

ŠIAULIŲ STASIO ŠALKAUSKIO GIMNAZIJOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių Stasio Šalkauskio gimnazijos (Toliau -Perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų mažos vertės pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 1999, Nr. 56-1809; 2002, Nr. 118-5296; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179; 2014, Nr. 2014-13566) (toliau VŠĮ), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais. Atlikdama mažos vertės pirkimus Perkančioji organizacija vadovaujasi Šiaulių Stasio Šalkauskio gimnazijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis, Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

2. Perkančioji organizacija **mažos vertės pirkimus** (toliau – pirkimai) gali atlikti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatytais atvejais ir neviršijant VŠĮ nustatytų sumų.

3. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų, siekiant sudaryti viešojo pirkimo sutartį, leidžiančią racionaliai naudojant tam skirtas lėšas įsigyti Perkančiajai organizacijai ar tretiesiems asmenims reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

4. Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos:

4.1. **Apklausa** – pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija raštu arba žodžiu kviečia Tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio Tiekėjo;

4.2. **Derybos** – pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija konsultuojasi su Tiekėjais ir su vienu ar keliais iš jų derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų;

4.3. **Neskelbiamas pirkimas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai dėl Taisyklių 54 punkte išvardintų priežasčių perkančioji organizacija raštu kviečia tiekėjus arba vienintelį tiekėją, galintį (galinčius) pateikti pasiūlymą ir su juo (jais), jei taip nustatyta pirkimo sąlygose, derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų;

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

4.5. **Pirkimo iniciatorius** – Perkančiosios organizacijos vadovas, kuris žodžiu arba raštu nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;

4.6. **Pirkimų organizatorius** –gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas materialiai atsakingas darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja mažos vertės pirkimus ir juos atlieka;

4.7. **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;

4.8. **Viešasis pirkimas (toliau – pirkimas)** – Perkančiosios organizacijos atliekamas ir Viešųjų pirkimų įstatymu reglamentuojamas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas, kurio tikslas – sudaryti pirkimo-pardavimo sutartį.

5. Taisyklėse vartojamos kitos pagrindinės sąvokos, nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

6. Taisyklių tikslas skatinti Tiekėjų konkurenciją siekiant kuo naudingesnių Perkančiajai organizacijai Tiekėjų pasiūlymų.

7. Numatomo pirkimo vertė yra Perkančiosios organizacijos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarties pasirinkimo ir pratęsimo galimybes, apskaičiuojama pagal Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintą pirkimo vertės skaičiavimo metodiką.

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

9. To paties tipo prekių pirkimo sutartimis yra sutartys, kurios sudarytos dėl tos pačios rūšies prekių. **Tos pačios rūšies prekėmis laikomos prekės, kurios priklauso tai pačiai prekių grupei pagal Bendrojo viešųjų pirkimų žodyno (BVPŽ) skaitmeninio kodo pirmus tris skaitmenis.** Jeigu prekių grupei priklauso skirtingo naudojimo prekės, perkančioji organizacija tos pačios rūšies prekėmis gali laikyti prekes pagal jų naudojimo sritį, nustatoma atsižvelgiant į ne daugiau kaip pirmus penkis BVPŽ skaitmeninio kodo skaitmenis.

10. To paties tipo paslaugų pirkimo sutartimis laikomos sutartys, kurios sudarytos dėl tos pačios kategorijos paslaugų, arba sutartys, kurių sudarymu yra arba gali būti suinteresuotas tas pats Tiekėjas. **Perkamų paslaugų kategorijos nurodytos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlyje.**

11. Jeigu pirkimo sutartis sudaroma dėl kelių rūšių prekių, kelių kategorijų paslaugų, šių pirkimo sutarčių vertė yra visų prekių, paslaugų, dėl kurių sudaroma ši sutartis, verčių suma. Skaičiuojant kitų pirkimų vertes, ši sutartis laikoma sudaryta dėl tos pačios rūšies prekių, ar tos kategorijos paslaugų, kurių vertė yra didžiausia.

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

13. Kai perkamos tos pačios rūšies prekės, bet joms įsigyti numatoma tuo pačiu metu sudaryti kelias pirkimo sutartis, pirkimo vertė yra tų pirkimų numatomų verčių suma.

14. Darbų pirkimo vertė yra visų dėl to paties objekto sudaromų darbų pirkimo sutarčių, nesvarbu, per kokį laikotarpį jos bus sudaromos (pavyzdžiui, darbai, vykdomi etapais), verčių suma.

15. Objektu yra laikomas statinys su inžinieriniais tinklais, dėl kurio statybos, remonto, rekonstrukcijos ar nugriovimo yra parengtas ir patvirtintas projektas. Jeigu projektas nėra parengtas dėl to, kad planuojama kartu su darbų pirkimu įsigyti ir projektavimo paslaugas, objektu laikomas statinys su inžinieriniais tinklais, kuriam perkamos projektavimo paslaugos ir atliekami darbai. Draudžiama projektavimą skaidyti į atskirus projektus, jeigu tuo dirbtinai siekiama sumažinti pirkimų vertes ir tuo išvengti atitinkamų Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų taikymo darbų pirkimui. Jeigu projekto pagal įstatymus rengti nereikia, objektu yra statinys su inžinieriniais tinklais, kurio statybai, remontui, rekonstrukcijai ar nugriovimui numatytas finansavimas (įvertinamas ir keleriems metams numatytas finansavimas).

16. Kai dėl to paties objekto atliekami darbai ar per finansinius metus arba per 12 mėnesių nuo pirkimo pradžios perkamos panašios prekės, paslaugos yra suskirstytos į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, pirkimo vertė yra tų dalių numatomų verčių suma. Taip apskaičiuota pirkimo vertė galioja visoms pirkimo dalims.

17. **Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai sutarties vertė yra mažesnė kaip 1000 Eur** ir sutartyje nereikia numatyti garantijos ir kitų pirkimui atlikti reikalingų sąlygų.

II. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

18. Gimnazijos Ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjas ateinantiems biudžetiniams metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjas atsakingas už pirkimų planavimą, rengia informaciją apie ateinančiais biudžetiniais metais perkančiosios organizacijos reikmėms reikalingas pirkti prekes, paslaugas ir darbus. Kartu pateikiamas ir laisvos formos prekių, paslaugų ir darbų pagrindimas (pagrindžiamas išlaidų būtinumas, atsižvelgiant į pirkimo iniciatoriaus veiklos uždavinius ir tikslus).

19. Ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjas iki kiekvienų metų kovo 31 d.:

19.1. į pirkimo planą numatomiems įtraukti darbams, prekėms ir paslaugoms priskiria Bendrajame viešųjų pirkimų žodyne (toliau – BVPŽ) nurodytus kodus, o paslaugoms papildomai priskiria Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlyje nurodytas paslaugų kategorijas;

19.2. vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodikos, patvirtintos Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus įsakymu, (toliau – Numatomo pirkimo vertės nustatymo metodika) nuostatomis, apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes;

19.3. teikia perkančiosios organizacijos vadovui tvirtinti suderintą su perkančiosios organizacijos vyriausioju buhalteriu ateinančiais finansiniais metais numatomų pirkti perkančiosios organizacijos reikmėms reikalingų darbų, prekių ir paslaugų plano vertes (toliau – pirkimų planas).

20. Asmuo, atsakingas už pirkimų planavimą, kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 31 dienos, perkančiosios organizacijos interneto tinklalapyje skelbia tais metais planuojamų vykdyti visų viešųjų pirkimų planą.

21. Asmuo, atsakingas už pirkimų planavimą, kiekvieną ketvirtį peržiūri patvirtintą pirkimų planą ir, esant reikalui, jį tikslina. Patikslinus pirkimų planą ir gavus perkančiosios organizacijos vadovo pritarimą, pakeitimus paskelbtame plane asmuo, atsakingas už pirkimų planavimą, skelbia nedelsiant.

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

III. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

23. Pirkimą gali atlikti Pirkimų organizatorius arba Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija). Pirkimų organizatorių ir Komisiją skiria gimnazijos direktorius. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys, kurie po paskyrimo turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Pasirašyti dokumentai galioja iki naujos Komisijos sudarymo arba naujo Pirkimų organizatoriaus skyrimo.

24. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš komisijos narių.

25. Mažos vertės prekių ir paslaugų pirkimus vykdo Komisija, kai pirkimo sutarties vertė 3000 Eur ir daugiau, darbų - 10 000 Eur ir daugiau.

26. Prekių ar paslaugų pirkimus gali vykdyti Komisija arba Pirkimų organizatorius, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė nei 3000 Eur, darbų pirkimo sutarties vertė mažesnė nei 10 000 Eur.

27. Sprendimą, kas vykdo 26 punkte nurodytus pirkimus, priima Komisijos pirmininkas ir Pirkimų organizatorius žodiniu susitarimu.

29. Pirkimų organizatorius ir Komisija visą informaciją apie pirkimo apimtį, planuojamas (turimas) pirkimui lėšas gauna iš Pirkimų iniciatoriaus. Technines pirkimo sąlygas prekėms ar paslaugoms parengia Pirkimų organizatorius.

30. Perkančioji organizacija turi teisę nutraukti pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos paslaugos tapo nereikalingos, nėra lėšų jas apmokėti ir pan.). Sprendimą dėl pirkimo nutraukimo priima Perkančiosios organizacijos vadovas.

IV. PIRKIMŲ ATLIKIMAS

31. Pirkimas atliekamas šiais etapais:

31.1. Pirkimų iniciatorius informuoja Pirkimų organizatorių apie atitinkamam pirkimui galimą skirti maksimalų finansavimą, apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų.

31.2. Pirkimų organizatorius sukuria pirkimo sąlygas ir paskaičiuoja vertes.

31.3. Pirkimų organizatorius suderina pirkimo vertes su Pirkimų iniciatorium.

31.4. Pirkimas vykdomas Taisyklių nustatyta tvarka.

31.5. Įvykdžius pirkimą išrenkamas Tiekėjas, su kuriuo sudaroma sutartis (sutartys).

V. PIRKIMO OBJEKTO SAVYBIŲ NUSTATYMAS

32. Pirkimų organizatorius nustato perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes. Nustatydamas šias savybes Pirkimų organizatorius remiasi gimnazijos darbuotojų pateiktais pasiūlymais, turimais techniniais aprašymais, savo patirtimi. Jeigu reikia, Pirkimų organizatorius gali konsultuotis su atitinkamos srities specialistais.

33. Pirkimų organizatorius arba Komisija taip pat apibrėžia ir svarbiausias sutarties sąlygas: prekių tiekimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, atsiskaitymo ir apmokėjimo laikotarpius, kokybės ir specifikacijų kontrolę, netesybas ir pan.

34. Pirkėjas nurodydamas perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes negali nepagrįstai diskriminuoti Tiekėjų bei turi užtikrinti jų konkurenciją.

35. Apibūdinant pirkimo objektą negali būti nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objektą. Šiuo atveju Tiekėjams būtina nurodyti, kad priimtini ir savo savybėmis lygiaverčiai objektai.

36. Tiekėjams turi būti pateiktas aiškus pirkimo objekto apibūdinimas.

37. Jeigu pirkimo objektui pagal Lietuvos Respublikos įstatymus turi būti parengta projektinė dokumentacija, šios dokumentacijos parengimą, tvirtinimą ir/ar suderinimą organizuoja Pirkimų organizatorius arba – Perkančiosios organizacijos vadovo pavedimu – kitas darbuotojas.

38. Nustatytos pirkimo objekto savybės turi būti žodžiu suderintos su Pirkimo iniciatoriumi arba darbuotoju, kuriam tos prekės perkamos.

39. Jei pirkimo vertė viršija mažos vertės pirkimo maksimalią ribą, sprendimą dėl pirkimo organizavimo priima Perkančiosios organizacijos vadovas.

VI. TIEKĖJŲ APKLAUSA

40. Vykdamas pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į kelis Tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal Perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.

41. Tiekėjus apklausia Pirkimų organizatorius arba Komisija:

41.1. kai Tiekėjų apklausą vykdo Pirkimo organizatorius, žodžiu ir raštu Tiekėjų pateikti atsakymai ir / ar informacija, gauta iš viešų šaltinių, fiksuojami Tiekėjų apklausos pažymoje;

41.2. kai Tiekėjų apklausą vykdo Komisija, apklausos vykdymas įforminamas protokolu arba apklausos pažyma, priklausomai nuo pasirinktos apklausos formos.

42. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Sprendimą dėl apklausos formos priima Pirkimų organizatorius arba Komisija. Taip pat galima pasinaudoti viešai Tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete, spaudoje ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei Tiekėjų apklausai.

43. Apklausa žodžiu gali būti vykdoma, jeigu:

43.1. numatomos sudaryti sutarties vertė neviršija 3000 Eur;

43.2. dėl įvykių, kurių Perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdamas apklausą prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku.

44. Apklausiant raštu (išskyrus, kai apklausa atliekama analizuojant viešai paskelbtą informaciją), **Tiekėjams turėtų būti pateikiama bent ši informacija:**

44.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės ir svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;

44.2. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas Tiekėjas, su kuriuo sudaroma sutartis;

44.3. ką turi nurodyti Tiekėjas, siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus, kokia forma (rašytine ar

žodine) ir iki kada jis tai turi padaryti;

44.4. kaip apklausiamas Tiekėjas bus informuotas apie sprendimą su juo sudaryti pirkimo sutartį;

44.5. kokius turi pateikti kvalifikacijos, patikimumo ir kt. reikalavimus ir juos įrodančius dokumentus (jei šie reikalavimai keliami);

44.6. prašymas nurodyti pageidaujamų prekių ar paslaugų kainas, į kurias turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai (sandėliavimo, transportavimo, pakavimo ir kiti).

45. Vykdamas apklausą raštu, informacija apie pirkimą skelbiama Perkančiosios organizacijos interneto puslapyje. Apklausą gali būti vykdoma CVP informacinėje sistemoje.

46. Apklausiant Tiekėją ar Tiekėjus, Pirkimų organizatorius arba Komisija iki pirkimo dokumentuose nurodyto termino turi atsakyti į visus Tiekėjo klausimus ar pastabas, kurie susiję su pirkimu, ir Tiekėjui reikalingi geriau suprasti Perkančiosios organizacijos poreikius, tačiau Tiekėjui negali būti pateikta tokia informacija, kuri pažeistų Perkančiosios organizacijos įsipareigojimus neatskleisti komercinės, tarnybos ar valstybės paslaptimi laikomos informacijos arba informacijos, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesams.

47. Tame pačiame pirkime visiems apklausiamiems Tiekėjams turi būti pateikta tokio pat turinio informacija.

48. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Derybos gali vykti iki termino, nurodyto pirkimo sąlygose.

49. Jeigu apklausiant Tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti Perkančiosios organizacijos pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, Pirkimų organizatorius arba Komisija turi tai padaryti ir, esant reikalui, iš naujo apklausti jau anksčiau apklaustus Tiekėjus.

50. Apklausti reikia ne mažiau kaip 3 Tiekėjus. **Mažiau Tiekėjų gali būti apklausama šiais atvejais:**

50.1. Pirkimų organizatorius arba Komisija sužino, kad yra mažiau Tiekėjų, kurie gali tiekti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus;

50.2. dėl techninių, meninių, intelektinių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus Tiekėjas gali tiekti reikalingas prekes, paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;

50.3. didesnio Tiekėjų skaičiaus apklausą reikalaujant neproporcingai didelių Pirkimų organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų, kai metinė pirkimo vertė neviršija 50 Eur;

50.4. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau Tiekėjų. Šios aplinkybės privalo būti nurodytos ir negali priklausyti nuo Perkančiosios organizacijos darbuotojų delsimo arba neveiklumo;

50.5. perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai ir reikalingų prekių, paslaugų ar darbų sąrašus skelbia CVP IS, ir šių pirkimų vertė turi būti ne mažesnė kaip 5 procentai visų supaprastintų pirkimų vertės;

50.6. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo 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;

50.7. kai perkamos prekės:

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

50.7.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamoms prekėms;

50.7.3. muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai;

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

50.7.5. iš valstybės rezervo;

50.7.6. kai už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (pvz., šaltas vanduo, lietaus kanalizacija, elektros transportavimas, centralizuotas šildymas ir pan.).

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

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

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

50.11. Perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo, kvalifikacijos kėlimų kursų, seminarų pirkimui, bilietų pirkimui į tarptautines parodas, parodose, konferencijose, kursuose platinamai teminei literatūrai;

50.12. skelbimams spaudoje ir užsakomiesiems straipsniams, statistikos, standartų leidinių prenumeratai, teisinės, finansinės ir kt. informacijos prenumeratai;

50.13. metrologinės patikros vykdymui;

50.14. pašto paslaugoms, periodinės spaudos prenumeravimui, duomenų apsaugos mokesčiams apmokėti;

50.15. Registrų centre forminant Perkančiosios organizacijos nekilnojamojo turto dokumentus;

50.16. kelių mokesčiui, automobilių stovėjimo aikštelių apmokėjimui, automobilių registracijai, valstybinių numerių ir Perkančiosios organizacijos transporto priemonių techninių apžiūrų apmokėjimui;

50.17. startiniams mokesčiams sporto varžybose;

50.18. ekskursijoms į muziejus;

50.19. antstolių išlaidoms apmokėti;

50.20. narystės mokesčio įmokoms, kai Perkančioji organizacija dalyvauja įvairių organizacijų veikloje;

50.21. privalomo periodinio darbuotojų sveikatos tikrinimo išlaidoms apmokėti;

50.22. avarinių tarnybų darbams, paslaugoms apmokėti;

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

51. Pirkimų organizatorius arba Komisija, atlikdami mažos vertės pirkimus, turi naudotis Centrinio viešųjų pirkimų portalu (www.cpo.lt), kai CPO kataloge siūlomos prekės, paslaugos atitinka gimnazijos poreikius ir ji negali jų atlikti efektyvesniu būdu, racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Portale pirkimus atliekantys asmenys privalo peržiūrėti katalogus, kuriuose tiekėjai skelbia apie tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ar atliekamus darbus. Jei CPO sistemoje yra prekės ar paslaugos, atitinkančios gimnazijos poreikius, Pirkimų organizatorius ar Komisija užsako prekes, paslaugas ar darbus. Pirkimas, atliktas naudojantis Centrinio viešųjų pirkimų portalu, prilyginamas pirkimui, kurio metu Tiekėjų apklausa atliekama raštu.

52. Vykdamas mažos vertės pirkimus, kokius kvalifikacinius reikalavimus ir ar išvis nustatyti kvalifikacinius reikalavimus sprendžia Pirkimų organizatorius, o kai pirkimas yra vykdomas Komisijos – sprendžia Komisija atsižvelgdama į Viešųjų pirkimų įstatymo principus bei esamą situaciją rinkoje.

VII. TIEKĖJŲ SIŪLYMŲ TIKRINIMAS IR VERTINIMAS

53. Tiekėjo pasiūlymo tikrinimo tikslas – įsitikinti, ar pasiūlymas atitinka Perkančiosios organizacijos poreikius ir išskeltus reikalavimus, o Tiekėjų pasiūlymų vertinimo tikslas – išrinkti geriausią pasiūlymą, kurį pateikusiai Tiekėjui Perkančioji organizacija siūlys sudaryti pirkimo sutartį.

54. Tiekėjų pasiūlymus vertina Pirkimų organizatorius arba Komisija.

55. Pateiktų pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras Pirkimo organizatorius arba Komisija atlieka pasiūlymus pateikusiems Tiekėjams nedalyvaujant.

56. Pasiūlymas atmetamas, jeigu pasiūlymą pateikęs Tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų (jeigu jie buvo keliami), ar pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų.

57. Neatmesti pasiūlymai vertinami pagal Tiekėjams apklausos metu nurodytus kriterijus. Pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai keli pasiūlymai pateikti vienodomis kainomis, (pasirinktas vertinimo kriterijus – mažiausia kaina), sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas anksčiau pasiūlymą pateikęs Tiekėjas. Geriausiu laikomas ekonomiškiausias pasiūlymas arba tas pasiūlymas, kuriame nurodyta mažiausia kaina.

58. Kai Tiekėjai apklausiami raštu, Perkančioji organizacija per tris darbo dienas turi raštu pranešti kiekvienam pasiūlymą pateikusiai dalyviui apie pasiūlymų eilę, o dalyviui, kurio pasiūlymas atmestas, – ir jo pasiūlymo atmetimo priežastis.

VIII. PIRKIMO SUTARTIS

59. Komisija ar Pirkimo organizatorius, įvykdžius pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina su gimnazijos direktoriumi ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

60. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu), jam nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutarties. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o Tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, tai Perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį Tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal priimtą pasiūlymų eilę yra pirmas po Tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

61. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio Tiekėjo pasiūlymo kaina ar derybų protokole užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo objekto techninės sąlygos. Iškilus būtinybei, Perkančiosios organizacijos iniciatyva kiti sutarties punktai gali būti koreguojami abipusiu sutarimu.

62. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 1000 Eur. Sąskaita faktūra arba PVM sąskaita faktūra su abiejų šalių parašais laikoma žodžiu sudarytą sutartį patvirtinančiu dokumentu.

63. Pirkimo sutartis neatsižvelgiant į jos vertę turėtų būti sudaroma raštu, kai:

63.1. Tiekėjas prisiima garantinius įsipareigojimus;

63.2. perkami darbai;

63.3. kitais Perkančiosios organizacijos vadovo nurodytais atvejais.

64. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, turi būti nustatyta:

64.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

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

64.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

64.5. prievolių įvykdymo terminai;

- 64.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;
- 64.7. ginčų sprendimo tvarka;
- 64.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;
- 64.9. pirkimo sutarties galiojimas;
- 65. Preliminarios sutartys sudaromos raštu.

66. Perkančioji organizacija negali keisti sutarties sąlygų sutarties galiojimo laikotarpiu, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti lygiateisiškumo, skaidrumo, abipusio pripažinimo, nediskriminavimo, proporcingumo principai ir viešojo pirkimo tikslai.

67. Perkančioji organizacija turi stengtis sudaryti sutartis, kurių terminas ir vertė skatintų Tiekėjus siūlyti kuo geresnes sąlygas, ir vengti Perkančiajai organizacijai nepriimtinos rizikos (pvz., kainų, valiutų kursų, sutartimi Tiekėjų prisiimamų įsipareigojimų neįvykdymo sukeliama pasekmių). Perkančioji organizacija turi vengti pirkimo sutarčių, sudaromų ilgiau kaip 3 metams. Terminų nustatymo kriterijus ir atvejus, kuriais gali būti sudaromos tokios sutartys, nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

68. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po trijų darbo dienų nuo pirkimo eilės sudarymo ir paskelbimo.

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

- 1) vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis, ir nėra suinteresuotų kandidatų;
- 2) supaprastintų pirkimų atveju pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3000 Eur.

70. Sutartis su Tiekėju neturi būti sudaroma tol, kol nėra užtikrintas Perkančiosios organizacijos įsipareigojimų pagal šią sutartį finansavimas. Jei finansavimas neužtikrintas, gali būti sudaroma preliminarioji sutartis.

IX. PIRKIMŲ DOKUMENTAI

71. Pirkimo sutartys, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, 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, ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos. Perkančioji organizacija, įsipareigoja esant poreikiui pagal kompetenciją minėtus dokumentus pateikti viešųjų pirkimų kontrolę vykdančiai Viešųjų pirkimų tarnybai ir kitoms įgaliotoms valstybės institucijoms, taip pat LRV nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

72. Kiekvieną atliktą mažos vertės pirkimą, po kurio sutartis sudaroma raštu, Pirkimų organizatorius registruoja mažos vertės pirkimų žurnale (toliau – Žurnalas), skelbiamame Perkančiosios organizacijos internetinėje svetainėje. Žurnale turi būti šie rekvizitai: pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo sutarties sudarymo data bei pirkimo sutarties vertė.

73. **Visus su pirkimu susijusius dokumentus Pirkimų organizatorius sega į atitinkamą bylą.** Į bylą segamų dokumentų turi būti tiek, kad juose būtų aiškiai atspindėtas Tiekėjo (rangovo) parinkimo tikslingumas.

74. **Byloje turi būti ši informacija:**

- 74.1. pirkinio aprašymas (kvietimas dalyvauti kainų apklausoje);
- 74.2. Tiekėjų (rangovų) apklausos pažyma (kai apklausa vykdoma žodžiu);
- 74.3. Tiekėjų (rangovų) pasiūlymai (jei jie pateikti raštu);
- 74.4. pirkimų Komisijos posėdžių protokolai.

75. Jei pirkimą vykdo Komisija ir apklausa atliekama žodžiu, nerašant posėdžio protokolo, Tiekėjų apklausos pažymą turi pasirašyti Komisijos nariai.

76. Pirkimo sutarčių, sąskaitų faktūrų, prekių pristatymo, paslaugų ar darbų atlikimo aktų originalai perduodami gimnazijos buhalterijai.

77. **Pirkimų organizatorius Žurnale veda visų per finansinius metus įvykdytų mažos vertės pirkimų apskaitą** ir perduoda gimnazijos buhalterii, kuris ruošia visų mažos vertės pirkimų metinę ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai.

X. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

78. Tiekėjas turi teisę pateikti perkančiajai organizacijai pretenziją, pateikti prašymą ar pareikšti ieškinį teismui (išskyrus ieškinį dėl pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia) per 3 darbo dienas nuo Perkančiosios organizacijos pranešimo raštu apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo tiekėjams dienos.

79. Perkančioji organizacija, gavusi pretenziją, nedelsdama sustabdo pirkimo procedūrą, kol bus išnagrinėta ši pretenzija ir priimtas sprendimas. **Perkančioji organizacija negali sudaryti pirkimo sutarties anksčiau negu po 3 darbo dienų nuo rašytinio pranešimo apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams.**

80. Perkančioji organizacija pretenzijas išnagrinėja ir motyvuotą sprendimą priima ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, o apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną raštu praneša pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir dalyviams, taip pat juos informuoja apie anksčiau praneštų pirkimo procedūrų terminų pasikeitimą.

81. Perkančioji organizacija nagrinėja tik tas tiekėjo pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo dienos.
