

PATVIRTINTA  
Gimnazijos direktoriaus  
2011 m. gegužės 23 d.  
įsakymu Nr. 01-348-V  
(Gimnazijos direktoriaus  
2015 m. sausio 5 d.  
įsakymo Nr. 01-03-V  
redakcija)

## **KAUNO JONO BASANAVIČIAUS GIMNAZIJOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. **Kauno Jono Basanavičiaus gimnazijos** (toliau tekste –Gimnazija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2013, Nr. 112-5575; TAR, 2014, Nr. 13566;) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Gimnazija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais:

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

2.1.1. Tarptautinio pirkimo vertės ribas ir informaciją apie patikslintas tarptautinio pirkimo vertės ribas Viešųjų pirkimų tarnyba skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

2.2. Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų pirkimai, neatsižvelgiant į pirkimo vertę;

2.3. Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio 14 dalyje nurodyti pirkimai.

3. Taisyklės nustato Gimnazijos supaprastintų pirkimų 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 Gimnazija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

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

6. Gimnazijos vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys ar tokių asmenų grupės. Pasiūlymui pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens.

7. Supaprastinto pirkimo pradžią ir pabaigą apibrėžia Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnis.

8. Atliekant supaprastintus pirkimus, Gimnazija atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus. Vadovaujamosi Viešųjų pirkimų įstatymo 13 ir 91 straipsnio, kitų teisės aktų nuostatomis.

9. Šios taisyklės yra viešas dokumentas, kuris yra skelbiamas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir Gimnazijos tinklalapyje.

10. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

10.1. **Pirkimo organizatorius** – Gimnazijos vadovo įsakymu paskirtas Gimnazijos darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokių pirkimų Taisyklių nustatyta tvarka neatlieka Gimnazijos vadovo įsakymu sudaryta Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija). Pirkimo organizatorius gali būti ir pirkimo iniciatoriumi;

10.2 **Pirkimo iniciatorius** –Gimnazijos darbuotojas (darbuotojai), kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;

10.3. **Apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai Gimnazija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo;

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

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

10.6. **Dalyvis** – pasiūlymą pateikęs tiekėjas;

10.7. **Tiekėjas** – kiekvienas ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatus juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė – galintis pasiūlyti ar siūlantis prekes, paslaugas ar darbus;

10.8. **Paraiška** – tiekėjo pareikštas pageidavimas dalyvauti pirkimo procedūrose;

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

10.10. **Konfidencialumo pasižadėjimas** – Viešojo pirkimo komisijos nario, Pirkimo organizatoriaus rašytinis pasižadėjimas, kad neteiks tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas pažeistų teisėtus pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ar Gimnazijos interesus;

10.11. **Nešališkumo deklaracija** – Viešojo pirkimo komisijos nario, Pirkimo organizatoriaus pareiškimas raštu, kad jis yra nešališkas tiekėjams;

10.12. **Pirkimo dokumentai** – perkančios organizacijos raštu pateikiami tiekėjams dokumentai ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai);

10.13. **Mažos vertės pirkimas** – supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 tūkst. eurų (be PVM), o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 145 tūkst. eurų (be PVM);

10.14. **Nepriekaištinga reputacija** - nepriekaištingos reputacijos asmenimis nelaikomi:

- asmenys, teisti už sunkų ir labai sunkų nusikaltimą, neatsižvelgiant į tai, ar teistumas yra išnykęs ar panaikintas;
- asmenys, teisti už tyčinį nusikaltimą,- jei teistumas neišnykęs ar nepanaikintas;
- asmenys, piktnaudžiaujantys alkoholiu, narkotinėmis, toksinėmis arba psichotropinėmis medžiagomis;
- asmenys, kuriems paskirta ir galioja nuobauda (išskyrus įspėjimą) už viešųjų pirkimų tvarkos pažeidimą;

10.15. **Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema (CVP IS)** - Viešųjų pirkimų tarnybos tvarkoma informacinė sistema, skirta suteikti elektronines priemones viešųjų pirkimų skelbimams ir ataskaitoms teikti ir tvarkyti, viešųjų pirkimų procedūroms atlikti, informacijai apie viešuosius pirkimus skelbti internete.

10.16. **Viešasis pirkimas** – Gimnazijos atliekamas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas, kurio tikslas – sudaryti viešojo pirkimo-pardavimo sutartį;

11. Taisyklėse vartojamos kitos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

## SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

12. Gimnazija iki kiekvienų kalendorinių metų kovo 1 d. rengia ir tvirtina planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planus (toliau – pirkimų planai) ir kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 d., šiuos planus skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau CVP IS) ir savo tinklalapyje.

## SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS.

13. Viešieji pirkimai vykdomi pagal Gimnazijos vadovo ar jo įgalioto asmens patvirtintą metinį pirkimo planą, kuris sudaromas laikotarpiui nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki gruodžio 31 d. Perkančioji organizacija turi teisę atlikti ir ne planinius pirkimus.

14. Pirkimo iniciatorius pateikia Gimnazijos direktoriui paraišką-užduotį prekių, paslaugų ar darbų pirkimui, nurodant informaciją:

14.1. pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybės ir kitus reikalavimus;

14.2. reikalingą kiekį ar apimtį;

14.3. siūlomų kviesti tiekėjų sąrašą;

14.4. prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminus;

14.5. kitą reikalingą informaciją;

14.6. Pirkimo iniciatorius atsako už pateiktą duomenų (pirkimo objekto apibūdinimas, kiekiai ar apimtys, sutarties įvykdymo terminas ir pan.) teisingumą.

15. Kai numatomų pirkti prekių ar paslaugų vertė mažesnė kaip 3 tūkst. eurų, pirkimo iniciatorius paraišką dėl supaprastinto pirkimo atlikimo Gimnazijos vadovui gali pateikti žodžiu.

16. Gimnazijos vadovas kartu su vyriausioju buhalteriu suderinę pirkimo vertę ir būtinų lėšų poreikį nustato užduotį Pirkimo organizatoriui (Komisijai) organizuoti ir vykdyti supaprastinto pirkimo procedūras ir suteikia visus įgaliojimus toms užduotims vykdyti.

17. Supaprastintus pirkimus vykdo Gimnazijos vadovo įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija). Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija arba Gimnazijos vadovo įsakymu paskirtas Pirkimų organizatorius.

18. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 3 asmenų. Komisijos pirmininku skiriamas Gimnazijos vadovas arba jo įgaliotas kitas Gimnazijos darbuotojas. Komisijos pirmininku, jos nariais, pirkimo organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys. Komisijos posėdžiai ir priimami sprendimai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių. Komisija priima sprendimus posėdyje paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas. Komisijos sprendimai įforminamo protokolu. Protokolą pasirašo visi posėdyje dalyvavę nariai.

19. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija, kai:

19.1. prekių ar paslaugų sutarties vertė viršija 15 tūkst. eurų. be PVM;

19.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 30 tūkst. eurų. be PVM;

20. Gimnazijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgiant į Taisyklių 19 punkte nustatytas sąlygas.

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

22. Prieš pradėdami vykdyti supaprastintą pirkimą Komisijos nariai ir Pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Nešališkumo deklaracija ir konfidencialumo pasižadėjimas pasirašomas vieną kartą ir galioja nepriklausomai nuo to, keliuose pirkimuose dalyvauja komisijos narys ar pirkimo organizatorius.

23. Gimnazija turi teisę nutraukti supaprastinto pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Sprendimą dėl supaprastinto pirkimo nutraukimo priima gimnazijos vadovas.

24. Pirkimo vertes, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsniu, apskaičiuoja Gimnazijos vyriausias buhalteris, remdamasis sudarytų sutarčių faktinėmis ir numatomų sudaryti sutarčių planuojamomis vertėmis.

### SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

25. Gimnazija skelbimą apie supaprastintą pirkimą ir Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 2 dalyje nurodytą informacinį pranešimą, 86 straipsnio 3 dalyje nurodytą pranešimą dėl savanoriško ex ante skaidrumo, kuriuos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą numatyta paskelbti viešai, skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS). Skelbimai ir informaciniai pranešimai gali būti papildomai skelbiami Gimnazijos tinklalapyje. Skelbimo ar informacinio pranešimo diena yra jų paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje data.

26. Visus skelbimus ir informacinius pranešimus Gimnazija pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatymus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Gimnazija užtikrina, kad skelbimai ir informaciniai pranešimai būtų paskelbti ne anksčiau negu CVP IS, o to paties skelbimo turinys visur būtų tapatus. Už skelbimo ir informacinio pranešimo turinį atsakinga Gimnazija.

27. Mažos vertės pirkimo atveju Gimnazija apie pradedamą pirkimą, nustatytą laimėtoją, ketinamą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį nedelsdama informuoja savo tinklalapyje.

28. Gimnazija skelbia apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus supaprastintus pirkimus, atliekamus apklausos būdu, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti.

29. Neskelbiant apie pirkimą gali būti perkamos prekės, paslaugos ar darbai:

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

29.2. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės, Gimnazijai nepriimtinos kainos, o

pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Gimnazijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

29.3. dėl įvykių, kurių Gimnazija negalėjo iš anksto numatyti, būtinai skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Gimnazijos;

29.4. dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali tiekti prekes, teikti paslaugas ar atliktus darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;

29.5. kai atliekami mažos vertės pirkimai apklausos būdu;

29.6. Gimnazija pagal ankstesnę sutartį iš 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 nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniais būtų nepriimtini, nes Gimnazija įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudoti anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų nuostolių. Jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų ir suderinamumo;

29.7. kai perkamos prekės ar paslaugos iš reprezentacijai skirtų lėšų, tarptautiniams ar respublikiniams projektams skirtų lėšų;

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

29.9. perkami bibliotekų dokumentai, knygos, bibliotekos fondai, mokymo priemonės, meninės veiklos paslaugos, prenumeruojami laikraščiai, žurnalai;

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

29.11. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų bazėmis;

29.12. perkamos Gimnazijos darbuotojų mokymo, kvalifikacijos kėlimo paslaugos;

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

29.14. perkamos mokslo ir studijų institucijų veiklos išorinio vertinimo, mokslo, studijų programos, meninės veiklos paslaugos;

29.15. perkamos prekės iš valstybės rezervo;

29.16. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta

pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

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

## PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS

30. Pirkimo dokumentai nerengiami, jei atliekama mažos vertės pirkimų apklausa žodžiu šiais atvejais:

30.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 3 tūkst. eurų be PVM;

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

31. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Pirkimo dokumentuose pateikiami reikalavimai, informacija, būtina pirkimo vykdymui konkrečiu pirkimo būdu:

31.1. perkamų prekių, paslaugų ar darbų pavadinimai, kiekis (apimtys), techninė specifikacija, su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

31.2. minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracija;

31.3. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

31.4. siūlomas pasirašyti pardavimo – pirkimo sutarties sąlygos;

31.5. pasiūlymo pateikimo terminas, vieta ir būdas, įskaitant informaciją, ar pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis;

31.6. pasiūlymų keitimo, atidėjimo, atšaukimo galimybės ir tvarka;

31.7. paraiškų ir pasiūlymų teikimo terminai, nurodant datą ir valandą;

31.8. informacija apie Gimnaziją atstovaujančius darbuotojus.

31.9. pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinamumo reikalavimai;

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

31.11. reikalavimas, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti. Jeigu darbų pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelkiami subrangovai, pagrindinius darbus, kuriuos nustato Gimnazija, privalo atlikti tiekėjas.

Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo;

31.12. jeigu tiekėjas pateikė netikslus, neišsamius pirkimo dokumentus, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą ar jį nepateikė, Gimnazija privalo prašyti tiekėjo patikslinti, papildyti arba pateikti šiuos dokumentus per jos nustatytą protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo išsiuntimo iš perkančiosios organizacijos dienos;

## TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

32. Komisija (pirkimo organizatorius), atlikdama supaprastintus pirkimus, techninę specifikaciją rengia vadovaudamiesi Įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais. Techninės specifikacijos turėtų būti apibrėžtos taip, kad jose būtų atsižvelgta į neįgalųjų kriterijus. Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtinti reikalavimai techninėms specifikacijoms yra privalomi.

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

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

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

36. Atliekant mažos vertės pirkimus, Gimnazija gali nesivadovauti Įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju turi užtikrinti Įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi.

## TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

37. Rengdama pirkimo dokumentus, Komisija ir pirkimo organizatorius vadovaujasi Viešųjų pirkimų Įstatymo 32 - 38 straipsnių reikalavimais, ir privalo įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį.

38. Gimnazija negali reikalauti iš tiekėjo apie jo kvalifikaciją dokumentų ir informacijos, kurie Gimnazijai yra neatlygintinai prieinami Lietuvos Respublikos registruose ir informacinėse sistemose.

39. Tiekėjų kvalifikacijos tikrinti neprivaloma, kai:

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

39.2. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, vadovėliai, mokymo priemonės, yra prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

39.3. perkant iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

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

39.5. vykdant mažos vertės pirkimus.

## PASIŪLYMŲ VERTINIMAS IR PALYGINIMAS

40. Vokai su pasiūlymais atplėšiami vadovaujantis Įstatymo 31 straipsnio reikalavimais ir Gimnazijos pirkimų Komisijos darbo reglamentu.

41. Vykdant mažos vertės pirkimus, Gimnazija netaiko vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrų.

42. Gimnazija gali prašyti, kad dalyviai paaiškintų savo pasiūlymus, tačiau negali prašyti, siūlyti arba leisti keisti pasiūlymo esmės – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus. Gimnazija, pasiūlymų vertinimo metu radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamos pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis.

43. Gimnazija pasiūlymą turi atmesti, jeigu:

43.1. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

43.2. visų tiekėjų buvo pasiūlytos per didelės, Gimnazijai organizacijai nepriimtinos kainos.

43.3. neįprastai maža pasiūlyta kaina. Jeigu pateiktame pasiūlyme nurodyta prekių paslaugų ar darbų kaina yra neįprastai maža, Gimnazija privalo pareikalauti, kad dalyvis pagrįstų siūlomą kainą, priešingu atveju pasiūlymas atmetamas;

44. Gimnazija tiekėjų pasiūlymus vertina remdamasi mažiausios kainos kriterijumi.

45. Gimnazija, norėdama priimti sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, turi pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką nedelsiant įvertinti pateiktus dalyvių pasiūlymus, nustatyti pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas) ir laimėjusį pasiūlymą. Pasiūlymų eilę nustatoma kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai.

## INFORMAVIMAS APIE PIRKIMO PROCEDŪROS REZULTATUS

46. Gimnazija suinteresuotiems kandidatams ir dalyviams nedelsdama raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Gimnazija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą iš naujo.

47. Suinteresuoti kandidatai ar dalyviai informuojami žodžiu, kai atliekama mažos vertės pirkimų apklausa žodžiu, vykdant pirkimą iki 3 tūkst. eurų (be PVM).

## PIRKIMO SUTARTIS

48. Gimnazija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu. Pirkimo sutartis sudaroma raštu.

49. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekami mažos vertės pirkimai vykdant apklausą žodžiu ir kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 tūkst. eurų (be PVM).

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

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

50.2. pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

51. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, tai Gimnazija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

52. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos.

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

53.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

53.3. kaina, atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

53.4. prievolių įvykdymo terminai, užtikrinamumas;

53.5. ginčų sprendimo tvarka;

53.6. pirkimo sutarties galiojimas, jos nutraukimo tvarka;

53.7. subrangovai, subtiekejai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

54. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Įstatyme nustatyti

principai ir tikslai. Gali būti keičiamos tik tokios pirkimo sutarties sąlygos, kurių keitimo aplinkybių atsiradimo pirkimo sutarties šalys negalėjo numatyti pasiūlymo pateikimo metu.

## PIRKIMŲ BŪDAI

55. Supaprastintų pirkimų būdai:

55.1. supaprastintas atviras konkursas;

55.2. mažos vertės pirkimai;

56. Pirkimas supaprastinto atviro konkurso būdu gali būti atliekamas visais atvejais.

## SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

57. Dalyvių skaičius supaprastintame atvira konkurse neribojamas.

58. Pirkimus supaprastinto atviro konkurso būdu atlieka Komisija.

59. Gimnazija vertina visų tiekėjų, atitinkančių minimalius kvalifikacijos reikalavimus, pasiūlymus, kurie yra pateikti pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus.

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

61. Supaprastintas atviras konkursas atliekamas šiais etapais:

61.1. skelbiama apie pirkimą;

61.2. tiekėjams pateikiami pirkimo dokumentai;

61.3. priimami ir registruojami vokai su pasiūlymais;

61.4. atliekama vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūra;

61.5. išnagrinėjami dalyvių kvalifikacijos duomenys;

61.6. išnagrinėjami pasiūlymai;

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

61.8. sudaroma pirkimo sutartis;

62. Supaprastintas atviras konkursas laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

## MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

63. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 tūkst. eurų, o darbų – mažesnė kaip 145 tūkst. eurų (be PVM).

64. Mažos vertės pirkimai atliekami apklausos būdu.

65. Vykdamas pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.

66. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų.

67. Atlikdama apklausą Gimnazija gali kreiptis ir į vieną (konkretų) tiekėją šiais atvejais:

67.1. kai atliekant mažos vertės pirkimą, sudaromos prekių, paslaugų ar darbų sutarties vertė neviršija 15 tūkst. eurų (be PVP);

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

67.3. kai mažos vertės pirkimą būtina atlikti labai greitai;

67.4. kai normaliomis priemonėmis sužinoma, kad yra tik vienas tiekėjas, kuris gali pateikti pasiūlymą Gimnazijos darbuotojų mokymo, kvalifikacijos kėlimo paslaugai pirkti;

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

67.6. kai perkamos prekės ar paslaugos iš tarptautiniams ar respublikiniams projektams skirtų lėšų;

67.7. kai perkama periodinių leidinių prenumerata bei knygos, bibliotekos fondai, vadovėliai, mokymo priemonės;

67.8. kai perkami suvenyrai, meno kūriniai, gėlės, svečių maitinimo, apgyvendinimo paslaugos ir pan.;

67.9. kai perkamos sausumos, vandens ar oro transporto paslaugos;

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

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

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

67.13. kai Gimnazija 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;

67.14. 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 50 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

67.15. perkant iš esamo tiekėjo naujas prekes, paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir numatyta galimybė pirkti prekes, paslaugas ar darbus papildomai. Sudaromų pirkimo sutarčių su galimybe papildomiems pirkimams vykdyti trukmė negali būti ilgesnė kaip trys metai, skaičiuojant nuo pradinės sutarties sudarymo momento.

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

67.17. kai didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių Pirkimų organizatoriaus ar Komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų arba kai konkretaus pirkinio vertė yra sąlyginai maža ir daugiau nei vieno tiekėjo apklausos metu atliktini veiksmai būtų neproporcingi konkretaus pirkimo aplinkybėms.

67.18. kai perkama iš socialinių įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ir atliekami darbai.

68. Mažos vertės pirkimams galimos šios tiekėjų apklausos formos:

68.1 apklausa raštu;

68.2 apklausa žodžiu.

69. Į tiekėjus, dalyvausiančius tame pačiame pirkime, kreipiamasi ir informacija jiems perduodama vienoda forma, t. y. žodžiu arba raštu.

70. Galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija apie siūlomas prekes, paslaugas ar atliekamus darbus (reklama internetinėse svetainėse, prekių katalogai ir t.t.). Tokios informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai.

71. Pateikiami raštu pasiūlymas ir paraiška turi būti pasirašyti tiekėjo ar jų įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas ar paraiška - pateikti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus.

72. Gimnazija pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis įskaitant dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbia CVP IS kartu su skelbimu apie pirkimą.

73. Tiekėjų apklausą raštu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 15 tūkst. eurų (be PVM), o darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 30 tūkst. eurų (be PVM), vykdo Pirkimo organizatorius.

74. Apklausiant raštu paklausimai tiekėjams pateikiami raštu, faksu, elektroniniu paštu, skelbiami Gimnazijos interneto svetainėje arba įteikiami asmeniškai.

75. Tame pačiame pirkime apklausiamiems pirkėjams turi būti pateikta tokia pati informacija.

76. Vykdamas pirkimus, kai į tiekėjus kreipiamasi raštu, nustatomas pasiūlymų pateikimo terminas. Pasiūlymų pateikimo terminą nustato Komisija. Nustatydamą šį terminą Komisija privalo atsižvelgti į pirkimo sudėtingumą ir laiką, reikalingą pasiūlymams parengti.

77. Esant Komisijos nurodymui, pasiūlymai gali būti pateikiami užklijuotuose vokuose.

78. Tiekėjų pasiūlymus nagrinėja ir vertina Komisija. Nagrinėjami ir vertinami tik tie pasiūlymai, kurie gauti iki galutinio pasiūlymų priėmimo termino.

79. Nugalėtoju pripažįstamas tas tiekėjas, kuris pasiūlė mažiausią galutinę kainą.

80. Jeigu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti Gimnazijos pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, Komisija gali iš naujo apklausti jau anksčiau apklaustus tiekėjus.

81. Komisija sprendimus dėl apklausos rezultatų įformina protokolu.

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

83. Apklausa žodžiu gali būti atliekama jeigu pirkimo vertė mažesnė kaip 3 tūkst. eurų.

84. Apklausa žodžiu atlieka Pirkimo organizatorius.

85. Atliekant mažos vertės pirkimų apklausą žodžiu, pirkimo dokumentai nerengiami;

86. Atliekant mažos vertės pirkimų apklausą raštu, pateiktus pasiūlymus Pirkimo organizatorius fiksuoja tiekėjų apklausos pažymoje. Tiekėjų apklausos pažymoje nurodoma:

86.1. pirkimo pavadinimas;

86.2. pirkimo apibūdinimas;

86.3. pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas, adresas, kiti rekvizitai, būtini sutarčiai sudaryti;

86.4. kiekis, pasiūlymo kaina su pridėtinės vertės mokesčiu ir pasiūlymo suma (jei tiekėjas nėra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas, apie tai pažymima pažymoje);

86.5. kita pirkimui vykdyti reikalinga informacija.

87. Tiekėjų apklausos pažymoje Pirkimo organizatorius pateikia išvadas apie laimėjusį pasiūlymą ir pažymą pasirašo. Ją tvirtina Gimnazijos vadovas.

## SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS.

### ATASKAITŲ PATEIKIMAS

88. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą apklausos raštu būdu vykdo Pirkimo organizatorius, pildoma Tiekėjų apklausos pažyma.

89. Kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą Komisija arba Pirkimo organizatorius registruoja supaprastintų pirkimų žurnale-registre. Registre turi būti šie rekvizitai:

89.1. registracijos data ir indeksas;

89.2. supaprastinto pirkimo pavadinimas su prekių, paslaugų ar darbų kodais pagal BVPŽ;

89.3. pirkimo sutarties sudarymo data;

89.4. tiekėjo pavadinimas;

89.5. pirkimo vertė;

89.6. kita informacija.

90. Visi su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtintų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

GINČŲ NAGRINĖJIMAS, ŽALOS ATLYGINIMAS,  
PIRKIMO SUTARTIES PRIPAŽINIMAS NEGALIOJANČIA

92. Visi tiekėjai turi teisę pateikti Gimnazijai pretenzijas dėl pirkimo dokumentų, supaprastinto pirkimo procedūrų, su supaprastintu pirkimu susijusių Gimnazijos veiksmų ar neveikimo, jeigu mano, kad tai pažeidžia jų teises ar teisėtus interesus.

93. Tiekėjai, kurie mano, kad Gimnazija nesilaikė Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų ir tuo pažeidė jų teisėtus interesus, gali kreiptis į teismą.

94. Ginčų nagrinėjimo tvarka, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, žalos atlyginimo procedūros nustatytos Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriuje.

---