

**PANEVĖŽIO „MINTIES“ GIMNAZIJOS
SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

TURINYS

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS
- II. SĄVOKOS
- III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS
- IV. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS
- V. PIRKIMŲ PASKELBIMAS
- VI. PIRKIMŲ DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAS, TEIKIMAS
- VII. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI
- VIII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA
- IX. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS
- X. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS
- XI. PIRKIMŲ SUTARTIS
- XII. PRELIMINARIOJI SUTARTIS
- XIII. PIRKIMŲ BŪDAI IR PASIRINKIMO SĄLYGOS
- XIV. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS
- XV. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS
- XVI. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS
- XVII. SUPAPRASTINTAS KONKURSINIS DIALOGAS
- XVIII. SUPAPRASTINTAS PROJEKTO KONKURSAS
- XIX. APKLAUSA
- XX. ELEKTRONINIS AUKCIONAS
- XXI. DINAMINĖ PIRKIMŲ SISTEMA
- XXII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI
- XXIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ REGISTRAVIMAS, SAUGOJIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS
- XXIV. INFORMACIJOS APIE PIRKIMUS TEIKIMAS
- XXV. GINČŲ NAGRINĖJIMAS
- XXVI. PRIEDAI:
 - 1 PRIEDAS – PIRKIMO PARAIŠKA
 - 2 PRIEDAS – TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA
 - 3 PRIEDAS – VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ŽURNALAS
 - 4 PRIEDAS – SPRENDIMAS PIRKTI IŠ VIENINTELIO ŠALTINIO

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio „Minties“ gimnazijos (toliau tekste – Gimnazija) viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Gimnazija prekių, paslaugų ir darbų pirkimus (toliau – pirkimai) gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais.

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

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

2.2.1. viešbučių ir restoranų paslaugos;

2.2.2. geležinkelių transporto paslaugos;

2.2.3. vandens transporto paslaugos;

2.2.4. pagalbinės transporto paslaugos;

2.2.5. teisinės paslaugos;

2.2.6. personalo įdarbinimo ir aprūpinimo paslaugos;

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

2.2.8. švietimo ir profesinio mokymo paslaugos;

2.2.9. sveikatos ir socialinės paslaugos;

2.2.10. rekreacijos, kultūros ir sporto paslaugos;

2.2.11. kitos paslaugos.

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

4. Atlikdama pirkimus gimnazija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. [74-2262](#)) (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

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

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

7. Pirkimo pradžią ir pabaigą apibrėžia Viešųjų pirkimų įstatymas.

8. Atliekant pirkimus Gimnazija atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus, vadovaujasi 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.

9. Šias Taisyklėse privalo išmanyti:

9.1. Gimnazijos padalinių vadovai;

9.2. Gimnazijos viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas, jo pavaduotojas, nariai ir ekspertai;

9.3. pirkimų organizatoriai.

II. SĄVOKOS

10. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

10.1. **mažos vertės pirkimai** – Gimnazijos pirkimai, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

10.1.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 000 eurų be PVM, o darbų vertė mažesnė kaip 145 000 eurų be PVM;

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

10.2. **pirkimo organizatorius** – direktoriaus įsakymu paskirtas Gimnazijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, nepriekaištingos reputacijos, pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Pirkimų organizatorius šių taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus apklausos būdu, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešųjų pirkimų komisija;

10.3. **pirkimo iniciatorius** – Gimnazijos padalinys arba darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;

10.4. **viešųjų pirkimų komisija** (toliau – Komisija) – pirkimams organizuoti ir atlikti Gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, veikianti pagal patvirtintą darbo reglamentą;

10.5. **apklausa** – 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;

10.5.1. **tiekėjų apklausa raštu** – Gimnazijos raštiškas (perkant apklausos būdu gali būti ir žodinis) kreipimasis į tiekėjus (-ą) su prašymu pateikti pasiūlymus. Apklausiant raštu tiekėjai (-jas) savo pasiūlymus privalo pateikti raštu;

10.5.2. **tiekėjų apklausa žodžiu** – Gimnazijos žodinis (gali būti ir raštu) kreipimasis į tiekėjus (-ą) su prašymu pateikti pasiūlymus. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Apklausiant žodžiu su tiekėjais taip pat bendraujama asmeniškai arba telefonu. Tiekėjai pateikti savo pasiūlymų raštu neprivalo;

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

10.7. **dalyvis** – pasiūlymą pateikęs tiekėjas;

10.8. **supaprastintas atviras konkursas** – pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;

10.9. **supaprastintas ribotas konkursas** – supaprastintas pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, o pasiūlymus konkursui – tik Gimnazijos pakviesti tiekėjai;

10.10. **supaprastintos skelbiamos derybos** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o Gimnazija su visais ar atrinktais tiekėjais derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų;

10.11. **supaprastintas konkursinis dialogas** – supaprastintas pirkimo būdas, kai kiekvienas tiekėjas gali pateikti paraišką dalyvauti pirkimo procedūrose ir Gimnazija veda dialogą su atrinktais

kandidatais, norėdama atrinkti vieną ar keletą tinkamų, jos reikalavimus atitinkančių alternatyvių sprendimų, kurių pagrindu pasirinktus kandidatus kviečia pateikti pasiūlymus;

10.12. **supaprastintas projekto konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai gimnazijai suteikiama galimybė įsigyti konkursui pateiktą ir vertinimo komisijos išrinktą planą ar projektą (teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingų ar panašaus pobūdžio paslaugų). Konkurso dalyviams gali būti skiriami prizai ar piniginės išmokos;

10.13. **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;

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

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

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

10.17. **aprašomasis dokumentas** – vykdant pirkimą supaprastinto konkurencinio dialogo būdu tiekėjams pateikiamas, techninėms specifikacijoms analogiškas dokumentas, kuriame pirkimo objekto savybės apibūdinamos labiau aprašomuoju pobūdžiu nei įprastinėse techninėse specifikacijose. Aprašomuose dokumentuose gali būti pateikiamos ir teisinės, administracinės, sutartinės ir kitokios sąlygos, susijusios su konkurencinio dialogo vykdymu;

10.18. **pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas (toliau – atidėjimo terminas)** – 15 dienų laikotarpis, kuris prasideda nuo pranešimo, apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, išsiuntimo suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos ir, kurio metu negali būti sudaroma pirkimo sutartis;

10.19. **nešališkumo deklaracija** – Viešųjų pirkimų komisijos nario, eksperto arba kito asmens pareiškimas raštu, kad jis nešališkas tiekėjui;

10.20. **BVPŽ** – Bendrasis viešųjų pirkimų žodynas;

10.21. **CVP IS** – Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema.

11. Taisyklėse vartojamos kitos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

12. Šios Taisyklės yra viešas dokumentas, kuris yra skelbiamas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Gimnazija taip pat sudaro kitas galimybes tiekėjams susipažinti su šiomis Taisyklėmis ir skatina tiekėjų konkurenciją, siekdama kuo naudingesnių tiekėjų pasiūlymų.

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

13. Pirkimo iniciatoriai ateinantiems metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Jie iki kiekvienų kalendorinių metų gruodžio 31d. pateikia Gimnazijos Viešųjų pirkimų komisijos pirmininkui informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais, nurodydami šių prekių, paslaugų ar darbų kodus pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau BVPŽ) ir orientacinę vertę. Informaciją apie nuolatinio naudojimo

arba Gimnazijos funkcionalumą užtikrinančių prekių (kanceliarinių, higienos prekių, kuro ir pan.), ir paslaugų (komunalinių, draudimo ir pan.) poreikį teikia pavaduotojas ūkio reikalams.

14. Viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas, gavęs iš Gimnazijos direktoriaus informaciją apie atitinkamiems metams galimus skirti maksimalius asignavimus, suderina su direktoriumi būtinų lėšų perkančiosios organizacijos pirkimams poreikį. Vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 patvirtinta Numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodika (Žin., 2003, Nr. 22-949; 2006, Nr. 12-454) (aktualia jos redakcija), apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes.

15. Komisijos pirmininkas iki kalendorinių metų sausio 31d. sudaro informacijos apie einamaisiais metais numatomus vykdyti pirkimus suvestinę (toliau – Planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinę) ir pateikia ją Pirkimo iniciatoriams pagrindinėms pirkimo sąlygoms rengti. Planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinėje nurodomos prekės, paslaugos ir darbai, kodai pagal BVPŽ, planuojamos (turimos) lėšos, nurodant šaltinį, bei galimas pirkimo būdas, atsižvelgiant į pirkimo vertę. Planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinė peržiūrima kiekvieną ketvirtį ir, esant reikalui, tikslinama.

16. Gimnazija rengia ir tvirtina planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetinais metais viešųjų pirkimų planus ir kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šiuos planus patikslinusi – nedelsdama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir savo tinklalapyje, jeigu toks yra, skelbia tais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinę, kurioje nurodo Gimnazijos pavadinimą, adresą, kontaktinius duomenis, pirkimo objekto pavadinimą ir kodą pagal BVPŽ, numatomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), numatomą pirkimo pradžią, pirkimo būdą, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę, informaciją ar pirkimas bus vykdomas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus ar/ir Įstatymo 24 straipsnio 3 dalies reikalavimus, taip pat iš anksto skelbia didelės apimties ir svarbos pirkimų techninių specifikacijų projektus. Viešųjų pirkimų suvestinė ir techninių specifikacijų projektai skelbiami ir dėl šių projektų gautos pastabos ir pasiūlymai įvertinami Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

IV. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

17. Supaprastintus pirkimus vykdo Gimnazijos direktoriaus įsakymu (potvarkiu), vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu ir 85 straipsnio 3 dalimi, sudaryta Komisija. Mažos vertės pirkimus vykdo Pirkimo organizatorius arba Komisija. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

18. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija, kai:

18.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 5 790 eurų be PVM;

18.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 58 000 eurų be PVM.

18.3. vienkartinį mažos vertės pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, kai prekių suma neviršija 5 790 eurų.

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. Prieš pradėdami pirkimą, Komisijos nariai ir Pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

20. Gimnazija gali vykdyti pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos (jei centrinė perkančioji organizacija yra sudariusi reikalingų prekių, paslaugų ar darbų preliminariąsias

sutartis). Siūlymą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos Gimnazijos direktoriui gali teikti Pirkimo iniciatorius, Komisija ar Pirkimo organizatorius.

21. Gimnazija, pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti, gali įgaluoti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliojotoji organizacija). Tokiu atveju, įgaliojamajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

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

V. PIRKIMŲ PASKELBIMAS

23. Visus skelbimus ir informacinius pranešimus Gimnazija pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Papildomai skelbimai ir informaciniai pranešimai gali būti skelbiami Gimnazijos interneto svetainėje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. Už skelbimo ir informacinio pranešimo turinį atsakinga Gimnazija.

24. Gimnazija skelbia apie kiekvieną pirkimą, išskyrus pirkimus, atliekamus apklausos būdu šių Taisyklių nustatytais atvejais:

24.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai;

24.1.2. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

24.1.3. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių Pirkimų organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ar lėšų sąnaudų;

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

24.2. perkamos prekės ir paslaugos:

24.2.1. 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 Gimnazija, įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

24.2.2. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas.

24.3. perkamos prekės, kai:

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

24.3.2. perkami archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

24.3.3. prekės perkamos iš valstybės rezervo.

24.4. perkamos paslaugos, kai:

24.4.1. perkamos Gimnazijos, pagal darbo sutartį dirbančių, darbuotojų mokymo paslaugos;

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

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

24.5. perkamos paslaugos ir darbai, kai:

24.5.1. 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;

24.5.2. 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.

25. Gimnazija, sudariusi pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąraše nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, ne vėliau kaip per 48 dienas po pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo Viešųjų pirkimų tarnybai pateikia skelbimą apie sudarytą pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį, skelbime nurodyma, ar ji sutinka, kad skelbimas būtų paskelbtas. Teikiant skelbimą, vadovaujamosi Viešųjų pirkimų įstatymo 22 straipsnio 6 ir 7 dalyse nustatytais reikalavimais.

VI. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

26. Pirkimo dokumentus pagal Pirkimo iniciatoriaus parengtas pagrindines pirkimo sąlygas rengia Komisija arba Pirkimo organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš Gimnazijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti.

27. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu.

28. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba.

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

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

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

31.1. nuoroda į Gimnazijos pirkimų Taisyklės, kuriomis vadovaujantis vykdomas pirkimas (šių Taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų datos);

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

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

31.4. pasiūlymų, vykdančios projekto konkursą – projektų (toliau šiame punkte – pasiūlymų) ir (ar) paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;

31.5. 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, įskaitant ir kodavimą (šifravimą);

- 31.6. pasiūlymo galiojimo terminas;
- 31.7. prekių, paslaugų, darbų ar projekto pavadinimas, kiekis (apimtis), prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;
- 31.8. techninė specifikacija;
- 31.9. 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;
- 31.10. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų reikalavimai;
- 31.11. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;
- 31.12. jeigu numatoma riboti tiekėjų skaičių – kvalifikacinės atrankos kriterijai bei tvarka, mažiausias kandidatų, kuriuos Gimnazija atrinks ir pakvies pateikti pasiūlymus, skaičius;
- 31.13. dokumentų sąrašas ir informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus;
- 31.14. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina;
- 31.15. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami eurais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos eurais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą euro ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;
- 31.16. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau vadinama vokų su pasiūlymais atplėšimu);
- 31.17. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, taip pat nurodant informaciją, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;
- 31.18. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai naudingiausiam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, Gimnazija turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka;
- 31.19. siūlomos pasirašyti pirkimo (preliminariosios) 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) arba pirkimo sutarties projektas;
- 31.20. jei reikalaujama – pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir (ar) pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;
- 31.21. jei Gimnazija numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą – teisinės formos reikalavimai;
- 31.22. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų;
- 31.23. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;
- 31.24. informacija, ar su projekto konkurso laimėtoju (laimėtojais) bus sudaroma pirkimo sutartis; informacija, ar tiekėjams bus mokama kompensacija, Gimnazijai nutraukus projekto konkursą;
- 31.25. terminas, iki kada nelaimėję projektai turi būti gražinti projekto konkurso dalyviams;

31.26. gali būti reikalaujama, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus ir kokiai pirkimo daliai atlikti jis ketina pasitelkti;

31.27. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

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

33. Mažos vertės pirkimų atveju, taip pat kai apklausos metu pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 29 punkte nurodyta informacija, jeigu Gimnazija mano, kad informacija yra nereikalinga.

34. Pirkimo dokumentai, tarp jų ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai, tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ar skelbiami interneto svetainėje (CVP IS, Gimnazijos ar kitoje interneto svetainėje), kaip Gimnazija nurodo skelbime apie pirkimą (apklausos metu – kvietime pateikti pasiūlymus, jei su kvietimu pirkimo dokumentai nepridedami). Skelbime apie pirkimą (apklausos metu – kvietime pateikti pasiūlymus) turi būti nurodytas interneto adresas, jei pirkimo dokumentai skelbiami internete. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei apie pirkimą paskelbta, apklausos atveju – pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose.

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

36. Už pirkimo dokumentus Gimnazija iš visų tiekėjų gali imti vienodo dydžio užmokestį, kurį sudaro dokumentų kopijavimo ir pateikimo tiekėjams faktinės išlaidos.

37. Tiekėjas gali paprašyti, kad Gimnazija paaiškintų pirkimo dokumentus. Gimnazija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Gimnazija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Gimnazija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. 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. Jeigu Gimnazija rengia susitikimą su tiekėju, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu, kuris turi būti pateiktas tiekėjams Taisyklių 36 – 37 punktuose nustatyta tvarka.

40. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) Gimnazija jų negali pateikti Taisyklių 36 – 37 punktuose nustatytais terminais, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus. Gimnazija turi atsižvelgti į tai, kad paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus (pvz., sumažinus

tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus), gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime, todėl pasiūlymų pateikimo terminą reikėtų nustatyti tokį, kad šie tiekėjai spėtų kreiptis pirkimo dokumentų ir parengti pasiūlymus.

41. 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.

VII. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

42. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų (projektų) ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad:

42.1. pasiūlymas (projektas) ir paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas (projektas) ar paraiška – pateikti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus (išskyrus mažos vertės pirkimus);

42.2. 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);

42.3. jeigu Gimnazija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinant ekspertinių vertinimų metodais – tiekėjai pasiūlymo kainą turi pateikti viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją bei dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos). Reikalavimas pasiūlymą pateikti dviejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant skelbiamų derybų ar apklausos būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų;

42.4. ne elektroninėmis priemonėmis projekto konkursui teikiami projektai pateikiami užklijuotoje pakuotėje su ant pakuotės užrašytu projekto devizu (trumpu projekto idėjos apibūdinimu). Kartu su projektu pateikiamas atskiras užklijuotas vokas su užrašytu tuo pačiu devizu. Voke turi būti įdėtas projekto devizo šifras – tiekėjo pavadinimas, kodas, buveinės adresas, telefono bei fakso numeriai ir projekto galiojimo užtikrinimo dokumentai (jeigu buvo reikalaujama). Atviro projekto konkurso atveju į šį voką įdedami tiekėjų kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai;

42.5. pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, kad pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėšti esančius lapus ar juos pakeisti. Tokiu atveju pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo. Pasiūlymo paskutinio lapo pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvas ir nenumeruojamas.

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

VIII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

44. Atliekant 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.

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

46. Techninė specifikacija nustatoma nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes, ar apibūdinant norimą rezultatą arba šių būdų deriniu. Šios savybės bei reikalavimai turi būti tikslūs ir aiškūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o Gimnazija įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

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

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

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

50. 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 lygiaverčiai pirkimo objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

51. Techninė specifikacija gali apimti ir aplinkos apsaugos reikalavimus. Pirkimo dokumentuose galima nustatyti tam tikrus reikalavimus, pavyzdžiui, gamybos būdui 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. Gimnazija, nustatydama 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.

52. Teisės aktuose nustatytiems prekių, darbų ar paslaugų atitikimui privalomiesiems techniniams reikalavimams gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotus dokumentus (jei tokie išduodami).

53. 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.

IX. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

54. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis, pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

55. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

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

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

55.3. 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;

55.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

55.7. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

55.9. 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;

55.10. perkamos teisėjų, prokurorų, Gimnazijos darbuotojų mokymo paslaugos;

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

55.12. mažos vertės pirkimų atveju;

55.13. kai apie pirkimą neskelbiama.

55.14. perkamos mokslo ir studijų institucijų veiklos išorinio vertinimo, mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų paraiškų, dokumentų, reikalingų leidimui vykdyti studijas ir su studijomis susijusią veiklą gauti, ekspertinio vertinimo paslaugos.

X. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

56. Tiekėjų pasiūlymus vertina Pirkimų organizatorius arba Komisija. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužkljuotuose, turinčiuose mechaninių ar

kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejonių dėl pasiūlymų slaptumo, vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams.

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

58. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiam pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Kai 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.

59. 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 gali įvykti tik tada, kai Komisija patikrina, ar tiekėjų kvalifikacija ir pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus Komisija privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu Komisija, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmets jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

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

61. Komisija vokų atplėšimo procedūros rezultatus informina protokolu.

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

62.1. pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas;

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

62.3. 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;

62.4. 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;

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

62.6. kai reikalaujama:

62.6.1. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas;

62.6.2. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas;

62.6.3. 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;

62.7. kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis – ar pasiūlymas pateiktas Gimnazijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis, ar iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos niekas negalėjo peržiūrėti pasiūlyme pateiktos informacijos.

63. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, 62.1–62.4 punktuose nurodyta informacija, o jei reikia, ir kita 62 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų atplėšimo posėdžio protokole.

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

65. 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 Komisija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos.

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

67. Komisija, nagrinėdama pasiūlymus:

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

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

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

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

67.5. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, turi teisę, o ketindama atmesti pasiūlymą – privalo, pareikalauti iš tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo;

68. Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio Komisija gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Esant reikalui, tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti.

69. Komisija atmeta pasiūlymą, jeigu:

69.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

69.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, Komisijai prašant, nepatikslino jų;

69.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

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

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

70. Dėl 69 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

70.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiu Gimnazijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploataavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. Pasiūlymų vertinimo kriterijais negalima pasirinkti tiekėjų kvalifikacijos kriterijų;

70.2. mažiausios kainos.

71. Projekto konkursui pateikti projektai gali būti vertinami pagal Gimnazijos nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

72. Gimnazija, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką, įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

73. Gimnazija apie pasiūlymų eilę nedelsdama turi pranešti kiekvienam pasiūlymą pateikusiam dalyviui faksu arba elektroniniu paštu, kitomis elektroninėmis priemonėmis. Šis reikalavimas netaikomas, kai apklausa vykdoma žodžiu.

74. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal 69 punkto nuostatas.

XI. PIRKIMO SUTARTIS

75. Komisija ar Pirkimo organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia arba įpareigoja parengti laimėjusį tiekėją pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina su buhalteriu, direktoriumi ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

76. 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, nepažeidžiant Taisyklių 77 ir 78 punkto reikalavimų, nurodomas laikas, kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutarties.

77. Pirkimo sutartis negali būti sudaryta, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti tiekėjų pretenzijų pateikimo ir ieškinio pateikimo terminai, bet ne anksčiau kaip po 15 dienų nuo pasiūlymų eilės išsiuntimo dalyviams dienos, išskyrus šiuos atvejus:

77.1. kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu arba taikant dinaminę pirkimo sistemą;

77.2. kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas;

77.3. kai pasiūlymas buvo pateiktas žodžiu;

77.4. kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM.

78. Kai Gimnazija informacinį pranešimą skelbia „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVP IS, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.

79. 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, pagal patvirtintą pasiūlymų eilę, yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

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

79.2. tiekėjas neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties iki Gimnazijos nurodyto laiko;

79.3. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis,

79.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo Gimnazijos reikalaujamos teisinės formos.

80. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ar derybų protokole užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos.

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

81.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

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

81.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

81.5. prievolių įvykdymo terminai;

81.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

81.7. ginčų sprendimo tvarka;

81.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

81.9. pirkimo sutarties galiojimas;

81.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos.

82. Gimnazija pirkimo dokumentuose gali nustatyti pirkimo sutarties atlikimo sąlygas, susijusias su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos Bendrijos teisės aktus.

83. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

84. 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. Gali būti kreipiamasi tik dėl tokių pirkimo sutarties sąlygų, kurių keitimo aplinkybių atsiradimo pirkimo sutarties šalys negalėjo numatyti pasiūlymo pateikimo metu, aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos neprisiėmė nė viena iš pirkimo sutarties šalių.

XII. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

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

86. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 1 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM, gali būti sudaroma žodžiu. Tuo atveju, kai pagrindinė sutartis sudaroma žodžiu, Taisyklių 88 – 92 punktuose nustatytas bendravimas su tiekėjais gali būti vykdomas žodžiu.

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

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

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

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

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

92. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis šių Taisyklių 96 punkte nurodyta tvarka.

93. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, Gimnazija:

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

93.2. išrenka geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėjų, vadovaudamasi preliminariojoje sutartyje nustatytais pasiūlymų vertinimo kriterijais, ir su šį pasiūlymą pateikusių tiekėjų sudaro pagrindinę sutartį.

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

XIII. PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

95. Pirkimai atliekami šiais būdais:

95.1. supaprastinto atviro konkurso;

95.2. supaprastinto riboto konkurso;

95.3. supaprastintų skelbiamų derybų;

95.4. supaprastinto konkurencinio dialogo;

95.5. supaprastinto atviro projekto konkurso;

95.6. supaprastinto riboto projekto konkurso;

95.7. apklausos.

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

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

98. Pirkimas supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali būti atliekamas esant bent vienai iš šių sąlygų:

98.1. jeigu atviram, ribotam konkursui ar konkurenciniam dialogui visi pateikti pasiūlymai nepriimtini arba neviseiškai atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos;

98.2. išimtinu atveju, kai dėl perkamų prekių, paslaugų ar darbų pobūdžio arba tuo susijusios rizikos Gimnazija negali iš anksto prognozuoti visos kainos.

99. Supaprastinto konkurencinio dialogo būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai Gimnazija dėl pirkimo objekto sudėtingumo negali apibrėžti pirkimo objekto techninės specifikacijos ir siekia atrinkti vieną ar kelis iš tiekėjų pateiktų sprendinių.

100. Supaprastinto projekto konkursas gali būti vykdomas siekiant nustatyti geriausią planą ar projektą (paprastai teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingo ar panašaus pobūdžio) pateikusių tiekėjų (tiekėjus), kai:

100.1. su supaprastinto projekto konkurso laimėtoju numatyta sudaryti paslaugų pirkimo sutartį.

100.2. Gimnazija gali vykdyti supaprastintą atvirą projekto konkursą bei supaprastintą ribotą projekto konkursą.

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

101.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

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

101.1.2. 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;

101.1.3. 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;

101.1.4. atliekami mažos vertės pirkimai, perkančiosios organizacijos nustatytais atvejais:

101.1.4.1. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

101.1.4.2. esant sąlygoms, nustatytoms šių Taisyklių 99.1.1, 99.1.2, 99.1.5, 99.1.6, 99.2, 99.3, 99.4 ir 99.5 punktuose;

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

101.1.5. perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, 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;

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

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

101.2. perkamos prekės ir paslaugos:

101.2.1. 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. Jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;

101.2.2. prekių ir paslaugų, skirtų Lietuvos Respublikos diplomatinėms atstovybėms, konsulinėms įstaigoms užsienyje ir Lietuvos Respublikos atstovybėms prie tarptautinių organizacijų, kariniams atstovams ir specialiesiems atašė, pirkimams užsienyje;

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

101.3. perkamos prekės, kai:

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

101.3.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

101.3.3. perkami archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

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

101.3.5. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

101.4. perkamos paslaugos, kai:

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

101.4.2. perkamos teisėjų, prokurorų, Gimnazijos darbuotojų mokymo paslaugos;

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

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

101.5. perkamos paslaugos ir darbai, kai:

101.5.1. 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;

101.5.2. 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.

102. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš viešosios įstaigos CPO LT, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroninio katalogo CPO.lt (toliau –elektroninis katalogas), kai elektroniniame kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Komisija ar pirkimų organizatorius privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti elektroniniame kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

XIV. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

103. Vykdamt supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.

104. Supaprastintame atviraime konkurse derybos tarp Gimnazijos ir dalyvių nėra draudžiamos, kai visi gauti pasiūlymai neatitinka pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės, Gimnazijai nepriimtinos, kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos. Gimnazija, Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka atmetus visus pasiūlymus, gali vykdyti naują pirkimą supaprastintų neskelbiamų derybų būdu. Į derybas kviečiami visi pasiūlymus pateikę konkurso dalyviai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius reikalavimus.

105. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7(septynios) darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo dienos, Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje numatyta tvarka.

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

XV. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

107. Gimnazija supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:

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

107.2. vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus pasiūlymus.

108. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų draudžiamos.

109. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo dienos, Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje numatyta tvarka.

110. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

111. Gimnazija skelbime apie pirkimą nustato, kiek mažiausia kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 5.

112. Gimnazija, nustatydamą atrankamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:

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

112.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 35–37 straipsnių pagrindu.

113. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

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

115. Konkurso metu Gimnazija negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

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

XVI. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

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

118. Supaprastintos skelbiamos derybos gali būti atliekamos:

118.1. skelbime apie supaprastintą pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus pateikti pasiūlymus;

118.2. skelbime apie supaprastintą pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus teikti paraiškas dalyvauti pirkime ir ribojant kandidatų, teiksiančių pasiūlymus, skaičių.

119. Kai ribojamas kandidatų skaičius, vykdoma kvalifikacinė atranka kaip nustatyta 112 ir 113 punktuose.

120. Mažiausias, skelbime apie supaprastintą pirkimą nurodomas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu Gimnazijos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, Gimnazija pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

121. Pirkimo metu Gimnazija negali kviešti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

122. Jei kandidatų skaičius neribojamas, tiekėjai prašomi pateikti pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nurodyto termino, kuris negali būti trumpesnis nei nurodyta 108 punkte.

123. Kai ribojamas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius, paraiškų pateikimo terminas negali būti trumpesnis nei 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimų atveju – CVP IS dienos.

124. Gimnazija supaprastintas derybas vykdo tokiais etapais:

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

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

124.3. Posėdžiuose, kuriuose nagrinėjamos iš tiekėju gautos paraiškos su minimaliais kvalifikacijos reikalavimais, vykdoma kvalifikacinė atranka, nagrinėjami gauti pirminiai pasiūlymai tiekėjai ir (ar) jų įgalioti atstovai nedalyvauja.

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

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

125. Supaprastintų derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

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

125.3. supaprastintų derybų eiga turi būti įforminta raštu. Supaprastintų derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Jei derybos vykdomos laiškais ar elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolas surašomas tais

atvejais, kai derybų laiškai siunčiami nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai;

125.4. tiekėjo be pateisinamos priežasties neatvykusio į derybas, pasiūlymas bus atmetamas.

XVII. SUPAPRASTINTAS KONKURENCINIS DIALOGAS

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

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

126.2. remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais ir 112 ir 113 punktuose nustatyta tvarka atrenka kandidatus ir kviečia juos pradėti supaprastintą konkurencinį dialogą. Kandidatams, kurie nekviečiami dalyvauti dialoge, pranešama apie atrankos rezultatus;

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

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

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

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

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

129. Vykdamas pirkimą konkurencinio dialogo būdu turi būti laikomasi šių sąlygų:

129.1. pasiūlymai vertinami taikant tik ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų;

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

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

129.4. dialogas vedamas su kiekvienu tiekėju atskirai. Tretiesiems asmenims negali būti atskleista jokia dialogo metu iš tiekėjo gauta informacija be šio sutikimo, taip pat tiekėjas negali būti informuojamas apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais. Dialogo metu visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda

informacija. Dialogo eiga turi būti protokoluojama. Dialogo protokolą turi pasirašyti Komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo vestas dialogas, įgaliotas atstovas.

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

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

129.7. paraiškų dalyvauti konkurenciniame dialoge pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje numatyta tvarka.

130. Gimnazija konkurencinio dialogo dalyviams gali nustatyti prizus ir pinigines išmokas.

XVIII. SUPAPRASTINTAS PROJEKTO KONKURSAS

131. Gimnazija supaprastinto projekto konkursą gali vykdyti supaprastinto atviro arba supaprastinto riboto projekto konkurso būdu.

132. Projektų pateikimo terminas supaprastinto atviro projekto konkursui negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje numatyta tvarka.

133. Paraiškų dalyvauti supaprastintame ribotame projekto konkurse pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo, projektų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos, nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

134. Dalyvių skaičius supaprastintame atvirame projekto konkurse neribojamas.

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

136. Gimnazija supaprastintą ribotą projekto konkursą vykdo etapais:

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

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

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

138. Gimnazija, nustatydamą atrinkamų kandidatų skaičių bei išankstinės kvalifikacinės atrankos kriterijus, privalo laikytis Taisyklių 112 ir 113 punktuose nustatytų reikalavimų.

139. Vokai su projektais plėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmame plėšiami vokai su projektais, antrame – vokai su devizų šifrais (vykdant projekto konkursą elektroninėmis priemonėmis – tiekėjų tapatybės atskleidžiamos antrame posėdyje). Apie šį posėdį Gimnazija

visiems tiekėjams raštu praneša ne vėliau kaip prieš 3 dienas. Pranešime turi būti nurodyta vokų su devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo su devizų šifrais) vieta, diena, valanda ir minutė. Posėdyje turi teisę dalyvauti visi projektus pateikę tiekėjai ar jų atstovai. Vokus atplėšia vienas iš Komisijos narių. Atplėšus vokus arba susipažinus su devizų šifrais, Komisija posėdyje dalyvaujantiems tiekėjams paskelbia projektų eilę ir projektų devizų šifrus. Vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo ar susipažinimo procedūrą Komisija įformina atskiru protokolu.

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

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

142. Komisija privalo atmesti tuos projektus, kurie:

142.1. išsiųsti ar gauti po Gimnazijos nustatyto galutinio projektų pateikimo termino;

142.2. pateikti pažeidžiant anonimiškumą;

142.3. neatitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose išdėstytų reikalavimų.

143. Pateikti projektai vertinami pagal supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus, numatytus Taisyklių 70 ir 71 punktuose. Supaprastinto projekto konkursui pateiktų projektų įvertinimui gali būti rengiamas viešas aptarimas, kuriame juos analizuoja Komisijos pakviesti ekspertai. Šio aptarimo išvados įforminamos protokolu. Komisijos nariai viešame aptarime savo nuomonės nepareiškia. Viešo aptarimo protokolas su ekspertų išvadomis pateikiamas Komisijai iki jos nustatyto termino. Ekspertai savo išvadas pateikia raštu. Ekspertų išvados Komisijai yra rekomendacinio pobūdžio.

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

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

146. Gimnazija privalo gražinti projekto konkurso dalyviams nelaimėjusius projektus iki konkurso dokumentuose nurodytos datos.

147. Gimnazija turi teisę su geriausią projektą pateikusių dalyviu, o jeigu geriausias pasiūlymus pateikė keli tiekėjai – su vienu iš jų, sudaryti pirkimo sutartį paslaugoms, dėl kurių vyksta projekto konkursas. Dėl pirkimo sutarties sąlygų Gimnazija turi teisę derėtis.

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

149. Vykdamas pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal Gimnazijos keliamus reikalavimus. Apklausa metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Gimnazija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus vykdomos derybos arba kokiais atvejais bus derybos, ir jų vykdymo tvarką bei derėjimosi objektą (us).

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

150.1. atliekant mažos vertės pirkimus, prekių ir paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 58 000 eurų be PVM, o darbų sutarties vertė neviršija – 145 000 eurų be PVM;

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

150.3. perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, ir neįgaliųjų socialinių įmonių, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai, jei reikalingų prekių, paslaugų ar darbų sąrašus CVP IS paskelbė trys ir daugiau šių įmonių;

150.4. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas, kai vykdomas įprastas pirkimas, t.y. perkamas objektas nepasižymi meninėm ar išskirtinėm savybėmis;

150.5. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, Gimnazijos, valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos, kai Gimnazija iš anksto planuoja įsigyti tokių paslaugų ir yra pakankamai tiekėjų, galinčių pateikti pasiūlymus Gimnazijos pageidaujamosiomis mokymų temomis.

151. Gimnazija, prašydama pateikti pasiūlymus, gali kreiptis į vieną tiekėją, kai:

151.1. 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;

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

151.3. 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. Jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;

151.4. kai prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas, o perkamas objektas pasižymi meninėmis ir išskirtinėmis savybėmis arba kai pirkimas turi būti įvykdytas skubiai.

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

151.6. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

151.9. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

151.11. 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;

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

151.13. 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;

151.14. 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;

151.15. perkamos svečių maitinimo paslaugos;

151.16. centrinėje viešųjų pirkimų sistemoje yra pasiskelbę mažiau negu 3 Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnyje nurodyti tiekėjai, kurie gamina prekes, teikia perkamas paslaugas ar atlieka perkamus darbus.

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

153. Jei apklausos metu numatoma vykdyti elektroninį aukcioną, apie tai tiekėjams pranešama pirkimo dokumentuose.

XX. ELEKTRONINIS AUKCIONAS

154. Elektroninis aukcionas vykdomas tik elektroninėmis priemonėmis. Elektroninį aukcioną Gimnazija gali vykdyti CVP IS priemonėmis arba kitomis elektroninėmis priemonėmis, jeigu jos atitinka Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatytus reikalavimus.

155. Elektroniniam aukcionui pateikti pasiūlymai vertinami remiantis:

155.1. tik kaina, kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra mažiausia kaina, arba

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

156. Gimnazija, nusprendusi taikyti elektroninį aukcioną, tai nurodo skelbime apie supaprastintą pirkimą. Skelbime, be kita ko (inter alia), nurodoma ši informacija:

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

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

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

156.4. atitinkama informacija apie elektroninio aukciono eigą;

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

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

157. Gimnazija, prieš pradėdama elektroninį aukcioną:

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

157.2. kviečia elektroninėmis priemonėmis vienu metu visus dalyvius, kurie yra pateikę priimtinius pasiūlymus, pateikti naujas kainas ir (arba) naujas reikšmes. Kvietime nurodoma visa svarbi informacija, kaip dalyviui prisijungti prie elektroninės įrangos, ir elektroninio aukciono pradžios data ir laikas. Elektroninis aukcionas gali būti vykdomas keliais vienas po kito einančiais etapais. Elektroninis aukcionas negali prasidėti anksčiau kaip po 2 darbo dienų nuo tos dienos, kurią buvo išsiųsti kvietimai.

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

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

160. Gimnazija uždaro elektroninį aukcioną vienu ar keliais būdais:

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

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

160.3. kai baigiami visi kvietime dalyvauti nurodyti aukciono etapai. Gimnazijai nusprendus, kad elektroninis aukcionas bus baigiamas pagal šį punktą ar kartu derinant su 160.2. punkto sąlyga, kvietime dalyvauti aukcione nurodomas kiekvieno aukciono etapo laiko grafikas.

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

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

XXI. DINAMINĖ PIRKIMŲ SISTEMA

163. Gimnazija pirkimams atlikti gali taikyti dinaminę pirkimo sistemą. Pirkimas taikant dinaminę pirkimo sistemą atliekamas naudojant tik elektronines priemones.

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

165. Taikydama dinaminę pirkimo sistemą, Gimnazija:

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

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

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

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

167. Prieš pakviesdama tiekėjus pateikti pasiūlymą dėl konkretaus pirkimo Gimnazija skelbia supaprastintą skelbimą apie pirkimą dinaminėje sistemoje ir kviečia visus suinteresuotus tiekėjus per nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo supaprastinto skelbimo paskelbimo Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje numatyta tvarka, pateikti orientacinį pasiūlymą pagal šių Taisyklių 166 punkto nuostatas. Gimnazija negali tęsti pirkimo procedūrų, kol ji nėra užbaigusi visų iki nustatyto termino pabaigos gautų orientacinių pasiūlymų vertinimo.

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

169. Gimnazija, vadovaudamasi pasiūlymų vertinimo kriterijais, nurodytais skelbime dėl dinaminės pirkimo sistemos sudarymo, nustato geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją ir su juo

sudaro pirkimo sutartį. Prireikus šie kriterijai gali būti tiksliau suformuluoti šių Taisyklių 163 punkte nurodytame kvietime.

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

171. Gimnazija negali taikyti dinaminės pirkimo sistemos taip, kad būtų trukdoma, ribojama ar iškreipiama konkurencija.

172. Gimnazija negali imti kokių nors mokesčių iš suinteresuotų tiekėjų arba dinaminės sistemos dalyvių.

XXII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

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

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

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

176. Gimnazija, mažos vertės pirkimų atveju, pirkimo dokumentuose pateikia būtiną pasiūlymams parengti informaciją: pasiūlymų rengimo ir informavimo 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.

177. Apie mažos vertės pirkimą galima neskelbti, jei yra bent viena iš šių sąlygų:

177.1. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

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

177.3. 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;

177.4. 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;

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

178. Apklausti vieną tiekėją apie tai neskelbiant viešai, galima, jeigu:

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

178.2. pirkimą būtina atlikti greitai;

178.3. Gimnazija pagal ankstesnę 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, nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos. Tokių papildomų pirkimų bendra vertė neturi viršyti 30 procentų pradinės sutarties vertės;

178.4. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad 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 tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

178.5. prekės, paslaugos ar darbai perkami iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų ir kurių veikla nėra įtraukta į neremtinų veiklos rūšių sąrašą 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;

178.6. prenumeruojami laikraščiai, dienraščiai, periodiniai leidiniai ir žurnalai;

178.7. perkamos dovanos ir suvenyrai;

178.8. perkant iki 300 eurų be PVM arba yra kitos objektyviai pateisinamos aplinkybės, dėl kurių neįmanoma arba netikslinga apklausti daugiau tiekėjų. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo Gimnazijos delsimo arba neveiklumo.

179. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir pirkimo sutarties vertė neviršija 3000 eurų;

180. 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).

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

XXIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ REGISTRAVIMAS, DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

182. Kiekvieną atliktą pirkimą, kurio vertė neviršija 300 eurų Komisija arba Pirkimo organizatorius registruoja pirkimų žurnale (toliau – Žurnalas). Žurnale turi būti šie rekvizitai: pirkimo pavadinimas, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), tiekėjo pavadinimasprekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ arba tik 3 ar 5 pirmi BVPŽ kodo skaitmenys, Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnis, dalis,

punktas, kuriuo vadovaujantis atliktas pirkimas, Taisyklių punktas (papunktis), kuriuo vadovaujantis atliekama apklausa, priešastys, kodėl nesudaryta pirkimo sutartis (pildoma, kai nesudaryta pirkimo sutartis), jei reikia – kita su pirkimu susijusi informacija.

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

184. Įvykdžius pirkimą, Komisija ir Pirkimo organizatorius perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus viešųjų pirkimų specialistui, sutartis ir mokėjimo dokumentų originalus – buhalterijai.

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

186. Gimnazija už kiekvieną pirkimą, įskaitant ir pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis, privalo raštu pateikti pirkimo procedūrą ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus. Ši ataskaita neteikiama, kai: pirkimas yra atliekamas pagal sudarytą preliminariąją sutartį, atliekamas mažos vertės pirkimas.

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

- 187.1. kai pagal preliminariąsias sutartis sudaromos pagrindinės pirkimo sutartys;
- 187.2. pirkimų, atliktų pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus;
- 187.3. mažos vertės pirkimų;

XXIV. INFORMACIJOS APIE PIRKIMUS TEIKIMAS

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

- 188.1. tiekėjo pasiūlymo atmetimą;
- 188.2. pasiūlymų eilę;
- 188.3. pirkimo nutraukimą.

Šis punktas netaikomas, kai pirkimas atliekamas apklausos būdu žodžiu.

189. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiksliai Komisijos nariai ir Gimnazijos pakviesti ekspertai, Gimnazijos direktorius, 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.

190. 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.

XXV. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

191. Ginčų nagrinėjimo tvarka tarp Gimnazijos, tiekėjų ar dalyvių vykdoma pagal Viešųjų pirkimų įstatymo V skyrių.

Panevėžio „Minties“ gimnazijos
Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių
1 priedas

.....
(pirkimo iniciatoriaus pareigos, vardas, pavardė)

Panevėžio „Minties“ gimnazijos
Direktoriui
Egidijui Samui

PIRKIMO PARAIŠKA

.....
(data)
Panevėžys

1. Pirkimo objektas	
2. Pirkimo priežastis	
3. Kiekis	
4. Kokybės reikalavimai	
5. Galima maksimali vertė	
6. Galimi tiekėjai	
7. Pristatymo terminas	
8. Aplinkosaugos kriterijus	
9. Kita informacija	

.....
(pirkimo iniciatoriaus parašas, vardas pavardė)

.....
(išankstinę finansų kontrolę vykdančio asmens sprendimo turinys, pareigos, parašas, vardas, pavardė, data)

.....
(atsakingo už viešuosius pirkimus asmens sprendimo turinys, pareigos, parašas, vardas, pavardė, data)

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:.....
.....

Pirkimų specialistas:

.....
(vardas, pavardė)

Tiekėjai apklausti raštu ar žodžiu

Apklausti tiekėjai ir jų siūlymai :

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Apklaustos data	Siūlymo data	Adresas, telefonas, faksas	Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė	Siūlymo charakteristika

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:

.....
(tiekėjo pavadinimas ir pasiūlymo numeris)

Priežastys, dėl ko buvo įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų siūlymai:

.....
.....

Pažymą parengė (pirkimų specialistas):

.....
(pareigos)

.....
(parašas, data)

.....
(vardas, pavardė)

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

.....
(pareigos)

.....
(parašas, data)

.....
(vardas, pavardė)

Panevėžio „Minties“ gimnazijos
viešųjų pirkimų taisyklių
3 priedas

PANEVĖŽIO „MINTIES“ GIMNAZIJOS

**VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ
ŽURNALAS**

Pradėtas:
Baigtas:

Panevėžio „Minties“ gimnazija

**SPRENDIMAS
PIRKTI IŠ VIENINTELIO ŠALTINIO**

_____ (data)

Vadovaudamasis Panevėžio „Minties“ gimnazijos prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų tvarka, _____ punktu, nusprendžiu _____

(pirkimo objektas)

_____ pirkimą vykdyti iš vienintelio šaltinio (tiekėjo).

Tiekėju pasirenkamas _____

(tiekėjo pavadinimas ir adresas)

Pirkimų specialistas

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)