



**VISAGINO „VERDENĖS“ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLIŲ TVIRTINIMO
IR PASKELBIMO**

2015 m. sausio 23 d. Nr. V - 06

Visaginas

Vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo Nr. I-1491 2, 9, 18, 22, 24 ir 41 straipsnių pakeitimo įstatymu Nr. XII-1179, priimtu 2014 m. rugsėjo 25 d.,

1. T v i r t i n u Supaprastintų viešųjų pirkimų (toliau – pirkimų) taisykles (toliau – Taisyklės, pridedama).

2. P a v e d u VPK pirmininkei ir pirkimų organizatorei Genei Mirošnikovai Taisykles paskelbti CVP ĮS ir gimnazijos svetainėje <http://verdene.dkd.lt>.

3. N u r o d a u visiems pirkimų organizatoriams ir Komisijai/Komisijoms atliekant pirkimus vadovautis šiomis Taisyklėmis.

4. L a i k a u netekusiomis galios Supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles, patvirtintas gimnazijos direktoriaus 2014 m. spalio 23 d. įsakymu Nr. V-111.

Direktorė

Elvyra Telksnienė

SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

TURINYS

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS.
- II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS.
- III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ RENGIMAS IR PASKELBIMAS.
- IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS.
- V. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA.
- VI. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS.
- VII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS.
- VIII. PIRKIMO SUTARTIS.
- IX. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI.
- X. PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS.
- XI. INFORMAVIMAS APIE PIRKIMO PROCEDŪROS REZULTATUS.
- XII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS.

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino „Verdenės“ gimnazijos (toliau – Gimnazijos) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPI) ir kitais pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Mažos vertės viešasis pirkimas (toliau – mažos vertės pirkimas – MVP) – supaprastintas pirkimas, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

2.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė mažesnė kaip 58 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų – mažesnė kaip 145 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio);

2.2. perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai 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 ir paslaugų ir kuri 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 145 000 Eur (be PVM).

3. Taisyklės nustato pirkimų organizavimo tvarką, pirkimus atliekančių asmenų funkcijas, pirkimo būdus ir jų atlikimo, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimą ir teikimą tiekėjams.

4. Atlikdama pirkimus Gimnazija vadovaujasi VPI, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), kitais įstatymais ir juos įgyvendinančiais teisės aktais.

5. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimų, vadovujamasi racionalumo principu.

6. Gimnazijos vykdomuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatus juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys ar tokių asmenų grupės.

7. Numatomo prekių, paslaugų ir darbų pirkimo vertė apskaičiuojama vadovaujantis VPI 9 straipsnio nuostatomis bei VPT patvirtinta Numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodika.

8. Gimnazija, vykdydama pirkimus, atsižvelgia į gimnazijos poreikius, LR HN, aplinkos apsaugos reikalavimus, vadovujamasi VPI, kitų teisės aktų nuostatomis.

9. Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos:

9.1. **Apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija (toliau – Gimnazija) raštu arba žodžiu kviečia Tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš, pagal keliamus reikalavimus ir nustatytą vertinimo kriterijų, tinkamiausią pasiūlymą pateikusių dalyvių;

9.2. **Pasiūlymas** – Tiekėjo raštu pateiktų dokumentų ir elektroninėmis priemonėmis pateiktų duomenų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus, pagal Gimnazijos nustatytas pirkimo sąlygas;

9.3. **Pirkimo iniciatorius** – Gimnazijos padalinys ar darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;

9.4. **Pirkimų organizatorius** – gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija);

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

9.6. **Viešasis pirkimas (toliau – pirkimas)** – Gimnazijos atliekamas ir VPI reglamentuojamas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas, kurio tikslas – sudaryti pirkimo-pardavimo sutartį;

9.7. **Kvalifikacijos patikrinimas** – procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

9.8. **Numatomo pirkimo vertė (toliau – pirkimo vertė)** – perkančiosios organizacijos numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės

vertės mokesčio, įskaitant visas sutarties pasirinkimo ir atnaujinimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama tokia, kokia ji yra pirkimo pradžioje, nustatytoje VPI 7 straipsnio 2 dalyje;

10. Taisyklėse vartojamos kitos pagrindinės sąvokos nustatytos VPI.

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

11. Gimnazija (pirkimų iniciatoriai) ateinantiems metams numatomus pirkimus planuoja kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Paraišką įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais, teikia paskirtam pirkimų organizatoriui nurodydami šių prekių, paslaugų ar darbų orientacinę vertę. Pirkimų organizatorius iš gimnazijos darbuotojų turi teisę gauti visą pirkimui reikalingą informaciją.

12. Pirkimo organizatorius, atsakingas už pirkimų planavimą, gavęs iš vyriausiojo buhalterio informaciją apie atitinkamiems metams galimus skirti asignavimus, suderina su gimnazijos direktoriumi lėšų poreikį norimiems pirkimams atlikti.

13. Numatomi prekių, paslaugų ir darbų viešieji pirkimai atliekami Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (CVP IS), kurie turi sudaryti ne mažiau kaip 50 % viešųjų pirkimų bendrosios vertės.

14. Kasmet iki kovo 15 d. pirkimo organizatorius skelbia CVP IS informaciją apie tais metais planuojamus atlikti pirkimus su specifikacijomis, išskyrus mažos vertės pirkimus.

15. Pirkimus vykdo gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas gimnazijos darbuotojas (Pirkimų organizatorius) arba sudaryta Viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija). Tuo pačiu metu ar atskirai atliekamiems keliems pirkiniams gali būti paskirti keli Pirkimų organizatoriai.

16. Pirkimų organizatorius pirkimus vykdo kai:

16.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė mažesnė nei 30000 Eur be pridėtinės vertės mokesčio;

16.2. darbų pirkimą, kai sutarties vertė neviršija 145000 Eur be pridėtinės vertės mokesčio.

17. Komisija pirkimus vykdo, kai:

17.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 30000Eur be pridėtinės vertės mokesčio;

17.2. darbų pirkimą, kai sutarties vertė 145000 Eur be pridėtinės vertės mokesčio.

18. Direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti pirkimą atlikti Pirkimų organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgiant į 16.1, 16.2 punktuose nustatytas vertes.

19. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai.

20. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys. Prieš pradėdami pirkimą Komisijos nariai ir Pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių.

21. Pirkimas vykdomas šiais etapais:

21.1. Pirkimų organizatorius išsiaiškina reikalingas pirkti prekes, paslaugas ar darbus, jų technines, eksploatacines ir kitas savybes.

21.2. Pirkimų organizatorius suderina numatomą sutarties vertę su metiniu pirkimų planu.

21.3. Pirkimų organizatorius arba Komisija atlieka tiekėjų atranką;

21.4. atlikus tiekėjų atranką, Pirkimų organizatorius užpildo Tiekėjų apklausos pažymą, jeigu apklausa vykdoma žodžiu ir pirkimo vertė yra didesnė kaip 300 Eur;

21.5. visi pirkimai registruojami pirkimų žurnale.

22. Gimnazija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir kt.). Sprendimą dėl pirkimo nutraukimo priima Pirkimo organizatorius arba Komisija (tas, kas atlieka pirkimą). Vykdamas pirkimą apklausos raštu būdu, pranešimas apie pirkimo nutraukimą siunčiamas 38 punkte numatytais būdais visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti kvietimai dalyvauti pirkime.

Supaprastinto pirkimo pradžia, pabaiga, pirkimo procedūrų nutraukimą reglamentuoja VPI 7 straipsnis.

23. Pirkimų organizatorius su tiekėjais bendrauja žodžiu, raštu, naudojasi vieša tiekėjų pateikta informacija apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus.

24. Komisija su tiekėjais bendrauja raštu.

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ RENGIMAS IR SKELBIMAS

25. Vieną kartą per mėnesį apie kiekvieną mažos vertės pirkimą gimnazija informuoja savo tinklapyje <http://verdene.dkd.lt>, nurodydama:

25.1. apie pradedamą pirkimą: pirkimo objektą, pirkimo būdą ir jo pasirinkimo priežastis;

25.2. apie nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti pirkimo sutartį - pirkimo objektą, numatomą pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą, jo pasirinkimo priežastis;

25.3. apie sudarytą pirkimo sutartį - pirkimo objektą, pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą.

26. Gimnazija VPĮ 86 straipsnyje nustatyta tvarka privalo paskelbti apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus šio straipsnio 27 dalyje nustatytus atvejus.

27. Gimnazija apie supaprastintą pirkimą gali neskelbti, jeigu yra bent viena iš šio straipsnio nurodytų sąlygų:

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

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

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

27.4. atliekami mažos vertės pirkimai gimnazijos nustatytais atvejais;

27.5. 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 pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;

27.6. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir itos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini;

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

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

27.9. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

27.12. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

27.14. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, gimnazijos pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

27.15. 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;

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

27.17. perkamos mokslo ir studijų institucijų veiklos išorinio vertinimo, ekspertinio vertinimo paslaugos;

27.18. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti 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;

27.19. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji 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 sudarymo momento.

28. Atlikdama supaprastintą neskelbiamą pirkimą ir priėmusi sprendimą sudaryti sutartį, perkančioji organizacija VPI 86 straipsnyje nustatyta tvarka gali paskelbti informacinį pranešimą, o kai atliekamas šio įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų pirkimas ir kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, – pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo.

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

29. Pirkimo organizatorius arba Komisija (tas, kas atlieka pirkimą) kiekvienam pirkimui parengia pirkimo dokumentus. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš Gimnazijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimų procedūroms atlikti.

30. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai pirkimas atliekamas ir apklausa vykdoma žodžiu: gali būti nepildoma pažyma, kai;

30.1. pirkimo vertė yra mažesnė kaip 300 Eur, o apklausos rezultatai įrašomi į pirkimų žurnalą;

30.2. kai pirkimas vykdomas apklausos būdu, yra apklausiamas vienas tiekėjas ir sutartis sudaroma raštu.

31. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba.

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

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

34. Pirkimo dokumentuose gali būti:

34.1 pasiūlymų rengimo reikalavimai;

34.2. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai bei kvalifikacijos vertinimo tvarka;

34.3. mažiausias pateikti pasiūlymus kviečiamų kandidatų skaičius, kai perkančioji organizacija Taisyklių nustatytais atvejais turi teisę apriboti pirkimo dalyvių skaičių;

34.4. tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas arba minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracija;

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

34.6. techninė specifikacija;

34.7. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

34.8. gimnazijos siūlomos šalis pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos, taip pat sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;

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

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

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

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

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

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

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

34.16. vokų su pasiūlymais atplėšimo / kitu būdu pateikto pasiūlymo vertinimo vieta, data, valanda ir minutė;

34.17. informacija, kad pasiūlymuose nurodytos kainos bus vertinamos eurai. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos eurai pagal Europos centrinio banko skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį, o tais atvejais, kai orientacinio euro ir užsienio valiutų santykio Europos centrinis bankas neskelbia, – pagal Lietuvos banko nustatomą ir skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;

34.18. gimnazijos darbuotojų arba Komisijos narių (vieno ar kelių), kurie įgalioti palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų (ne tarpininkų) pranešimus, susijusius su pirkimų procedūromis, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

34.19. kiti pagal viešuosius pirkimus reglamentuojančius teisės aktus nustatyti reikalavimai;

34.20. nuorodos į išankstinį numatomo pirkimo paskelbimą Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, kituose leidiniuose ir internete, jeigu apie pirkimą buvo skelbta iš anksto;

34.21. informacija apie atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką;

34.22. informacija apie numatomą skelbti pranešimą dėl savanoriško ex ante skaidrumo. nuoroda į Gimnazijos pirkimų Taisyklės, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (šių taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų datos);

34.23. nustatytos sutarties vykdymo sąlygos, susijusios su socialiniais ir aplinkos apsaugos reikalavimais, jei jos atitinka Europos Sąjungos teisės aktus;

34.24. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka;

34.25. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis arba preliminarioji sutartis, ir kelioms pirkimo objekto dalims (vienai, dviem ir daugiau) tas pats tiekėjas gali pateikti pasiūlymus; pirkimo objekto dalių, dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, apibūdinimas. Jei pirkimo dokumentuose nenurodyta, kelioms pirkimo objekto dalims tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus, laikoma, kad tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus visoms pirkimo dalims;

34.26. informacija, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo/ kitu būdu pateikto pasiūlymo svarstymo procedūroje;

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

34.28. jeigu tiekėjas ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus, turi būti reikalaujama, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus tiekėjas ketina pasitelkti ir, jeigu reikalaujama, kokiai pirkimo daliai atlikti tiekėjas juos ketina pasitelkti. Darbų pirkimo atveju nurodomi pagrindiniai darbai, kuriuos privalės atlikti tiekėjas, jeigu darbų pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelks subrangovus;

34.29. jeigu gimnazija pirkimą atlieka pagal VP įstatymo 91 straipsnio reikalavimus – nuoroda į tokį pirkimą ir reikalavimas, kad tiekėjas pagrįstų, kad jis atitinka minėto straipsnio reikalavimus, pateikdamas kompetentingos institucijos išduotą dokumentą ar tiekėjo patvirtintą deklaraciją.

35. Pirkimo dokumentai, kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai tiekėjams gali būti pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu. Į tiekėjus, dalyvausiančius tame pačiame pirkime, kreipiamasi ir informacija jiems perduodama vienoda forma.

36. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Gimnazija savo iniciatyva ar tiekėjo, kuriam buvo pateiktas kvietimas, rašytiniu prašymu gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, jeigu gautas tiekėjo prašymas. Kartu siunčia paaiškinimus (patikslinimus) ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems pateikė kvietimus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą (patikslinimą).

37. Gimnazija, vadovaudamasis protingumo kriterijumi, gali nukelti pasiūlymų pateikimo terminą, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į paaiškinimus (patikslinimus). Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti kvietimai dalyvauti pirkime. Sprendimą dėl pasiūlymo pateikimo termino perkėlimo priima Pirkimo organizatorius arba Komisija (tas, kas atlieka pirkimą).

38. Kvietimai pateikti pasiūlymą išsiunčiami ne mažiau kaip 3 tiekėjams, išskyrus 75 punkte išvardintus atvejus.

39. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad:

39.1. Tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą;

39.2. Tiekėjo pasiūlymas turi būti pateikiamas raštu ir pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens;

39.3. Tiekėjo pasiūlymas gali būti pateikiamas asmeniškai darbuotojui, kuris įgaliotas palaikyti ryšį su tiekėjais ir nurodytas kvietime, Gimnazijos raštinėje, siunčiamas registruotu laišku, faksu, el. paštu;

39.4. gimnazijoje gauti pasiūlymai po nurodyto kvietime pasiūlymo pateikimo termino nepriimami. Jeigu pasiūlymas gaunamas pavėluotai, neatplėštas vokas su pasiūlymu grąžinamas jį atsiuntusiam tiekėjui. Vokas su pasiūlymu grąžinamas ir tuo atveju, jeigu pasiūlymas pateiktas neužklijuotame voke.

V. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

40. Gimnazija, atlikdama mažos vertės pirkimus, gali nesivadovauti VPI 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju ji turi užtikrinti VPI 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi. Atliekant supaprastintus viešuosius pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis VPI 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais.

41. Techninę prekių, paslaugų ir darbų specifikaciją (jei reikia) rengia Pirkimo organizatorius arba Komisija.

VI. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

42. Gimnazija privalo išsiaiškinti ar tiekėjas yra kompetentingas, patikimas ir pajėgus įvykdyti pirkimo sąlygas:

42.1. turi teisę skelbime ar kituose pirkimo dokumentuose nustatyti minimalius kandidatų ir dalyvių kvalifikacijos (teisės verstis atitinkama veikla, finansinio, ekonominio ir techninio pajėgumo) reikalavimus ir pareikalauti, kad kandidatai ir dalyviai pateiktų pirkimo dokumentuose nurodytą informaciją ir kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus;

42.2. jei Pirkimų organizatorius ar Komisija (tas, kas atlieka pirkimą) rengdamas pirkimo dokumentus nusprendžia, kad būtina tikrinti Tiekėjų kvalifikaciją, pirkimo dokumentuose nustato minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus vadovaujantis VPI reikalavimais ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

43. Tiekėjų kvalifikacijos tikrinti neprivaloma atsižvelgiant į turimą pirkimų patirtį ir protingumo kriterijus.

VII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

44. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pavėluotai gauti pasiūlymai gražinami juos pateikusiems tiekėjams.

45. Pasiūlymus nagrinėja ir vertina Pirkimų organizatorius ar Komisija (tas, kas atlieka pirkimą).

46. Jei pirkimą atlieka Pirkimų organizatorius ar Komisija apklausos raštu būdu, pasiūlymai, kita informacija bei dokumentai vertinami pasiūlymo pateikimo termino dieną arba sekančią darbo dieną.

47. Jei pirkimą atlieka Komisija, pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai vertinami Komisijos posėdyje ir įforminama protokolu. Komisijos posėdis vyksta pasiūlymo pateikimo termino dieną arba sekančią darbo dieną.

48. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje / kitu būdu pateiktų pasiūlymų, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiam pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Kai supaprastintam pirkimui pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį nekviečiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija supažindinami CVP IS priemonėmis.

49. Pirkimų organizatorius arba Komisija, nagrinėdami pasiūlymus:

49.1. tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti per nurodytą terminą;

49.2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

49.3. 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 perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

49.4. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, privalo pareikalauti, kad dalyvis pagrįstą siūlomą kainą raštu;

49.5. jeigu tiekėjas pateikė netikslus, neišsamius pirkimo dokumentuose nurodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus: tiekėjo įgaliojimą asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartį, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą ar jų nepateikė, perkančioji organizacija privalo prašyti tiekėjo patikslinti, papildyti arba pateikti šiuos dokumentus per jos nustatytą protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo išsiuntimo iš perkančiosios organizacijos dienos;

49.6. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

50. Pirkimų organizatorius arba Komisija atmeta pasiūlymą, jeigu:

50.1. tiekėjas neatitiko kvietime nurodytų kvalifikacinių reikalavimų;

50.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslus ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir Gimnazijos prašymu nepatiksline, nepapildė ar nepateikė pirkimo dokumentuose nurodytų kartu su pasiūlymu teikiamų dokumentų per nurodytą terminą;

50.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

50.4. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas Gimnazijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;

50.5. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Gimnazijai nepriimtinos kainos.

51. Neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų: prekės, paslaugos ir darbai perkami iš to tiekėjo, kuris pateikia naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – 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.

52. Pirkimų organizatorius ar Komisija, priimdami sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, turi:

52.1. pagal kvietime nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinti pateiktus tiekėjų pasiūlymus ir jei pirkimą atlieka Komisija - nustatyti preliminarią pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra pasiūlyta mažiausia kaina ir keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant preliminarią pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymais įregistruotas anksčiausias;

52.2. priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo. Komisija priima sprendimą tik tada, kai nustatyta tvarka bus išnagrinėtos pasiūlymus pateikusių dalyvių pretenzijos, bet ne anksčiau kaip po 3 dienų nuo pranešimo apie preliminarią pasiūlymų eilę išsiuntimo dalyviams dienos;

52.3. pasirašo kiekvieno pasiūlymo paskutiniame lape.

53. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, pirkimas vykdomas neskelbiamų derybų būdu, jeigu tiekėjas atitinka Gimnazijos poreikius, o jo pasiūlymas atitinka nustatytus reikalavimus.

VIII. PIRKIMO SUTARTIS

54. Pirkimo organizatorius arba Komisija, įvykdžiusi pirkimo procedūras, siūlo sudaryti pirkimo sutartį tam tiekėjui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Pirkimo sutartį Pirkimo organizatorius arba Komisija suderina su Gimnazijos direktoriumi ir vyriausiuoju buhalteriu, organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

55. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu, jei pirkimas vykdomas apklausos raštu būdu (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu) ir jam nurodomas laikas, iki kada jis turi pasirašyti pirkimo sutartį.

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

57. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį laikoma:

57.1. kai Tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties iki nurodyto laiko;

57.2. Tiekėjas raštu atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis;

57.3. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo;

58. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos.

59. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, turi būti nustatyta:

59.1 pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

59.3. kaina arba kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;

59.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

59.5. prievolių įvykdymo terminai;

59.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

59.7. ginčų sprendimo tvarka;

59.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

59.9. pirkimo sutarties galiojimas;

59.10. jei sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos;

59.11. subrangovai, subtiekejai ar subtekejai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

60. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (be PVM).

61. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti VPI nustatyti principai ir tikslai bei kai tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos

sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio) arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

62. Pirkimo sutartis turi būti sudaryta ne anksčiau negu pasibaigė VPI nustatytas atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

62.1. pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;

62.2. vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis ir nėra suinteresuotų kandidatų;

62.3. pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3000 Eur (be PVM) arba pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

63. Pirkimo sutartis vykdoma ir nutraukiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos CK 6.72 str.

64. Sąskaita-faktūra arba PVM sąskaita-faktūra laikoma raštu sudaryta sandorį patvirtinančiu dokumentu.

65. Sutartis sudaroma ne ilgesniam kaip 3 metų laikotarpiui. Šis laikotarpis apima ir visus sutarties pratęsimus. Pirkimų sutarčių, sudaromų ilgesniam nei 3 metų laikotarpiui, terminų nustatymo kriterijus ir atvejus, kuriais gali būti sudaromos tokios sutartys, nustato LR Vyriausybė.

66. Perkančioji organizacija laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį ir pirkimo sutarties sąlygų pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams arba teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdytų laisvai konkuruoti tarpusavyje, ne vėliau kaip per 10 dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo ar jos sąlygų pakeitimo turi paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Šis reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, taip pat laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalims, kai nėra techninių galimybių tokiu būdu paskelbtos informacijos atgaminti ar perskaityti. Tokiu atveju perkančioji organizacija turi sudaryti galimybę susipažinti su nepaskelbtomis laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalimis.

IX. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI

67. Pirkimai atliekami apklausos ir supaprastinto atviro konkurso būdais.

68. Apklausa vykdoma žodžiu ir raštu.

69. **Apklausa žodžiu** gali būti vykdoma, jeigu:

69.1. numatomos sudaryti sutarties vertė neviršija 14 500 Eur (be PVM); darbų pirkimo sutarties vertė 43 500 Eur (be PVM);

69.2. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

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

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

69.5. perkamos pagal darbo sutartį Gimnazijoje dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

69.6. už prekes ar paslaugas atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus;

69.7. perkami avarinių tarnybų darbai ir paslaugos;

69.8. prekes ar paslaugas geografinėje teritorijoje, kurioje yra Gimnazija, gali parduoti/suteikti konkretus tiekėjas ir nėra kitų alternatyvų, o pirkimą vykdyti iš kitų geografinių teritorijų yra ekonomiškai netikslinga;

69.9. įkainiai yra patvirtinti LR įstatymais ar kitais teisės aktais;

69.10. perkamos technikos aptarnavimo garantiniu laikotarpiu paslaugos;

69.11. perkamos vertėjų, teismo ekspertų arba teisinio pobūdžio paslaugos;

69.12. perkamos pašto, kurjerių ar panašios paslaugos;

69.13. perkamos mokymo (seminarų), konsultavimo paslaugos;

69.14. 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 nėra jokios kitos alternatyvos.

70. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.

71. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai, el. paštu, telefonu, naudojant internetinių svetainių informaciją ir kt.

72. Apklausiant raštu, paklausimai tiekėjams pateikiami paštu, faksu, elektroniniu paštu (kitomis elektroninėmis priemonėmis) arba asmeniškai.

73. Vykdamas pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal Gimnazijos keliamus reikalavimus.

74. Pirkimo organizatorius / komisija turi apklausti ne mažiau kaip 3 tiekėjus, kai:

74.1. atliekant mažos vertės pirkimą, kai pirkimo sutarties vertė viršija 14 500 Eur (be PVM);

74.2. 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, perkančioji organizacija turi teisę kreiptis į vieną tiekėją, kai pirkimas turi būti įvykdytas skubiai;

74.3. 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 pageidaujamos mokymų temomis.

75. **Apklausti vieną tiekėją** galima, jeigu:

75.1. Komisija ar Pirkimų organizatorius sužino, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus;

75.2. pirkimą būtina atlikti greitai, būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ir yra objektyviai pateisinamos aplinkybės, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo Gimnazijos delsimo arba neveiklumo;

75.3. yra trumpalaikės sąlygos, leidžiančios prekes, darbus ar paslaugas įsigyti mažesnėmis nei rinkos kainomis;

75.4. vykdamas apklausą raštu, nebuvo gautas nei vienas pasiūlymas ar pateikti pasiūlymai neatitiko minimalių keliamų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės, Gimnazijai nepriimtinos kainos;

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

75.6. perkamos mokymo priemonės ir vadovėliai;

75.7. skelbimams spaudoje, statistikos ir standartų leidinių prenumerata, teisinės, finansinės ir kitos informacijos prenumeratai;

75.8. apklausa raštu neįvyko, nes nebuvo gauta pasiūlymų;

75.9. Gimnazija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina neviršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos;

75.10. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, nėrašytų 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;

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

75.12. šių Taisyklių 69 punkte numatytais atvejais, kai tiekėjų apklausa atliekama žodžiu;

75.13. apklausiant vieną tiekėją galima derėtis dėl sąlygų;

75.14 atliekamo pirkimo vertė neviršija 3000 Eur (be PVM).

76. Pirkimų organizatorius arba Komisija, atlikdama mažos vertės pirkimus, privalo įsigyti prekes, paslaugas ar darbus iš viešosios įstaigos CPO LT, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroninio katalogo CPO.ltTM (toliau – elektroninis katalogas), kai jame siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka gimnazijos poreikius ir Gimnazija negali jų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Pirkimų organizatorius ar Komisija privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti elektroniniame kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo.

77. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka. Vertinama visų tiekėjų, atitinkančių minimalius kvalifikacijos reikalavimus, pasiūlymai, kurie yra pateikti pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Atviras konkursas laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

78. Supaprastintame atvira konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir dalyvių yra draudžiamos.

79. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 14 darbo dienų nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo, mažos vertės pirkimų atveju – 7 darbo dienos nuo paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų sistemoje dienos. Jeigu Gimnazija po paskelbimo apie pirkimą sudaro galimybę tiekėjams elektroninėmis priemonėmis be apribojimų ir tiesiogiai susipažinti su visais pirkimo dokumentais ir, jeigu skelbime apie pirkimą nurodo interneto adresą, kuriuo galima susipažinti su šiais dokumentais, taip pat skubos atveju ar vykdamas įprastus pirkimus, kai pirkimo objekto charakteristikos rinkoje visuotinai žinomos, pasiūlymų pateikimo terminas gali būti sutrumpintas iki 3 darbo dienų.

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

X. PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

81. Kiekvieną atliktą pirkimą Komisija arba Pirkimo organizatorius registruoja Mažos vertės supaprastintų viešųjų pirkimų žurnale (toliau – Žurnalas). Žurnale gali būti šie duomenys: eilės numeris, pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data, pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), tiekėjo pavadinimas, sutarties / sąskaitos faktūros vertė Eur, Taisyklių punktą (papunktis), kuriuo vadovaujantis atliekama apklausa, kita su pirkimu susijusi informacija. Komisija ir kiekvienas Pirkimų organizatorius veda savo pirkimų registracijos Žurnalą.

82. Pirkimą vykdanči Komisija ar Pirkimo organizatorius pildo Tiekėjų apklausos pažymą, išskyrus 21.4 p. ir 30 p. atvejus.

83. Pirkimo organizatorius atsakingas už visų su pirkimais susijusių dokumentų saugojimą. Pirkimų organizatorius ar Komisija perduoda mokėjimo dokumentų originalus ir sutarčių originalus Gimnazijos vyriausiajam buhalteriiui.

84. 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, bet ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

85. Gimnazija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per finansinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą.

XI. INFORMA VIMAS APIE PIRKIMO PROCEDŪROS REZULTATUS

86. Komisija ar Pirkimų organizatorius suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio), nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį (jei tokia sudaroma), pateikia atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką, ir nurodo:

86.1. nustatytą pasiūlymų eilę;

86.2. laimėjusį pasiūlymą;

86.3. tikslų atidėjimo terminą;

86.4. priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar pradėtas pirkimas iš naujo.

Šis punktas netaikomas, kai pirkimas atliekamas apklausos žodžiu būdu.

87. Gimnazija, gavusi kandidato ar dalyvio raštu pateiktą prašymą, turi nedelsdama, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo prašymo gavimo dienos, nurodyti:

87.1. kandidatui – jo paraiškos atmetimo priežastis;

87.2. dalyviui, kurio pasiūlymas nebuvo atmetas, - laimėjusio pasiūlymo charakteristikas ir santykinius pranašumus, dėl kurių šis pasiūlymas pripažintas geriausiu, ir šalių pavadinimus;

87.3. dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmetas, pasiūlymo atmetimo priežastis (tarp jų ir nurodytas VPI 25 straipsnio 4 ir 5 dalyse), taip pat priežastis dėl nelygiavertiškumo ar neatitikimo rezultatų apibūdinimui ar funkciniam reikalavimams.

88. Jei gimnazija pirkimo dokumentuose prašo pateikti ir prekių pavyzdžių, tokiu atveju ji, įvertinusi pasiūlymus, nustačiusi pasiūlymų eilę ir priėmusi sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, iki pirkimo sutarties sudarymo turi leisti visiems dalyviams susipažinti su pateiktais pavyzdžiais.

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

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

XII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

91. Visi tiekėjai turi teisę pateikti Gimnazijai pretenziją dėl pirkimo dokumentų, pirkimo procedūrų, su pirkimu susijusių Gimnazijos veiksmų ar neveikimo, jeigu mano, kad tai pažeidžia jų teises ar teisėtus interesus. Esant tiekėjo pageidavimui jis turi būti žodžiu ar raštu supažindintas su pretenzijos pateikimo ir nagrinėjimo tvarka. Pretenzijos Gimnazijai gali būti pateikiamos per 10 dienų nuo Gimnazijos pranešimo raštu apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo tiekėjams dienos arba per 5 darbo dienas nuo paskelbimo apie Gimnazijos priimtą sprendimą dienos, jeigu VPI nėra reikalavimo raštu informuoti tiekėjus apie perkančiosios organizacijos priimtus sprendimus.

92. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja Gimnazijos direktoriaus paskirtas Gimnazijos darbuotojas ir Pirkimo organizatorius arba Komisija (tas, kas vykdė pirkimą). Sprendimą dėl pretenzijos, remdamasis paskirto darbuotojo išvadomis ir Pirkimo organizatoriaus ar Komisijos pirmininko paaiškinimais, priima Gimnazijos direktorius.

93. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos, Europos Sąjungos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.