

SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

TURINYS

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS
- II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS, PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS, BENDROJI INFORMACIJA
- III. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS
- IV. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI
- V. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA
- VI. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS
- VII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS
- VIII. PIRKIMO SUTARTIS
- IX. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI
- X. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS
- XI. APKLAUSA
- XII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMO YPATUMAI
- XIII. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS
- XIV. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

I BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Vydūno gimnazijos (toliau tekste - perkančioji organizacija) supaprastintų pirkimų taisyklės (toliau - Taisyklės), nustato gimnazijos vykdomų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų (toliau pirkimai) būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką, pirkimus atliekančius asmenis pirkimų organizavimo ir planavimo tvarka pagal gimnazijos poreikius ir specifiką, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus, ginčų nagrinėjimo procedūras.

1.1 Klaipėdos gimnazijos taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) ir kitais pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais, teisės aktų pakeitimais, įstatymų pakeitimais.

2. Atlikdami pirkimus vadovujamės Viešųjų pirkimų įstatymu, įstatymo pakeitimais nuo jų įsigaliojimo datos, šiomis taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau viešųjų pirkimų įstatymas) ir kitais pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principu, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

3.1. Klaipėdos Vydūno gimnazija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 84 str. nustatytais atvejais.

4. Klaipėdos Vydūno gimnazijos vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys,

kitos organizacijos ar jų padaliniai ar tokių asmenų grupės.

5. Supaprastinto pirkimo pradžia, pabaiga, pirkimo procedūrų nutraukimą reglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnis. Gimnazija, gavusi Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti.

5.1. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas, nutraukiant neskelbiamų derybų būdu atliekamo pirkimo ir šio įstatymo 4 skyriuje reglamentuojamo pirkimo procedūras, kai atliekamo supaprastinto pirkimo vertė mažesnė kaip 3000€. (be pridėtinės vertės mokesčio) arba pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimo procedūras.

6. Atlikdama supaprastintus pirkimus gimnazija atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėse srityse, siekia paskatinti smulkaus ir vidutinio verslo subjektų dalyvavimą pirkimuose, vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio, kitų teisės aktų nuostatomis.

6.1 Vadovaujasi viešųjų pirkimų įstatymo 15 str. nuostatomis

6.2 Vadovaujantis 15 str. 1 dalimi perkamos prekės, paslaugos per centrinę perkančiąją organizaciją (CPO), kai prekių ir paslaugų vertė lygi arba didesnė už CPO kataloge nustatytas sumas išskyrus atvejus:

6.2.1. CPO kataloge nustatyta kad, siūlomoms prekėms ir paslaugoms, kurių vertė mažesnė už CPO kataloge nustatytas sumas, pirkimų nėra galimybės vykdyti.

6.2.2. Reikalingų prekių ir paslaugų šiame kataloge nėra

6.3. Vadovaujantis šio straipsnio 5 dalimi perkamos prekės, paslaugos kitais pirkimo būdais:

6.3.1. pirkimas gali būti vykdomas apklausą atliekant žodžiu, per CVP-IS, apklausą atliekant raštu vokuose, el. paštu.

7. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

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

apklausa – supaprastinto pirkimo būdas, kai gimnazija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio dalyvio;

kvalifikacijos patikrinimas procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

mažos vertės tiekėjo apklausos prekių paslaugų ar darbų pirkimo pažyma– gimnazijos nustatytos formos dokumentas, ir nustatytais mažos vertės pirkimo atvejais pildomas

numatomo pirkimo vertė (toliau- pirkimo vertė)- gimnazijos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas pirkimo sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Kai perkančioji organizacija numato prizus ir (ar) kitas išmokas kandidatams ar dalyviams, ji, apskaičiuodama numatomo pirkimo vertę, turi į tai atsižvelgti. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžia, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes;.

Numatomo prekių, paslaugų ar darbų pirkimo vertė apskaičiuojama pagal Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintą pirkimo vertės apskaičiavimo metodiką.

Jeigu prekių ar paslaugų pirkimas per einamuosius finansinius metus arba per 12

mėnesių nuo pirkimo pradžios atliekamas vieną kartą ir sudarytos pirkimo sutarties nenumatoma atnaujinti, šio pirkimo vertė yra numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė.

Jeigu prekių ar paslaugų pirkimai dėl savo pobūdžio atliekami reguliariai arba jei sudarytas pirkimo sutartis numatyta per tam tikrą laikotarpį atnaujinti, numatomo pirkimo vertė skaičiuojama vienu iš šių būdų:

1) numatomo pirkimo vertė yra faktinė perkamų prekių ar paslaugų to paties tipo pirkimo sutarčių, sudarytų per ankstesnius finansinius metus arba per pastaruosius 12 mėnesių, vertė, pakoreguota (jeigu įmanoma) atsižvelgiant į sudaromoje pirkimo sutartyje numatomus kiekio ar vertės pokyčius per 12 mėnesių nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo;

2) numatomo pirkimo vertė yra bendra visų perkamų prekių ar paslaugų to paties tipo pirkimo sutarčių, sudarytų per 12 mėnesių nuo pirmojo prekių pristatymo ar per pirkimo sutarties galiojimo laikotarpį, jeigu jis yra ilgesnis kaip 12 mėnesių, numatoma vertė.

Jeigu pirkimas apima prekių ir paslaugų pirkimą, numatomo pirkimo vertė yra prekių ir paslaugų verčių suma, neatsižvelgiant į tai, kokią pirkimo dalį jos sudaro. Į apskaičiuojamą vertę taip pat įeina prekių išdėstymo ir įrengimo vertė.

Prekių ar paslaugų, kurios yra nebūtinai konkrečiai darbų sutarčiai atlikti, vertės negalima pridėti prie darbų pirkimo sutarties vertės, jei taip būtų išvengta atitinkamos vertės prekių ar paslaugų pirkimui taikomo įstatymo reikalavimo.

Jeigu numatomoje sudaryti pirkimo sutartyje yra nustatyta pirkimo sutarties pratęsimo galimybė, pirkimo vertė skaičiuojama pagal didžiausius pirkimo sutartyje numatomų įsigyti prekių ar paslaugų kiekius, įskaitant tuos kiekius, kurie bus nupirkti pratęsus pirkimo sutartį.

supaprastintas atviras konkursas – supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;

apklausa – kai pirkimas vykdomas žodžiu arba raštu ir pirkime gali dalyvauti visi suinteresuoti tiekėjai

pirkimo organizatorius - gimnazijos vadovo įsakymu paskirtas asmuo, kuris gimnazijos vadovo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus mažos vertės pirkimus vadovaudamasis viešųjų pirkimų taisyklėmis, viešųjų pirkimų įstatymu, patvirtintu vidaus tvarkos pirkimų vykdymo aprašu, ir kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija, kai pirkimo suma ne didesnė kaip 58000€. (be pridėtinės vertės);

pirkimo iniciatorius - asmuo, žodžiu arba raštu nurodęs poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;

Kitos Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

Pasikeitus taisyklėse minėtiems teisės aktams, viešųjų pirkimų įstatymui arba įstatymo atskiriems punkтам bei straipsniams minimiems teisės aktams ar rekomendacinio pobūdžio dokumentams, pirkimams taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS, PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS, BENDROJI INFORMACIJA

8. Klaipėdos Vydūno gimnazija skelbia apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus taisyklėse nustatytus atvejus, atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio nuostatas.

9. Gimnazija apie supaprastintą pirkimą skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje ir taisyklėse nustatyta tvarka, o informacinį pranešimą neskelbiamų supaprastintų pirkimų atveju – Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnyje ir taisyklėse nustatyta tvarka;

9.1. perkančioji organizacija, (Klaipėdos Vydūno gimnazija) išskyrus šio straipsnio 5 dalyje nurodytas organizacijas, atlikdama supaprastintus pirkimus, privalo vadovautis šio įstatymo I skyriaus, 24 straipsnio 2 dalies 6, 7, 8, 9, 13, 14, 23 punktų, 3, 5 ir 6 dalių, 27 straipsnio 1 dalies, 28 straipsnio 10 dalies, 40 straipsnio, 41 straipsnio 1 dalies, IV ir V skyrių reikalavimais (**atlikdama mažos vertės pirkimus** ir šio straipsnio 6 dalyje nurodytus supaprastintus pirkimus, neprivalo vadovautis šio įstatymo 7 straipsnio 1 dalies, 17 straipsnio 1, 2, 5, 7, 8 dalių, 18 straipsnio 1, 2, 3, 6 dalių, 24 straipsnio 2 dalies 6, 7, 8, 9, 13, 14, 23 punktų, 3 ir 6 dalių, 27 straipsnio 1 dalies, 28 straipsnio 10 dalies, 40 straipsnio reikalavimais, taip pat, atlikdama šio straipsnio 6 dalyje nurodytus supaprastintus pirkimus, – ir šio įstatymo 7 straipsnio 3 dalies reikalavimais). Perkančioji organizacija, atlikdama neskelbiamą pirkimą, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas, neprivalo vadovautis šio įstatymo 24 straipsnio 2 dalies 5, 6, 7, 8, 9, 13, 14, 23 punktų, 3, 5 ir 6 dalių reikalavimais, jeigu mano, kad tokia informacija yra nereikalinga.

9. 2. gimnazija, išskyrus šio straipsnio 5 ir 6 dalyse nurodytus atvejus, supaprastintus pirkimus atlieka pagal pasitvirtintas taisykles, kurias ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jų patvirtinimo paskelbia šio įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir savo tinklalapyje, taip pat sudaro kitas galimybes tiekėjams susipažinti su šiomis taisyklėmis.

III. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

10. Gimnazija rengia, tvirtina planuojamų atlikti einamaisiais biudžetinėmis metais viešųjų pirkimų planus ir kiekvinais metais ne vėliau, kaip iki kovo 15 dienos, o šiuos planus patikslinusi, nedelsdama, skelbia tais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų suvestinę: gimnazijos tinklalapyje, ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Atlikdama mažos vertės pirkimus, gimnazija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 85 str. ir 7 str. nuostatomis

11. Pirkimus vykdo gimnazijos direktoriaus įsakymu, paskirtas pirkimų organizatorius arba, sudarytą komisija. Komisijos pirmininku, jos nariais, pirkimo organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys. Pirkimų organizatorius vykdo visus pirkimus kai žinoma, kad tokiems pirkimams komisija yra nereikalinga ir pirkimo suma mažesnė kaip 58000€. (be pridėtinės vertės mokesčio)

12. Prieš pradėdami pirkimus komisijos nariai ir pirkimo organizatorius pasirašo nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

13. Gimnazijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti mažos vertės pirkimą vykdyti pirkimo organizatoriui arba komisijai. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems pirkimams gali būti sudarytos kelios komisijos ar paskirti keli pirkimo organizatoriai. Komisija dirba pagal gimnazijos vadovo patvirtintą komisijos darbo reglamentą. Komisijai nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai.

14. Pirkimus inicijuoti gali visi gimnazijoje dirbantis darbuotojai, kurie kreipiasi į

- direktorių žodžiu arba raštu reikalingoms prekėms, paslaugoms ar darbams įsigyti
15. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.
16. Pirkimo dokumentai tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o gimnazija nupirkti tai, ko reikia.
17. Pirkimo dokumentuose, atsižvelgiant į pasirinktą supaprastinto pirkimo procedūrą, pateikiama ši informacija:
- 17.1. nuoroda į supaprastintų pirkimų taisyklės, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data);
- 17.2. jei apie pirkimą buvo skelbta, nuoroda į skelbimą;
- 17.3. darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai, el. paštų adresai, taip pat informacija, kokiū būdu vyks bendravimas tarp gimnazijos ir tiekėjų;
- 17.4. pasiūlymų, vykdant supaprastintą atvirą konkursą (toliau – pasiūlymų) ir (ar) paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;
- 17.5. pasiūlymų ir (ar) paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimai; jeigu numatoma pasiūlymus ir (ar) paraiškas priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio nuostatas, – informacija apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams ir (ar) paraiškoms pateikti elektroniniu būdu, taip pat informacija, kad elektroninis pasiūlymas turi būti pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus;
- 17.6. pasiūlymo galiojimo terminas;
- 17.7. prekių, paslaugų, darbų ar projekto pavadinimas;
- 17.8. kiekis (apimtis);
- 17.9. prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;
- 17.10. techninė specifikacija, kuri bus ruošiama ir teikiama pagal pasirinktas pirkimo procedūras (išskyrus mažos vertės pirkimus)
- 17.11. pirkimo sutarties atlikimo sąlygos, susijusios su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos Bendrijos teisės aktus;
- 17.12. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka;
- 17.13. 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;
- 17.14. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, jeigu leidžiama – šių pasiūlymų reikalavimai;
- 17.15. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams
- 17.16. parinkdama tiekėją, kai gimnazija vykdys atviro konkurso procedūras vadovausis įstatymo 32–38 straipsniuose nustatytais reikalavimais, kad įsitikintu, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį.
- 17.17. Gimnazija vadovaudamasi įstatymo 85 str. nustatyto atveju, kuriais tiekėjų kvalifikacija netikrinama:
- 17.17.1 kai vykdomi mažos vertės pirkimai apklausos būdu,
- 17.17.2. kai gimnazija nustato jog tokiems pirkimams kvalifikaciją pagrindžiantis

dokumentas nėra būtinas, nes tiekėjas (ai) pagal įstatymus turi teisę verstis atitinkama veikla;

17.18. dokumentų sąrašas, informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus;

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

17.20. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami eurais;

17.21. 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;

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

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

17.24. siūlomos pasirašyti pirkimo sutarties svarbiausios sąlygos (kainos ar kainodaros taisyklės, atsiskaitymo tvarka, atlikimo terminai, sutarties nutraukimo tvarka ir kitos sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalį);

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

17.26. jei gimnazija numatys reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą – teisinės formos reikalavimai;

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

17.28. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

17.29. informacija, ar su konkurso, arba skelbiamu mažos vertės pirkimo laimėtoju (laimėtojais) bus pasirašoma pirkimo sutartis;

17.30. kita su pirkimu susijusi informacija;

17.31. jeigu tiekėjas ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus, bus reikalaujama, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus tiekėjas ketina pasitelkti;

17.32. kai gimnazija pirkimą atliks pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus – nuoroda į tokį pirkimą ir reikalavimas;

17.33. informacija apie pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo termino taikymą;

17.34. ginčų nagrinėjimo tvarka;

17.35. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

18. Rengiami šie pirkimo dokumentai, kai apklausa vykdoma žodžiu:

18.1. pirkimo iniciatoriaus paraiška patvirtinta gimnazijos vadovo ir suderinta biudžetinių įstaigų apskaitos skyriuje (skenuotas dokumentas),

18.2. skelbimas gimnazijos tinklalapyje apie pradedamą pirkimą,

18.3. skelbimas apie pirkimo nugalėtoja (laimėtoja),

18.4. skelbimas apie sudarytą sutartį,

18.5 dokumentas pagrindžiantis įvykdytą pirkimą (sąskaita faktūra)

18.6. apklausos pažyma,

18.7 pildomas pirkimų žurnalas elektroninėje formoje, o pasibaigus metams atspausdinamas archyvuojamas, skelbimai tinklalapyje saugomi elektroninėje formoje, atspausdinami kiekvieno einamojo mėnesio pradžioje.

19. Rengiami šie pirkimo dokumentai, kai apklausa vykdoma raštu (CPO, CVP-IS, vokuose, el. paštu):

19.1. pirkimo iniciatoriaus paraiška patvirtinta gimnazijos vadovo, ir suderinta biudžetinių įstaigų apskaitos skyriuje (skenuotas dokumentas),

19.2. pirkimo dokumentai prekėms, paslaugoms ar darbams pirkti,

19.3. skelbimas gimnazijos tinklalapyje apie pradedamą pirkimą,

19.4. skelbimai CPO arba CVP-IS, priklausomai kaip vykdomas pirkimas,

19.5. skelbimas ir protokolas apie pirkimo nugalėtoja (laimėtoja),

19.6. sutarties projektas kaip sudedamoji pirkimo dalis,

19.7. sudaryta (pasirašyta sutartis),

19.8. skelbimas apie sudarytą sutartį,

19.9. apklausos pažyma,

19.10. pildomas pirkimų žurnalas elektroninėje formoje, o pasibaigus metams atspausdinamas archyvuojamas, skelbimai tinklalapyje saugomi elektroninėje formoje , atspausdinami kiekvieno einamojo mėnesio pradžioje.

20. Mažos vertės pirkimo atveju, taip pat kai apklausos metu pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklėse nurodyta informacija.

21. 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 supaprastintą pirkimą. Gimnazija pirkimo dokumentus taip pat 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.

22. Pirkimo dokumentai tiekėjams teikiami nuo skelbimo apie supaprastintą 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 neteikiami.

23. Tiekėjas gali paprašyti, paaiškinti pirkimo dokumentus. Gimnazija atsakys į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas bus gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Į gautą prašymą bus atsakoma ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Atsakant tiekėjui, kartu siunčiami paaiškinimai ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems pateikti pirkimo dokumentai, bet nenurodoma, iš ko gautas prašymas duoti paaiškinimą. Atsakymas siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

24. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija (gimnazija) savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus. Paaiškinimai išsiunčiami (paskelbiami) likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

25. Jeigu bus rengiamas susitikimas su tiekėju, komisija ar pirkimų organizatorius surašys šio susitikimo protokolą.

26. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) gimnazija jų negalės pateikti nustatytais terminais, ji privalės pratęsti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami

pirkimo pasiūlymus, galės atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus.

27. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat skelbiama apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), ir prireikus pratęsiamą pasiūlymų pateikimo terminą. Jeigu pirkimo dokumentai neskelbiami CVP IS, pranešimai apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus) ir prireikus termino pratęsimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai.

IV. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

28. Perkančioji organizacija vykdydama pirkimą kai dokumentus prašys pateikti vokuose nustatys reikalavimus: pirkimo dokumentuose nustatyti paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus, nurodyti datą, valandą ir minutę. Jeigu pasiūlymas gaunamas pavėluotai, neatplėštas vokas su pasiūlymu gražinamas jį atsiuntusiam tiekėjui. Vokas su pasiūlymu gražinamas ir tuo atveju, jeigu pasiūlymas pateiktas neužklijuotame voke.

29. Perkančioji organizacija nustatys pakankamą terminą, ne trumpesnę kaip įstatymo 44, 46, 52, 59 ar 75 straipsniuose nurodyti mažiausi paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminai, kad tiekėjai spėtų parengti ir pateikti paraiškas ir pasiūlymus. Nustatydama šį terminą gimnazija atsižvelgia į pirkimo sudėtingumą ir laiką, reikalingą paraiškoms ir pasiūlymams parengti.

30. Jeigu dėl kokių nors priežasčių pirkimo dokumentai ar jų dalis buvo pareikalauti laiku, tačiau nepateikti šio įstatymo 27 straipsnyje nustatytais terminais arba jei pateikus pirkimo dokumentus paaiškėjo, kad pasiūlymus galima parengti tik apsilankius darbų atlikimo vietoje ir ten susipažinus su pirkimo dokumentuose nustatytais dalykais, gimnazija pasiūlymų pateikimo terminus privalės pratęsti tiek, kad visi suinteresuoti tiekėjai turėtų galimybę susipažinti su visa pasiūlymui parengti reikalinga informacija, ir apie tai paskelbti patikslindama skelbimą.

31. Gimnazija pirkimo dokumentuose privalo nurodo, kad paraiška ir pasiūlymas turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens. Pasiūlymas turi būti pateikiamas užklijuotame voke. Jeigu perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, pirkimo dokumentuose privalo nurodyti, kad tiekėjai pasiūlymo kainą pateiktą viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis, kitą informaciją ir dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas. Pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos (jei yra) ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. Kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiuvama ir sunumeruojama pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopija. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvamas ir nenumerojamas, o įdedamas į bendrą voką. Tuo atveju, kai pasiūlymas yra didelės apimties ir susideda iš kelių dalių, šis reikalavimas taikomas kiekvienai pasiūlymo daliai. Reikalavimai pasiūlymą ar jo dalis pateikti vokuose, pasiūlymą sunumeruoti, susiūti, paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardą, pavardę, pareigas (jei yra) ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičių, kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiūti ir sunumeruoti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopiją netaikomi, jeigu

perkančioji organizacija priima elektroninėmis priemonėmis pateiktus pasiūlymus.

32. Šio straipsnio 5 dalies reikalavimas pateikti pasiūlymą dviejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant derybų būdu. Gimnazija pirkimo dokumentuose nurodys, kad pasiūlymai būtų pateikti užklijuotame voke.

33. Paraiškos ir pasiūlymai gali būti perduodami elektroninėmis priemonėmis laikantis šio įstatymo 17 straipsnyje nustatytų reikalavimų.

34. Tiekėjo prašymu gimnazija nedelsdama pateiks rašytinį patvirtinimą, kad tiekėjo paraiška ar pasiūlymas yra gautas, nurodydama gavimo dieną, valandą ir minutę.

35. Tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą, o jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, tiekėjas gali pateikti po vieną pasiūlymą vienai, kelioms ar visoms pirkimo dalims, kaip nurodys gimnazija, išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus.

36. Jeigu tiekėjas pateiks 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 nepateiks, gimnazija (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 dienos.

37. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, nurodoma, kad:

37.1. pasiūlymas ir paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas ar paraiška – pateikti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus (jeigu tiekėjas jo neturi šis reikalavimas netaikomas);

37.2. ne elektroninėmis priemonėmis teikiami 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);

37.3. jeigu bus numatyta pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinant ekspertinių vertinimų metodais, – tiekėjai pasiūlymo kainą turės pateikti viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją bei dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turės 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).

37.4. Reikalavimas pasiūlymą pateikti dviejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant apklausos būdu, kai pirkimo metu bus deramasi dėl pasiūlymo sąlygų;

37.5. pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti ir neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėšti esančius lapus ar juos pakeisti. Tokiu atveju pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo, (nurodoma pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius). Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvamas ir nenumerojamas.

38. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, nurodoma, kaip tiekėjas gali pateikti pasiūlymą,(24 str. 6d.) tai yra

skaidyti pirkimą dalimis (pasiūlymas teikiamas kiekvienai pirkimo daliai atskirai). Jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, pagrindais atvejais gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali teikti pasiūlymą tik vienai ar kelioms, ar visoms pirkimo dalims.

V. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

39. Perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybės apibūdinamos pirkimo dokumentuose pateikiamoje techninėje specifikacijoje. Visais įmanomais atvejais techninės specifikacijos ruošiamos taip, kad jose būtų atsižvelgta į neįgalųjų kriterijus arba į visiems naudotojams tinkamą projektą.

40. Techninė specifikacija ruošiamą taip, kad užtikrintu konkurenciją ir nediskriminuotu tiekėjų, nepažeistu privalomų nacionalinių techninių reikalavimų tiek, kiek jie neprieštaruoja Europos Sąjungos teisei, techninėje specifikacijoje reikalavimai turės būti tikslūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o gimnazija įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų;

41. Apibūdinant pirkimo objektą, techninėje specifikacijoje negali būti nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti. Toks nurodymas yra leistinas išimties tvarka, kai pirkimo objekto yra neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pagal 25 straipsnio 3 ir 4 dalių reikalavimus. Šiuo atveju nurodymas pateikiamas įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

42. Atliekant supaprastintus pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis, atliekant mažos vertės pirkimus, nesivadovaujama Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais, jeigu manoma, kad tai nėra būtina, tačiau vykdant pirkimus laikomasi įstatymo 3str. reikalavimų.

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

44. 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 pagrindais atvejais reikšmės gali būti nurodomos tiksliai („turi būti lygu ...“).

45. 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.

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

47. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkrečios prekės, gamintojo ar tiekimo šaltinio, gamybos proceso, prekės ženklo, patento, kilmės šalies, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiavertčiai pirkimo objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

48. 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, išskyrus kelių transporto priemones, kurioms viešųjų pirkimų metu taikomi energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai, ir šių prekių energijos vartojimo efektyvumo reikalavimų sąrašė, 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 sąrašė nustatytus energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimus.

49. 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 pirkimo objektą.

50. Perkančioji organizacija (Vydūno gimnazija) iš anksto skelbia pirkimų (išskyrus mažos vertės pirkimus) techninių specifikacijų projektus, vadovaudamasi informacijos apie planuojamus vykdyti viešuosius pirkimus skelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. 1S-49 (Žin., 2009, Nr. 60-2396; 2011, Nr. 157-7462).

VI. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

51. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant 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; 2004, Nr. 63-2285; 2007, Nr. 66-2595; 2009, Nr. 39-1505), bei Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2010 balandžio 15 d. įsakymą Nr. 1S-54 „Dėl atvejų, kada vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų galima prašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją, nustatymo“ (Žin. 2010, Nr. 46-2231), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

52. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

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

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

54.3. 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, išsmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, negalėtu naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtu didelių nuostolių;

54.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamoms prekės;

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

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

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

54.8. 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;

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

54.10. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo paslaugos;

54.11. vykdomi mažos vertės pirkimai,

55. Jei bus tikrinama tiekėjų kvalifikacija, visais atvejais privaloma patikrinti, ar nėra Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje nustatytų sąlygų. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami.

VII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

45. Pasiūlymai priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejonių dėl pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams.

46. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekantis pirkimų organizatorius arba komisija.

47. Kai vokai su pasiūlymais atplėšiami komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėšimui. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Vokų atplėšimo procedūroje, 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.

48. Jeigu pasiūlymus buvo prašoma pateikti dviejuose vokuose, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose komisijos posėdžiuose. Pirmame posėdyje atplėšiami tik

tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame posėdyje – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras posėdis galės įvykti tik tada, kai mokykla patikrins, ar tiekėjų kvalifikacija ir pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertins pasiūlymų techninius duomenis. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus raštu pranešama visiems tiekėjams, kartu nurodant antrą vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu, patikrinus ir įvertinus pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmetame jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

49. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys komisijos nariai ar pirkimų organizatorius. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.

50. Vokų atplėšimo procedūros rezultatai įforminami protokolu.

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

51.1. pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas;

51.2. kai pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų – pasiūlyme nurodyta kaina;

51.3. kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų – pasiūlyme nurodyta kaina ir pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos. Jeigu pageidauja nors vienas vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas, turi būti paskelbtos visos pasiūlymų charakteristikos, į kurias bus atsižvelgta vertinant pasiūlymus;

51.4. kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų ir prašoma pateikti pasiūlymus dviejuose vokuose (vertinant ekspertinių vertinimų metodais), vokų su pasiūlymais, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys, atplėšimo procedūroje skelbiamos pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos, o vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje – pasiūlyme nurodyta kaina;

51.5. ar pasiūlymas pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas – pateiktas su saugiu elektroniniu parašu (jeigu buvo reikalauta);

51.6. pateikti informaciją kai tiekėjai to reikalauja:

51.6.1. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (jei buvo reikalaujama);

51.6.2. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas;

51.6.3. ar pasiūlymas paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodytas pasirašančio asmens vardas, pavardė, pareigos bei pasiūlymą sudarančių lapų skaičius;

51.6. 4. kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis – ar pasiūlymas pateiktas nurodytomis elektroninėmis priemonėmis.

52. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, Taisyklių 51.1–51.4 punktuose nurodyta informacija, o jei reikia, ir kita taisyklėse nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija nurodoma ir vokų atplėšimo posėdžio protokole.

53. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu komisija turi teisę leisti posėdyje

dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti pastebėtus jų pasiūlymo susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

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

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

56. nagrinėdami pasiūlymus:

56.1. tikriname (jei pirkimo sąlygose buvo nustatyta) tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, prašyti tiekėjo juos patikslinti per nurodytą terminą;

56.2. tikrinama, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

56.3. radus pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalome paprašyti dalyvių per 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 nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laiko mas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

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

56.5. jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisingą laikoma kainą, nurodytą žodžiais;

56.6. tikrinama, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

57. Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio galima prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Esant reikalui, tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į komisijos posėdį, iš anksto raštu pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti.

57.7 atmetami pasiūlymai, jeigu:

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

57.2. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

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

57.4. tiekėjas per jos nustatytą terminą, kaip nurodyta šio įstatymo 28 straipsnio 10 dalyje, nepatiksline, nepapildė ar nepateikė pirkimo dokumentuose nurodytą kartu su

pasiūlymu teikiamų dokumentų: tiekėjo įgaliojimo asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutarties, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento (jeigu buvo prašoma);

57.5. kitais šio įstatymo 39 straipsnio 1 dalyje ir 40 straipsnio 1 dalyje nustatytais pagrindais

57.6. tiekėjas pateikė pasiūlymą ir voke, ir elektroninėmis priemonėmis;

57.7. pasiūlymas pateiktas be saugaus elektroninio parašo, jei jo buvo reikalaujama.

58. neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

58.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiu perkančiajai organizacijai 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. Pasiūlymų vertinimo kriterijais negalima pasirinkti tiekėjų kvalifikacijos kriterijų;

58.2. mažiausios kainos.

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

60. 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 vokus 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.

61. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal taisyklėse išvardytas nuostatas.

VIII. PIRKIMO SUTARTIS

62. Pasirašyti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis pasirašyti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu) ir jam nurodomas laikas, iki kada jis turi pasirašyti

pirkimo sutartį.

63. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, (jeigu buvo prašoma) ,arba iki gimnazijos nurodyto laiko tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, arba ūkio subjektų grupė neįsteigia juridinio asmens, kaip nustatyta šio straipsnio 4 dalyje, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju gimnazija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

64. Sudarant pirkimo sutartį, joje negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina.

65. Komisija ar pirkimų organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis ir pateikia tiekėjui susipažinti.

66. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

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

66.2. pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo sistemos pagrindu arba šio įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 1, 2 ar 3 punktuose nurodyta perkančioji organizacija pirkimo sutartį sudaro preliminariosios sutarties pagrindu;

66.3. supaprastintu pirkimu atveju sutarties vertė mažesnė kaip 3000€. (be pridėtinės vertės mokesčio), arba kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą

66.4. Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnyje nurodytais atvejais, kai informacinį pranešimą skelbiame CVP IS, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos. Kai Europos Sąjungos oficialiame leidinyje paskelbiame pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 10 dienų nuo šio pranešimo paskelbimo dienos.

67. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta pasirašyti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją pasirašyti, tada siūloma pasirašyti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio pasirašyti pirkimo sutartį. Atsisakymu pasirašyti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

67.1. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo(jeigu šis buvo reikalaujamas);

67.2. tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties iki nurodyto laiko;

67.3. tiekėjas atsisako pasirašyti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis;

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

69. Pirkimo sutartis sudaroma raštu joje turi būti nustatyta:

70.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

70.3. kaina arba kainodaros taisyklės, 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; 2006, Nr. 16-576; 2008, Nr. 105-4042; 2011, Nr. 101-4768);

70.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

70.5. prievolių įvykdymo terminai;

70.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

70.7. ginčų sprendimo tvarka;

70.8. sutarties nutraukimo tvarka;

70.9. sutarties galiojimas;

70.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos;

70.11. subrangovai, subtiekejai ar subteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

71. Pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000€. (be pridėtinės vertės mokesčio) ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

71.1. Pirkimo sutartis taip pat gali būti sudaroma raštu neatsižvelgiant į sutarties kainą tai yra 3000€. (be pridėtinės vertės mokesčio) jeigu gimnazija nusprendžia, kad tai yra reikalinga.

72. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti 3str. Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai ir 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 3000€. (be pridėtinės vertės mokesčio) arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą kai pirkimo vertė mažesnė kaip 58000€.(be pridėtinės vertės mokesčio)

73. Gimnazija 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 paskelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Šis reikalavimas **netaikomas** pirkimams, kai pirkimo sutartis sudaroma **žodžiu**, taip pat laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalimis, 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

74. Supaprastinti pirkimai pagal poreikį gimnazijoje gali būti atliekami šiais būdais:

74.1. supaprastinto atviro konkurso;

74.2. apklausos;

74.3. Pirkimas supaprastinto atviro konkurso, būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

75. atliekant supaprastintus pirkimus, vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo II skyriaus septinto skirsnio nuostatomis, taip pat galima taikyti elektronines procedūras – elektroninį aukcioną ir dinaminę pirkimų sistemą, vykdant supaprastintą pirkimą supaprastinto atvirą konkursą, apklausos būdus.

X. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

76. Vykdant supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama Viešųjų pirkimų įstatyme ir taisyklėse nustatyta tvarka. Supaprastintas atviras Konkursas organizuojamas, skelbiamas, kai prekių ir paslaugų vertė didesnė kaip 58000€. be PVM, darbų vertė didesnė kaip 145000€. be PVM.

77. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp gimnazijos ir dalyvių yra draudžiamos.

78. Pasiūlymų pateikimo terminas ne trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo CVP IS.

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

XI. APKLAUSA

79. Apklausos procedūros gali būti atliekamos taisyklėse nustatytais atvejais ir kai pagal viešųjų pirkimų įstatymą apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti:

79.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

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

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

79.1.3. dėl įvykių, kurių gimnazija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų;

79.1.4. CPO kataloge reikalingos prekės ir paslaugos neteikiamos arba perkamo kiekio kaina yra mažesnė kaip už CPO kataloge nustatytas sumas (konkursai sistemoje nevykdomi)

79.1.5. sudaromos prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3000€. (be pridėtinės vertės mokesčio);

79.1.6 esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą (CPO, CVP-IS, arba vokuose) kai, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus arba komisijos pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų;

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

80. perkamos prekės ir paslaugos:

80.1.1. kai perkama pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo ir gimnazija pirkusi prekių arba ir paslaugų 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 įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, negalėtume naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtume didelių nuostolių. Jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina neviršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos,

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

81. perkamos prekės, kai:

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

81.1.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

81.1.5. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

81.3.6. atliekant mažos vertės pirkimą apklausos būdu (žodžiu arba raštu) perkamos prekės, paslaugos jeigu pirkimo atlikti per CPO negalima, nes šios prekės, neteikiamos arba jų perkamo kiekio suma mažesnė už CPO kataloge nustatytas sumas ir CPO toks pirkimas (ai) nevykdomi

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

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

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

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

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

82. perkamos paslaugos ir darbai, kai:

82.1.1. 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;

82.1.2. 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.

83. Vykdamas supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal keliamus reikalavimus. Kai apklausa vykdoma po supaprastinto atviro konkurso, atmetus visus pasiūlymus, į tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacijos reikalavimus, kreipiamasi pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime.

84. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, pirkimo dokumentuose nurodant, 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).

85. Vydūno, gimnazija prašydama pateikti pasiūlymus, raštu kreipiasi (apklausia) 3 ar daugiau tiekėjų, kai:

85.1. atliekant supaprastintą mažos vertės pirkimą kai prekių, paslaugų ir darbų sutarties vertė viršija 3000€. Be PVM.

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

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

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

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

86.1. Raštu kreiptis į tiekėjus gimnazija (perkančioji organizacija) gali ir tada, kai pirkimo vertė mažesnė kaip 3000€.be PVM.

87. kai pirkimo vertė neviršija 30€. kreipiamasi žodžiu į 1 ar daugiau tiekėjų ir gaunamas bent 1 pasiūlymas, atitinkantis gimnazijos taisyklių sąlygas;

87.1 kai tokių pirkimų negalima, ne įmanoma vykdyti per CPO, kadangi šiems pirkimas nėra registruotu tiekėju arba pirkimo kaina mažesnė už CPO kataloge nustatytas sumas

87.1. pirkimų organizatorius arba komisija sužino arba žino, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus;

- 87.2. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus arba komisijos pastangų, laiko ir lėšų sąnaudų;
- 87.3. pirkimą būtina atlikti labai greitai, kadangi aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, kai gimnazijai reikalinga skubiai įsigyti reikalingų prekių ar paslaugų (avarijos ir gedimų likvidavimui vandentiekio sistemose, elektros instaliacijos gedimų šalinimas)
- 87.4. kai perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo paslaugos;
- 87.5. kai perkami meno kūriniai, suvenyrai, gėlės, puokštės, svečių maitinimo paslaugos, sveikinimų juostos ir pan.;
- 87.6. kai perkama periodinių leidinių prenumerata, knygos, pašto ženklai bei sveikinimų, kvietimų ir kt. atvirukai;
- 87.7. perkamos informacijos paskelbimo spaudoje, telefonų knygoje, kataloguose ir panašios paslaugos
- 87.8. perkamos konsultacinės, darbuotojų mokymo, kvalifikacijos kėlimo ir tobulinimo paslaugos;
- 87.9. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai yra prenumeruojami laikraščiai, žurnalai ar rinkiniai-segtuvai;
- 87.10. perkamos oro transporto paslaugos;
- 87.11. perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veikla ūkio subjektų;
- 87.12. perkama iš valstybės rezervo;
- 87.13. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų informacinėmis bazėmis;
- 87.14. kai už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (pvz., šaltas vanduo, riebalinių nuotekų valymas, lauko tinklų kanalizacijos valymas ir pan.);
- 87.15. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;
- 87.16. mažos vertės pirkimo atveju, kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už mažesnę nei rinkos kainą (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai ir kt.);
88. Apklausa žodžiu:
- 88.1.1. kaina nustatoma tiekėjus apklausiant telefonu;
- 88.1.2. kaina nustatoma vizualines apžiūros metodu apsilankant tiekėjų pardavimo vietose;
- 88.1.3. kaina nustatoma apsilankant tiekėjų interneto svetainėse;
89. Apklausa raštu:
- 89.1.1. kaina nustatoma tiekėjui informacija apie apklausą pateikus rašytine forma ir iš tiekėjo gavus pasiūlymą rašytine forma. (vokuose)
- 89.1.2. kaina nustatoma tiekėjus apklausiant faksu;
- 89.1.3. kaina nustatoma tiekėjus apklausiant CVP- IS, CPO priemonėmis;
- 89.1.4. kaina nustatoma tiekėjus apklausiant elektroniniu paštu

XII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMO YPATUMAI

90. Mažos vertės pirkimas gali būti atliekamas visais taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.
91. Atliekant mažos vertės pirkimus apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus atvejus, kai taisyklėse nustatyta tvarka pirkimas atliekamas apklausos būdu, skelbiama CVP IS, CPO.
92. Nustatomas pakankamas terminas kreiptis dėl pirkimo dokumentų paaiškinimo ir užtikrinti, kad paaiškinimai būtų išsiųsti visiems pirkimo dokumentus gavusiems tiekėjams.
93. Mažos vertės pirkimo atveju pirkimo dokumentuose pateikiama būtina pasiūlymams parengti informaciją: pasiūlymų rengimo ir įforminimo reikalavimai, pirkimo objekto apibūdinimas, kvalifikacijos reikalavimai ir juos įrodantys dokumentai (jei kvalifikacijos reikalavimai keliami), informaciją apie pasiūlymų vertinimą, apie pagrindines pirkimo sutarties sąlygas: prekių pateikimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, kainodaros taisyklės, atsiskaitymo tvarką, pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimus (jei keliami), jei reikalinga – kitas sąlygas. Informacija dėl pirkimo dokumentų paaiškinimų.
94. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir:
- 94.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 3000€. (be pridėtinės vertės mokesčio);
- 94.2. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdant apklausą raštu prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku.
95. Pasiūlymus prašant pateikti vokuose, į vokų atplėšimo procedūrą, išskyrus pirkimą, kurio metu deramasi, gali būti kviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai. Vokų atplėšimo metu skelbiama tiekėjų pasiūlyta kaina, jei vertinama ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi – vertinamos techninės pasiūlymų charakteristikos. Jei pasiūlymus prašoma pateikti tik CVP IS priemonėmis, susipažinimo su pasiūlymais procedūra atliekama nedalyvaujant tiekėjams (jų atstovams). Informacija apie šią procedūrą ir tiekėjų pasiūlytas kainas, jei reikia – ir technines charakteristikas, tiekėjams siunčiama CVP IS priemonėmis.
96. Komisija ir pirkimų organizatorius, vykdydami mažos vertės pirkimą, gali netaikyti vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūrų.

XIII. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

97. Komisija ar pirkimų organizatorius suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, nedelsdami (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu, CVP-IS, el. paštu, papildomai telefonu, praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, atidėjimo terminą (išskyrus taisyklėse numatytus atvejus 66 punktas) kitą informaciją kuri nebuvo pateikta pirkimo metu. Nurodomos priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties.
98. Perkančioji organizacija (Klaipėdos Vydūno gimnazija), gavusi kandidato ar dalyvio raštu pateiktą prašymą, turi nedelsdama, ne vėliau kaip per 5 dienas nuo prašymo gavimo dienos, nurodyti:
- 98.1. kandidatui – jo paraiškos atmetimo priežastis;

98.2. dalyviui, kurio pasiūlymas nebuvo atmestas, – laimėjusio pasiūlymo charakteristikas ir santykinius pranašumus, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pripažintas geriausiu, taip pat šį pasiūlymą pateikusių dalyvio pavadinimą;

98.3. dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmestas, pasiūlymo atmetimo priežastis, tarp jų ir nurodytas įstatymo 25 straipsnio 4 ir 5 dalyse, 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 supaprastintas pirkimas atliekamas apklausos būdu žodžiu.

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

100. Perkančioji organizacija, (Klaipėdos Vydūno gimnazija), komisija, jos nariai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Tiekėjas, teikdamas pasiūlymą, privalo nurodyti, kuri pasiūlymo dalis ar duomenys yra konfidencialūs. Tiekėjas negali viešai skelbiamos ar visuomenei lengvai prieinamos informacijos nurodyti kaip konfidencialios. Dalyvių reikalavimu supažindinama su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

XIV. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

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

