

PATVIRTINTA
Vilniaus r. Marijampolio
Meilės Lukšienės gimnazijos
direktoriaus 2015 m. kovo 16 d.
įsakymu Nr. V1-42

**VILNIAUS R. MARIJAMPOLIO MEILĖS LUKŠIENĖS GIMNAZIJOS
SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

TURINYS

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS
- II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS
- III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ATLIKIMAS, JUOS ATLIEKANTYS ASMENYS
- IV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS
- V. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS
- VI. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI
- VII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA
- VIII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS
- IX. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS
- X. PIRKIMO SUTARTIS
- XI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS
- XII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS
- XIII. APKLAUSA
- XIV. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI
- XV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS. ATASKAITŲ PATEIKIMAS
- XVI. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS
- XVII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Marijampolio Meilės Lukšienės gimnazijos (toliau tekste – Gimnazija) Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179; 2009, Nr. 93-3986; 2010, Nr. 25-1174, Nr. 25-1175, Nr. 158-8018, Nr. 158-8019; 2011, Nr. 2-36; 2011, Nr. 85-4133; 2012, Nr.82-4264, 2013, Nr.112-5575) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Gimnazija prekių, paslaugų ir darbų pirkimus atlieka Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) 84 straipsnyje nustatytais atvejais.

3. Taisyklės nustato supaprastintų pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, supaprastintus pirkimus atliekančius asmenis, pirkimo būdus ir jų atlikimo, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.

4. Atlikdama supaprastintus pirkimus Gimnazija vadovaujasi šiomis Taisyklėmis, Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262) (toliau – CK), kitais įstatymais ir įstatymų įgyvendinamaisiais teisės aktais.

5. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimo dokumento sąlygų, vadovaujamosi racionalumo principu.

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

7. Supaprastinto pirkimo pradžią ir pabaigą apibrėžia VPI 7 straipsnis. Supaprastinti pirkimai, informaciniai pranešimai ir pranešimai dėl savanoriško ex ante skaidrumo, skelbiami VPI 86 straipsnyje nustatyta tvarka, išskyrus VPI 92 straipsnio 2 dalyje nustatytais atvejais.

8. Atlikdama supaprastintus pirkimus, Gimnazija atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus. Vadovaujamosi Viešųjų pirkimų įstatymo 13 ir 91 straipsnio, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 8 d. nutarimo Nr. 804 „Dėl nacionalinės žaliųjų pirkimų įgyvendinimo programos patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr. 90-3573), kitų teisės aktų nuostatomis. Gimnazija bet kurio supaprastinto pirkimo dokumentuose gali nustatyti:

8.1. sąlygas, sudarančias galimybę pirkime dalyvauti tik neįgaliųjų socialinėms įmonėms bei įmonėms ir organizacijoms, kuriose ne mažiau kaip pusę visų darbuotojų sudaro neįgalieji;

8.2. kad pirkimas bus atliekamas pagal remiamų asmenų, kurių dauguma yra neįgalieji, įdarbinimo programas;

8.3. sąlygas pirkime dalyvauti socialinėms įmonėms, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, įmonėms, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonėms, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, kai perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai.

9. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

9.1. **Pirkimo organizatorius** – Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija (toliau- Komisija);

9.2. **Komisija** – Gimnazijos direktoriaus įsakymu pirkimams organizuoti ir vykdyti sudaryta viešųjų pirkimų komisija;

9.3. **Pirkimo iniciatorius** – Gimnazijos bendruomenė (darbuotojas), kuri nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;

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

9.5. **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 tiekėjo;

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

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

9.8. **Mažos vertės pirkimai** – supaprastinti pirkimai, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

9.8.1. pirkimai, kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 000,00 eurų (*be PVM*), o darbų vertė mažesnė kaip 145 000,00 eurų (*be PVM*);

9.8.2. perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, jeigu šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 58 000,00 eurų (*be PVM*), o perkant darbus – ne didesnė 1,5 procento paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 000,00 eurų (*be PVM*).

9.9. **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.

10. Taisyklėse vartojamos kitos sąvokos, nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

11. Gimnazija parengia ir patvirtina planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planą. Kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 d., šiuos planus skelbia CVP IS ir papildomai gimnazijos interneto tinklalapyje Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka (išskyrus mažos vertės ir Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytų supaprastintų pirkimų).

12. Pirkimų planas nekeičiamas, jeigu dėl Gimnazijos nenumatytų aplinkybių iškyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimų plane nenurodytą pirkimą arba kai konkretaus pirkimo metu keičiasi informacija, kuri apie šį pirkimą nurodyta pirkimų plane.

13. Pirkimo organizatorius, atsakingas už pirkimų planavimą, gavęs iš ekonomisto informaciją apie kalendoriniams metams galimus skirti maksimalius asignavimus, suderina su perkančiosios organizacijos direktoriumi lėšų poreikį norimiems pirkimams atlikti.

14. Rengiant pirkimų planą numatomi prekių, paslaugų ir darbų viešieji pirkimai atliekami CVP IS, kurie turi sudaryti ne mažiau kaip 50 procentų viešųjų pirkimų bendrosios vertės.

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ATLIKIMAS. JUOS ATLIEKANTYS ASMENYS

15. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, supaprastintus pirkimus vykdo Gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta Komisija. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija arba Pirkimo organizatorius. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

16. Mažos vertės pirkimus vykdo:

16.1. Komisija, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija **13 000,00 eurų (*be PVM*)**, o darbų pirkimo sutarties vertė viršija **26 000,00 eurų (*be PVM*)**;

16.2. Pirkimo organizatorius, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija **13 000,00 eurų (*be PVM*)**, o darbų pirkimo sutarties vertė neviršija **26 000,00 eurų (*be PVM*)**.

17. Gimnazijos direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgdamas į Taisyklių 16.1 ir 16.2. punkte nustatytas aplinkybes.

18. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems supaprastintiems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos ar paskirti keli Pirkimo organizatoriai.

19. Komisija dirba pagal Gimnazijos direktoriaus patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai.

20. Supaprastintus pirkimus vykdančios Komisijos nariai ir Pirkimo organizatorius turi būti pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

21. Supaprastintas pirkimas atliekamas šiais etapais:

21.1. Pirkimo iniciatorius dėl pirkimo atlikimo parengia pirkimo paraišką, joje nurodydamas pagrindines pirkimo sąlygas;

21.2. Gimnazijos direktorius paveda pirkimą atlikti Komisijai arba Pirkimo organizatoriui (priklausomai nuo Pirkimų suvestinėje nurodytų pirkimo verčių);

21.3. Komisija arba Pirkimo organizatorius, prieš atlikdamas pirkimą, suderina numatomą sutarties vertę su pirkimų verčių apskaitą vedančiu asmeniu ir parenka pirkimo būdą;

21.4. Komisija arba Pirkimo organizatorius parengia pirkimo sąlygas (išskyrus, kai apklausa atliekama žodžiu).

22. Pirkimo iniciatorius, teikdamas 21.1. punkte nurodytą pirkimo paraišką, joje nurodo šias pagrindines

pirkimo sąlygas ir informaciją:

22.1. pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybės ir kitus reikalavimus (techninę specifikaciją), reikalingą kiekį ar apimtį, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais;

22.2. maksimalią šio pirkimo vertę;

22.3. minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus;

22.4. rekomenduojamus pasiūlymų vertinimo kriterijus, o kai siūloma vertinti ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus, jų lyginamuosius svorius ir vertinimo tvarką;

22.5. prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas arba pirkimo sutarties projektą;

22.6. kitą reikalingą informaciją.

23. Gimnazija privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš centrinės perkančios organizacijos (toliau – CPO) arba per ją, kai CPO kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Gimnazijos poreikius ir Gimnazija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Gimnazija privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti CPO kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimą ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais šio įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

24. Gimnazija, bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo, turi teisę nutraukti supaprastinto pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Sprendimą dėl supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimo gali priimti Komisija arba Pirkimo organizatorius.

IV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

25. Gimnazija skelbia apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus supaprastintus pirkimus, atliekamus apklausos būdu šiose Taisyklėse ir Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 2 dalyje nustatytais atvejais.

26. Visus skelbimus ir informacinius pranešimus Gimnazija pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką.

27. Gimnazija užtikrina, kad šie skelbimai ir informaciniai pranešimai būtų paskelbti ne anksčiau negu juos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka paskelbs VPT, o to paties skelbimo turinys visur būtų tapatus. Už skelbimo ir informacinio pranešimo turinį atsakinga Gimnazija.

V. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

28. Pirkimo dokumentus rengia Komisija arba Pirkimo organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti.

29. Pirkimo dokumentai nerengiami, kai perkamos įprastos, nesudėtingos prekės ar paslaugos, ir apklausa vykdoma žodžiu.

30. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba.

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

32. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti supaprastintame pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkrečioms tiekėjams.

33. Pirkimo dokumentuose, atsižvelgiant į pasirinktą supaprastintą pirkimo būdą, pateikiama ši informacija:

33.1. nuoroda į Gimnazijos supaprastintų pirkimų taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (šių taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data);

33.2. jei apie pirkimą buvo skelbta, nuoroda į skelbimą;

33.3. Gimnazijos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

33.4. pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimai: terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;

33.5. pasiūlymo galiojimo terminas;

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

33.7. techninė specifikacija;

33.8. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis ir, ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik vienai pirkimo objekto daliai, vienai ar kelioms dalims, ar visoms dalims;

33.9. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai,

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

33.11. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami litais;

33.12. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai su pirkimo pasiūlymais (projektais) ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau - susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais, taip kaip ir vokuose pateiktais pasiūlymais, vadinama vokų su pasiūlymais atplėšimu);

33.13. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros;

33.14. pasiūlymų vertinimo kriterijai;

33.15. reikalavimas tiekėjui nurodyti, kuri informacija yra konfidenciali;

33.16. informacija apie ginčų nagrinėjimo tvarką;

33.17. siūlomos pasirašyti pirkimo sutarties projektas;

33.18. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

34. Mažos vertės pirkimų atveju pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa šių Taisyklių 33 punkte nurodyta informacija, jeigu Gimnazija mano, kad informacija yra nereikalinga.

35. Pirkimo dokumentai, tarp jų ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai, tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ar skelbiami interneto svetainėje (CVP IS ir/ar Gimnazijos interneto svetainėje), kaip Gimnazija nurodo skelbime apie pirkimą.

36. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, Gimnazijos interneto svetainėje papildomai jie neteikiami.

37. Tiekėjas gali paprašyti, kad Gimnazija paaiškintų pirkimo dokumentus. Gimnazija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu jis gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti internete, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

38. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Gimnazija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

39. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai. Jei pirkimo dokumentai skelbiami internete, ten pat paskelbiama apie termino nukėlimą.

VI. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

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

40.1. paraiška ir pasiūlymas 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;

40.2. ne elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voką, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos).

VII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

41. Atliekant supaprastinus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Tačiau rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams, turi būti užtikrintas Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymasis.

42. Kiekviena perkama prekė, paslauga ar darbai turi būti aprašyti aiškiai ir nedviprasmiškai, aprašymas negali diskriminuoti tiekėjų bei turi užtikrinti jų konkurenciją.

43. Techninė specifikacija gali apimti ir aplinkos apsaugos reikalavimus. Pirkimo dokumentuose galima nustatyti tam tikrus reikalavimus, pavyzdžiui, gamybos būdai ar pagrindinėms naudojamoms medžiagoms (maisto produktai, neapdoroti kenksmingomis medžiagomis, tam tikra naudojamų medžiagų dalis, pagaminta

iš perdirbtų žaliavų, energija, pagaminta iš atsinaujinančių energijos šaltinių) arba tam tikrų produktų grupių arba paslaugų poveikiui aplinkai. Perkančioji organizacija, nustatydamą reikalavimus, gali remtis standartais ar ekologiniais ženklais. Šiuo atveju ji nurodo standartuose ar ekologiniuose ženkluose keliamus reikalavimus pirkimo objekto savybėms ir kaip atitikimą šiems reikalavimams priima oficialių institucijų išduotus dokumentus ar gamintojo patvirtinimą.

VIII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

44. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 patvirtintas “Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas” (aktualią jų redakciją), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

45. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

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

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

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

45.4. yra prumeruojami laikraščiai ir žurnalai perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai;

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

45.6. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

45.8. 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;

45.9. perkamos darbuotojų mokymo paslaugos;

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

45.11. mažos vertės pirkimų atveju.

IX. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

46. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pavėluotai gauti vokai su pirkimo pasiūlymais neatplėšiami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejones pasiūlymų slaptumu vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams.

47. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina pirkimą atliekanti Komisija ir/ar Pirkimų organizatorius.

48. Jei pirkimą atlieka Komisija, 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 pagal šį įstatymą prilyginamas vokų atplėšimui. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Pakeitus terminą, atitinkamai turi būti pakeistas ir vokų su pasiūlymais atplėšimo laikas. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiame pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. 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. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.

50. Komisija vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu.

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

51.1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo 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 viso pasiūlymų charakteristikos, į kurias bus atsižvelgta vertinant pasiūlymus;

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

51.5. kai reikalaujama:

51.5.1. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas;

51.5.2. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas;

51.5.3. 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.

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

53. 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 supažindindama su šia informacija Gimnazija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos.

54. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusių tiekėjams ar jų atstovams.

55. Gimnazija, nagrinėdama pasiūlymus:

55.1. 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 per nurodytą terminą juos patikslinti;

55.2. tikrina ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

55.3. jeigu tiekėjas pateikia netikslus, neišsamius pirkimo dokumentuose nurodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus: tiekėjo įgaliotajam asmeniui pasirašyti pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartį, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą ar jų nepateikė, Gimnazija privalo prašyti tiekėjo patikslinti, papildyti arba pateikti šiuos dokumentus per jos nustatytą protinę terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo išsiuntimo iš Gimnazijos dienos;

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

55.5. jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais;

55.6. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, turi teisę, o ketindama atmesti pasiūlymą – privalo, pareikalauti iš tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo. Siekiant įsitikinti, ar pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, Gimnazija vadovaujasi Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. 1S-96 (Žin., 2009, Nr. 119-5131) patvirtintu Pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos sąvokos apibrėžimu bei atsižvelgia į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. 1S-122 (Žin., 2009, Nr. 136-5965) patvirtintas pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijas;

55.7. tikrina ar pasiūlytos ne per didelės kainos;

56. Gimnazija atmets pasiūlymą, jeigu:

- 56.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacinių reikalavimų;
- 56.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslus ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, Gimnazijai prašant, nepatiksino jų;
- 56.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;
- 56.4. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas Gimnazijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;
- 56.5. apie nustatytų reikalavimų atitikimą yra pateikęs melagingą informaciją, kurią Gimnazija gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis;
- 56.6. tiekėjui iškelta restruktūrizavimo, bankroto byla arba bankroto procesas vykdomas ne teismo tvarka, inicijuotos priverstinio likvidavimo ar susitarimo su kreditoriais procedūros arba jam vykdomos analogiškos procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus;
- 56.7. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Gimnazijai nepriimtinos kainos.
57. Dėl 56 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:
- 57.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusių Gimnazijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, - paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. Pasiūlymo vertinimo kriterijais negalima pasirinkti tiekėjų kvalifikacijos kriterijų;
- 57.2. mažiausios kainos;
- 57.3. vykdant supaprastintą projekto konkursą ar perkant meno, kultūros paslaugas, Gimnazijos pirkimo dokumentuose nustatytais su pirkimo objektu susijusiais kriterijais, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.
58. Gimnazija suinteresuotiems dalyviams ne vėliau kaip per 5 darbo dienas praneša apie primintą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį. Sutartis sudaroma ne anksčiau kaip po 15 dienų, sudarant galimybę Gimnazijai atsakyti į galimus dalyvių prašymus dėl pasiūlymų vertinimo.
59. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal 56 punkto nuostatas.

X. PIRKIMO SUTARTIS

60. Komisija ar Pirkimo organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina su Gimnazijos direktoriumi ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.
61. Gimnazija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma žodžiu). Kvietime sudaryti pirkimo sutartį nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutarties.
62. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytas pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas:
- 62.1. kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas;
- 62.2. kai pasiūlymas buvo pateiktas žodžiu;
- 62.3. kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip **3 000,00 eurų (be PVM)**.
63. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, tai Gimnazija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:
- 63.1. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo;
- 63.2. tiekėjas neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties iki Gimnazijos nurodyto laiko;
- 63.3. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis.
64. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos. Sutartis sudaroma ne ilgesniam kaip 3 metų laikotarpiui. Šis laikotarpis apima ir visus sutarties pratęsimus. Pirkimo sutarčių, sudaromų ilgesniam nei 3 metų laikotarpiui, terminų nustatymo kriterijus ir atvejus, kuriais gali būti sudaromos tokios sutartys, nustato LR Vyriausybė. Gimnazija gali sudaryti preliminariąją sutartį, atitinkančią VPĮ 63 straipsnio nuostatas.
65. Pirkimo sutartyje, kai ji sudaroma raštu, turi būti nustatyta:
- 65.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

- 65.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma – preliminarūs kiekiai;
 - 65.3. kaina arba kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;
 - 65.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;
 - 65.5. prievolių įvykdymo terminai;
 - 65.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;
 - 65.7. ginčų sprendimo tvarka;
 - 65.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;
 - 65.9. pirkimo sutarties galiojimas;
 - 65.10. subrangovai, subtiekJėjai ar suteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.
66. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip **3 000,00 eurų (be PVM)** ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo būdais.

67. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą, sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip **3 000,00 eurų (be PVM)** arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą. Gimnazija, keisdama pirkimo sutarties sąlygas, vadovaujasi VPT prie LRV direktoriaus 2009 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. 1S-43 patvirtintomis Viešojo pirkimo – pardavimo sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijomis.

XI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

- 68. Pirkimai atliekami šiais būdais:
 - 68.1. supaprastinto atviro konkurso;
 - 68.2. apklausos.
- 69. Pirkimas supaprastinto atviro konkurso būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.
- 70. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti:
 - 70.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:
 - 70.1.1. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;
 - 70.1.2. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Gimnazijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Gimnazijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;
 - 70.1.3. dėl įvykių, kurių Gimnazija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Gimnazijos;
 - 70.1.4. atliekami mažos vertės pirkimai, esant bent vienai iš šių sąlygų:
 - 70.1.4.1. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;
 - 70.1.4.2. sudaromos prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija **58 000,00 eurų (be PVM)**, o darbų pirkimo sutarties vertė – **145 000,00 eurų (be PVM)**;
 - 70.1.4.3. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos;
 - 70.1.4.4. už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (*pvz., šaltas vanduo, nuotekų išvežimas ir pan.*);
 - 70.1.4.5. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalaujant neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus arba komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;
 - 70.1.4.6. esant sąlygoms, nustatytoms šių Taisyklių 70.1.1., 70.1.2., 70.1.3., punktuose;
 - 70.1.4.7. perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai;
 - 70.2. perkamos prekės ir paslaugos:
 - 70.2.1. kai 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, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Gimnazijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

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

70.3. perkamos prekės, kai:

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

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

70.3.3. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

70.4. perkamos paslaugos, kai:

70.4.1. perkamos licencijos naudoti bibliotekiniiais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

70.4.2. perkamos Gimnazijos darbuotojų mokymo paslaugos;

70.4.3. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrybinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, vadovėliai ir kitos mokymo priemonės;

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

70.5. perkamos paslaugos ir darbai, kai:

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

70.5.2. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kuri 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.

XII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

71. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Supaprastintas atviras konkursas laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

72. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 10 darbo dienų nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimų atveju – 3 darbo dienos nuo paskelbimo CVP IS dienos.

XIII. APKLAUSA

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

74. Gimnazija privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų, kai:

74.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija **3 000,00 eurų (be PVM)**;

74.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija **9 000,00 eurų (be PVM)**.

75. Tiekėjų pasiūlymai fiksuojami Tiekėjų apklausos pažymyje.

76. Kitais 74 punkte nepaminėtais atvejais, atlikdama apklausą, perkančioji organizacija gali kreiptis ir į vieną tiekėją, ir į vieną (konkretų) tiekėją, ir su juo derėtis dėl kainos ir kitų pirkimo sąlygų, šiais atvejais:

76.1. kai susidariusios ypatingos aplinkybės (avarija, stichinė nelaimė, epidemija ar kitoks nenugalimos jėgos poveikis);

76.2. kai mažos vertės pirkimą būtina atlikti labai greitai;

76.3. kai sužino, kad yra tik vienas tiekėjas, kuris gali pateikti pasiūlymą perkančiajai organizacijai mokslinių tyrimų, mokymo, mokslo sklaidos, kvalifikacijos kėlimo, mokymo kursų paslaugai pirkti arba kai gaunamas perkančiosios organizacijos poreikius atitinkantis paslaugų pasiūlymas;

76.4. kai perkama periodinių leidinių prenumerata bei knygos, skelbimai spaudoje;

76.5. kai perkamos pašto, fiksuoto ir kompiuterinio ryšio paslaugos;

76.6. kai perkami meno kūriniai, suvenyrai, gėlės, puokštės ir pan.

76.7. kai 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;

78.8. kai perkamos komandiruočių darbuotojų aptarnavimo paslaugos (transporto, viešbučio ir kitos paslaugos);

79.9. kai prekes, paslaugas ar darbus dėl techninių, meninių ar kitų objektyvių priežasčių gali pateikti (suteikti, atlikti) tik konkretus tiekėjas ir nėra kitos alternatyvos;

79.10. mažos vertės pirkimo atveju, kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už daug mažesnę nei rinkos kainą;

79.11. kai ypač palankiomis sąlygomis prekės perkamos iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

79.12. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę sutartį iš kurio nors tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nekeičiant prekių ar paslaugų kainos ir kitų sąlygų.

79.13. kai 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 sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo rangovu, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

79.14. kai už prekes ar paslaugas atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (pvz., šildymas, šaltas vanduo, elektra ir pan.);

79.15. metrologinei patikrai atlikti;

79.16. kai perkamos maitinimo, valymo, apsaugos, šiukšlių vežimo, dezinfekcinės, bankinės paslaugos;

79.17. Registrų centre forminant perkančiosios organizacijos nekilnojamojo turto ir kitus dokumentus;

79.18. kelių mokesčiui, automobilių stovėjimo aikštelių apmokėjimui;

79.19. ekskursijoms į muziejus, parodas;

79.20. notarų, antstolių, ir kitų teisinės paslaugas teikiančių asmenų išlaidoms apmokėti;

79.21. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma ir netikslinga apklausti daugiau nei vieną tiekėją.

XIV. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

80. Mažos vertės pirkimai atliekami apklausos būdu pagal XIII skyriuje nustatytus reikalavimus. Šie pirkimai gali būti atliekami ir supaprastino atviro konkurso būdu.

81. Apie kiekvieną pirkimą, išskyrus 70.1.4. punkte numatytus atvejus, skelbiama CVP IS. Skelbime pateikiamos su mažos vertės pirkimu susijusios sąlygos.

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

83. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir:

83.1. pirkimo sutarties vertė neviršija **3 000,00 eurų (be PVM)**;

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

84. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Gimnazija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas, elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas – užkoduotas (užšifruotas).

85. Pasiūlymus prašant pateikti vokuose (elektroninėmis priemonėmis – užkoduotus (užšifruotus)), į vokų atplėšimo procedūrą gali būti kviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai. Vokų atplėšimo

metu skelbiama tiekėjų pasiūlyta kaina, jei vertinama ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi – vertinamos techninės pasiūlymų charakteristikos. Jei užkoduotus (užšifruotus) pasiūlymus prašoma pateikti tik CVP IS priemonėmis, susipažinimo su pasiūlymais procedūra atliekama mažiausiai dviejų Komisijos narių, įgaliotų atidaryti pasiūlymus, nedalyvaujant tiekėjams (jų atstovams). Informacija apie šią procedūrą ir tiekėjų pasiūlytas kainas, jei reikia – ir technines charakteristikas, tiekėjams siunčiama CVP IS priemonėmis.

86. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo priima Komisija arba Pirkimų organizatorius.

XV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS. ATASKAITŲ PATEIKIMAS

87. Kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą Komisija ar Pirkimo organizatorius registruoja supaprastintų pirkimų žurnale. Žurnale turi būti šie rekvizitai:

- 87.1. supaprastinto pirkimo pavadinimas;
- 87.2. prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ;
- 87.3. tiekėjo pavadinimas;
- 87.4. pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data;
- 87.5. sutarties/sąskaitos–faktūros Nr.;
- 87.6. sutarties/sąskaitos-faktūros vertė;
- 87.7. kita su pirkimu susijusi informacija.

88. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo Pirkimų organizatorius, tais atvejais, kai jis apklausia daugiau kaip vieną tiekėją, pildoma tiekėjų apklausos pažyma (apklausos pažymą Komisija gali naudoti kaip protokolo priedą).

89. Įvykdžius pirkimą, Komisija arba Pirkimo organizatorius perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus Raštinės (archyvo) vedėjui.

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

91. Gimnazija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per finansinius metus atliktų pirkimų ataskaitą.

XVI. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

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

- 92.1. tiekėjo pasiūlymo atmetimą;
- 92.2. pasiūlymų eilę;
- 92.3. supaprastinto pirkimo nutraukimą (netaikoma, jei pirkimas atliekamas apklausos būdu žodžiu).

93. 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 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.

94. 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.

XVII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

95. Visi tiekėjai turi teisę pateikti Gimnazijai pretenziją dėl pirkimo dokumentų, pirkimo procedūrų su pirkimu susijusiu Gimnazijos veiksmu ar neveikimu, 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 išsiuntimą tiekėjams dienos arba per 5 darbo dienas nuo paskelbimo apie

Gimnazijos priimtą sprendimą dienos, jeigu VPI nėra reikalavimo raštu informuoti tiekėjus apie Gimnazijos priimtus sprendimus.

96. Gimnazijos gautos tiekėjų pretenzijos dėl vykdomų pirkimų nagrinėjamos VPI nustatyta tvarka.

97. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja Gimnazijos direktoriaus paskirtas 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.

VILNIAUS R. MARIJAMPOLIO MEILĖS LUKŠIENĖS GIMNAZIJA

PARAIŠKA 20..... M. VIEŠIESIEMS PIRKIMAMS

_____ Nr.
(data)

Pirkimo objekto pavadinimas	
Pirkimo objekto kodas (BVŽP)	
Trumpas pirkimo aprašymas	
Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys	
Planuojama maksimali sutarties vertė, lėšų šaltinis, atsiskaitymo tvarka	
Prekių pristatymo ar darbų, paslaugų atlikimo vieta	
Prekių pristatymo ar darbų, paslaugų atlikimo terminas	
Minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai	
Pirkimo organizatorius	

Pirkimo iniciatorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

Suderinta

Direktorius

(parašas)




(vardas, pavardė)

Vilniaus r. Marijampolio Meilės Lukšienės gimnazijos
Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių
2 priedas

VILNIAUS R. MARIJAMPOLIO MEILĖS LUKŠIENĖS GIMNAZIJA

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

_____ Nr. VP/___ - ___/20___
(data)

1. Pirkimo objekto ar jo dalies pavadinimas ir trumpas aprašymas							
2. Pirkimo organizatorius (vardas, pavardė)							
3. Tiekėjų apklausos būdas		raštu <input type="checkbox"/>			žodžiu <input type="checkbox"/>		
4. Duomenys apie apklaustus tiekėjus:							
Pavadinimas							
Adresas, telefonas, interneto adresas							
Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė							
Pasiūlymo pateikimo data							
5. Pasiūlytų prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas ir charakteristikos	Kiekis	Pasiūlyta kaina (Lt)					
		Vieneto kaina	Suma	Vieneto kaina	Suma	Vieneto kaina	Suma
6. Bendra pasiūlyta kaina							
7. Pasiūlymų priėmimo terminas							
8. Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas							
9. Priežastys, jei įvertinti mažiau nei 3 tiekėjai							

Pažymą parengė (Pirkimų organizatorius/Komisijos pirmininkas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

SPRENDIMĄ TVIRTINU:
Direktorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

