



**ROKIŠKIO JUOZO TUMO – VAIŽGANTO GIMNAZIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2015 m. sausio 27d. Nr. V-31  
Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr.81-3179; 2009, Nr. 93-3986; 2010, Nr. 25-1174, Nr. 158-8018; 2011, Nr. 2-36, Nr. 85-4137, Nr. 123-5813, Nr. 139-6548; 2012, Nr. 39-1921, Nr. 82-4264; 2013, Nr. XII-569, Nr. 112-5575);2013,Nr.11-510,2014,Nr.I-1491 2,9,18,22,24,41str., kitais viešuosius pirkimus (toliau Pirkimai),reglamentuojančiais aktais

1. T v i r t i n u Rokiškio Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles ( pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios 2014 m. sausio 20 d. gimnazijos direktoriaus įsakymą Nr. V-16.

Direktorius

Gediminas Matiekus

Tikra:  
Raštinės vedėja

Rima Maslauskienė  
2015-01-27

PATVIRTINTA  
Rokiškio Juozo Tumo-Vaižganto  
gimnazijos direktoriaus  
2015m. sausio 27d.  
įsakymu Nr. V-31

## ROKIŠKIO JUOZO TUMO-VAIŽGANTO GIMNAZIJOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

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

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

4. Atlikdama supaprastintus pirkimus, Gimnazija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr.74-2262) (toliau – CK), kitais įstatymais ir juos įgyvendinančiais teisės aktais. Esant prieštaravimams tarp šių taisyklių ir įstatymų, taikomi įstatymų reikalavimai.

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

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

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

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

7.1. sąlygas, sudarančias galimybę pirkime dalyvauti tik neįgaliųjų socialinėms įmonėms;

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

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

8. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

**Apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai Gimnazija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš, pagal keliamus reikalavimus ir nustatytą pasiūlymo vertinimo kriterijų, tinkamiausią pasiūlymą pateikusių dalyvių;

**Kvalifikacijos patikrinimas** – procedūra, kurią atliekant tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

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

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

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 Eur** (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip **145 000 Eur** (be pridėtinės vertės mokesčio).

**Numatomo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – Gimnazijos numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir atnaujinimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama tokia, kokia ji yra pirkimo pradžioje, nustatytoje Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 2 dalyje;

**Pirkimo iniciatorius** – Gimnazijos padalinys ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojas), kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

**Pirkimo organizatoriai** – Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirti Gimnazijos darbuotojai, kurie Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti neįpareigojama Gimnazijos Viešųjų pirkimų komisija (toliau **Komisija**).

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

**Suinteresuotas dalyvis** – bet kuris dalyvis, išskyrus dalyvį, kuris galutinai pašalintas iš pirkimo procedūros, t. y. jam pranešta apie pasiūlymo atmetimą, ir kurio pašalinimas dėl praleisto senaties termino negali būti ginčijamas arba dėl kurio pašalinimo pagrindumo yra įsiteisėjęs teismo sprendimas.

**Suinteresuotas kandidatas** – bet kuris kandidatas, išskyrus kandidatą, kuriam Gimnazija pranešė apie jo paraiškos atmetimą iki pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo suinteresuotiems dalyviams.

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

**Supaprastintas projekto konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai Gimnazijai suteikiama galimybė įsigyti konkursui pateiktą ir vertinimo komisijos (žiuri) 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.

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

**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.

**Supaprastintos neskelbiamos derybos** – supaprastinto pirkimo būdas, kai apie pirkimą viešai neskelbiama, pasiūlymus teikia Gimnazijos pakviesti tiekėjai, o Gimnazija su kiekvienu tiekėju atskirai derasi dėl jo pateiktos kainos ir kitų pasiūlymo sąlygų.

9. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme. Pasikeitus Taisyklėse minimiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos.

## II. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

10. Supaprastintus pirkimus vykdo Gimnazijos direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta Viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija).

Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija **10** tūkst. eurų be PVM, o darbų - **30** tūkst. eurų be PVM. Kitus mažos vertės pirkimus gali vykdyti pirkimų organizatoriai.

11. Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, sekretoriumi, verčių skaičiuotoju, komisijos nariais ir pirkimo organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

12. Gimnazijos direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti mažos vertės pirkimą vykdyti pirkimo organizatoriui arba Komisijai, neatsižvelgdamas į Taisyklių 10 punkte nustatytas sąlygas.

13. Tuo pačiu metu vykdomiems keliems mažos vertės pirkimams gali būti paskirti keli pirkimo organizatoriai.

14. Komisija dirba pagal socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu patvirtintą Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Komisijos nariai ir pirkimų organizatoriai turi būti pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

15. Gimnazija turi užtikrinti supaprastintų pirkimų vykdymą per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos (jei centrinė perkančioji organizacija sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminarįsias sutartis).

16. Gimnazija supaprastinto pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliojanti organizacija). Tokiu atveju įgaliojanti organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

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

## III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

18. Gimnazija apie supaprastintus pirkimus (išskyrus mažos vertės pirkimus ir pirkimus, atliekamus apklausos būdu) skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje ir Taisyklėse nustatytais atvejais ir tvarka, o informacinį pranešimą ar pranešimą dėl savanoriško ex ante skaidrumo gali skelbti Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 8 dalyje numatytais atvejais.

Savo tinklapyje ir leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ Gimnazija informuoja apie pradedamą bet kurį pirkimą (mažos vertės pirkimų atveju – tik savo tinklalapyje), taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį. Apie mažos vertės pirkimus, kurie buvo vykdomi žodžiu, Gimnazija savo tinklalapyje skelbia susistemintai kartą per ketvirtį.

19. Visus skelbimus ir informacinius pranešimus Gimnazija pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus privalomuosius skelbiamos informacijos reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Papildomai skelbimai ir informaciniai pranešimai gali būti skelbiami Gimnazijos interneto svetainėje, kitose interneto svetainėse, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. Gimnazija užtikrina, kad šie skelbimai ir informaciniai pranešimai būtų paskelbti ne anksčiau negu „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau vadinama – CVP IS), o to paties skelbimo turinys visur būtų tapatus. Už skelbimo ir informacinio pranešimo turinį atsakinga Gimnazija.

#### IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

20. Pirkimo dokumentus pagal pirkimo iniciatoriaus pateiktus dokumentus ir informaciją rengia Komisija, arba pirkimo organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš Gimnazijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.

21. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai supaprastintas pirkimas atliekamas žodžiu.

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

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

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

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

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

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

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

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

25.5. 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);

25.6. pasiūlymo galiojimo terminas;

25.7. prekių, paslaugų, darbų ar projekto pavadinimas, kiekis (apimtis), prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

25.8. techninė specifikacija;

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

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

25.11. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją, – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;

25.12. jeigu numatoma riboti tiekėjų skaičių, – kvalifikacinės atrankos kriterijai bei tvarka, mažiausias kandidatų, kuriuos Gimnazija atrinks ir pakvies pateikti pasiūlymus, skaičius;

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

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

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

25.16. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai, ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau vadinama – vokų su pasiūlymais atplėšimas);

25.17. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, taip pat nurodant informaciją, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

25.18. 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;

25.19. siūlomos pasirašyti pirkimo (preliminarijos) 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), taip pat pirkimo sutarties projektas, jeigu yra parengtas;

25.20. jei reikalaujama, – pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir (ar) pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

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

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

25.23. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

25.24. informacija, ar su projekto konkurso laimėtoju (laimėtojais) bus sudaroma pirkimo sutartis; informacija, ar tiekėjams bus mokama kompensacija, Gimnazijai nutraukus projekto konkursą; informacija apie projekto konkurso laimėtoju (laimėtojams) ar dalyviams skiriamus prizus ar kitus apdovanojimus (kai tai taikoma);

25.25. terminas, iki kada nelaimėję projektai turi būti gražinti projekto konkurso dalyviams;

25.26. turi būti reikalaujama, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus ir gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų kokias pirkimo dalias atlikti jis ketina pasitelkti. Jeigu darbų pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelkiami subrangovai, pagrindinius darbus, kuriuos nustato Gimnazija, privalo atlikti tiekėjas. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo;

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

25.28. reikalavimas, kad tiekėjas įrodytų, jog Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje ir 2 dalies 1, 2, 3, 5, 6 ir 9 punktuose nurodytų aplinkybių nėra, kaip pakankamą įrodymą priima teismo, valstybės įmonės Registrų centro ar kitos kompetentingos institucijos dokumentą. Tiekėjas nurodytoms aplinkybėms įrodyti gali pateikti valstybės įmonės Registrų centro Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka išduotą dokumentą, patvirtinantį jungtinius kompetentingų institucijų tvarkomus duomenis.

Jeigu tiekėjas negali pateikti Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 3 dalyje nurodytų dokumentų, nes atitinkamoje šalyje tokie dokumentai neišduodami arba toje šalyje išduodami dokumentai neapima visų Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje ir 2 dalies 1, 2, 3 ar 9 punkte keliamų klausimų, jie gali būti pakeisti priesaikos deklaracija arba šalyse, kuriose ji netaikoma, – oficialia tiekėjo deklaracija, kurią jis yra pateikęs kompetentingai teisinei arba administracinei institucijai, notarui arba kompetentingai profesinei ar prekybos organizacijai savo kilmės šalyje arba šalyje, iš kurios jis atvyko, o Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 2 dalies 1 punkte nurodytais atvejais, kai tiekėjas su kreditoriais nėra sudaręs taikos sutarties, sustabdęs ar apribojęs veiklos, Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 2 dalies 2 punkte nurodytu atveju, kai nesiekama priverstinio likvidavimo procedūros ar susitarimo su kreditoriais, ir Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 2 dalies 4 ir 8 punktuose nurodytais atvejais – ir laisvos formos tiekėjo deklaracija

25.29. tais atvejais, kai Gimnazija pirkimo objektą skaido į dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, pirkimo dokumentuose gali būti nurodyta, kelioms pirkimo objekto dalims (vienai, dviem ir daugiau) tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus. Jeigu pirkimo dokumentuose nenurodyta, kelioms pirkimo objekto dalims tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus, laikoma, kad tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus visoms pirkimo dalims. Gimnazija, skaidydama pirkimo objektą į dalis, turi užtikrinti konkurenciją ir nediskriminuoti tiekėjų.

25.30. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

26. Gimnazija nereikalauja pateikti dokumentų ir informacijos, kurie jai pagal Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymą ar kitus teisės aktus yra neatlygintinai prieinami Lietuvos Respublikos registruose, valstybės informacinėse sistemose ir kitose informacinėse sistemose.

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

28. Vykdamas mažos vertės pirkimus, kai apie supaprastintą pirkimą neskelbiama, taip pat kai atliekant apklausą pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 25 punkte nurodyta informacija, jeigu Gimnazija mano, kad informacija yra nereikalinga.

29. Gimnazija supaprastinto pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbia CVP IS kartu su skelbimu apie pirkimą, atliekant apklausą – kvietimu pateikti pasiūlymus. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS, Gimnazija pirkimo dokumentus tiekėjui pateikia kitomis priemonėmis. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau, nei apie supaprastintą pirkimą paskelbta, apklausos atveju – nei pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose.

30. Pirkimo dokumentai tiekėjams teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS ar Gimnazijos interneto svetainėje, papildomai jie gali būti neteikiami.

31. Už pirkimo dokumentus Gimnazija iš visų tiekėjų gali imti vienodo dydžio mokestį, kurį sudaro dokumentų kopijavimo ir pateikimo tiekėjams faktinės išlaidos. Už pirkimo dokumentų vertimą į užsienio kalbą gali būti imamas papildomas mokestis. Jį sudaro vertimo į užsienio kalbą išlaidos.

32. 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 (jeigu pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis – visiems kitiems prie pirkimo CVP IS prisijungusiems tiekėjams), bet nenurodo, iš ko gavo prašymą pateikti 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.

33. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Gimnazija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslindama ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) taip, kad tiekėjas juos gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

34. 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 34 punkte nustatyta tvarka.

35. Jeigu Gimnazija paaiškinusi (patikslinusi) pirkimo dokumentus, jų negali pateikti Taisyklių 32 ar 33 punkte 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.

36. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą skelbiami CVP IS. Jei pirkimo dokumentai skelbiami internete, ten pat paskelbiama apie termino nukėlimą. Šių Taisyklių III skyriuje nurodytuose leidiniuose apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą galima neskelbti, jeigu nekeičiama kita skelbime apie supaprastintą pirkimą paskelbta informacija ir jeigu nepaskelbus apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą nebus pažeisti pirkimų principai.

## V. PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMO REIKALAVIMAI

37. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų (projektų) ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, (mažos vertės pirkimų atveju neprivaloma)kad:

37.1. jeigu Gimnazija numato pasiūlymus vertinti pagal mažiausios kainos kriterijų arba pagal pirkimo dokumentuose nustatytus su pirkimo objektu susijusius kriterijus, pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad pasiūlymas ir paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas (projektas) ar paraiška – pateikti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo (Žin., 2000, Nr. 61-1827) (toliau – Elektroninio parašo įstatymas) nustatytus reikalavimus;

37.2. jeigu pasiūlymai teikiami ne faksu ir ne elektroninėmis priemonėmis ,pasiūlymai turi būti įdėti į voką, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (nurodoma pasiūlymų pateikimo termino pabaiga). Šie reikalavimai gali būti netaikomi atliekant mažos vertės neskelbiamus pirkimus.

37.3. 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 būdu ar apklausos būdu, kai gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų arba kai pateikti pasiūlymą kviečiamas vienas tiekėjas;

37.4. pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėsti esančius lapus ar juos pakeisti. Pasiūlymo paskutiniojo lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo. Pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius. Kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiuvama ir sunumeruojama pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopija (jei tokio dokumento reikalaujama). Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas (originalas) neįsiuvamas ir nenumeruojamas, o įdedamas į bendrą voką.

38. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų 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, kelioms ar visoms pirkimo dalims.

39. Tiekėjas privalo pateikti tik galiojančius dokumentus. Visos pateiktų dokumentų kopijos turi būti patvirtintos teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Užsienio valstybėse išduoti dokumentai turi būti legalizuoti Dokumentų legalizavimo ir tvirtinimo pažyma (apostille) tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. spalio 30 d. nutarimu Nr. 1079 (Žin., 2006, Nr. 118-4477), nustatyta tvarka.



## VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

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

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

43. Techninė specifikacija 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 galėtų įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

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

45. 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.

46. Jei leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, nurodomi minimalūs reikalavimai, kuriuos šie pasiūlymai turi atitikti. Alternatyvūs pasiūlymai negali būti priimami, kai pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų.

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

48. Pirkimo dokumentuose nurodant standartą, turi būti nurodytas arba Europos standartą perimančias Lietuvos standartas, arba Europos standartas, o jeigu šių standartų nėra, – tarptautinis standartas ar kitas nacionalinės standartizacijos institucijos patvirtintas normatyvinis dokumentas. Kartu nurodoma, kad tiekėjai gali remtis nurodytiems standartams lygiaverčiais kitais Europos Sąjungos valstybių narių nacionalinių standartizacijos institucijų patvirtintais normatyviniais dokumentais.

49. Techninė specifikacija gali apimti ir aplinkos apsaugos reikalavimus. Pirkimo dokumentuose galima nustatyti tam tikrus reikalavimus, pavyzdžiui, gamybos būdai ar pagrindinėms naudojamoms medžiagoms (maisto produktai neapdoroti kenksmingomis medžiagomis, tam tikra naudojamų medžiagų dalis pagaminta iš perdirtbų žaliavų, energija pagaminta iš atsinaujinančių energijos šaltinių) ar tam tikrų produktų grupių arba paslaugų poveikiui aplinkai. Gimnazija, nustatydamas reikalavimus, gali remtis standartais ar ekologiniais ženklais. Šiuo atveju ji nurodo standartuose ar ekologiniuose ženkluose keliamus reikalavimus pirkimo objekto savybėms ir kaip atitiktis šiems reikalavimams įrodymą priima oficialių institucijų išduotus dokumentus ar gamintojo patvirtinimą.

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

51. 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.

## VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

52. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas (Žin., 2003, Nr. 103-4623; 2007, Nr. 66-2595) (aktualią jų redakciją), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas. Kai supaprastintas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas atliekamas supaprastinto atviro konkurso ar apklausos, kurios metu nesiderama, būdu, perkančioji įstaiga vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų gali prašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją.

53. Gimnazija tikrindama tiekėjų kvalifikaciją, visais atvejais privalo patikrinti, ar nėra VP įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje nustatytų sąlygų. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami. Visiems tiekėjams turi būti keliami vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją. Keliami reikalavimai ir prašoma pateikti informacija negali dirbtinai diskriminuoti tiekėjų.

54. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

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

54.2. 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;

54.3. 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 Gimnazija įsigijusi skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

54.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

54.7. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

54.9. 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 pirkimo sutarties vykdymo;

54.10. perkamos Gimnazijos mokytojų ir (ar) darbuotojų mokymo paslaugos;

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

54.12. vykdomi mažos vertės pirkimai.

## VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

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

56. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūra atliekama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 31 straipsniu.

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

58. Komisija, nagrinėdama pasiūlymus:

58.1. tikrina ar tiekėjų pasiūlymuose pateikti kvalifikaciniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti;

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

58.3. kilus klausimų dėl pasiūlymų turinio, gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Komisija, 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;

58.4. jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laiko kainą, nurodytą žodžiais;

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

58.6. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos;

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

59. Kilus 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.

60. Komisija atmeta pasiūlymą, jeigu:

60.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

60.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, Gimnazijai prašant, per nustatytą terminą nepatiksline ju;

60.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

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

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

61. Dėl Taisyklių 60 punkte nurodytų prižasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

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

61.2. mažiausios kainos.

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

63. Komisija, 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 pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, o vertinant pagal mažiausios kainos kriterijų, – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais užregistruotas anksčiausiai. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas tas pasiūlymas, kuris pasiūlymų eilėje yra pirmas.

64. Komisija ar pirkimo organizatorius suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams nedelsiant (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) faksu arba elektroniniu paštu, kitomis elektroninėmis priemonėmis praneša apie priimtą sprendimą sudaryti (arba nesudaryti) pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį, pateikia Viešųjų pirkimų įstatymo 41 straipsnio 2 dalyje nurodytos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, atidėjimo terminą. Komisija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą iš naujo. Šie reikalavimai netaikomi, kai pasiūlymą pateikė tik vienas tiekėjas arba kai apklausa vykdoma žodžiu.

65. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal Taisyklių 60 punkto nuostatas.

## IX. PIRKIMO SUTARTIS

66. Komisija, ar pirkimo organizatoriai įvykdę pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina su Gimnazijos vadovu ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

67. 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 68 ir 70 punkto reikalavimu, nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutarties.

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

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

68.2. kai pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu, arba taikant dinaminę pirkimo sistemą;

68.3. kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 tūkst. Eur. (be PVM) arba kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

69. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 8 dalimi, kai Gimnazija informacinį pranešimą skelbia CVP IS, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos. Kai Europos Sąjungos oficialiame leidinyje paskelbiamas pranešimas dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 10 dienų nuo šio pranešimo paskelbimo dienos.“

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

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

70.2. tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties iki Gimnazijos nurodyto laiko;

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

70.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgyjo Gimnazijos reikalaujamos teisinės formos.

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

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

72.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

72.3. kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių kainodaros taisyklių nustatymo metodiką, patvirtintą Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. 1S-21 „Dėl Viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių kainodaros taisyklių nustatymo metodikos patvirtinimo“;

72.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

72.5. prievolių įvykdymo terminai;

72.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

72.7. ginčų sprendimo tvarka;

72.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

72.9. pirkimo sutarties galiojimas;

72.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, – jai būdingos nuostatos;

72.11. subrangovai, subtiekJėjai ar subteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka, jeigu pirkimo dokumentuose buvo reikalaujama, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subtiekJėjus ar subteikėjus ir kokias pirkimo dalis atlikti jis ketina pasitelkti.

73. Pirkimo sutarčiai, kuri sudaroma raštu atlikus mažos vertės pirkimą, neprivalomi 67, 70, 71, 72 punktų reikalavimai. Gimnazija pirkimo dokumentuose gali nustatyti pirkimo sutarties vykdymo sąlygas, susijusias su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos Bendrijos teisės aktus.

74. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip **3 000** Eur (be pridėtinės vertės mokesčio) ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas Civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.“

75. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip **3 000** Eur (be pridėtinės vertės mokesčio), arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą. Gimnazija, norėdama keisti pirkimo sutarties sąlygas, vadovaujasi Viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijomis, patvirtintomis Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2009 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. 1S-43 „Dėl Viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijų patvirtinimo“.“

76. Gimnazija laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį ir pirkimo sutarties sąlygų pakeitimais, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams arba teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdytų laisvai konkuruoti tarpusavyje, ne vėliau kaip per **10** dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo ar jos sąlygų pakeitimo turi paskelbti CVP IS. Šis reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, taip pat laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalimis, kai nėra techninių galimybių tokiu būdu paskelbtos informacijos atgaminti ar perskaityti. Tokiu atveju turi būti sudaryta galimybė susipažinti su nepaskelbtomis laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalimis.“

## **X. PRELIMINARIOJI SUTARTIS**

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

78. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip **4** metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip **3** tūkst. Eur. be PVM, gali būti sudaroma žodžiu. Tuo atveju, kai pagrindinė sutartis sudaroma žodžiu, Taisyklių 80-84 punktuose nustatytas bendravimas su tiekėjais gali būti vykdomas žodžiu.

79. Preliminariąją sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminariosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina ir kieki ar apimtys ir kainos, kiekių ar apimčių nustatymo sąlygos, kitos sąlygos. Sudarydamos 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.

80. Gimnazija gali sudaryti preliminariąją sutartį su vienu arba su keliais tiekėjais. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaroma su keliais tiekėjais, jų turi būti ne mažiau kaip trys, jeigu yra trys ir daugiau nustatytus kvalifikacinius reikalavimus atitinkantys ir priimtinus pasiūlymus pateikę tiekėjai. Pagrindinė sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarioji sutartis. Mažos vertės pirkimų atveju šio punkto reikalavimas neprivalomas.

81. 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. Mažos vertės pirkimų atveju šio punkto reikalavimas neprivalomas.

82. 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. Mažos vertės pirkimų atveju šio punkto reikalavimas neprivalomas.

83. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos pagrindinės sutarties sąlygos, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma neatnaujinant tiekėjų varžymosi. Preliminarioje 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 preliminariosios sutarties pagrindu sudaryti 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. Mažos vertės pirkimų atveju šio punkto reikalavimas neprivalomas.

84. 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 85 punkte nurodyta tvarka. Mažos vertės pirkimų atveju šio punkto reikalavimas neprivalomas.

85. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, Gimnazija:

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

85.2. išrenka geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėjų, vadovaudamasi preliminariojoje sutartyje nustatytais pasiūlymų vertinimo kriterijais, ir su šį pasiūlymą pateikusių tiekėju sudaro pagrindinę sutartį. Mažos vertės pirkimų atveju šio punkto reikalavimas neprivalomas.

86. Pagrindinė sutartis preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaroma iš karto, kai tiekėjas raštu (išskyrus pagrindinę sutartį, sudaromą žodžiu) informuojamas, kad jo pasiūlymas pripažintas laimėjusiu ir jis atrinktas sudaryti pagrindinę sutartį. Mažos vertės pirkimų atveju šio punkto reikalavimas neprivalomas.

## **XI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS**

87. Pirkimai gimnazijoje gali būti atliekami šiais būdais:

87.1. supaprastinto atviro konkurso;

87.2. apklausos.

88. Pirkimo būdą kiekvienu pirkimo atveju parenka Komisija

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

90. Gimnazija, atlikdama supaprastintus pirkimus, vadovaudamasi viešųjų pirkimų įstatymo 64-65 straipsniais, taip pat gali taikyti elektronines procedūras – elektroninį aukcioną ir dinaminę pirkimų sistemą. Gimnazija elektroninį aukcioną gali taikyti vykdydama supaprastintą pirkimą supaprastinto atviro konkurso, ar 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.

## **XII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS**

91. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka. Supaprastintas atviras konkursas laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

92. Supaprastintame atvira konkurse derybos tarp Gimnazijos ir tiekėjų yra draudžiamos.

93. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu **7** darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo CVP IS, mažos vertės pirkimų atveju – **3** darbo dienos nuo paskelbimo CVP IS dienos.

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

### XIII. APKLAUSA

95. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas taisyklėse nustatytais atvejais ir kai pagal VPĮ apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti:

95.1. perkant prekes, paslaugas ar darbus, kai:

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

95.1.2. 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;

95.1.3. 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;

95.2. atliekami mažos vertės pirkimai:

95.2.1. numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra mažesnė kaip **15 000** eurų prekėms ir paslaugoms, o darbų sutarties vertė neviršija **50 000** eurų be pridėtinės vertės mokesčio;

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

95.3. perkamos prekės ir paslaugos:

95.3.1. kai Gimnazija pagal ankstesnę sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir 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;

95.3.2. prekės ir paslaugos perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

95.4. perkamos prekės, kai:

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

95.4.2. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

95.5. perkamos paslaugos, kai:

95.5.1. perkamos licencijos naudotis duomenų (informacinėmis) bazėmis;

95.5.2. perkamos pagal darbo sutartį dirbančių Gimnazijos darbuotojų mokymo paslaugos;

95.5.3. 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;

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



95.6. perkamos paslaugos ir darbai, kai:

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

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

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

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

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

98.1. atliekant mažos vertės pirkimus, sudaromos prekių, paslaugų sutarties vertė viršija **10 000** eurų be PVM, o darbų pirkimo sutarties vertė viršija **15 000** eurų be PVM;

98.2. apklausa vykdoma po supaprastinto pirkimo, apie kurį buvo skelbta ir kuris neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;

98.3. atliekami mažos vertės pirkimai esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pav. paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų;

98.4. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas, kai vykdomas įprastas pirkimas, t.y. perkamas objektas nepasižymi meninėm ar išskirtinėm savybėm ir, Gimnazijai naudingiau vykdyti kelių tiekėjų apklausą. Gimnazija turi teisę kreiptis ir į vieną tiekėją, kai pirkimas turi būti įvykdytas skubiai;

99. Kai apklausa atliekama po pirkimo, apie kurį buvo skelbta, tačiau visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Gimnazijai 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.

100. Gimnazija dėl pasiūlymo pateikimo gali kreiptis į vieną tiekėją, jei:

100.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

100.1.1. prekių, paslaugų sutarties vertė neviršija **10 000** eurų be PVM, o darbų – **15 000** eurų be PVM;

100.1.2. 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;

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

100.1.4. Gimnazija pagal ankstesnę sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir 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;

100.1.5. prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

100.1.6. perkamos licencijos naudotis duomenų (informacinėmis) bazėmis;

100.1.7. 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;

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

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

100.1.10. už prekes ir paslaugas atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus;

100.1.11. pirkimą būtina atlikti labai greitai (greičiau nei per 5 dienas);

100.1.12. perkamos mokymo paslaugos ir yra žinomas paslaugos teikėjas, atitinkantis specialiuosius reikalavimus, keliamus paslaugos teikėjui;

100.1.13. Gimnazijos organizuojamiems trumpalaikiams seminarams ar konferencijoms reikalingos paslaugos.

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

#### XIV. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

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

103. Atliekant mažos vertės pirkimus apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus 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 Gimnazijos 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.

104. Gimnazija savo tinklapyje Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 3 dalyje nustatytą informaciją apie mažos vertės pirkimus iki 20 tūkst. eurų ( be PVM ), skelbia susistemintai kartą per mėnesį (pateikdama informaciją lentelės forma), o apie mažos vertės pirkimus, kurių vertė lygi arba viršija 20 tūkst. eurų ( be PVM ) ir daugiau, informuoja apie tokį pirkimą iš karto.

105. Mažos vertės pirkimų apklausa gali būti atliekama žodžiu arba raštu. Apklausiant žodžiu, su tiekėjais bendraujama asmeniškai arba telefonu, arba pasinaudojama viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., katalogais, reklama internete ir kt.), prašant pateikti pasiūlymus pagal Gimnazijos nurodytus reikalavimus apie siūlomas prekes, paslaugas ir darbus, arba įsigyjamos prekės ar paslaugos jų pardavimo vietoje, taip pat ir internete. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų.

106. Mažos vertės pirkimų apklausa žodžiu gali būti atliekama, jei:

106.1. numatomos sudaryti prekių, paslaugų sutarties vertė neviršija **3** tūkst. eurų be PVM, o darbų –**15** tūkst. eurų be PVM;;

106.2. perkama esant ypatingoms aplinkybėms, kurių Gimnazija negalėjo iš anksto numatyti: (avarijai, stichinei nelaimėi, epidemijai ir kitokiam nenugalimos jėgos poveikiui), kai būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdant apklausą raštu prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku.

106.3. perkamos reprezentacinės prekės.

107. Apklauskos rezultatai fiksuojami Tiekėjų apklauskos pažymoje. Prieš vykdant apklausą žodžiu, Tiekėjų apklauskos pažymoje nustatoma pirkimo objekto pasiūlymų vertinimo kriterijai ir prekių, paslaugų teikimo, ar darbų atlikimo pagrindinės sąlygos, apie kurias informuojami apklausiami tiekėjai ir techninė specifikacija (jeigu tai reikalinga).

108. Apklauskos pažyma gali būti nepildoma, jei pirkimų organizatorius atlieka mažos vertės pirkimo apklausą žodžiu ir kai:

108.1. preliminari numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė neviršija **3** tūkst. eurų (be PVM); Šiuo atveju informacija apie atliktą pirkimą pateikiama pirkimų verčių apskaitą vedančiam asmeniui pateikus sąskaitos faktūros ar PVM sąskaitos faktūros kopiją;

108.2. kai perkamos visuomenės informavimo paslaugos iš kelių paslaugų teikėjų neviršijant planuotų išlaidų (skubūs pranešimai, paneigimai, papildoma informacija, sveikinimai Lietuvos dienraščiuose ir pan.). Informacija apie atliktą pirkimą pateikiama pirkimų verčių apskaitą vedančiam asmeniui pateikus sąskaitos faktūros ar PVM sąskaitos faktūros kopiją;

108.3. perkamos seminarų, konferencijų dalyvių ir svečių maitinimo (restoranų) paslaugos. Šiuo atveju už paslaugas atsiskaitoma pagal maitinimo įstaigos pateiktą PVM sąskaitą faktūrą.

108.4 dėl įvykių, kurių Gimnazija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

108.5. įsigyjamos prekės ar paslaugos jų pardavimo vietoje.

109. Vykdant apklausą žodžiu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

109.1. 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;

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

110. Mažos vertės pirkimų apklausa raštu gali būti atliekama visais atvejais.

111. Vykdant mažos vertės pirkimų apklausą 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 – pasirašytas saugiu elektroniniu parašu. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai apklausiami ta pačia forma.

112. Pasiūlymus prašant pateikti vokuose, į vokų atplėšimo procedūrą, išskyrus pirkimą, kurio metu deramasi, gali būti kviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai. Vokų atplėšimo metu skelbiama tiekėjų pasiūlyta kaina, jei vertinama ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi – vertinamos techninės pasiūlymų charakteristikos.

113. Komisija, ar pirkimų organizatoriai, vykdydami mažos vertės pirkimus, gali netaikyti vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūrų.

114. Jei pasiūlymus prašoma pateikti tik CVP IS priemonėmis, susipažinimo su pasiūlymais procedūra atliekama mažiausiai dviejų Komisijos narių (jeigu jie sudaro Komisijos sudėties kvorumą), nedalyvaujant tiekėjams (jų atstovams). Informacija apie šią procedūrą ir tiekėjų pasiūlytas kainas, jei reikia – ir technines charakteristikas, tiekėjams siunčiama CVP IS priemonėmis.

115. Vykdydama mažos vertės pirkimus, Gimnazija pirkimo dokumentuose pateikia būtiną pasiūlymams parengti informaciją: 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, pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimus (jei keliami), jei reikia – kitas sąlygas. Tiekėjams turi būti suteiktos galimybės ir nustatytas pakankamas terminas kreiptis dėl pirkimo dokumentų paaiškinimų.

116. Kai apklausa atliekama žodžiu ar apklausiamas tik vienas tiekėjas, jam gali būti teikiama ne visa Taisyklių 116 punkte nurodyta informacija, jeigu manoma, kad visa informacija nėra reikalinga.

117. Komisija, ar pirkimų organizatorius suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip **3 000 Eur** (be pridėtinės vertės mokesčio), nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje, pateikia informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Gimnazija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminarosios sutarties, pradėti pirkimą ar dinaminę pirkimų sistemą iš naujo.“

118. Nepažeidžiant viešųjų pirkimų principų Komisija ar pirkimų organizatorius turi teisę derėtis su dalyviais dėl pasiūlymų kainos, siūlomų prekių, paslaugų ar darbų charakteristikų ir visų kitų pasiūlymų sąlygų.

119. Perkant Gimnazijos mokytojams ir darbuotojams mokymo paslaugas Lietuvoje ar užsienyje, kai mokymai vyksta mokymus organizuojančių institucijų nustatytais terminais ir tvarka, apklausa gali būti neatliekama. Tokiais atvejais už mokymus apmokama pagal mokymo institucijos pateiktą sąskaitą faktūrą ar PVM sąskaitą faktūrą. Ši nuostata netaikoma perkant testinio pobūdžio mokymus.

120. Gimnazija, atlikdama pirkimus, turi naudotis Centrinio viešųjų pirkimų portalu (interneto adresas [www.cvpp.lt](http://www.cvpp.lt)). Naudodamiesi portalu, pirkimus atliekantys asmenys gali peržiūrėti tiekėjų pateiktus katalogus, bendrauti su tiekėjais, užsakyti prekes, paslaugas ar darbus.

## **XV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS**

121. Apie kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą Komisija arba pirkimo organizatorius informuoja verčių apskaitą vedantį asmenį, kuris pirkimą registruoja pirkimų žurnale (toliau vadinama – Žurnalas). Žurnale turi būti šie duomenys: supaprastinto pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), tiekėjo pavadinimas, Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnis, dalis, punktas, kuriuo vadovaujantis atliktas supaprastintas pirkimas, Taisyklių punktas (papunktis), kuriuo vadovaujantis atlikta apklausa ir, jei reikia, kita su pirkimu susijusi informacija.

122. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, pildoma apklausos pažyma, išskyrus Taisyklių 108 punkte nustatytus atvejus.

123. Pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, neatsižvelgiant į jų pateikimo būdą, formą ir laikmenas, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982) nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

124. Gimnazija apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, įskaitant ir supaprastintą pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis ar taikoma dinaminė pirkimo sistema, privalo raštu pateikti pirkimo procedūrų ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus. Ši ataskaita neteikiama, kai supaprastintas pirkimas yra atliekamas pagal sudarytą preliminariąją sutartį, ar atliekamas mažos vertės pirkimas.

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

125.1. kai pagal preliminariąsias sutartis sudaromos pagrindinės pirkimo sutartys;

125.2. supaprastintų pirkimų, atliktų pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus;

125.3. mažos vertės pirkimų.

## **XVI. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS**

126. Komisija ar pirkimų organizatorius tiekėjus informuoja raštu apie:

126.1. kvalifikacinių duomenų vertinimą – nedelsiant, bet ne vėliau kaip per **3** darbo dienas;

126.2. apie priimtą sprendimą sudaryti sutartį, pateikiant Viešųjų pirkimų įstatymo 41 straipsnio 2 dalyje nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodant nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą ir tikslų atidėjimo terminą – nedelsiant, bet ne vėliau kaip per **5** darbo dienas;

126.3. tiekėjui, kurio pasiūlymas atmestas apie pasiūlymo atmetimo priežastis – nedelsiant, bet ne vėliau kaip per **5** darbo dienas;

126.4. supaprastinto pirkimo nutraukimą – nedelsiant, bet ne vėliau kaip per **3** darbo dienas.

Šis punktas netaikomas, kai supaprastintas pirkimas atliekamas apklausos būdu žodžiu.

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

128. 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. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina, išskyrus jos sudedamąsias dalis, nėra laikoma konfidencialia informacija. Tiekėjas, teikdamas pasiūlymą, privalo nurodyti, kuri pasiūlymo dalis ar duomenys yra konfidencialūs. Tiekėjas negali viešai skelbiamos ar visuomenei lengvai prieinamos informacijos nurodyti kaip konfidencialios. Dalyvių reikalavimu Gimnazija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.“

## **XXI. GINČŲ NAGRINĖJIMAS**

129. Tiekėjas, kuris mano, kad Gimnazija nesilaikė šių Taisyklių reikalavimų ir dėl to pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, turi teisę pareikšti pretenziją Gimnazijai ir kreiptis į teismą.

130. Pretenzijos Gimnazijai, ginčų nagrinėjimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, žalos atlyginimas, alternatyvios sankcijos, Europos Sąjungos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis

## **ROKIŠKIO JUOZO TUMO-VAIŽGANTO GIMNAZIJOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rokiškio Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos viešųjų pirkimų komisijos reglamentas (toliau – šis Reglamentas) nustato mokyklos prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų komisijos (toliau – Komisija) teises, pareigas ir darbo organizavimo tvarką, vykdant prekių ir paslaugų ar darbų viešuosius pirkimus mokykloje (toliau – Perkančioji organizacija) Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) ir gimnazijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių, patvirtintų direktoriaus 2015 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. V-31 (toliau – Taisyklės), nustatyta tvarka.
2. Šiame Reglamente vartojamos sąvokos sutampa su Viešųjų pirkimų įstatyme vartojamomis sąvokomis.

### **II. KOMISIJOS SUDARYMAS**

3. Komisija sudaroma mokyklos vadovo įsakymu iš ne mažiau kaip trijų darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kurie turi išmanyti Viešųjų pirkimų įstatymą ir kitus pirkimus reglamentuojančius teisės aktus.
4. Komisijos pirmininku skiriamas Perkančiosios organizacijos vadovo įgaliotas šios organizacijos darbuotojas. Taip pat gali būti paskiriamas komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisijos pirmininku ir nariais gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys.
5. Atsižvelgiant į pirkimų apimtį bei sudėtingumą, Komisija gali būti sudaroma vienam ar keliems pirkimams.
6. Perkančioji organizacija į Komisiją gali kviešti ekspertus – dalyko žinovus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, ar reikia jų įvertinti.
7. Komisijos pirmininkas ir nariai, prieš pradėdami darbą Komisijoje, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją (1 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas).
8. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.
9. Komisija veikia Perkančiosios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija veikia nuo sprendimo ją sudaryti priėmimo, kol įvykdys visas raštiškas Perkančiosios organizacijos jai nustatytas užduotis arba kol bus priimtas sprendimas nutraukti pirkimą.

### **III. KOMISIJOS FUNKCIJOS**

10. Komisija, organizuodama pirkimus ir juos atlikdama:
  - 10.1. parengia ir patvirtina viešojo pirkimo dokumentus;
  - 10.2. vertina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusių tiekėjo kvalifikacinių duomenų ir praneša apie jį tiekėjui;
  - 10.3. vertina, ar pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka reikalavimus;
  - 10.4. atplėšia vokus su pasiūlymais;
  - 10.5. nagrinėja, vertina, lygina pateiktus pasiūlymus;
  - 10.6. vykdant pirkimą derybų būdu, atlieka tiekėjų atranką dalyvavimui derybose, kviečia juos deryboms, derasi dėl pasiūlymų turinio ir kainos;
  - 10.7. nustato preliminarią pasiūlymų eilę, ją patvirtina ir priima sprendimą apie laimėjusį pasiūlymą;
  - 10.8. vykdant pirkimą neskelbiamų derybų būdu nustato, ar tiekėjo pasiūlymas atitinka Perkančiosios organizacijos sąlygas, kainų pagrįstumą ir priimtinumą, priima sprendimą sudaryti pirkimo sutartį su konkrečiu tiekėju;
  - 10.9. atlieka kitus veiksmus, numatytus Viešųjų pirkimų įstatyme, reikalingus pirkimams organizuoti ir vykdyti.
11. Komisija nuo jos sudarymo dienos gauna įgaliojimus šio reglamento 10 punkte nurodytoms funkcijoms vykdyti.

### **IV. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

12. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:
  - 12.1. gauti iš Perkančiosios organizacijos informaciją apie reikalingų nupirkti prekių kiekį, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminus, pirkimo objekto techninius, estetinius, funkcinius

bei kokybės reikalavimus, teiktinų su prekėmis susijusių paslaugų pobūdį, eksploatavimo išlaidas ir kitas pirkimo objektui keliamas sąlygas, lėšų, skirtų konkrečių prekių, paslaugų ar darbų pirkimui, sumą, pageidaujamą pirkimo atlikimo terminą bei kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti, taip pat reikalingus planus, brėžinius ir projektus ir pan.;

12.2. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų pasiūlymus, patikslintų ar papildytų dokumentus, patvirtinančius jų kvalifikaciją;

12.3. atmesti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą, jei paaiškėja, kad pasiūlymą užtikrinantis ūkio subjektas tapo nemokus ar neįvykdė įsipareigojimų Perkančiajai organizacijai ar kitiems ūkio subjektams, ar netinkamai juos vykdė;

12.4. susipažinti su informacija, susijusia su konkurso pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu.

13. Komisija gali turėti ir kitų teisių, numatytų Viešųjų pirkimų įstatyme ar suteiktų Perkančiosios organizacijos užduotims vykdyti.

14. Komisija privalo:

14.1. vykdyti šiame Reglamente nurodytas funkcijas ir Perkančiosios organizacijos nustatytas užduotis;

14.2. vykdydama funkcijas ir užduotis, laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;

14.3. Viešųjų pirkimų tarnybai prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės, kitai įgaliotajai institucijai ar Perkančiajai organizacijai pareikalavus, teikti savo veiksmų ir sprendimų, susijusių su pirkimais, paaiškinimus.

15. Komisijos nariai ir ekspertai negali teikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie tiekėjų pateiktą pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

## **V. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

16. Sprendimus Komisija priima posėdžiuose. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

17. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas.

18. Jei pirmininkas dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje, posėdžiui pirmininkauja Komisijos pirmininko pavaduotojas arba Komisijos išrinktas kitas Komisijos narys.

19. Komisija priima sprendimus posėdyje paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

20. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Protokolą rašo vienas iš pirmininko paskirtų Komisijos narių. Protokole nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, kiekvieno Komisijos nario atskiroji nuomonė. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Komisijos nariai ir ekspertai už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.