos negali būti keičiamos.

31. Perkančioji organizacija gali kreiptis į vieną tiekėją, kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 8700 Eur be PVM.

**III. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS**

32. Gimnazija supaprastintą atvirą konkursą vykdo etapais: Viešųjų pirkimų įstatymo ir Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie pirkimą ir, vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina tiekėjų pateiktus pasiūlymus.

33. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp Gimnazijos ir tiekėjų draudžiamos.

34. Vykdant supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas.

35. Gimnazijos nustatytas pasiūlymų pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo objektui ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus ir parengti bei pateikti pasiūlymą. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip:

35.1. 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau - CVP IS), kai vykdomas prekių ar paslaugų pirkimas;

35.2. 10 darbo dienų nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS, kai vykdomas darbų

pirkimas.

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

**IV. APKLAUSA RAŠTU**

37. Vykdant apklausą raštu, kreipiamasi į tiekėjus raštu ar skelbimu, prašant pateikti pasiūlymus pagal Gimnazijos nurodytus reikalavimus. Kaina nustatoma tiekėjus apklausiant:

37.1. paštu;

37.2. elektroniniu paštu;

37.3. faksu;

37.4. CVP IS priemonėmis;

37.5. tiekėjui informaciją apie apklausą pateikus rašytine forma ir iš tiekėjo gavus pasiūlymą rašytine forma.

38. Apklausos rezultatai fiksuojami tiekėjų apklausos pažymoje (2 priedas). Ji užregistruojama elektroniniame Supaprastintų viešųjų pirkimų registracijos žurnale nurodant pirkimo datą ir būdą

39. Apklausos raštu metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Jei apklausos raštu metu yra deramasi, derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

39.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją Gimnazija neturi diskriminuoti vienų tiekėjų kitų naudai;

39.3. tiekėjai kviečiami derėtis pagal pasiūlymų pateikimo eiliškumą (pirmas kviečiamas anksčiausiai pasiūlymą pateikęs tiekėjas);

39.4. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai ar pirkimų organizatorius 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.

40. Gimnazija, pirkdama apklausos raštu būdu, pirkimo dokumentuose pateikia Taisyklių

53 punkte (jeigu apie apklausą raštu yra skelbiama) arba 56 punkte (jeigu apie apklausą raštu nėra

skelbiama) numatytą informaciją.

41. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Gimnazija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas (elektroninis pasiūlymas būtų pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus), užkoduotas (užšifruotas).

42. Pasiūlymus prašant pateikti vokuose (elektroninėmis priemonėmis), į vokų atplėšimo procedūrą, išskyrus pirkimą, kurio metu deramasi, gali būti kviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai.

43. Vykdant apklausą raštu ir apie ją viešai skelbiant pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti paraišką bei negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS.

44. Vykdant apklausą raštu ir apie ją viešai neskelbiant, pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti pasiūlymą.

**V. APKLAUSA ŽODŽIU**

45. Kai vykdant pirkimą apklausos žodžiu būdu, kreipiamasi į tiekėjus žodžiu, prašant pateikti pasiūlymus pagal Gimnazijos nurodytus reikalavimus arba įsigyjamos prekės ar paslaugos jų pardavimo vietoje, apklausos žodžiu būdu kaina nustatoma tiekėjus apklausiant:

45.1. telefonu;

45.2. susitikimų su tiekėjų atstovais metu;

45.3. elektroniniu paštu (kai nesinaudojama elektroniniu parašu);

45.4. vizualinės apžiūros metodu apsilankant tiekėjų pardavimo vietose;

45.5. apsilankant tiekėjų interneto svetainėse.

46. Apklausos žodžiu rezultatai gali būti fiksuojami Tiekėjų apklausos pažymoje (3 priedas).

47. Vykdant apklausą žodžiu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

47.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, pateikiama vienoda informacija, suteikiamos vienodos galimybės.

**VI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS**

48. Gimnazija apie pirkimus skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje ir Taisyklėse nustatytais atvejais ir tvarka, o informacinį pranešimą ar pranešimą skaidrumo gali skelbti Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 8 dalyje ir Taisyklėse numatytais atvejais.

49. Perkančioji organizacija apie pradedamą bet kurį pirkimą, taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį nedelsdama, tačiau ne anksčiau negu skelbimas bus išsiųstas Europos Sąjungos oficialiųjų leidinių biurui ir (ar) paskelbtas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, informuoja savo tinklalapyje bei leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ (mažos vertės pirkimų atveju – tik savo tinklalapyje) nurodydama:

49.1. apie pradedamą pirkimą – pirkimo objektą, pirkimo būdą ir jo pasirinkimo priežastis;

49.2. apie nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti pirkimo sutartį – pirkimo objektą, numatomą pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą, jo pasirinkimo priežastis ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus;

49.3 apie sudarytą pirkimo sutartį – pirkimo objektą, pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus;

49.4. taip pat kitą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą informaciją.

**VII. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS**

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

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

52. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkretiems tiekėjams.

53. Vykdant pirkimą supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar apklausos

raštu, apie ją viešai skelbiant, būdu pirkimo dokumentuose pateikiama ši informacija:

53.1. nuoroda į Taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas pirkimas (Taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų paskelbimo datos);

53.2. nuoroda į skelbimą;

53.3. Gimnazijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai, taip pat informacija, kokiu būdu tiekėjas gali prašyti paaiškinti, patikslinti pirkimo dokumentus;

53.4. pasiūlymų ir (ar) paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;

53.5. pasiūlymų ir (ar) paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimai;

53.6. pasiūlymo galiojimo terminas;

53.7. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas;

53.8. prekių, paslaugų ar darbų kiekis (apimtis);

53.9. prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

53.10. techninė specifikacija;

53.11. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis arba preliminarioji sutartis, ir ar leidžiama pateikti pasiūlymus tik vienai pirkimo objekto daliai, vienai ar kelioms dalims, ar visoms dalims; pirkimo objekto dalių, dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, apibūdinimas;

53.12. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, jeigu leidžiama – šių pasiūlymų reikalavimai;

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

53.14. dokumentų sąrašas, informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus, ir, kai reikalaujama, turi būti pateikiama pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracija;

53.15. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina;

53.16. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami eurais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos eurais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą euro ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;

53.17. jei numatomas vokų su pasiūlymais atplėšimas ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau – vokų su pasiūlymais atplėšimas), vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, kur (nurodoma vieta) ir kada (nurodoma diena, valanda ir minutė) vyks vokų su pasiūlymais atplėšimas;

53.18. informacija, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

53.19. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris, vertinimo taisyklės ir procedūros;

53.20. Gimnazijos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalies reikalavimus, taip pat pirkimo sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;

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

53.22. jei Gimnazija numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą – teisinės formos reikalavimai;

53.23. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų;

53.24. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

53.25. reikalavimas, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus ketina pasitelkti ir kokiai pirkimo daliai atlikti tiekėjas juos ketina pasitelkti;

53.26. reikalavimas pateikti nustatytos formos tiekėjo sąžiningumo deklaraciją;

53.27. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai

Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka;

53.28. informacija apie pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo termino taikymą;

53.29. ginčų nagrinėjimo tvarka.

54. Pirkimo dokumentuose papildomai gali būti nurodyta ši informacija:

54.1. pirkimo sutarties vykdymo sąlygos, susijusios su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis;

54.2. jeigu Gimnazija pirkimą atlieka pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus – nuoroda į tokį pirkimą ir reikalavimas, kad tiekėjas pagrįstų, jog jis atitinka minėto straipsnio reikalavimus, pateikdamas kompetentingos institucijos išduotą dokumentą ar tiekėjo patvirtintą deklaraciją;

54.3. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

55. Supaprastinto riboto konkurso, kai numatoma riboti tiekėjų skaičių, atveju pirkimo dokumentuose turi būti nurodyti kvalifikacinės atrankos kriterijai bei tvarka, mažiausias kandidatų, kuriuos Gimnazija atrinks ir pakvies pateikti pasiūlymus, skaičius.

56. Vykdant apklausą raštu, kai numatoma derėtis, pirkimo dokumentuose turi būti nurodyti derybų vykdymo etapai ir jų skaičius, derėjimosi sąlygos ir procedūros.

57. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai:

57.1. apklausa vykdoma žodžiu;

57.2. pirkimo sutarties vertė neviršija 2900 Eur be PVM;

57.3. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdant apklausą raštu nepavyktų įsigyti laiku.

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

59. Vykdant apklausą raštu apie ją viešai neskelbiant ar kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose privalo būti pateikiama informacija apie pirkimo objektą, pagrindines pirkimo sutarties vykdymo sąlygas, pasiūlymo pateikimo bei vertinimo reikalavimus. Kitą Taisyklių 53 punkte nurodytą informaciją Gimnazija pirkimo dokumentuose pateikia atsižvelgdama į pirkimą.

60. Mažos vertės pirkimų apklausos būdu rezultatai fiksuojami tiekėjų apklausos pažymoje (3 priedas) ir:

60.1. prieš vykdant apklausą raštu arba žodžiu pirkimų organizatorius privalo užpildyti pirkimo paraišką (2 priedas) ir ją pateikti gimnazijos direktoriui tvirtinti;

60.2. tiekėjų apklausos pažyma būtinai užregistruojama elektroniniame viešųjų pirkimų registracijos žurnale nurodant datą ir pirkimo būdą.

61. Pirkimo dokumentai, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbiami CVP IS kartu su skelbimu apie pirkimą. Gimnazija pirkimo dokumentus gali paskelbti savo interneto svetainėje. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS ar vykdomas neskelbiamas pirkimas, tiekėjui jie pateikiami kitomis priemonėmis – asmeniškai, registruotu laišku, elektroniniu laišku ar faksu.

62. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, papildomai jie gali būti neteikiami.

63. Tiekėjas gali paprašyti, kad Gimnazija paaiškintų pirkimo dokumentus. Gimnazija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas (jeigu pasiūlymų pateikimo terminas yra trumpesnis kaip 4 darbo dienos – ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas) iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Gimnazija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos.

Atsakymas turi būti teikiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Gimnazija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą pateikti paaiškinimą.

64. Jeigu Gimnazija rengia susitikimus su tiekėjais, tai susitikimas su kiekvienu tiekėju rengiamas atskirai. Komisija ar pirkimų organizatorius surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu, jis teikiamas visiems tiekėjams, kuriems Gimnazija pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, su kuriuo tiekėju vyko susitikimas.

65. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Gimnazija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti pateikti (paskelbti) likus ne mažiau nei 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

66. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) Gimnazija jų negali pateikti

Taisyklėse nustatytais terminais arba paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus (pvz., sumažinus tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus, pakeitus pirkimo objekto techninę specifikaciją ar sutarties vykdymo terminus), gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime, ji privalo pratęsti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus.

67. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami CVPIS, ten pat skelbiama apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), ir prireikus pratęsiamas pasiūlymų pateikimo terminas. Jeigu pirkimo dokumentai neskelbiami CVPIS, pranešimai apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus) ir prireikus termino pratęsimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai.

**VIII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

68. Atliekant pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Gimnazija, atlikdama mažos vertės pirkimus, gali nesivadovauti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju ji turi užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi (Viešųjų pirkimų įstatymo 88 str.) .

69. Techninė specifikacija nustatoma nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes, ar apibūdinant norimą rezultatą arba šių būdų deriniu.

70. Rengiant techninę specifikaciją, nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir sąlygų savybės (pvz., našumas, matmenys, energijos suvartojimas, norima gauti nauda naudojant pirkimo objektą ir pan.) ir reikalavimų šioms savybėms reikšmės. Reikšmės nurodomos ribiniais dydžiais („ne daugiau kaip ....“, „ne mažiau kaip ....“) arba reikšmių diapazonais („nuo ... iki ...“). Tik pagrįstais atvejais reikšmės gali būti nurodomos tiksliai („turi būti lygu ...“).

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

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

73. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkretaus modelio ar šaltinio, konkretaus proceso ar prekės ženklo, patento, tipo, konkrečios kilmės ar gamybos, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti. Toks nurodymas yra leistinas išimties tvarka, kai pirkimo objekto yra neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai pirkimo objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

74. Prekių, paslaugų ar darbų, nurodytų produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini

aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos aplinkos ministro

2011 m. birželio 28 d. įsakymu D1-508 (Žin., 2011, Nr. 84-4110), techninė specifikacija turi apimti šiems produktams nustatytus aplinkos apsaugos kriterijus. Prekių, nurodytų prekių, išskyrus kelių transporto priemones, kurioms viešųjų pirkimų metu taikomi energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai, ir šių prekių energijos vartojimo efektyvumo reikalavimų sąraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2011 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1-266 (2011, Nr. 131-6249), techninė specifikacija turi apimti energijos vartojimo efektyvumo reikalavimus, o įsigyjant kelių transporto priemones, jų techninė specifikacija Energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimų, taikomų įsigyjant kelių transporto priemones, nustatymo ir atvejų, kada juos privaloma taikyti, tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. 3-100 (Žin., 2011, Nr. 23-1110), nustatytais atvejais turi apimti šiame tvarkos sąraše nustatytus energijos vartojimo

efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimus.

75. Gimnazija turi teisę pareikalauti, kad tiekėjas pateiktų valstybės ar savivaldybės institucijų išduotus dokumentus tam, kad įsitikintų, jog tiekėjo siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka teisės aktų privalomuosius reikalavimus. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas ar paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti siūlomą prekę, paslaugas ar darbus.

76. Gimnazija iš anksto skelbia pirkimų (išskyrus mažos vertės) techninių specifikacijų

projektus, vadovaudamasi Informacijos apie planuojamus vykdyti viešuosius pirkimus skelbimo

Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu Tarnybos direktoriaus 2009 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. 1S-49 (Žin., 2009, Nr. 60-2396; 2011, Nr. 157-7462).

**IX. REIKALAVIMAI TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJAI**

77. Gimnazija tiekėjų kvalifikacinius reikalavimus nustato vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgdama į Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 (Žin., 2003, Nr. 103-4623; 2012, Nr. 5-163).

78. Reikalavimų tiekėjų kvalifikacijai nustatyti neprivaloma, kai:

78.1. jau vykdytame pirkime visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Gimnazijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į apklausos būdu atliekamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Gimnazijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

78.2. dėl techninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;

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

78.4. perkami archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, yra prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

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

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

78.7. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

78.8. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato

Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;

78.9. vykdomi mažos vertės pirkimai, kurių preliminari sutarties vertė mažesnė nei 8700 Eur be PVM;

78.10. dėl įvykių, kurių Gimnazija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Gimnazijos.

79. Jei Gimnazija tikrina tiekėjų kvalifikaciją, visais atvejais privalo patikrinti, ar nėra Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje, 33 straipsnio 2 dalies 4 punkte nustatytų sąlygų. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami.

80. Kai pirkimas atliekamas supaprastinto atviro konkurso ar apklausos raštu, kurios metu nesiderama, būdu, Gimnazija, vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų gali prašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją.

**X. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI**

81. Jeigu Gimnazija numato pasiūlymus vertinti pagal mažiausios kainos kriterijų arba pagal Gimnazijos pirkimo dokumentuose nustatytus su pirkimo objektu susijusius kriterijus, pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad pasiūlymas ir paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas ar paraiška – pateikti pasirašyti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo (Žin., 2000, Nr. 61-1827) (toliau – Elektroninio parašo įstatymas) nustatytus reikalavimus. Jeigu pasiūlymai teikiami ne elektroninėmis priemonėmis, pasiūlymai turi būti įdėti į voką, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (nurodoma pasiūlymų pateikimo termino pabaiga).

82. Jeigu Gimnazija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad pasiūlymas ir paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas ar paraiška – pateikti pasirašyti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus. Jeigu pasiūlymai teikiami ne elektroninėmis priemonėmis,– pasiūlymo kaina turi būti pateikta viename užklijuotame voke, o likusios pasiūlymo dalys (techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (nurodoma pasiūlymų pateikimo termino pabaiga). Reikalavimas pasiūlymą (galutinį pasiūlymą) pateikti dviejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant skelbiamų derybų būdu ar apklausos raštu būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų.

83. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, nurodoma, kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą (pasiūlymą kiekvienai pirkimo daliai), išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, pagrįstais atvejais gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali teikti pasiūlymą tik vienai ar kelioms, ar visoms pirkimo dalims.

**XI. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS**

84. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos:

84.1. pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams;

84.2. neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejonių dėl pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams;

84.3. jei buvo reikalaujama pasiūlymą pateikti elektroninėmis priemonėmis, o tiekėjas pasiūlymą pateikė voke, gautas vokas su pasiūlymais neatplėšiamas ir grąžinamas jį pateikusiam tiekėjui, o vertinamas elektroninėmis priemonėmis pateiktas pasiūlymas, jeigu jis buvo pateiktas. Tokia tvarka taikoma ir jei pasiūlymas pateikiamas netinkamomis priemonėmis (CVP IS susirašinėjimo priemonėmis, el. paštu ir t. t.).

85. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina pirkimą atliekanti

Komisija arba pirkimų organizatorius.

86. Vokai su pasiūlymais atplėšiami pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėms gautais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėšimui. Vokų atplėšimo diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiame pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai.

87. Jeigu pasiūlymus buvo prašoma pateikti dviejuose vokuose, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviem etapais. Pirmame etape atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame etape – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras etapas gali įvykti tik tada, kai Gimnazija patikrina, ar tiekėjų kvalifikacija ir pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus Gimnazija privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro etapo (vokų su pasiūlymų kainomis) atplėšimo datą, laiką ir vietą. Jeigu Gimnazija, 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.

88. Vokų atplėšimo procedūros rezultatai įforminami protokolu, kurį pasirašo Komisijos

nariai arba Pirkimo organizatorius.

89. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams pranešama ši informacija:

89.1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo (fizinio asmens, juridinio asmens ar tokių asmenų grupės narių) pavadinimas;

89.2. kai atplėšiami vokai, kuriuose nurodyta pasiūlymo kaina - pasiūlyme nurodyta kaina žodžiais ir skaičiais;

89.3. kai atplėšiami vokai, kuriuose yra pasiūlymo techniniai duomenys – pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos;

89.4. kai atplėšiami vokai, kuriuose yra nurodyti su pirkimo objektu susiję kriterijai –

pasiūlyme nurodyti kriterijai, susiję su pirkimo objektu;

89.5. ar pasiūlymas pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas – pateiktas su saugiu elektroniniu parašu;

89.6. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas, jei Gimnazija jo reikalavo.

90. Jeigu pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, Taisyklių 89 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų atplėšimo posėdžio protokole.

91. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu turi būti leista posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti pastebėtus jų pasiūlymo įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

92. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūros metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvavusiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas vokų atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija. Supažindindama su šia informacija Gimnazija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios informacijos, kurią tiekėjas pasiūlyme nurodė kaip konfidencialią, išskyrus tokią, kuri pagal teisės aktus negali būti konfidencialia.

93. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams.

94. Gimnazija pasiūlymus nagrinėja šiais etapais:

94.1. vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio nuostatomis ir atsižvelgdama į Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100, tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams;

94.2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus pasiūlymo reikalavimus (ar pateikti visi pirkimo dokumentuose reikalaujami dokumentai ir informacija, ar pasiūlymas pasirašytas tiekėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, ar pasiūlyto pirkimo objekto techninė specifikacija atitinka pirkimo dokumentų techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus pirkimo objektui ir kt.);

94.3. tikrina, ar pasiūlyme nėra kainos apskaičiavimo klaidų:

94.3.1. radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per Gimnazijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

94.3.2. tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais;

94.3.3. tuo atveju, kai pirkimas vykdomas elektroninėmis priemonėmis ir pasiūlymo kaina, išreikšta skaičiais ar žodžiais pasiūlymo formoje, neatitinka pasiūlymo kainos, nurodytos skaičiais CVP IS langelyje „Pasiūlymo kaina“ (kai kainą prašoma nurodyti abiem būdais), teisinga bus laikoma kaina nurodyta pasiūlymo formoje žodžiais;

94.4. tikrina, ar pasiūlyme nurodyta kaina nėra neįprastai maža. Neįprastai mažos kainos

sąvoka pateikta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. rugsėjo 30 d. įsakyme Nr. 1S-96 „Dėl pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos sąvokos apibrėžimo“ (Žin., 2009, Nr. 119-5131). Kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, Gimnazija privalo pareikalauti, kad dalyvis pagrįstų siūlomą kainą raštu. Siekiant įsitikinti, ar pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, Gimnazija atsižvelgia į Pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. 1S-122 (Žin., 2009, Nr. 136-5965);

94.5. tikrina, ar pasiūlyta kaina nėra per didelė ir (ar) nepriimtina Gimnazijai, t. y. kaina nurodyta metiniame pirkimų plane arba paraiškoje.

95. Gimnazija pasiūlymą turi atmesti, jeigu:

95.1. paraišką arba pasiūlymą pateikęs tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų arba perkančiosios organizacijos prašymu nepatikslino pateiktų netikslių ar neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją;

95.2. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

95.3. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;

95.4. tiekėjas per jos nustatytą terminą nepatikslino, nepapildė ar nepateikė pirkimo dokumentuose nurodytų kartu su pasiūlymu teikiamų dokumentų: tiekėjo įgaliojimo asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutarties, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento;

95.5. kitais šio Viešųjų pirkimų įstatymo 39 straipsnio 1 dalyje ir 40 straipsnio 1 dalyje

nustatytais pagrindais.

96. Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio Gimnazija gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo esmės, t.y. siūlomų prekių, paslaugų, darbų ir jų pateikimo, suteikimo ar atlikimo. Tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Gimnaziją, iš anksto raštu pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti.

97. Pasiūlymo turinio pakeitimu nelaikomas toks pasiūlymo aiškinimas (tikslinimas), kuris nesusijęs su siūlomos prekės, paslaugos ar darbų keitimu, siūlomų kiekių didinimu (mažinimu) ar jų pateikimu, suteikimu ar atlikimu, t.y. pasiūlymo galiojimo ir (ar) pasiūlymo galiojimo užtikrinimo termino tikslinimas, įgalioto asmens pasirašyti pasiūlymą įgaliojimų tikslinimas, tiekėjo sąžiningumo deklaracijos tikslinimas ir kt.

98. Neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

98.1. mažiausios kainos;

98.2. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo – kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiu Gimnazijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu ir kaina, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, energijos vartojimo efektyvumo, aplinkos apsaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos,

pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. Pasiūlymų vertinimo kriterijais negalima

pasirinkti tiekėjų kvalifikacijos kriterijų;

98.3. tinkamiausio pasiūlymo – pagal Gimnazijos pirkimo dokumentuose nustatytus su pirkimo objektu susijusius kriterijus (be kainos), – paprastai kokybės, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, energijos vartojimo efektyvumo, aplinkos apsaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko, kurie negali nepagrįstai ir neobjektyviai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar nesudaro išskirtinių sąlygų konkretiems tiekėjams, pažeidžiant viešųjų pirkimų procedūrų vykdymo principus numatytus Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnio 1 dalyje.

99. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvieno ekonomiškai naudingiausiam ar tinkamiausiam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, Gimnazija turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka.

100. Gimnazija, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nustatytu atveju patikrinusi tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams, nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai, vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai. Jei pirkimas atliekamas elektroninėmis priemonėmis, o dalį pasiūlymo galima pateikti voke (pvz., pasiūlymo galiojimą užtikrinantis dokumentas), tai pasiūlymo pateikimo momentas yra tuomet, kai gauta paskutinė jo dalis ir pirmesnis į pasiūlymų eilę įrašomas tas, kuris pirmas pateikė visą pasiūlymą. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

101. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal Taisyklių 106 punkto nuostatas.

**XII. PIRKIMO SUTARTIS**

102. Gimnazija pasirašyti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas pasirašyti pirkimo sutarties kviečiamas raštu, išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma žodžiu arba tiekėjas reikalauja avansinio apmokėjimo. Kvietime pasirašyti pirkimo sutartį nurodomas laikas, iki kada tiekėjas turi pasirašyti pirkimo sutartį.

103. Komisija ar pirkimų organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis.

104. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytas pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas:

104.1. kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;

104.2. vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis, ir

nėra suinteresuotų kandidatų;

104.3. kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 2900 Eur be PVM ;

104.4. kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

105. Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnyje nurodytais atvejais, kai Gimnazija informacinį pranešimą skelbia CVP IS, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.

106. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, atsisako sudaryti pirkimo sutartį, tai Gimnazija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

107. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį laikomas bet kuris iš šių atvejų:

107.1. tiekėjas raštu atsisako sudaryti pirkimo sutartį;

107.2. tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties iki Gimnazijos nurodyto laiko;

107.3. tiekėjas atsisako pasirašyti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis;

107.4. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo iki Gimnazijos nurodyto laiko;

107.5. tiekėjo pateikta Tiekėjo sąžiningumo deklaracija yra melaginga;

107.6. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo Gimnazijos

reikalaujamos teisinės formos.

108. Sudarant pirkimo sutartį, joje negali būti keičiama: pirkimo dokumentuose nustatytos pirkimo sąlygos, laimėjusio tiekėjo pasiūlyme nustatytos sąlygos ir kaina, ar derybų protokole ar po derybų pateiktame galutiniame pasiūlyme užfiksuotos pasiūlymo sąlygos ir galutinė derybų kaina.

109. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 2900 Eur be PVM ir tiekėjas nereikalauja avansinio apmokėjimo. Tiekėjui reikalaujant avansinio apmokėjimo sutartis sudaroma tik raštu.

110. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, kai pirkimo vertė didesnė kaip 2900 Eur be PVM. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, turi būti nustatyta:

110.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

110.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai;

110.3. kaina arba kainodaros taisyklės ir kainos (įkainių) perskaičiavimo tvarka, nustatytos pagal Viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių kainos ir kainodaros taisyklių nustatymo metodiką, patvirtintą Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. 1S-21(Žin., 2003, Nr. 22-944; 2008, Nr. 105-4042);

110.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

110.5. prievolių įvykdymo terminai;

110.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

110.7. ginčų sprendimo tvarka;

110.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

110.9. pirkimo sutarties galiojimas;

110.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos;

110.11. subrangovai, subtiekėjai ar subteikėjai, jeigu vykdant pirkimo sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

111. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Tarnybos sutikimas. Tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 2900 Eur be PVM arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą. Gimnazija, norėdama keisti pirkimo sutarties sąlygas, atsižvelgia į Viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijas, patvirtintas Tarnybos direktoriaus 2009 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. 1S-43 (Žin., 2009, Nr. 54-2151).

**XIII. PRELIMINARIOJI SUTARTIS**

112. Gimnazija, atlikusi pirkimą, gali sudaryti preliminariąją sutartį. Preliminariosios sutarties pagrindu ji gali sudaryti vieną ar kelias pirkimo sutartis (toliau šiame skyriuje – pagrindinė pirkimo sutartis). Tiek sudarydama preliminariąją sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį, Gimnazija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir Taisyklėmis.

113. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė pirkimo sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pagrindinės pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 2900 Eur be PVM, gali būti sudaroma žodžiu.

114. Preliminariąja sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminariosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina ir kiekiai ar apimtys, ar kainos, kiekių ar apimčių nustatymo sąlygos, kitos sąlygos. Sudarant pagrindinę pirkimo sutartį šalys negali keisti esminių preliminariosios sutarties sąlygų. Gimnazija gali priimti sprendimą preliminariojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.

115. Gimnazija gali sudaryti preliminariąją sutartį su vienu arba su keliais tiekėjais. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaroma su keliais tiekėjais, jų turi būti ne mažiau kaip 3, jeigu yra 3 ir daugiau nustatytus kvalifikacinius reikalavimus atitinkančių ir priimtinus pasiūlymus pateikusių tiekėjų. Pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarioji sutartis.

116. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma pagal preliminariojoje sutartyje nustatytas sąlygas, kreipiantis į tiekėją raštu dėl pagrindinės pirkimo sutarties sudarymo.

117. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis daryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos esminės pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, Gimnazija kreipiasi į tiekėją raštu, prašydama papildyti pasiūlymą iki nustatyto termino, ir nurodo, kad papildymas negali keisti pasiūlymo esmės.

118. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos esminės pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo sutartis gali būti sudaroma neatnaujinant tiekėjų varžymosi. Preliminariojoje sutartyje nustatomos tiekėjo pasirinkimo sudaryti pagrindinę pirkimo sutartį aplinkybės. Paprastai, tačiau ne visais atvejais, taikomas eiliškumo principas: Gimnazija pirmiausia raštu kreipiasi į tiekėją, kurį laiko geriausiu, siūlydama pasirašyti, pranešdama apie priimtą sprendimą sudaryti preliminariosios sutarties pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę pirkimo sutartį arba paaiškėjus, kad jis negalės įvykdyti pagrindinės pirkimo sutarties sąlygų, Gimnazija raštu kreipiasi į kitą tiekėją, iš likusių tiekėjų laikomą geriausiu, siūlydama sudaryti pagrindinę pirkimo sutartį, ir t. t., kol pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaryta pagrindinė pirkimo sutartis.

119. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, pagrindinė pirkimo sutartis gali būti sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis Taisyklių 131 punkte nurodyta tvarka.

120. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, Gimnazija:

120.1. raštu kreipiasi į visus tiekėjus, su kuriais sudaryta preliminarioji sutartis, ir prašo iki nustatyto termino raštu pateikti pasiūlymus. Kiekvieno pirkimo atveju, atsižvelgiant į pirkimo objekto sudėtingumą ir kitas svarbias aplinkybes, nustato pakankamą terminą pasiūlymams pateikti;

120.2. išrenka geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją, vadovaudamasi preliminariojoje sutartyje nustatytais pasiūlymų vertinimo kriterijais, ir su šiuo tiekėju sudaro pagrindinę pirkimo sutartį.

121. Pagrindinė pirkimo sutartis preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaroma iš karto, kai tiekėjas yra raštu (išskyrus pagrindinę pirkimo sutartį, sudaromą žodžiu) informuojamas, kad jo pasiūlymas pripažintas laimėjusiu ir jis atrinktas pasirašyti pagrindinę pirkimo sutartį.

**XIV. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS**

122. Komisija ar pirkimų organizatorius suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė 2900 Eur be PVM, nedelsdama (bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį, pateikia Taisyklių 123 punkte nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Gimnazija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą iš naujo.

123. Gimnazija, gavusi kandidato ar dalyvio raštu pateiktą prašymą, turi nedelsdama, ne vėliau kaip per 10 dienų nuo prašymo gavimo dienos, nurodyti:

123.1. kandidatui – jo paraiškos atmetimo priežastis;

123.2. dalyviui, kurio pasiūlymas nebuvo atmestas, – laimėjusio pasiūlymo charakteristikas ir santykinius pranašumus, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pripažintas geriausiu, taip pat šį pasiūlymą pateikusio dalyvio ar preliminariosios sutarties šalių pavadinimus;

123.3. dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmestas, pasiūlymo atmetimo priežastis, taip pat priežastis, dėl kurių priimtas sprendimas dėl nelygiavertiškumo arba sprendimas, kad prekės, paslaugos ar darbai neatitinka rezultatų apibūdinimo ar funkcinių reikalavimų.

Šis punktas netaikomas, kai atliekamas mažos vertės pirkimas.

124. Gimnazija, Viešojo pirkimo komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų pirkimo sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, kaip nurodyta šio įstatymo 41, 74, 79 straipsniuose ir 86 straipsnio 4 dalyje, negali tretiesiems asmenims atskleisti perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina, išskyrus jos sudedamąsias dalis, nėra laikoma konfidencialia informacija. Dalyvių reikalavimu perkančioji organizacija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

**XV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

124. Komisija ir pirkimų organizatorius, vykdydami pirkimus, užtikrina, kad jų priimtų sprendimų atitiktis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Taisyklių reikalavimams yra pagrįsta dokumentais. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Pirkimų organizatoriaus sprendimai įforminami Tiekėjų apklausos pažyma, išskyrus Taisyklių 46 punkte nustatytus atvejus.

125. Visus vykdomus pirkimus, išskyrus pirkimus, kurių pirkimo suma neviršija 87 Eur be PVM, komisija ir pirkimų organizatorius žymi elektroniniame Supaprastintų viešųjų pirkimų registracijos žurnale (4 priedas).

126. Pirkimo procedūrų ataskaita pildoma Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka ir terminais ir baigiama pildyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus pirkimui. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvių sankcijų taikymas, Europos Bendrijos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

127. Įvykdytos 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.

128. Pasikeitus Taisyklėse nurodytų norminių teisės aktų ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatoms, norminiams teisės aktams ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentams netekus galios arba įsigaliojus naujiems norminiams teisės aktams ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentams, kurie kitaip reguliuoja ir (ar) rekomenduoja Taisyklėse aptariamus aspektus, Taisyklėmis vadovaujamasi tiek, kiek jos neprieštarauja norminiams teisės aktams, kartu atsižvelgiant į pasikeitusį, norminiuose teisės aktuose įtvirtintą teisinį reguliavimą ir (ar) pasikeitusias rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatas.

Priedai:

1. Planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų plano forma.
2. Paraiška viešajam pirkimui.
3. Tiekėjų apklausos pažymos forma.
4. Supaprastintų viešųjų pirkimų registracijos žurnalo forma.
5. Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentas.
6. Komisijos pirmininko ir narių nešališkumo deklaracija.
7. Komisijos pirmininko ir narių konfidencialumo pasižadėjimas.
8. Pirkimo organizatoriaus ir viešųjų pirkimų komisijos darbo atmintinė.

Jonavos Senamiesčio gimnazijos

supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių

1 priedas

**JONAVOS SENAMIESČIO GIMNAZIJOS 2015 BIUDŽETINIAIS METAIS**

**PLANUOJAMŲ VYKDYTI VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Pirkimo objekto pavadinimas** | **Kodas pagal BVPŽ** | **Rūšis (prekės,**  **paslaugos, darbai)** | **Numatomas kiekis**  **(apimtis)** | **Pirkimo vertė** | **Sutarties trukmė**  **(jei sudaroma)** | **Numatoma pirkimo**  **pradžia** | **Pirkimo būdas** | **Pastabos** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 29 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Jonavos Senamiesčio gimnazijos

supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių

2 priedas

**PARAIŠKA VIEŠAJAM PIRKIMUI**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)

|  |  |
| --- | --- |
| Struktūrinis padalinys |  |
| Pirkimo objekto pavadinimas |  |
| Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys |  |
| Maksimali planuojama sutarties vertė, Eur | Eur su PVM  Eur be PVM |
| Finansavimo šaltinis |  |
| Planuojama pirkimo pradžia  (pirkimo poreikio pradžia) |  |
| Planuojamas sutarties galiojimo terminas |  |
| Nurodyti galimus tiekėjus, jų kontaktus |  |
| Trumpas pirkimo aprašymas:  (nurodomi pirkimo poreikio motyvai, anksčiau sudarytos ir galiojančios sutarties su tiekėju dėl pirkimo objekto galiojimo termino pabaiga, kita konkretaus pirkimo atveju pirkimą inicijuojančio struktūrinio padalinio nuomone svarbi informacija, priežastys, jei perkama iš vieno tiekėjo) | |

Pirkimo iniciatorius \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Parašas, vardas, pavardė, kontaktai)

SUDERINTA:

Padalinio vadovas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Parašas, vardas, pavardė)

TVIRTINU:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Direktoriaus arba jo įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas)

Jonavos Senamiesčio gimnazijos

supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių

3 priedas

**JONAVOS SENAMIESČIO GIMNAZIJA**

|  |
| --- |
|  |

**TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA**

20\_\_ m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Pirkimo objekto pavadinimas: |
| Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo pagrindas *(nustatytas vadovaujantis perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisyklėmis)*: |
| Pirkimo objekto aprašymas (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai): |
| Pasiūlymų vertinimo kriterijus (*mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas ar kt*.): |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pirkimas vykdytas CVP IS priemonėmis: | | | taip | | |  | ne |  |  | |
| Vykdytas skelbiamas pirkimas: |  |  | |  |
| Vykdytas neskelbiamas pirkimas: |  |  | |  | Skelbimo paskelbimo data: | | | | |  |
|  |  |  | |  |  | | | | |  |
| Tiekėjai apklausti: žodžiu |  | raštu | |  |  | | | | |  |

**Apklausti tiekėjai:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Pavadinimas,  įmonės kodas | Siūlymą pateikusio asmens pareigos, v., pavardė, telefonas, el.paštas | Pasiūlymo data (apklausos vykdymo data) | Bendra pasiūlymo kaina |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Laimėjusiu pripažintas tiekėjas ir tokio sprendimo priežastys** |  |

**Apklausą atliko ir pažymą parengė pirkimų organizatorius:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė) (parašas)

Jonavos Senamiesčio gimnazijos

supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių

4 priedas

**SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS**

Pradėtas pildyti

Baigtas pildyti

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Pirkimo objekto pavadinimas** | **Kodas pagal BVPŽ** | **Tiekėjo pavadinimas** | **Sutarties data ir Nr.** | **Sutarties arba sąskaitos-**  **faktūros vertė Lt** | **Pirkimo paraiškos data, Nr. ir Tiekėjų apklausos pažyma (jei pildoma)** | **Pirkimo būdas** | | | | **Pastabos, kita informacija** |
| **VPĮ str., dalis,**  **punktas** | **Naudojantis CPO**  **elektroniniu katalogu** | **Elektroninis pirkimas ir atliekamas CVP IS priemonėmis** | **Žaliasis pirkimas** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Jonavos Senamiesčio gimnazijos

supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių

5 priedas

**VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešojo pirkimo komisijos (toliau - Komisija) paskirtis - organizuoti ir atlikti perkančiosios organizacijos viešąjį pirkimą (toliau - pirkimas).
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4­102) (toliau - Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais teisės aktais bei perkančiosios organizacijos Viešųjų pirkimų organizavimo taisyklėmis, Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis (toliau - Taisyklės), kitais pirkimus reglamentuojančiais vidaus dokumentais ir šiuo reglamentu.
3. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.
4. Komisija veikia ją sudariusios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus.
5. Komisija yra atskaitinga ją sudariusiai organizacijai.

**II. KOMISIJOS FUNKCIJOS**

1. Komisija, gavusi ją sudariusios organizacijos įgaliojimus, atlieka šiuos veiksmus:
   1. parenka pirkimo būdą;
   2. parengia pirkimo dokumentus, teikia tvirtinti perkančiosios organizacijos vadovui;
   3. rengia pirkimų skelbimus ir teikia juos Viešųjų pirkimų tarnybai (toliau - Tarnyba);
   4. atliekant pirkimą pagal Taisykles, apie kurį perkančioji organizacija pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir pasitvirtintas Taisykles gali neskelbti, išrenka tiekėjus ir pakviečia juos dalyvauti pirkime;
   5. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;
   6. nustatyta tvarka pateikia pirkimo dokumentus tiekėjams ir (ar) skelbia juos viešai;
   7. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;
   8. rengia susitikimus su tiekėjais (iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos susitikimai rengiami su kiekvienu tiekėju atskirai);
   9. perduoda pranešimus tiekėjams;
   10. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą;
   11. tikrina dalyvių ar kandidatų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusio dalyvio ar kandidato kvalifikacinių duomenų arba tikrina dalyvio ar kandidato, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams, jei perkančioji organizacija prašo pateikti pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją. Apie priimtą sprendimą praneša dalyviui ar kandidatui;
   12. pildo pirkimo procedūrų ataskaitas pagal Tarnybos nustatytą tvarką bei terminus;
   13. nustato, ar pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;
   14. atliekant pirkimą riboto konkurso, skelbiamų derybų, neskelbiamų derybų, konkurencinio dialogo būdu ir perkančiosios organizacijos Taisyklėse numatytais supaprastintų pirkimų atvejais, atlieka dalyvių ar kandidatų kvalifikacinę atranką;
   15. vykdant pirkimą skelbiamų ar neskelbiamų derybų, kitais perkančiosios organizacijos Taisyklėse numatytais pirkimų atvejais, derasi su dalyviu dėl pasiūlymų sąlygų, siekdama geriausio rezultato;
   16. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus, priima sprendimą ir praneša apie jį dalyviams;
   17. nustato pasiūlymų eilę, priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo;
   18. dalyvių reikalavimu supažindina juos su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią;
   19. Vykdant pirkimą konkurencinio dialogo būdu, veda dialogą su atrinktais dalyviais, siekdama atrinkti vieną ar keletą perkančiosios organizacijos reikalavimus atitinkančių sprendinių;
   20. stabdo pirkimo procedūras, kol bus išnagrinėtos tiekėjų pretenzijos ir priimtas sprendimas;
   21. išnagrinėjus pretenziją, priima sprendimą ir apie jį praneša pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, taip pat juos informuoja apie anksčiau praneštų pirkimo procedūros terminų pasikeitimą;
   22. pasibaigus pirkimo procedūroms organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą;
   23. protokoluoja posėdžius.
   24. kiekvieną atliktą pirkimą registruoja pirkimų žurnale;
   25. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

**III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

1. Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis, turi teisę:
   1. gauti iš Komisiją sudariusios organizacijos informaciją apie reikalingų nupirkti prekių, paslaugų ar darbų techninius, estetinius, funkcinius ir kokybės reikalavimus, prekių kiekį, teiktinų su prekėmis susijusių paslaugų pobūdį, darbų ir paslaugų apimtis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo terminus (įskaitant numatomus pratęsimus), eksploatavimo išlaidas ir (arba) techninių specifikacijų projektus, jų pakeitimus ir teiktas pastabas (informaciją apie šių projektų paviešinimą) bei kitas pirkimo objektui keliamas sąlygas. Taip pat gauti iš Komisiją sudariusios organizacijos tiekėjo kompetencijai keliamų, norint tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį būtinų reikalavimų ir juos patvirtinančių dokumentų sąrašus, lėšų, skirtų konkrečių prekių, paslaugų ar darbų pirkimui, sumą, šių pirkimų poreikio pagrindimą ir visą kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti;
   2. prašyti, kad dalyviai ar kandidatai paaiškintų savo pasiūlymus, patikslintų duomenis apie savo kvalifikaciją;
   3. prašyti, kad dalyviai ar kandidatai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo terminą;
   4. Komisiją sudariusios organizacijos sutikimu kviesti ekspertus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, dalyvių ar kandidatų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti.
2. Komisija turi kitų Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintų teisių.
3. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

9.1. vykdyti Komisijos darbo reglamente nurodytas ir Komisiją sudariusios organizacijos nustatytas užduotis;

9.2. vykdydama užduotis, laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų.

1. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrus jos pakviestus ekspertus, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovus, perkančiosios organizacijos vadovą, jo įgaliotus asmenis, teikti jokios informacijos, susijusios su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus. Komisija negali tretiesiems asmenims atskleisti perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro, visų pirma, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.

**IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

1. Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas).
2. Prieš pradėdami darbą Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas privalo susipažinti su Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose mokomąja priemone, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2010 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. 1S-135 ir paskelbta Viešųjų pirkimų tarnybos interneto svetainėje [www.vpt.lt](http://www.vpt.lt), taip pat Centriniame viešųjų pirkimų portale [www.cvpp.lt](http://www.cvpp.lt).
3. Komisijos pirmininkas paskiria Komisijos narį (-ius), atsakingą (-us) už informacijos ir atsakymų tiekėjams teikimą.
4. Komisijos posėdžius protokoluoja Komisijos sekretorius, o jam nedalyvaujant - vienas iš Komisijos narių, paskirtas Komisijos pirmininko.
5. Visi Komisijos nariai privalo dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Komisijos narys, esantis darbe, bet dėl svarbios priežasties negalintis dalyvauti posėdyje, privalo iš anksto apie tai pranešti Komisijos pirmininkui.
6. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.
7. Balsavimo metu Komisijos nariai negali susilaikyti nuo sprendimo priėmimo, o turi aiškiai išreikšti savo poziciją svarstomu klausimu. Jei Komisijos narys negali priimti sprendimo dėl informacijos ar laiko stokos, jis turėtų prašyti nukelti Komisijos posėdžio datą ir kreiptis dėl papildomos informacijos ir paaiškinimų suteikimo į kitus Komisijos narius ar ekspertus.
8. Komisija sprendimus priima posėdžiuose paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.
9. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, posėdžiui pirmininkauja Komisijos pirmininko pavaduotojas arba Komisiją sudariusi organizacija paskiria jį pavaduojantį Komisijos narį.
10. Komisijos posėdžio eiga ir sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi Komisijos narių pasisakymai, atskirosios nuomonės (kai jos pareiškiamos), pateikiami paaiškinimai, Komisijos priimti sprendimai, sprendimų motyvai (pagrindai ir argumentai), balsavimo rezultatai, įvardinant kiekvieno komisijos nario sprendimą (už arba prieš) svarstomu klausimu. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

**V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Komisijos pirmininkas, nariai ir ekspertai už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Už Komisijos veiklą atsako ją sudariusi organizacija.
2. Nuolatinės Komisijos veikla pasibaigia Komisiją sudariusiai organizacijai priėmus sprendimą dėl jos išformavimo. Jei sudaroma nenuolatinė Komisija, jos veikla pasibaigia, pasibaigus pirkimo procedūroms arba jas nutraukus.

Jonavos Senamiesčio gimnazijos

supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių

6 priedas

**JONAVOS SENAMIESČIO GIMNAZIJA**

(Viešųjų pirkimų komisijos pirmininko, nario ar eksperto vardas ir pavardė, asmens kodas)

**VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS PIRMININKO, NARIO AR EKSPERTO NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

20 m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_d. Nr. \_\_\_\_\_

Jonava

Būdamas Viešųjų pirkimų komisijos , pasižadu:

(Pirmininku, nariu, ekspertu)

* 1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti Viešojo pirkimo komisijos pareigas;

(Pirmininko, nario, eksperto)

* 1. Paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:
     1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;
     2. aš arba asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais:
        1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys,
        2. turiu(-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame,
        3. gaunu(-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;
     3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų,

nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane Viešųjų pirkimų komisijos

paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti. (Pirmininku, nariu, *ekspertu)*

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

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Jonavos Senamiesčio gimnazijos

supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių

7 priedas

**JONAVOS SENAMIESČIO GIMNAZIJA**

(Viešųjų pirkimų komisijos pirmininko, nario ar eksperto vardas ir pavardė, asmens kodas)

**VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS PIRMININKO, NARIO AR EKSPERTO KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20 m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_d. Nr. \_\_\_\_\_

Jonava

Būdamas Viešųjų pirkimų komisijos , (Pirmininku, nariu, ekspertu)

1. Pasižadu:
   1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, nariu ar ekspertu;
   2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;
   3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.
2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas pirkimo komisijos ar perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.
3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:
   1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;
   2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;
   3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.
4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Jonavos Senamiesčio gimnazijos

supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių

8 priedas

**PIRKIMO ORGANIZATORIAUS IR VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS**

**DARBO ATMINTINĖ**

Pirkimo iniciatoriai - Gimnazijos darbuotojai - ateinantiems metams pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Pirkimo iniciatoriai iki kiekvienų metų gruodžio 31 d. pateikia gimnazijos direktoriui prašymą apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų.

1. Pirkimo organizatorius prašo direktoriaus leisti atlikti pirkimą.
2. Pirkimą vykdo pirkimų organizatorius, kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 8700 Eur be PVM.
3. Pirkimą vykdo komisija, kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė viršija 8700 Eur be PVM.
4. Vykdant apklausą privaloma kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų taisyklių 29 punkte nurodytais atvejais.
5. Perkančioji organizacija gali kreiptis į vieną tiekėją, kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 8700 Eur be PVM.
6. Vykdant pirkimą apklausos žodžiu būdu, kreipiamasi į tiekėjus žodžiu, prašant pateikti pasiūlymus arba prekės tiesiog įsigyjamos jų pardavimo vietoje. Perkant šiuo būdu, kaina nustatoma bendraujant telefonu, elektroniniu paštu, apsilankant tiekėjų internetinėse svetainėse, apžiūrint prekes jų pardavimo vietoje. Apklausos žodžiu vykdymo tvarka aptariama VI taisyklių skyriuje.
7. Vykdant pirkimą apklausos raštu būdu, kreipiamasi į tiekėjus raštu ar skelbimu, prašant pateikti pasiūlymus pagal nurodytus reikalavimus. Apklausos raštu būdu kaina nustatoma tiekėjus apklausiant paštu, elektroniniu paštu, faksu, CVP IS priemonėmis, t. y. tiekėjui informaciją pateikus rašytine forma ir iš tiekėjo gavus pasiūlymą rašytine forma.
8. Apklausos rezultatai fiksuojami Tiekėjų apklausos pažymoje (taisyklių 3 priedas). Ji užregistruojama elektroniniame supaprastintų pirkimų registracijos žurnale 4 priedas). Apklausos raštu vykdymo tvarka nurodyta taisyklių V skyriuje.
9. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai :
   1. apklausa vykdoma žodžiu;
   2. pirkimo sutarties vertė neviršija 2900 Eur be PVM;
   3. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo numatyti, būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ir darbų, o vykdant apklausą raštu būtų sugaišta daug laiko.
10. Pasiūlymų nagrinėjimas aptariamas taisyklių XII skyriuje.
11. Sutartis ir jos sudarymas – taisyklių XIII skyriuje.
12. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 2900 Eur be PVM ir tiekėjas nereikalauja avansinio mokėjimo. Tiekėjui reikalaujant avansinio mokėjimo, sutartis sudaroma tik raštu.
13. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, kai pirkimo vertė yra didesnė negu 2900 Eur be PVM.
14. Komisija arba pirkimų organizatorius visus vykdomus pirkimus registruoja elektroniniame supaprastintų viešųjų pirkimų žurnale, išskyrus pirkimus, kurie neviršija 29 Eur be PVM.
15. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Pirkimų organizatoriaus sprendimai įforminami Tiekėjų apklausos pažymoje.
16. Komisija privalo užtikrinti, kad vykdant pirkimo procedūras būtų vadovaujamasi viešųjų pirkimų taisyklėmis.