

PATVIRTINTA

Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės  
mokyklos direktoriaus

2014-02-10 įsakymu Nr. VI-35

## JURBARKO NAUJAMIESČIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2011, Nr. 123-5813, 2012, Nr. 1-1491 taip pat 2013 m. spalio 22 d. Nr. XII-569, 2, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 18, 19, 22, 24, 28, 33, 35, 39, 40, 85, 86, 87, 90, 92, straipsnių pakeitimo ir papildymo) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus (toliau – supaprastinti pirkimai) atlieka Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais.

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

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

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

6. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatus juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys arba tokių asmenų grupės. Pasiūlymui (projektui) pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla gali reikalauti, kad ūkio subjektų jungtinės grupės pasiūlymą (projektą) pripažinus geriausiu ir Jurbarko Naujamiesčio pagrindinei mokyklai pasiūlius sudaryti pirkimo – pardavimo sutartį (toliau – pirkimo sutartis), ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.

7. Supaprastinto pirkimo pradžią ir pabaigą apibrėžia Viešųjų pirkimų įstatymas.

8. Atlikdama supaprastintus pirkimus Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos, energijos vartojimo efektyvumo reikalavimus. Vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 13 ir 91 straipsnių, kitų teisės aktų nuostatomis.

9. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

9.1. **pirkimo organizatorius** – Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka planuoja, organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija);

9.2. **pirkimo iniciatorius** – Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos metodinė grupė ar darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų;

9.3. **viešųjų pirkimų komisija** – pirkimams atlikti ir organizuoti Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta Komisija, veikianti pagal patvirtintą darbo reglamentą;

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

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

9.6. **supaprastintos neskelbiamos derybos** – supaprastinto pirkimo būdas, kai apie pirkimą viešai neskelbiama ir pasiūlymus gali pateikti tik Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos pakviesti tiekėjai, o Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla su pakviestais tiekėjais derasi dėl geriausio pasiūlymo;

9.7. **apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą pateikusio dalyvio;

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

9.9. **kvalifikacinė atranka** – procedūra, kurios metu Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos kriterijus atranka nustatytą skaičių kandidatų, kviesinių dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose;

9.10. **pasiūlymas** – Tiekėjo Jurbarko Naujamiesčio pagrindinei mokyklai raštu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos nustatytas pirkimo sąlygas;

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

9.12. **numatomo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžiai, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes; vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsniu.

9.13. **mažos vertės pirkimas** – supaprastintas pirkimas, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

1) prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 200 000,00 Lt (be PVM), o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 500 000,00 Lt (be PVM);

2) perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis), jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 200 000,00 Lt (be PVM), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 500 000,00 Lt (be PVM);

9.14. **tiekėjų apklausa raštu** – Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos raštiškas kreipimasis į tiekėjus (-ą) su prašymu pateikti pasiūlymus. Apklausiant raštu, tiekėjai (-jas) savo pasiūlymus privalo pateikti raštu;

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

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

## **II. PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS**

11. Pirkimo iniciatorius (-riai) ateinantiems biudžetiniams metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Jie iki kiekvienų metų gruodžio 31 d. raštu (Taisyklių priedas Nr. 1) pateikia Pirkimo organizatoriui informaciją apie ateinančiais biudžetiniais metais reikalingas pirkti prekes, paslaugas ar darbus, nurodydamas šių prekių, paslaugų ar darbų orientacinę vertę. Kiekvienu atveju, jeigu iškyla būtinybė vykdyti pirkimą, o su konkrečiu tiekėju nėra sudaryta pirkimo sutartis, pirkimų iniciatorius (-riai) pateikia Pirkimo organizatoriui užpildytą prekių, paslaugų ir darbų pirkimo paraišką (Taisyklių priedas Nr. 2).

12. Pirkimo organizatorius, gauna iš pirkimo iniciatoriaus (-ių) Taisyklių 11 punkte nurodytą informaciją apie prekių, paslaugų ar darbų poreikį, iki kiekvienų metų sausio 31 d. :

12.1. Pirkimo organizatorius pateiktoje informacijoje nurodytiems 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;

12.2. Vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo ir numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodikos, patvirtintos Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 (Žin., 2003, Nr. 22-949; 2006, Nr. 12-454), (toliau – Numatomo pirkimo vertės nustatymo metodika) nuostatomis, už pirkimo verčių skaičiavimą atsakingas asmuo, apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes;

12.3. Pirkimo organizatorius pateikia Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos direktoriui tvirtinti parengtą ateinančiais finansiniais metais numatomų vykdyti viešųjų pirkimų planą (toliau – pirkimų planas) pagal Taisyklių priede Nr. 3 nustatytą formą.

13. Viešųjų pirkimų organizatorius, kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir papildomai Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos interneto tinklalapyje skelbia suvestinę apie visus tais metais planuojamus vykdyti pirkimus, bei pirkimus, nustatytus Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnio 5 dalimi (toliau – suvestinė). Taip pat iš anksto skelbiami pirkimų, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninių specifikacijų projektai. Suvestinėje informacija nurodoma ir suvestinė bei techninių specifikacijų projektai skelbiami, vadovaujantis Informacijos apie planuojamus vykdyti viešuosius pirkimus skelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2009 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. 1S-49 (Žin., 2009, Nr. 60-2396, Nr. 129-5633; 2010, Nr. 37-1770, 2011, Nr. 25-1249, Nr. 157-7462, Nr. 163 (atitaisymas); 2012, Nr. 8 (atitaisymas), Nr. 113-5771).

14. Pirkimo organizatorius, kiekvieną ketvirtį peržiūri patvirtintą pirkimų planą ir, esant reikalui, jį tikslina. Patikslinus pirkimų planą ir gavus Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos direktoriaus pritarimą, skelbia ne vėliau kaip per tris darbo dienas.

15. Pirkimų planas nekeičiamas, jeigu dėl nenumatytų aplinkybių iškyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimų plane nenurodytą pirkimą (Viešųjų pirkimų 92 straipsnis 3 dalis) arba kai konkretaus pirkimo metu keičiasi informacija, kuri apie šį pirkimą nurodyta pirkimų plane.

16. Supaprastintus pirkimus vykdo Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija) arba Pirkimų organizatorius. Mažos vertės pirkimus taip pat vykdo Pirkimo organizatorius arba Komisija priklausomai nuo nurodytos pirkimo vertės. Pirkimo organizatoriumi, Komisijos pirmininku, jos nariais, skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

17. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija, kai:

17.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 45 000 Lt (be PVM);

17.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 75 000 Lt (be PVM).

18. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos direktorius turi teisę keliems supaprastintiems pirkimams sudaryti kelias Komisijas ar sudaryti vieną nuolatinę Komisiją, arba paskirti kelis Pirkimo organizatorius.

19. Komisija dirba pagal Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos direktoriaus patvirtintą Komisijos darbo reglamentą (Taisyklių priedas Nr. 4). Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Prieš pradėdami darbą Komisijos nariai ir Pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (Taisyklių priedai Nr. 5 ir Nr. 6). Taip pat šie asmenys turi susipažinti su Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose mokomąja priemone, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2010 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. IS-135 ir paskelbta Viešųjų pirkimų tarnybos interneto svetainėje [www.vpt.lt](http://www.vpt.lt), taip pat Centriniam viešųjų pirkimų portale [www.cvpp.lt](http://www.cvpp.lt).

20. Komisija tikrina tiekėjo kvalifikacijai keliamus reikalavimus, būtinus norint tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį, ir juos patvirtinančių dokumentų sąrašus, pasiūlymų vertinimo kriterijus, sąlygas ir pasiūlymų vertinimo aprašymą, pasiūlymo formą, pirkimo sutarties projektą arba pirkimo sutarties svarbiausias sąlygas ir visą kitą informaciją, kurios reikia pirkimui organizuoti ir vykdyti (įskaitant, bet neapsiribojant planais, brėžiniais, projektais).

21. Pirkimų organizatorius atlikdamas mažos vertės viešuosius pirkimus (kai konkrečių prekių, paslaugų pirkimo vertė mažesnė kaip 45 000 Lt be PVM, o konkrečių darbų pirkimo sutarties vertė yra iki 75 000 Lt be PVM) pildo mažos vertės pirkimo pažymą (Taisyklių priedas Nr. 7).

22. Pirkimo organizatorius, gavęs Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos direktoriaus pavedimą ar patvirtinimą organizuoti ir atlikti pirkimą, jį vykdo šiais etapais:

22.1. išsiaiškina, kokias prekes, paslaugas ar darbus reikia pirkti, jų techninius, estetinius, funkcinius, kokybės ir kitus reikalavimus, prekių kiekį, teiktinų su prekėmis susijusių paslaugų pobūdį, darbų ir paslaugų apimtį, prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo terminus (įskaitant numatomus pratęsimus) suderina juos su Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos direktoriumi;

22.2. suderina numatomą sutarties vertę su Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos vyriausiu buhalteriu;

22.3. pasirenka pirkimo būdą ir atlieka pirkimo procedūras (pvz., tiekėjų apklausą);

22.4. vertina tiekėjų pasiūlymus. Prireikus, tiekėjų pasiūlymų vertinimui Pirkimo organizatorius, suderinęs su Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos direktoriumi, kviečia ekspertą (-us) – dalyko žinovą (-us) – konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių ar jį įvertinti. Ekspertas, prieš pradėdamas darbą, pasirašo nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (Taisyklių priedai Nr. 5 ir Nr. 6); ekspertu gali būti ir įstaigos pirkimo iniciatorius;

22.5. išrenka mažiausios kainos ar ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą, kurio pagrindu su tiekėju bus sudaroma pirkimo sutartis;

22.6. su geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėju sudarius pirkimo sutartį, suderintą teisės aktų nustatyta tvarka, pagal Taisyklių priede Nr. 7 pateiktą formą parengia mažos vertės pirkimo apklausos pažymą, kurią parašu tvirtina Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos direktorius.

23. Pirkimo organizatorius numatomą pirkimo sutarties vertę privalo suderinti su Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos direktoriumi prieš pradėdamas pirkimą, kai:

23.1. pirkimas nėra įtrauktas į patvirtintą pirkimų planą;

23.2. pirkimas yra įtrauktas į pirkimų planą, tačiau pirkimo organizatorius nustato, kad keičiasi numatoma pirkimo sutarties vertė ar kita Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos direktoriui pateikta informacija apie pirkimą;

23.3. pirkimas yra įtrauktas į pirkimų planą, tačiau pasikeitus aplinkybėms pirkimo negalima atlikti pirkimo plane numatytu būdu.

24. Numatoma pirkimo sutarties vertė su Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos direktoriumi gali būti nederinama, jei pirkimas yra įrašytas į pirkimų planą ir jame nurodyta, kad šis pirkimas yra mažos vertės pirkimas.

25. Taisyklių 23 punkte nurodyta pirkimo sutarties vertė derinama pateikiant pirkimo paraišką pagal Taisyklių 2 priede pateiktą formą.

26. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla ne mažiau kaip 50 procentų visų pirkimų atlieka CVP IS priemonėmis. Siūlymą atitinkamas prekes, paslaugas ar darbus pirkti CVP IS priemonėmis Jurbarko Naujamiesčio pagrindinei mokyklai gali teikti Komisija ar Pirkimo organizatorius:

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

27. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos supaprastinto pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

28. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla, gavusi Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, bet kuriuo metu iki supaprastinto pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas nutraukiant mažos vertės pirkimo procedūras. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija, Pirkimo organizatorius ar Pirkimo iniciatorius suderinęs su Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos direktoriumi.

### **III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS**

29. Supaprastintų pirkimų paskelbimas vykdomas Viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – Įstatymas) 86 straipsnyje nustatyta tvarka.

30. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla skelbia apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus atvejus, kai vykdomi mažos vertės pirkimai šiose Taisyklėse nustatyta tvarka, pirkimus naudojantis CVP IS priemonėmis galimi skelbiami ir neskelbiami pirkimai, taip pat šių Taisyklių 31 punkte numatytais atvejais.

30.1 Apie supaprastintus pirkimus skelbia viešųjų pirkimų organizatorius arba kitas Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

31. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla apie supaprastintą pirkimą gali neskelbti, jeigu yra bent viena iš Įstatymo 92 straipsnio 3–7 dalyse nurodytų sąlygų. Atlikdama supaprastintą neskelbiamą pirkimą Įstatymo 92 straipsnio 3 dalies 1, 2, 6 punktuose, 4 dalies 1 punkte, 5 dalies 1, 2, 4, 5 punktuose, 6 dalies 1, 5 punktuose, 7 dalies 1 punkte nurodytais atvejais ir priėmusi sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla gali paskelbti informacinį pranešimą Įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka, o pirkimo sutartį sudaryti ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.

32. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla informacinį pranešimą savo tinklapyje skelbia bet kuriuo momentu, tačiau ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki pirkimo sutarties sudarymo, jei Įstatymas nenustato kitokio termino, kai ji gali identifikuoti tiekėją, su kuriuo ketina sudaryti pirkimo sutartį (priėmus sprendimą kreiptis į tiekėją pateikti pasiūlymą, jau pateikus kvietimą tiekėjui dalyvauti pirkimo procedūrose, pasiūlymo vertinimo procedūros metu arba pripažinus tiekėjo pasiūlymą tinkamu ar, kai kviečiamas daugiau kaip vienas tiekėjas, patvirtinus pasiūlymų eilę).

33. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla, išsiuntusi skelbimą apie supaprastintą pirkimą Įstatymo nustatyta tvarka, vadovaudamasi teisės aktų nustatyta tvarka, tą pačią dieną arba ne vėliau kaip per vieną darbo dieną pateikia nustatytos formos skelbimą apie supaprastintą atvirą konkursą per „Valstybės žinių“ viešųjų pirkimų informacijos pateikimo sistemą.

34. Kai vykdomas supaprastintas pirkimas dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąraše nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, perkančioji organizacija gali paskelbti pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo. Tokiu atveju perkančioji organizacija neprivalo skelbti informacinio pranešimo.

35. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla, sudariusi pirkimo sutartį dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąraše nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, ne vėliau kaip per 48 dienas po pirkimo sutarties sudarymo Viešųjų pirkimų tarnybai pateikia skelbimą apie sudarytą pirkimo sutartį, skelbime nurodydama, apie sutikimą (nesutikimą), jog skelbimas būtų paskelbtas.

36. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla, priėmusi sprendimą pirkti prekes, paslaugas arba darbus, neskelbiant apie pirkimą (apklausos būdu), paskelbia informacinį pranešimą šių Taisyklių 115.1.1, 115.1.2, 115.2.1, 115.3.1, 115.3.2, 115.3.4, 115.3.5, 115.4.1, 115.5.1 punktuose nustatytais atvejais. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla informacinį pranešimą skelbia bet kuriuo momentu, tačiau ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki pirkimo sutarties sudarymo, kai jis gali identifikuoti tiekėją, su kuriuo ketina sudaryti pirkimo sutartį (priėmus sprendimą kreiptis į tiekėją pateikti pasiūlymą, jau pateikus kvietimą tiekėjui dalyvauti pirkimo procedūrose, pasiūlymo vertinimo procedūros metu arba pripažinus tiekėjo pasiūlymą tinkamu arba, kai kviečiamas daugiau kaip vienas tiekėjas, patvirtinus pasiūlymų eilę).

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

37. Pirkimo dokumentus rengia Komisija arba Pirkimo organizatorius. Jei mažos vertės pirkimą atlieka Pirkimo organizatorius, pirkimo dokumentus rengia Pirkimo organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.

38. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai pirkimas atliekamas žodžiu arba kai pirkimas vykdomas apklausos būdu vadovaujantis Taisyklių 115.1.2 punktu.

39. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba.

40. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių ir apimti visus konkrečiam pirkimui atlikti reikalingus klausimus (priklausomai nuo pasirinkto pirkimo būdo pagal šių taisyklių nustatytas atitinkamo pirkimo būdo vykdymo procedūras), kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla nupirkti tai, ko reikia.

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

42. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla pirkimo dokumentuose pateikia visą, išskyrus šiose Taisyklėse nustatytus atvejus, informaciją apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

43. Už pirkimo dokumentus perkančioji organizacija iš tiekėjų neima jokio mokesčio.

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

44.1. nuoroda į šias Taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (šių taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų datos);

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

44.3 Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

44.4. pasiūlymų ir (arba) paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimai; jeigu numatoma pasiūlymus ir (arba) paraiškas priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio nuostatas, – informacija apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams ir (arba) paraiškoms pateikti elektroniniu būdu, įskaitant ir kodavimą (šifravimą);

44.5. pasiūlymo galiojimo terminas;

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

44.7. techninė specifikacija;

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

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

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

44.11. tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas ir informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus; informacija, kad turi būti pateikiama pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracija (šių Taisyklių 76 p. nurodytais atvejais);

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

44.13. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami litais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos litais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;

44.14. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai arba susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau vadinama vokų su pasiūlymais atplėšimu);

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

44.16. 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, Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka;

44.17. siūlomos pasirašyti pirkimo (preliminariosios) sutarties svarbiausios sąlygos (kainos ar kainodaros taisyklės, atsiskaitymo tvarka, atlikimo terminai, sutarties nutraukimo tvarka ir kitos sąlygos) arba pirkimo sutarties projektas;

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

44.19. jei Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą – teisinės formos reikalavimai;

44.20. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų; taip pat būdai, kuriais Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus;

44.21. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

44.22. reikalavimas, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti; gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus. Toks

nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo. Ši nuostata gali būti netaikoma mažos vertės pirkimams;

44.23. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka. Ši nuostata gali būti netaikoma mažos vertės pirkimams;

44.24. jeigu Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla pirkimą atlieka vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 13 straipsniu, pirkimo dokumentuose nustato sąlygas, sudarančias galimybę pirkime dalyvauti tik neįgaliųjų socialinėms įmonėms, arba nustato, kad pirkimas bus atliekamas pagal remiamų asmenų, kurių dauguma yra neįgalieji, įdarbinimo programas, arba pirkimas atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus – nuoroda į tokį pirkimą ir reikalavimas, kad tiekėjas pagrįstų, kad jis atitinka minėtų straipsnių reikalavimus, pateikdamas kompetentingos institucijos išduotą dokumentą ar tiekėjo patvirtintą deklaraciją;

44.25. informacija apie atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką. Ši nuostata gali būti netaikoma mažos vertės pirkimams;

44.26. reikalavimas pateikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotos institucijos nustatytos formos tiekėjo sąžiningumo deklaraciją. Ši nuostata gali būti netaikoma mažos vertės pirkimams;

44.27. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

45. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie supaprastintą pirkimą. Skelbimuose esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama.

46. Atliekant mažos vertės pirkimus, taip pat atliekant pirkimą apklausos būdu, kai apie pirkimą neskelbiama ir pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 44 punkte nurodyta informacija, jeigu, Komisijos ar Pirkimo organizatoriaus nuomone, informacija yra nereikalinga.

47. Pirkimo dokumentai, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbiami CVP IS kartu su skelbimu apie pirkimą. Jei pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS, taip pat pirkimą atliekant apklausos būdu, pirkimo dokumentai (tarp jų ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai) tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu arba šių priemonių deriniu. Skelbime apie pirkimą (apklausos metu – kvietime pateikti pasiūlymus) turi būti nurodytas interneto adresas, jei pirkimo dokumentai skelbiami internete. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei apie supaprastintą pirkimą paskelbta, apklausos atveju – pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose.

48. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo arba kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo tiekėjo prašymo gavimo dienos, jei prašymas gautas likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Tiekėjo prašymu papildomi pirkimo dokumentai (patikslinimai, paaiškinimai, pataisymai) turi būti pateikti ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, jei jų paprašyta laiku. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos interneto svetainėje, papildomai jie gali būti neteikiami.

49. Tiekėjas gali paprašyti, kad Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla paaiškintų pirkimo dokumentus. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla 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. Į gautą prašymą atsakoma ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems jis pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti internete, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

50. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti, pataisyti) pirkimo dokumentus, tikslindama (taisydama) ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai (patikslinimai, pataisymai) turi būti išsiųsti (paskelbti) likus ne mažiau kaip vienai darbo dienai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

51. Jeigu Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla 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 ir turi būti pateiktas tiekėjams Taisyklių 49 punkte nustatyta tvarka.

52. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi, pataisiusi) Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla jų negali pateikti Taisyklių 49 ar 50 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, pataisymus) ir tinkamai parengti pasiūlymus. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla turi atsižvelgti į tai, kad paaiškinus (patikslinus, pataisius) pirkimo dokumentus (pvz., sumažinus tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus), gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime, todėl pasiūlymų pateikimo terminą reikėtų nustatyti tokį, kad šie tiekėjai spėtų kreiptis pirkimo dokumentų ir parengti pasiūlymus.

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

54. Kai pirkimas apklausos būdu atliekamas raštu, turi būti rengiami šie pirkimo ir su pirkimu susiję dokumentai:

54.1. kvietimas pateikti pasiūlymą (pirkimo sąlygos);

54.2. tiekėjų apklausos pažyma;

54.3. pirkimo sutartis (jeigu sudaroma raštu);

54.4. kiti pirkimo dokumentai (pirkimo dokumentų paaiškinimai, pranešimai tiekėjams ir kt.).

55. Pasiūlymus tiekėjai (-jas) privalo pateikti raštiška forma – paštu arba per kurjerį, faksu, elektroninėmis priemonėmis arba šių priemonių deriniu.

56. Kai apklausa atliekama žodžiu, turi būti rengiami šie pirkimo ir su pirkimu susiję dokumentai:

56.1. tiekėjų apklausos pažyma nėra būtina;

56.2. pirkimo sutartis (jeigu sudaroma raštu);

56.3. kiti pirkimo dokumentai (pvz., prašymas tiekėjui pagrįsti neįprastai mažą pasiūlymo kainą ir kiti dokumentai, jeigu pagal teisės aktų reikalavimus juos reikalaujama parengti raštu).

57. Apklausa vykdoma šiais etapais:

57.1. vykdant pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos keliamus reikalavimus;

57.2. priimami ir registruojami pasiūlymai;

57.3. išnagrinėjami pasiūlymai;

57.4. priimamas sprendimas dėl laimėjusio pasiūlymo;

57.5. dalyviams raštu pranešama apie sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, o dalyviams, kurių pasiūlymai atmesti, – ir jų pasiūlymų atmetimo priežastis;

57.6. sudaroma pirkimo sutartis.

58. Pirkimo organizatorius ar Komisija registruoja:

58.1. tiekėjui siunčiamą kvietimą pateikti pasiūlymą, pirkimo dokumentų paaiškinimus, pranešimus ir kitą tiekėjams siunčiamą informaciją siunčiamų dokumentų registre;

58.2. tiekėjų pasiūlymus konkurso dokumentų registracijos žurnale ir kitus papildomai tiekėjų pateikiamus dokumentus ir informaciją gautų dokumentų registre.

59. Už Taisyklių 58 punkte nurodytos informacijos ir dokumentų registravimą yra atsakingi Komisija ar Pirkimo organizatorius.

## **V. PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMO REIKALAVIMAI**

60. Pirkimo dokumentuose, išskyrus pirkimus, vykdomus apklausos būdu, nustatant pasiūlymų ir/ar paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad:

60.1. pasiūlymas ar paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo arba jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas ar paraiška pateikti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus (pastarasis reikalavimas gali būti netaikomas mažos vertės pirkimams);

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

60.3. jeigu Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertindamas ekspertinių vertinimų metodais, – tiekėjai pasiūlymo kainą turi pateikti viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją ir 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). Pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos (jei yra) ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas (jei reikalaujama) gali būti neįsiuvas ir nenumeruojamas, o įdedamas į bendrą voką arba pateikiamas atskirame voke. Reikalavimas pasiūlymą pateikti dvejuose vokuose netaikomas, pirkimą atliekant apklausos būdu arba kai pateikti pasiūlymą kviečiamas vienas tiekėjas. Ši nuostata netaikoma pirkimą atliekant derybų būdu bei kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.

61. 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 arba kelioms, arba visoms pirkimo dalims.

## **VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

62. Atliekant supaprastinus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Tačiau rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams, neprivaloma vadovautis Įstatymo 25 nustatytais reikalavimais, tačiau turi būti užtikrintas Įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymasis.

63. Kiekviena perkama prekė, paslauga arba darbas turi būti aprašyti aiškiai ir nedviprasmiškai, aprašymas negali diskriminuoti tiekėjų ir turi užtikrinti jų konkurenciją.

64. Techninė specifikacija nustatoma nurodant standartą, techninį liudijimą ar bendrąsias technines specifikacijas arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes ar apibūdinant norimą rezultatą, arba šių būdų deriniu. Šios savybės ir reikalavimai turi būti tikslūs ir aiškūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų.

65. 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 ...“).

66. Paslaugų pirkimo atveju techninėje specifikacijoje nurodomas paslaugų pobūdis ir jų teikimo vieta, nustatomi kartu su paslaugomis tiekiamų prekių ar atliekamų darbų techniniai reikalavimai. Prekių pirkimo atveju techninėje specifikacijoje nustatomi ir kartu su prekėmis teikiamų paslaugų ar atliekamų darbų techniniai reikalavimai. Perkant darbus, nurodoma darbų atlikimo vieta bei reikalavimai kartu perkamoms paslaugoms, prekėms.

67. Pirkimo dokumentuose nurodant standartą, techninį liudijimą ar bendrąsias technines specifikacijas turi būti taikoma tokia pirmumo tvarka: pirmiausia nurodomas Europos standartą perimantis Lietuvos standartas, Europos techninis liudijimas, bendrosios techninės specifikacijos, tarptautinis standartas, kitos Europos standartizacijos įstaigų nustatytos techninių normatyvų sistemos arba, jeigu tokių nėra, – nacionaliniai standartai, nacionaliniai techniniai liudijimai arba nacionalinės techninės specifikacijos, susijusios su darbų projektavimu, apskaičiavimu ir vykdymu bei produktų naudojimu. Kiekviena nuoroda pateikiama kartu su žodžiais „arba lygiavertis“.

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

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

70. Techninė specifikacija gali apimti aplinkos apsaugos, energijos vartojimo efektyvumo reikalavimus. Techninė specifikacija turi apimti šiems produktams nustatytus aplinkos apsaugos, energijos vartojimo efektyvumo reikalavimų kriterijus. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla, nustatydamą reikalavimus, gali remtis standartais arba ekologiniais ženklais. Šiuo atveju ji nurodo standartuose arba ekologiniuose ženkluose keliamus reikalavimus pirkimo objekto savybėms ir kaip atitikimą šiems reikalavimams priima oficialių institucijų išduotus dokumentus arba gamintojo patvirtinimą.

71. Siekiant įsitikinti ar prekės, darbai arba paslaugos atitinka teisės aktuose nustatytus privalomuosius techninius reikalavimus, gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotus dokumentus (jei tokie išduodami).

72. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų arba teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas arba paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą.

73. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla iš anksto likus ne mažiau 10 (dešimt) kalendorinių dienų iki pirkimo pradžios, naudodamasi CVP IS priemonėmis skelbia pirkimų, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninių specifikacijų projektus ir jų pakeitimus, patikslinimus bei papildymus Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka. Techninių specifikacijų projektuose Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla gali taisyti technines ar gramatines klaidas neatsižvelgdama į pirkimo pradžios momentą.

74. Gautos pastabos ir pasiūlymai dėl techninių specifikacijų projektų, įvertinami Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

75. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla techninių specifikacijų projektuose nurodytą informaciją papildomai skelbia ir savo interneto tinklapyje.

## VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

76. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į kitų teisės aktų nuostatas, pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas. Jei tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas nėra būtinas prieš tiekėjų pateiktų pasiūlymų vertinimo ir palyginimo procedūrą (nėra atliekama kvalifikacinė atranka), o pasirinktas pasiūlymų vertinimo kriterijus yra mažiausia kaina, pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, jog vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų, tiekėjų yra prašoma pateikti pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją. Tokiu atveju pirkimo dokumentuose taip pat nurodoma, kad atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinančių dokumentų reikalaujama tik iš to tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu (iki pasiūlymų eilės nustatymo), o taip pat nurodoma, kad kvalifikacija bus vertinama tik patikrinus visų dalyvių pasiūlymų atitikimą pirkimo sąlygoms, atlikus techninį pasiūlymų vertinimą bei kainos vertinimą.

77. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

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

77.2. 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, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;

77.3. kai Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirkė prekių, paslaugų arba darbų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis ar atliktais darbais, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių, paslaugų ar darbų kainos (įkainiai) ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių, paslaugų ar darbų, 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;

77.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

77.6. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų arba sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

77.7. perkamos prekės iš valstybės rezervo;

77.8. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais arba duomenų (informacinėmis) bazėmis;

77.9. 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;

77.10. perkamos Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

77.11. vykdomi mažos vertės pirkimai, kurių preliminarai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė mažesnė nei 50 000 Lt be PVM;

77.12. pirkimas atliekamas tiekėjų apklausa žodžiu;

77.13. dėl įvykių, kurių mokykla negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingu prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos

## **VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS**

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

79. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Komisija arba Pirkimo organizatorius (priklausomai kas atlieka pirkimą).

80. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje arba juos atplėšia Pirkimo organizatorius pasibaigus pasiūlymų pateikimo terminui. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėšimui. Vokų atplėšimo posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiam pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai, taip pat viešuosius pirkimus kontroliuojančių institucijų atstovai. Kai pasiūlymus supaprastintam pirkimui leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį nekviečiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija supažindinami CVP IS priemonėmis. Tiekėjai gali būti nekviečiami, kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius.

81. Jeigu pasiūlymus buvo prašoma pateikti dviejuose vokuose, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmajame posėdyje atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys, kita informacija ir dokumentai, antrajame posėdyje – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antrasis posėdis gali įvykti tik tada, kai Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla patikrina, ar tiekėjų kvalifikacija ir pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis ir tiekėjų techninę kvalifikaciją. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antrojo vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla, patikrinusi ir įvertinusi pirmajame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmeta jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

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

83. Komisija vokų atplėšimo procedūros ir pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautu pasiūlymu rezultatus įformina protokolu.

84. Pirkimo organizatorius supaprastinto pirkimo pasiūlymų atplėšimo, nagrinėjimo ir vertinimo procedūras atlieka asmeniškai 80 - 83 punktuose nurodyta tvarka.

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

85.1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas, voko numeris, kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis – pasiūlymo pateikimo laikas (data, valanda, minutė);

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

85.3. kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, – pasiūlyme nurodyta kaina ir pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos. Jeigu

pageidauja nors vienas vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas, turi būti paskelbtos visos pasiūlymų charakteristikos, į kurias bus atsižvelgta vertinant pasiūlymus;

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

85.5. jeigu pasiūlymas pateikiamas ne elektroninėmis priemonėmis – ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas ir paskutiniojo lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar įgalioto asmens parašu, ar nurodytas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas – pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, jei tai buvo reikalaujama;

85.6. kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis, – ar pasiūlymas pateiktas Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis, ar iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos niekas negalėjo peržiūrėti pasiūlyme pateiktos informacijos, ar nebuvo užregistruota neteisėtos prieigos atvejų prie elektroninėmis priemonėmis pateiktų pasiūlymų.

85.7. dalyvių reikalavimu – informacija apie dalyvių pasiūlymus, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią;

85.8. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas.

86. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, 85.1-85.3 punktuose nurodyta informacija, o jei reikia, ir kita 85 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų atplėšimo posėdžio protokole.

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

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

89. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams arba jų atstovams.

90. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla, nagrinėdama pasiūlymus:

90.1. 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;

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

90.3. radęs pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jo 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 Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (arba) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

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

90.5. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, išskyrus mažos vertės pirkimus, privalo pareikalauti iš tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo. Nustatydamas

neįprastai mažą kainą komisija vadovaujasi 2009-09-30 Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. 1S-96 patvirtintu Pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ir darbų neįprastai mažos kainos sąvokos apibrėžimu bei atsižvelgia į 2009-11-10 Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. 1S-122 patvirtintas Pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijas;

90.6. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

91. Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio, Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Prireikęs tiekėjai arba jų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti.

92. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla atmeta pasiūlymą, jeigu:

92.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

92.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius arba neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir paprašius nepatiksino jų;

92.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

92.4. tiekėjas per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaisė aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškino pasiūlymo;

92.5. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;

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

92.7. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmeti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Jurbarko Naujamiesčio pagrindinei mokyklai nepriimtinos kainos;

92.8. pasiūlymas pateiktas be saugaus elektroninio parašo, kai jo buvo reikalaujama;

92.9. tiekėjas pasiūlyme apie atitiktį nustatytiems reikalavimams pateikė melagingą informaciją, kurią perkančioji organizacija gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis.

93. Dėl 92 punkte nurodytų priežasčių neatmeti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

93.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiu Jurbarko Naujamiesčio pagrindinei mokyklai 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;

93.2. mažiausios kainos.

94. 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, Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka.

95. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nustatytu atveju patikrinęs tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams, nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio voka su pasiūlymais

įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai. Jei pirkimas atliekamas elektroninėmis priemonėmis, o dalį pasiūlymo galima pateikti voke (pvz. garantija), tai pasiūlymo pateikimo momentas yra tuomet, kai gauta paskutinė jo dalis ir pirmesnis į pasiūlymų eilę įrašomas tas, kuris pirmas pateikė visą pasiūlymą. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

96. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas), faksu arba elektroniniu paštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarąją sutartį, pateikia Viešųjų pirkimų įstatymo 41 straipsnio 2 dalyje nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminarosios sutarties, pradėti pirkimą iš naujo.

97. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal Taisyklių 92 punkto nuostatas.

## **IX. PIRKIMO SUTARTIS**

98. Komisija ar Pirkimo organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina jį teisės aktų nustatyta tvarka ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą (išskyrus šių Taisyklių 106 punkte nustatytus atvejus).

99. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma žodžiu ir mažos vertės pirkimo atvejus). Kvietime sudaryti pirkimo sutartį, nepažeidžiant Taisyklių 102 ir 103 punkto reikalavimų, nurodomas laikas, iki kada dalyvis turi pasirašyti pirkimo sutartį.

100. Pirkimo sutartis turi būti sudaryta nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti atidėjimo terminai. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas:

100.1. kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminarosios sutarties pagrindu arba taikant dinaminę pirkimo sistemą;

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

100.3. kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be PVM).

101. Šių Taisyklių 36 punkte nurodytais atvejais, Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla informacinį pranešimą skelbia CVP IS, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos. Gavus tiekėjo pretenziją, pirkimo sutartis negali būti sudaryta anksčiau kaip po 15 dienų nuo perkančiosios organizacijos pranešimo raštu apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo tiekėjams dienos.

102. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

102.1. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo (jei reikalaujama);

102.2. tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties iki Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos nurodyto laiko;

102.3. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis;

102.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos reikalaujamos teisinės formos;

103. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina arba derybų protokole ar po derybų pateiktame galutiniame pasiūlyme užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos (ar derybų protokole užfiksuotos pirkimo sąlygos).

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

104.1. sutarties šalių teisės ir pareigos;

104.2. perkamos prekės, paslaugos arba darbai, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai ar apimtys;

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

104.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

104.5. prievolių įvykdymo terminai;

104.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

104.7. ginčų sprendimo tvarka;

104.8. sutarties nutraukimo tvarka;

104.9. sutarties galiojimas;

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

104.11. subrangovai, subtiekejai ir subteikėjai, jei vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

105. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla pirkimo dokumentuose gali nustatyti pirkimo sutarties atlikimo sąlygas, susijusias su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos Bendrijos teisės aktus.

106. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt (be PVM) .

107. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai bei tikslai ir 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 10 000 Lt (be PVM) arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

## **X. PRELIMINARIOJI SUTARTIS**

108. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti preliminarniąją sutartį. Preliminariosios sutarties pagrindu jis gali sudaryti vieną arba kelias pirkimo sutartis (toliau šiame skyriuje – pagrindinė sutartis). Tiek sudarydama preliminarniąją sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę sutartį, Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla vadovaujasi Įstatymu ir šiomis Taisyklėmis.

109. 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 10 tūkst. Lt (be PVM), gali būti sudaroma žodžiu.

110 Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla gali sudaryti preliminarniąją sutartį su vienu arba su keliais tiekėjais. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaroma su keliais tiekėjais, jų turi būti ne mažiau kaip trys, jeigu yra trys ir daugiau nustatytus kvalifikacinius reikalavimus atitinkančių ir priimtinus pasiūlymus pateikusių tiekėjų.

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

## XI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

112. Supaprastinti pirkimai atliekami šiais būdais:

- 112.1. supaprastinto atviro konkurso;
- 112.2. supaprastintų skelbiamų derybų;
- 112.3. supaprastintų neskelbiamų derybų;
- 112.4. apklausos.

113. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla, atlikdama supaprastintus pirkimus, taip pat gali taikyti elektronines procedūras – elektroninį aukcioną ir dinaminę pirkimų sistemą. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla elektroninį aukcioną gali taikyti vykdydama supaprastintą pirkimą supaprastinto atviro konkurso, skelbiamų derybų ar apklausos būdais. Elektroninis aukcionas taip pat gali būti taikomas atnaujinant varžymąsi tarp preliminariosios sutarties šalių, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, arba sudarant pirkimo sutartį pagal dinaminę pirkimo sistemą.

114. Pirkimas supaprastinto atviro, supaprastinto riboto ar supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

115. Apklausos ar neskelbiamų derybų būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti:

115.1. perkamos prekės, paslaugos arba darbai, kai:

115.1.1. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų arba pasiūlymų;

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

115.1.3. dėl įvykių, kurių Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos;

115.1.4. atliekami mažos vertės pirkimai, esant bent vienai iš šių sąlygų:

115.1.4.1. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

115.1.4.2. esant sąlygoms, nustatytoms šių Taisyklių 115.1.1, 115.1.2, 115.1.5, 115.1.6, 115.2, 115.3, 115.4 ir 115.5 punktuose;

115.1.4.3. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos (pvz., perkamos meninio, mokslinio pobūdžio paslaugos ir pan.);

115.1.4.4. už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (pvz., šaltas vanduo, dujos, elektra ir pan.);

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

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

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

115.2. perkamos prekės ir paslaugos:

115.2.1. kai Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai

buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių arba paslaugų, jis negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis arba paslaugomis arba patirtų didelių nuostolių. Jeigu papildomai perkamų prekių arba paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;

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

115.3. perkamos prekės, kai:

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

115.3.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamosios prekės;

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

115.3.4. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų arba restruktūrizuojamų ūkio subjektų;

115.3.5. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

115.4. perkamos paslaugos, kai:

115.4.1. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais arba duomenų (informacinėmis) bazėmis;

115.4.2. perkamos teisėjų, valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

115.4.3. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų arba 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;

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

115.5. perkamos paslaugos ar darbai, kai:

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

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

## **XII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS**

116. 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.

117. Supaprastintame atvira konkurse derybos tarp Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos ir dalyvių yra draudžiamos.

118. 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.

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

### **XIII. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS**

120. Supaprastintos skelbiamos derybos atliekamos esant bent vienai iš Įstatymo 55 str. nurodytų sąlygų. Vykdam supaprastintas skelbiamas derybas, apie supaprastintą pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka. Derybos laikomos įvykusiomis, jei yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

121. Supaprastintos skelbiamos derybos gali būti atliekamos:

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

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

122. Kai ribojamas kandidatų skaičius, vykdoma kvalifikacinė atranka. Mažiausias skelbime apie supaprastintą pirkimą nurodomas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Pirkimo metu Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla negali kviešti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

123. Jei kandidatų skaičius neribojamas, tiekėjai prašomi pateikti pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nurodyto termino, kuris negali būti trumpesnis nei 7 darbo dienos. Kai ribojamas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius, paraiškų pateikimo terminas negali būti trumpesnis nei 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos.

124 Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla derybas vykdo tokiais etapais:

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

124.2 Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla susipažįsta su pirminiais pasiūlymais ir minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinkančiais dalyviais (kai nevykdoma kvalifikacinė atranka, – visus pirminius pasiūlymus pateikusius dalyvius) kviečia derėtis;

124.3. su kiekvienu tiekėju atskirai deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato. Pabaigus derybas, dalyvių gali būti prašoma pateikti galutinius kainos pasiūlymus užklijuotuose vokuose. Šie vokai atplėšiami ir kainos skelbiamos viešame posėdyje, kuriame turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai;

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

125. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

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

125.3. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai ar Pirkimo organizatorius ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Jei derybos

vykdomos laiškais arba elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolas surašomas tais atvejais, kai derybų laiškai siunčiami nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

#### **XIV. SUPAPRASTINTOS NESKELBIAMOS DERYBOS**

126. Vykdamas pirkimą supaprastintų neskelbiamų derybų būdu apie supaprastintą pirkimą neskelbiama. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla savo nuožiūra kviečia jos pasirinktą tiekėją (tiekėjus) pateikti pasiūlymą supaprastintoms neskelbiamoms deryboms. Derybos laikomos įvykusiomis, jeigu yra bent vienas tiekėjas, kurio pasiūlymas ir derybų su juo rezultatai atitinka Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos keliamus reikalavimus.

127. Taisyklėmis nenustatomas minimalus supaprastintose neskelbiamose derybose kviestinų dalyvauti tiekėjų skaičius

128. Taisyklėmis nenustatomas minimalus pasiūlymų pateikimo terminas, kai pirkimas vykdomas supaprastintų neskelbiamų derybų būdu – tai kiekvienu konkrečiu atveju nustato Komisija ar Pirkimo organizatorius, atsižvelgiant į pirkimo objekto sudėtingumą, pirkimo dokumentų reikalavimus, vadovaujantis protingumo principu.

129. Supaprastintos neskelbiamos derybos atliekamos šiais etapais:

129.1. tiekėjams (-ui) pateikiami pirkimo dokumentai;

129.2. priimami ir registruojami vokai su pasiūlymais, išskyrus CVP IS priemonėmis gautus elektroninius pasiūlymus, kuriuos registruoja ši sistema;

129.3. atliekama vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūra;

129.4. išnagrinėjami tiekėjų kvalifikacijos duomenys, išskyrus atvejus kai netikrinama tiekėjų kvalifikacija, ir tiekėjų pasiūlymai. Tiekėjų kvalifikacija netikrinama, kai į derybas kviečiamas tik vienas tiekėjas arba kai neskelbiamos derybos vykdomos po to, kai jau vykdytame pirkime visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Jurbarko Naujamiesčio pagrindinei mokyklai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamų derybų ar apklausos būdu atliekamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkę Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

129.5. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla atskirai derasi su kiekvienu tiekėju, kurio kvalifikacija atitinka minimalius pirkimo dokumentų kvalifikacijos reikalavimus (jei tikrinama kvalifikacija) ir kurio pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentų reikalavimus. Tuo atveju, jei kviečiamas tiekėjas be pateisinamos priežasties neatvyksta į derybų procedūrą, jo pasiūlymas atmetamas;

129.6. nustatoma pasiūlymų eilė ir priimamas sprendimas dėl laimėjusio pasiūlymo;

129.7. dalyviams raštu pranešama apie nustatytą pasiūlymų eilę ir sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, o dalyviams, kurių pasiūlymai atmeti – ir jų pasiūlymų atmetimo priežastis;

129.8. sudaroma pirkimo sutartis.

130. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla turi teisę derėtis su tiekėju dėl pasiūlymo kainos, siūlomų prekių, paslaugų ar darbų charakteristikų ir visų kitų pasiūlymo sąlygų.

131. Vykdamas neskelbiamų derybų procedūrą turi būti laikomasi šių sąlygų:

131.1. derybas su kiekvienu tiekėju vesti atskirai;

131.2. tretiesiems asmenims neatskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be šio sutikimo, taip pat neinformuoti tiekėjo apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;

131.3. visiems tiekėjams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija. Teikdama informaciją Perkančioji organizacija neturi diskriminuoti vienų tiekėjų kitų naudai;

131.4. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai ar Pirkimo organizatorius ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

132. Supaprastintų neskelbiamų derybų pasiūlymai yra šalių pasirašyti derybų protokolai ir pirminiai pasiūlymai, kiek jie nebuvo pakeisti derybų metu. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose turi teisę nustatyti, kad tiekėjai po neskelbiamų derybų turi pateikti galutinius kainos bei techninių duomenų, kurie vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, pasiūlymus užklijuotuose vokuose.

133. Supaprastintų neskelbiamų derybų galutiniai pasiūlymai nagrinėjami, vertinami ir lyginami šių Taisyklių nustatyta tvarka.

## XV. APKLAUSA

134. . Vykdamas supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną arba kelis tiekėjus, atsižvelgiant į pirkimų vertę, prašant pateikti pasiūlymus pagal Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos keliamus reikalavimus. Apklausti reikia ne mažiau kaip 3 tiekėjus, išskyrus taisyklių 137 ir 138 punktuose numatytus atvejus.

135. Kai apklausa vykdoma po supaprastinto atviro ar supaprastintų skelbiamų derybų, atmetus visus pasiūlymus, į tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacijos reikalavimus, kreipiamasi pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime.

136. Apklausos metu su dalyviais, atitinkančiais minimalius kvalifikacinius reikalavimus, gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi ir derėjimosi tvarką.

137. Apklausiami mažiau kaip 3 tiekėjai gali būti tik šiais atvejais:

137.1. Pirkimo organizatorius arba komisija išsiaiškina, kad rinkoje yra mažiau tiekėjų, kurie gali tiekti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus;

137.2. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių Pirkimo organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;

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

137.4. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos darbuotojų delsimų arba neveiklumo.

138. Atlikdama apklausą, Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla gali kreiptis ir į vieną (konkretų) tiekėją šiais atvejais:

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

138.2. kai mažos vertės pirkimą būtina atlikti labai greitai;

138.3. kai perkamos perkančiajai organizacijai reikalingos mokymo paslaugos;

138.4. kai numatomos sudaryti sutarties vertė perkant prekes ar paslaugas neviršija 1 000 Lt (be PVM), perkant darbus – 5 000 Lt (be PVM), per finansinius metus;

138.5. kai perkamos prekės ar paslaugos iš reprezentacijai skirtų lėšų;

138.6. kai perkama periodinių leidinių, laikraščių ir žurnalų prenumerata bei knygos;

138.7. kai perkami meno kūriniai, dovanos, suvenyrai, gėlės, puokštės ir pan.;

138.8. kai perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos;

138.9. perkamos Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos darbuotojų mokymo ir kvalifikacijos tobulinimo paslaugos, teisinės-konsultacinės paslaugos, perkamos licencijos naudotis duomenų (informacinėmis) bazėmis;

138.10. kai yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos (pvz., perkamos meninio, mokslinio pobūdžio paslaugos ir pan.);

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

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

138.13. kai Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla pagal ankstesnę sutartį iš kurio nors tiekėjo pirkė prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nekeičiant prekių ar paslaugų kainos ir kitų sąlygų. Tokių papildomų pirkimų vertė negali viršyti 30 procentų pradinės sutarties vertės;

138.14. kai dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo rangovu, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

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

138.16. kai didesnio tiekėjų skaičiaus apklausai reikėtų neproporcingai didelių laiko ir (arba) lėšų sąnaudų;

138.17. prekės, paslaugos ar darbai perkami iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų ir kurių veikla nėra įtraukta į neremtinų veiklos rūšių sąrašą, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai;

138.18. kai esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną tiekėją.

139. Tiekėjų pasiūlymai fiksuojami mažos vertės pirkimo apklausos pažymoje (Taisyklių priedas Nr. 7). Mažos vertės pirkimo apklausos pažymos pildyti nereikia, jei apklausiamas tik vienas tiekėjas, o prekių ar paslaugų pirkimo suma neviršija 1000 Lt (be PVM) .

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

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

## **XVI. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI**

142. Apie atliekamus visus mažos vertės pirkimus skelbiama įstaigos interneto tinklapyje. Per CVP IS galimi skelbiami ir neskelbiami pirkimai.

143. Mažos vertės pirkimai atliekami Taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas ir į kiekvieno konkretaus pirkimo ypatybes. Pirkimo organizatorius mažos vertės pirkimus gali atlikti tik apklausos būdu, o Komisija – visais šiose Taisyklėse numatytais pirkimo būdais.

144. Atliekant mažos vertės pirkimus iki 10 000 kreipiamasi į vieną tiekėją, o viršijus 10 000 į ne mažiau kaip 3 tiekėjus, jei 3 nėra, kviečiami visi esami pasiūlymus pateikę tiekėjai.

145. Atliekant mažos vertės pirkimus, kai perkami darbai, kurių vertė didesnė kaip 500 tūkst. Lt be PVM o prekių ar paslaugų vertė viršija 200 tūkst. Lt be PVM, skelbiama apie mažos vertės pirkimą CVP IS, Valstybės žiniuose ir Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos tinklapyje. 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 yra paskelbtos ir laisvai prieinamos visos pirkimo sąlygos, ar tiekėjų prašoma pateikti informaciją apie kvalifikaciją, kokio sudėtingumo yra pirkimo objektas, ir kitas aplinkybes.

146 Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla turi nustatyti pakankamą terminą kreiptis dėl pirkimo dokumentų paaiškinimo ir užtikrinti, kad paaiškinimai būtų išsiųsti visiems pirkimo dokumentus gavusiems tiekėjams.

147 Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos mažos vertės pirkimų paskelbimo atveju pirkimo dokumentuose pateikia būtiną pasiūlymams parengti informaciją: pasiūlymų rengimo ir įforminimo reikalavimus, pirkimo objekto apibūdinimą, kvalifikacijos reikalavimus ir juos įrodančius dokumentus (jei kvalifikacijos reikalavimai keliami), informaciją apie pasiūlymų vertinimą, apie pagrindines pirkimo sutarties sąlygas: prekių pateikimo, paslaugų arba darbų atlikimo terminus, kainodaros taisykles, atsiskaitymo tvarką, pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimus (jei keliami), jei reikalinga, – kitas sąlygas. Tiekėjams turi būti suteiktos galimybės kreiptis pirkimo dokumentų paaiškinimų. Jei apie mažos vertės pirkimą neskelbiama – visa tiekėjams būtina pasiūlymams parengti informacija pateikiama kvietime.

148. Tiekėjus apklausia Pirkimo organizatorius arba Komisija.

149. Mažos vertės pirkimus apklausos būdu Pirkimo organizatorius gali atlikti tik tuomet, kai numatomos prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 45 000 Lt be PVM, o darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 75 000 Lt be PVM. Jeigu nurodyta suma viršijama, pirkimą atlieka Komisija.

150. Mažos vertės pirkimų apklausa, kai pirkimą atlieka Pirkimo organizatorius, atliekama šiais etapais:

150.1. Pirkimo organizatorius atlieka tiekėjų apklausą, kuri įrašoma į mažos vertės pirkimų apklausos pažymą (Taisyklių priedas Nr. 7). Priimtas sprendimas patvirtinamas parašais;

150.2. atliekant apklausą raštu, dalyviams raštu pranešama apie sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, o dalyviams, kurių pasiūlymai atmesti, – ir jų pasiūlymų atmetimo priežastis;

150.3. sudaroma pirkimo sutartis.

151. Mažos vertės pirkimas laikomas įvykusi, jei yra gautas bent vienas nustatytus reikalavimus atitinkantis pasiūlymas.

152. Kai apklausiamas tik vienas tiekėjas, jam gali būti teikiama ne visa Taisyklių 147 punkte nustatyta informacija, jeigu manoma, kad visa informacija yra nereikalinga.

153. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikiama informacija (pvz., reklama internete, katalogais ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas ar darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Sprendimą dėl apklausos formos priima Pirkimo organizatorius arba Komisija. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.

154. Apklausa žodžiu gali būti atliekama, jei:

154.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 Lt (be PVM), kai perkamos prekės, paslaugos ar darbai;

154.2. dėl įvykių, kurių Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdant apklausą raštu prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku;

154.3. esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimei ir kitokiam nenugalimos jėgos poveikiui, kai dėl skubos netikslinga gauti pasiūlymų raštu.

155. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai arba telefonu.

156. Apklausa raštu atliekama, kai sutarties vertė yra didesnė kaip 10 000 Lt (be PVM), kai perkamos prekės ar paslaugos, ir 30 000 Lt (be PVM), kai perkami darbai. Apklausiama raštu kvietimai pateikti pasiūlymus tiekėjams pateikiami paštu, faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis arba asmeniškai.

157. Apklauskos metu (išskyrus atvejus, kai apklausa atliekama analizuojant viešai paskelbtą informaciją, apklausiamas tik vienas tiekėjas ar apklausa vykdoma žodžiu) kvietime pateikti pasiūlymą tiekėjams turi būti pateikiama bent jau ši informacija:

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

157.2. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo sudaroma sutartis;

157.3. kokius dalykus turi nurodyti siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus tiekėjas, kokia forma (rašytine ar žodine) ir iki kada ir koku būdu (paštu, faksu, elektroniniu paštu ar vokuose) jis tai turi padaryti;

157.4. kaip Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla informuos apklausiamą tiekėją apie sprendimą su juo sudaryti pirkimo sutartį.

158 Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla turi įsitikinti, kad siūlymą pateikęs tiekėjas yra pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį. Tam Pirkimo organizatorius arba Komisija gali kelti reikalavimus tiekėjų kvalifikacijai ir prašyti informacijos apie kvalifikaciją. Visiems tiekėjams turi būti keliami vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją. Nei keliami reikalavimai, nei prašoma informacija negali dirbtinai diskriminuoti tiekėjų.

159. Tame pačiame pirkime apklausiamiems tiekėjams turi būti pateikta tokia pati informacija.

160. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose.

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

162. Žodžiu ir raštu pateikti tiekėjų atsakymai ir (ar) informacija, gauta iš viešų šaltinių, fiksuojami mažos vertės pirkimo apklausos pažymoje (Taisyklių priedas Nr. 7). Mažos vertės pirkimo apklausos pažymos pildyti nereikia, kai apklausiamas tik vienas tiekėjas, o apie atliktą pirkimą pažymima supaprastintų pirkimų registracijos žurnale (Taisyklių priedas Nr.8).

163. Tiekėjų siūlymus vertina Pirkimo organizatorius arba Komisija.

164. Kai tiekėjai apklausiami raštu, privaloma raštu juos informuoti apie priimtą sprendimą dėl laimėtojo ar apie priimtą sprendimą nutraukti pirkimą.

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

166. Kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą viešųjų pirkimų specialistas registruoja supaprastintų pirkimų žurnale (toliau – Žurnalas) (Taisyklių priedas Nr.8). Žurnale turi būti šie rekvizitai: pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo būdas, pirkimo vertė. Viešųjų pirkimų įstatymo ir (ar) šių Taisyklių straipsnis, dalis, punktas, kuriuo vadovaujantis pasirinktas pirkimo būdas, tiekėjo pavadinimas ir įmonės kodas, pirkimo sutarties arba PVM sąskaitos faktūros numeris ir sudarymo data sudarytos sutarties kaina, informacija, ar pirkimas atliktas pagal Viešųjų pirkimo Įstatymo 13 ar 91 str. reikalavimus, jei reikia – kita su pirkimu susijusi informacija.

167. Visi supaprastinti pirkimai, jeigu jie nebuvo įtraukti į pirkimų planą, bet yra pagrįsti vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo punktais bei šių taisyklių straipsnių, dalių ar punktų reikalavimais, turi būti registruojami supaprastintų pirkimų žurnale, pateikiant jų išlaidas pagrindžiančius dokumentus (pavyzdžiui, fiskalinis kvitas ir (ar) sąskaita -faktūra);

168. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, pildoma mažos vertės pirkimo apklausos pažyma, išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kreipiamasi į vieną tiekėją.

169. Pirkimui pasibaigus, Komisija arba Pirkimo organizatorius visus su pirkimu susijusius dokumentus perduoda mokyklos sekretoriui, mokėjimo dokumentus- vyriausiam buhalterui, o sutarčių originalus –viešųjų pirkimų organizatoriui.

170. Pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 10 metų nuo pirkimo pabaigos.

171. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla už kiekvieną supaprastintą pirkimą, įskaitant ir supaprastintą pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis arba taikoma dinaminė pirkimo sistema, viešųjų pirkimų organizatorius privalo raštu pateikti pirkimo procedūrų ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus. Ši ataskaita neteikiama, kai: supaprastintas pirkimas atliekamas pagal sudarytą preliminariją sutartį, atliekamas mažos vertės pirkimas.

172. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per finansinius metus atliktų pirkimų ataskaitą:

172.1. kai pagal preliminarijas sutartis sudaromos pagrindinės pirkimo sutartys;

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

172.3. mažos vertės pirkimų.

173. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti kiekvienos įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) ataskaitą, išskyrus ataskaitą, sudarytą atliekant mažos vertės pirkimus ar atliekant pirkimus pagal sudarytą preliminariją sutartį, ne vėliau kaip per 14 dienų, įvykdžius ar nutraukus pirkimo sutartį (preliminariąją sutartį).

174. Pirkimo procedūrų ataskaita, pirkimų ataskaita, įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) ataskaitos rengiamos ir elektroninėmis priemonėmis pateikiamos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas formas ir reikalavimus. Šios ataskaitos, išskyrus konfidencialią informaciją, skelbiamos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

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

175. Komisija arba Pirkimo organizatorius tiekėjus nedelsdami, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo, raštu informuoja apie tiekėjo pasiūlymo atmetimą, pasiūlymų eilę, laimėtojo patvirtinimą, tikslų atidėjimo terminą, supaprastinto pirkimo nutraukimą (išskyrus mažos vertės pirkimus, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė nei 10 000 Lt).

176. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiksliai Komisijos nariai, sekretorius ir Pirkimo organizatorius ar Komisijos pakviesti ekspertai, Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla direktorius, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčioms tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

177. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos, Komisija, jos nariai, sekretorius arba ekspertai, Pirkimo organizatoriai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali

tretiesiems asmenims atskleisti Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro, visų pirma, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Dalyvių reikalavimu Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

#### **XIX. GINČŲ NAGRINĖJIMAS**

178. Visi ginčai, kylantys tarp Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos ir tiekėjų, nagrinėjami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

---

supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių  
**1 priedas**

**201- KALENDORINIAIS METAIS REIKALINGŲ PIRKTI PREKIŲ,  
PASLAUGŲ IR DARBŲ SĄRAŠAS**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_

*(vietovės pavadinimas)*

| Eil.<br>Nr. | Prekės,<br>paslaugos ar<br>darbo<br>pavadinimas | Prekės,<br>paslaugos ar<br>darbo trumpas<br>apibūdinimas | Preliminari vienerių<br>finansinių metų<br>prekės, paslaugos ar<br>darbo numatomos<br>sudaryti pirkimo<br>sutarties apimtis<br>(Lt) | Ketvirtis,<br>kurio metu<br>turi būti<br>įsigyta prekė,<br>suteikta<br>paslauga ar<br>atliktas darbas | Informacija apie tai, ar<br>yra poreikis pirkti tą pačią<br>prekę, paslaugą ar darbą<br>ilgiau nei 1 finansiniams<br>metams (jeigu taip,<br>nurodyti konkretų laiko-<br>tarpį ir kiekvienų finan-<br>sinių metų apimtį Lt) |
|-------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             |                                                 |                                                          |                                                                                                                                     |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                            |
|             |                                                 |                                                          |                                                                                                                                     |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                            |

**Pastabos:**

---



---



---

Sąrašą parengė

Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės  
mokyklos supaprastintų viešųjų  
pirkimo taisyklių  
**2 priedas**

**PARAIŠKA-UŽDUOTIS  
VIEŠAJAM PIRKIMUI**

-----  
(data)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos direktorius                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Užduotis:<br>Atlikti pirkimą pagal žemiau įvardintas sąlygas<br><br>.....<br>(parašas) |
| Pirkimo objekto pavadinimas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                        |
| Pirkimo objekto aprašymas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                        |
| Pirkimo paslaugos ar darbų(BVPŽ) kodas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                        |
| Sutarties vetė Lt (be PVM)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                        |
| Reikalingas kiekis ar apimtys. Numatoma pirkimo sutarties trukmė,atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                        |
| Planuojama pirkimo pradžia (pirkimo poreikio pradžia ir pabaiga) nurodyti datą ar mėnesį                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                        |
| Pirkimo pagrindimas (nurodyti, ar pirkimas įtrauktas į metinį pirkimų planą, jei ne nuo perkančios organizacijos nepriklausančias aplinkybes, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, keliami techniniai, estetiniai, funkciniai kokybės ir kiti reikalavimai; taikytini aplinkos apsaugos kriterijai; taikytini energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai, teikiamas siūlymas vykdyti elektroninį pirkimą CVP IS priemonėmis |                                                                                        |

Priedama

- 1) Techninė specifikacija
- 2) Planai, brėžiniai, projektai ir kiti dokumentai ( jei reikalingi išvardinti)

Parengė:

Pirkimų iniciatorius

Suderinta:

Vyr. buhalteris

Užduotį gavau:

Pirkimų organizatorius

## **VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešojo pirkimo komisijos (toliau-Komisija) paskirtis – organizuoti ir atlikti Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos viešąjį pirkimą (toliau-pirkimas).
2. Šis reglamentas nustato Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos viešųjų pirkimų komisijos funkcijas ir darbo tvarką.
3. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.
4. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis ir šiuo darbo reglamentu.

### **II. KOMISIJOS FUNKCIJOS**

5. Komisija, organizuoja pirkimus Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos vidiniams poreikiams tenkinti ir juos atlieka:
  - 5.1. parenka prekių, paslaugų ar darbų pirkimo būdą;
  - 5.2. parengia techninę specifikaciją ir tvirtina pirkimo sąlygas bei nustatyta tvarka pateikia juos tiekėjams;
  - 5.3. rengia pirkimų skelbimus ir teikia juos Viešųjų pirkimų tarnybai;
  - 5.4. atliekant pirkimą neskelbiamų derybų būdu arba vykdant supaprastintą pirkimą, apie kurį Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir pasitvirtintas Taisykles gali neskelbti, išrenka tiekėjus ir pakviečia juos dalyvauti pirkime;
  - 5.5. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;
  - 5.6. teikia tiekėjams pirkimo sąlygų paaiškinimus ir patikslinimus;
  - 5.7. atplėšia vokus su pasiūlymais;
  - 5.8. tikrina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, priima dėl jų sprendimus;
  - 5.9. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus;
  - 5.10. nagrinėja tiekėjų pateiktas pretenzijas ir į jas atsako;
  - 5.11. rengia susitikimus su pasiūlymus pateikusiais tiekėjais;
  - 5.12. nustato pasiūlymų eilę, sutarties sudarymo atidėjimo terminą, priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo;
  - 5.13. parengia ir suderina viešojo pirkimo – pardavimo sutarties projektą su geriausią pasiūlymą pateikusiu tiekėju, jei sutarties projektas nebuvo parengtas ir pridėtas prie pirkimo dokumentų;
  - 5.14. teikia Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos direktoriui pasirašyti sutartį dėl prekių tiekimo ir (arba) paslaugų teikimo, ir (arba) darbų atlikimo su geriausią pasiūlymą pateikusiu tiekėju, o sudarant preliminarįsias sutartis – su tiekėjais, kurie pripažinti laimėjusiais;
  - 5.15. pildo bei teikia pirkimo procedūrų ataskaitas pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą tvarką bei terminus;
  - 5.16. atlieka kitus veiksmus, numatytus teisės aktuose, reglamentuojančiuose viešuosius pirkimus, reikalingus viešajam pirkimui organizuoti ir vykdyti.

### **III. KOMISIJOS TEISĖS**

6. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

6.1. gauti iš komisiją sudariusios organizacijos informaciją apie reikalingų nupirkti prekių ir (arba) paslaugų, ir (arba) darbų turinį, lėšų, skirtų konkrečių prekių ir (arba) paslaugų, ir (arba) darbų pirkimui, sumą, pageidaujamą pirkimo atlikimo terminą bei kitą informaciją, reikalingą techninei specifikacijai parengti, pirkimams organizuoti ir vykdyti;

6.2. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus, patikslintų duomenis apie savo kvalifikaciją;

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

6.4. Komisija turi ir kitų teisių, numatytų Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatyme ar suteikti komisiją sudariusios organizacijos užduotims vykdyti.

### **IV. KOMISIJOS PAREIGOS**

7. Komisija privalo:

7.1. vykdyti šiame reglamente nurodytas funkcijas ir komisiją sudariusios organizacijos nustatytas užduotis;

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

7.3. Viešųjų pirkimų tarnybai, kitai įgaliotajai institucijai ar komisiją sudariusiai organizacijai pareikalavus, teikti savo veiksmų ir sprendimų susijusių su viešaisiais pirkimais, paaiškinimus;

7.4. neatskleisti informacijos, susijusios su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems perkančiosios organizacijos, tiekėjų komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

### **V. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

8. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 3 komisijos nariai, įskaitant komisijos pirmininką. Komisija veikia Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos vardu.

9. Komisijos darbą organizuoja komisijos pirmininkas, kuris yra atsakingas už jos funkcijų vykdymą.

10. Komisijos posėdžius kviečia ir jiems pirmininkauja komisijos pirmininkas, o jam nesant – komisijos pirmininko pavaduotojas, paskirtas Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos direktoriaus įsakymu ar kitas komisijos narys, išrinktas komisijos posėdžio metu. Komisijos pirmininkas yra atsakingas už Komisijos darbo organizavimą, tolygų darbų paskirstymą bei visą sklandų ir operatyvų komisijos posėdžių organizavimą, visos su pirkimu susijusios informacijos talpinimo CVP IS bei su pirkimu susijusios dokumentacijos tvarkymo organizavimą.

11. Komisijos nariai gali dalyvauti komisijos posėdžiuose tik prieš tai pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą bei susipažinę su Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose mokomąją priemone paskelbta [www.vpt.lt](http://www.vpt.lt) arba [www.cvpp.lt](http://www.cvpp.lt).

12. Nesant bent vienam komisijos nariui jį pavaduoja kitas Komisijos pirmininko paskirtas komisijos narys.

13. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų komisijos narių.

14. Komisijos sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių posėdyje komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komisijos posėdžio pirmininko balsas.

15. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo visi komisijos posėdyje dalyvavę komisijos nariai. Protokolą rašo vienas iš pirmininko paskirtų komisijos narių.

16. Komisija veikia, kol pirkimas pasibaigia arba yra nutraukiamas ir pasibaigę Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti pretenzijų nagrinėjimo terminai.

17. Su pirkimais susijusius dokumentus tvarko ir saugo komisijos pirmininkas, pasibaigus pirkimui dokumentai saugomi Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos viešųjų pirkimų organizatorių arba archyve.

---

supaprastintų viešųjų  
pirkimų taisyklių  
**3 priedas**

**PLANAS**

Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos planuojami pirkimai, paslaugos, darbai 2014 m.

| Eil.<br>Nr. | Pirkimo objektas | BVPŽ kodas | Numatoma<br>pirkimų vertė<br>Lt | Planuojama<br>pirkimų pradžia | Pirkimo būdas | Atsakingas<br>asmuo | Pastabos |
|-------------|------------------|------------|---------------------------------|-------------------------------|---------------|---------------------|----------|
| 1           |                  |            |                                 | .                             |               |                     |          |

---

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

---

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

### NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(vietovės pavadinimas)

Būdamas \_\_\_\_\_, **pasižadu:**

(pareigų pavadinimas)

1. Objektiviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti \_\_\_\_\_ pareigas.

(pareigų pavadinimas)

2. Paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais:

2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys,

2.2.2. turiu(-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame,

2.2.3. gaunu(-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų, nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane \_\_\_\_\_ paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.

(pareigų pavadinimas)

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: sutuoktinis, seneliai, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai, seserys ir jų vaikai, taip pat sutuoktinio tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)

supaprastintų viešųjų  
pirkimų taisyklių  
**6 priedas**

---

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

---

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

\_\_\_\_\_  
(vietovės pavadinimas)

Būdamas \_\_\_\_\_,  
(pareigų pavadinimas)

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant \_\_\_\_\_ pareigas;

(pareigų pavadinimas)

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas pirkimo komisijos ar perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

4. Esu įspėtas, kad pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)

Jurbarko Naujamiesčio  
pagrindinės mokyklos  
viešųjų pirkimų taisyklių  
**7 priedas**

*TVIRTINU*

(perkančiosios organizacijos vadovo  
arba jo įgalioto asmens pareigų  
pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos  
MAŽOS VERTĖS PIRKIMO PAŽYMA  
20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_

(vietovės pavadinimas)

|                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pirkimo objekto pavadinimas:                                                                                                                          |
| Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo pagrindas ( <i>nustatytas, vadovaujantis perkančiosios organizacijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis</i> ): |
| Pirkimo objekto aprašymas (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai):                                                                      |
| BVPŽ kodas:                                                                                                                                           |
| Pasiūlymų vertinimo kriterijus:                                                                                                                       |
| Pasiūlymų pateikimo data:                                                                                                                             |

Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis:    taip ☐ ne ☐

Vykdomas skelbiamas pirkimas: ☐                      Skelbimo paskelbimo data:

Vykdytas neskelbiamas pirkimas: ☐                      Kvietimo išsiuntimo data:

Tiekėjai apklausti:            žodžiu ☐ raštu ☐

**Apklausti/pateikę pasiūlymus tiekėjai:**

| Eil.<br>Nr. | Pavadinimas | Tiekėjo kodas | Adresas, interneto<br>svetainės, el. pašto<br>adresas, telefono, fakso<br>numeris ir kt. | Pasiūlymą pateikusio<br>asmens pareigos, vardas,<br>pavardė |
|-------------|-------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|             |             |               |                                                                                          |                                                             |
|             |             |               |                                                                                          |                                                             |

**Tiekėjų siūlymai:**

| Eil.<br>Nr. | Pavadinimas | Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos<br>(nurodyti) |  |  |
|-------------|-------------|---------------------------------------------------------|--|--|
|             |             |                                                         |  |  |
|             |             |                                                         |  |  |
|             |             |                                                         |  |  |

**Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:** *tiekėjo pavadinimas***Pastabos** *(nurodyti, ar: sudaryta pasiūlymų eilė, taikytas atidėjimo terminas, tiekėjai informuoti apie pirkimo rezultatus, gautos pretenzijos ir į jas atsakyta)*

---

*(pirkimo organizatoriaus pareigos)*

---

*(parašas)*

---

*(vardas ir pavardė)*

---

*(perkančiosios organizacijos  
finansininko pareigos)*

---

*(parašas)*

---

*(vardas ir pavardė)*

---

*(data)*

Jurbarko Naujamiesčio  
pagrindinės mokyklos  
viešųjų pirkimų taisyklių  
**8 priedas**

**SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ŽURNALAS**

Pildymo data nuo -----iki----

| Eil.<br>Nr. | Sąskaitos<br>išrašymo<br>data | Pirkimo<br>pavadinimas | BVPŽ<br>kodai | Sąskaitos<br>faktūros numeris | Tiekėjo<br>pavadinimas | Sąskaitos<br>faktūros<br>vertė Lt be<br>PVM | Taisyklių<br>punktas,<br>kuriuo<br>remiantis<br>sudaryta<br>sutartis | Sutarties vertė jei<br>buvo sudaryta su<br>tartis |
|-------------|-------------------------------|------------------------|---------------|-------------------------------|------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|             |                               |                        |               |                               |                        |                                             |                                                                      |                                                   |
|             |                               |                        |               |                               |                        |                                             |                                                                      |                                                   |
|             |                               |                        |               |                               |                        |                                             |                                                                      |                                                   |
|             |                               |                        |               |                               |                        |                                             |                                                                      |                                                   |

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(parašas)

(vardas ir pavardė)