

PATVIRTINTA

Kauno dailės gimnazijos direktoriaus

2017 m. gruodžio 22 d.

įsakymu Nr. VĮ-49

KAUNO DAILĖS GIMNAZIJOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis aprašas nustato viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo, atlikimo ir kontrolės tvarką Kauno dailės gimnazijoje (toliau – Perkančioji organizacija).

2. Viešieji pirkimai atliekami laikantis šio aprašo nuostatų ir vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymais, viešuosius pirkimus reglamentuojančiais ir kitais teisės aktais.

3. Pagrindinės šiame apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Centrinė perkančioji organizacija** – perkančioji organizacija, kuri įsigyja prekes ir (ar) paslaugas, skirtas perkančiosioms organizacijoms, arba atlieka prekių, paslaugų ar darbų, skirtų perkančiosioms organizacijoms, pirkimų procedūras arba sudaro preliminariąsias viešojo pirkimo–pardavimo sutartis.

3.2. **Konfidencialumo pasižadėjimas** – viešojo pirkimo komisijos nario, eksperto ar kito asmens rašytinis pasižadėjimas neteikti tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) Perkančiosios organizacijos interesus.

3.3. **Mažos vertės viešasis pirkimas** (toliau – mažos vertės pirkimas):

3.3.1. supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM)), o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 145 000 Eur (vienas šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM);

3.3.2. supaprastintas pirkimas, atliekamas toms atskiroms pirkimo dalims, kurių bendra vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be PVM) to paties

tipo prekių ar paslaugų sutarčių vertės, o perkant darbus – mažesnė kaip 145 000 Eur (vienas šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM). Jeigu numatoma pirkimo vertė yra lygi tarptautinio pirkimo vertės ribai arba ją viršija, Perkančioji organizacija užtikrina, kad bendra dalių vertė, atliekant mažos vertės ir kitų supaprastintų pirkimų procedūras, būtų ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės.

3.4. **Nešališkumo deklaracija** – viešojo pirkimo komisijos nario ar eksperto arba kito asmens pareiškimas raštu, kad jis nešališkas tiekėjams.

3.5. **Numatoma viešojo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – Perkančiosios organizacijos ketinamos sudaryti pirkimo sutarties vertė, apskaičiuota vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 5 straipsniu ir Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1S-94 „Dėl Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“ (toliau – Numatomos pirkimo vertės skaičiavimo metodika). Pirkimo vertė skaičiuojama imant visas mokėtinas sumas be PVM, įskaitant visas pirkimo sutarties pasirinkimo ir atnaujinimo galimybes, kurios turi būti aiškiai numatytos pirkimo dokumentuose. Pirkimo vertė skaičiuojama taikant Numatomos pirkimo vertės skaičiavimo metodikos 11.1 papunktį, t. y. einamiesiems finansiniams metams.

3.6. **Pagalbinė viešųjų pirkimų veikla** – pagalbos atliekant viešuosius pirkimus teikimas, įskaitant šią ir kitą veiklą:

3.6.1. techninės infrastruktūros, kuria naudodamasi Perkančioji organizacija gali atlikti prekių, paslaugų ar darbų viešųjų pirkimų procedūras arba sudaryti preliminariąsias viešojo pirkimo–pardavimo sutartis, suteikimas;

3.6.2. konsultavimas dėl viešųjų pirkimų procedūrų atlikimo ar dokumentų rengimo;

3.6.3. parengimas atlikti viešuosius pirkimus ir viešųjų pirkimų procedūrų organizavimas.

3.7. **Pagrindinė sutartis** – preliminariosios viešojo pirkimo–pardavimo sutarties pagrindu sudaroma viešojo pirkimo–pardavimo sutartis.

3.8. **Pirkimo dokumentai** – Perkančiosios organizacijos pateikiami arba nurodomi dokumentai, kuriuose aprašomi ar nustatomi pirkimo ar jo procedūros elementai: skelbimas apie pirkimą, išankstinis informacinis skelbimas, naudojamas kaip kvietimo dalyvauti pirkime priemonė, techninė specifikacija, aprašomasis dokumentas, viešojo pirkimo–pardavimo sutarties projektas, viešojo pirkimo kandidatų ir dalyvių dokumentų teikimo tvarka, informacija apie pirkime taikomus reikalavimus ir (arba) kiti dokumentai, jų paaiškinimai (patikslinimai).

3.9. **Pirkimo iniciatorius** – Perkančiosios organizacijos padalinys ar darbuotojas, pateikęs pasiūlymą įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir kontroliuojantis sudarytose viešojo pirkimo–pardavimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, organizuojantis viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo ir kitas su sutarčių vykdymu susijusias procedūras.

3.10. **Pirkimo organizatorius** – Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas Perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtinto mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo (toliau – Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas) nustatyta tvarka ir šiame apraše nustatytais atvejais organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokių pirkimų neatlieka Viešojo pirkimo komisija. Pagal preliminariąją viešojo pirkimo–pardavimo sutartį atliekamoms atnaujinto varžymosi procedūroms Perkančiosios organizacijos vadovas ar pirkimo iniciatorius taip pat gali paskirti pirkimo organizatorių.

3.11. **Pirkimų apskaitą tvarkantis asmuo** – Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas, apskaičiuojantis pirkimo vertę, tvarkantis pirkimų apskaitą.

3.12. **Raštu** – informacijos pateikimas žodžiais arba skaitmenimis, kuriuos galima perskaityti, atgaminti ir perduoti, įskaitant elektroninėmis priemonėmis perduotą ir saugomą informaciją.

3.13. **Rinkos tyrimas** – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realių ir potencialių prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą (tiekėjus, jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, užimamą rinkos dalį, kainas ir pan.) rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų rengimas, skirtas sprendimams, susijusiems su pirkimais, priimti.

3.14. **Supaprastintas pirkimas:**

3.14.1. viešasis pirkimas, kurio numatoma vertė be PVM yra mažesnė už tarptautinio pirkimo vertės ribas;

3.14.2. tarptautinis viešasis pirkimas, atliekamas kaip supaprastintas pirkimas toms atskiroms pirkimo dalims, kurių kiekvienos vertė yra mažesnė kaip 80 000 Eur (aštuoniasdešimt tūkstančių eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio) perkant to paties tipo prekes ar paslaugas, o perkant darbus – mažesnė kaip 1 000 000 Eur (vienas milijonas eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio). Jeigu numatoma pirkimo vertė yra lygi tarptautinio pirkimo vertės ribai arba ją viršija, Perkančioji organizacija užtikrina, kad bendra dalių vertė, atliekant mažos vertės ir kitų supaprastintų pirkimų procedūras, būtų ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės.

3.15. **Stebėtojai** – Perkančiosios organizacijos pageidavimu pakviesti Viešojo pirkimo komisijos posėdžiuose stebėtojo teisėmis dalyvaujantys valstybės ir savivaldybių institucijų ar įstaigų atstovai, pateikę atstovaujamo subjekto įgaliojimą.

3.16. **Tarptautinis pirkimas:**

3.16.1. viešasis pirkimas, kurio numatoma vertė be PVM yra lygi arba viršija Direktyvos 2014/24/ES 4 straipsnio a, b ir c punktuose nustatytas ribas, kurias Europos Komisija kas dvejus metus peržiūri, tikslina ir skelbia Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje. Informacija apie šias ribas skelbiama ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje;

3.16.2. viešasis pirkimas, kurio numatoma vertė be PVM yra lygi arba viršija 750 000 Eur (septynių šimtų penkiasdešimties tūkstančių eurų) ribą, kai perkamos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priede nurodytos socialinės ir kitos specialiosios paslaugos.

3.17. **Viešasis pirkimas** (toliau – pirkimas) – vienos ar daugiau perkančiųjų organizacijų atliekamas prekių, paslaugų ar darbų įsigijimas su pasirinktu (pasirinktais) tiekėju (tiekėjais) sudarant viešojo pirkimo–pardavimo sutartį (sutartis), neatsižvelgiant į tai, ar prekės, paslaugos ar darbai yra skirti viešajam tikslui.

3.18. **Viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu (atliekant projekto konkursą – 77 straipsniu) sudaryta komisija, kuri Viešųjų pirkimų įstatymo ir Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo nustatyta tvarka ir šiame apraše nustatytais atvejais organizuoja ir atlieka Perkančiosios organizacijos tarptautinius ir supaprastintus pirkimus, įskaitant mažos vertės pirkimus, kurių negali atlikti pirkimo organizatorius. Paprastai tarptautinius ir supaprastintus pirkimus atlieka nuolatinė Komisija, tačiau atskirais atvejais gali būti sudaromos ir kelios nuolatinės Komisijos ar Komisijos konkrečioms pirkimams atlikti, o atliekant projekto konkursą turi būti sudaroma Komisija konkrečiam pirkimui atlikti. Komisija veikia, kol atlieka pirkimą arba kol panaikinami jos įgaliojimai. Mažos vertės pirkimus, kurių negali atlikti pirkimo organizatorius, atlieka Komisija, tačiau esant poreikiui mažos vertės pirkimams atlikti gali būti sudaromos ir kitos Komisijos. Pagal preliminariąją viešojo pirkimo–pardavimo sutartį atliekamoms atnaujinto varžymosi procedūroms Perkančiosios organizacijos vadovas taip pat gali sudaryti Komisiją.

3.19. **Viešojo pirkimo–pardavimo sutarties arba preliminarosios viešojo pirkimo–pardavimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas** (toliau – atidėjimo terminas) – ne trumpesnis kaip 10 dienų (supaprastintų pirkimų atveju – 5 darbo dienų) laikotarpis, kuris prasideda nuo pranešimo apie sprendimą nustatyti laimėjusį pirkimo pasiūlymą išsiuntimo iš

Perkančiosios organizacijos suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos ir kuriam pasibaigus sudaroma viešojo pirkimo–pardavimo sutartis (toliau – pirkimo sutartis) arba preliminarioji viešojo pirkimo–pardavimo sutartis (toliau – preliminarioji sutartis). Jei pranešimas apie sprendimą nustatyti laimėjusį pasiūlymą nebuvo siunčiamas elektroninėmis priemonėmis, atidėjimo terminas negali būti trumpesnis kaip 15 dienų.

3.20. **Viešojo pirkimo pasiūlymas** (toliau – pasiūlymas) – tiekėjo raštu pateikiamų dokumentų ir duomenų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal Perkančiosios organizacijos pirkimo dokumentuose nustatytas sąlygas.

3.21. **Viešuosius pirkimus registruojantis asmuo** – Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas, kuriam šiame apraše nustatyta tvarka, pasibaigus pirkimui, Komisija arba pirkimo organizatorius perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus, kad jis galėtų registruoti pirkimą viešųjų pirkimų žurnale.

4. Kitos šiame apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

5. Organizuojant ir atliekant pirkimus turi būti racionaliai naudojamos Perkančiosios organizacijos lėšos ir darbuotojų laikas. Turi būti laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir racionalumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

6. Mažos vertės pirkimus atlieka Komisija ar pirkimo organizatorius. Komisijos pirmininku, jos nariais, pirkimo organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka. Parengtiems pirkimo dokumentams įvertinti, pasiūlymams nagrinėti ir vertinti, kai reikia specialių žinių, gali būti pasitelkiami ekspertai (dalyko žinovai konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, ar jį įvertinti), nesantys Komisijos nariais.

7. Mažos vertės pirkimus Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše ir šiame apraše nustatyta tvarka atlieka:

7.1. Komisija, jei prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė yra 7 000 eurų (be PVM) arba didesnė;

7.2. pirkimo organizatorius (Perkančiosios organizacijos vadovo sprendimu – Komisija), jei prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 7 000 eurų (be PVM).

8. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos ar paskirti keli pirkimo organizatoriai.

9. Skiriant Komisijos pirmininką ir narius, pirkimo organizatorių turi būti atsižvelgiama į jų ekonomines, technines, teisines žinias ir Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą.

10. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių.

11. Jei projekto konkurso (supaprastinto projekto konkurso) dalyviams keliami profesiniai reikalavimai, tai ne mažiau kaip trečdalis Komisijos narių turi būti tokios pačios arba lygiavertės kvalifikacijos.

12. Komisija dirba pagal Perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija, pirkimo organizatorius sprendimus priima savarankiškai.

13. Perkančiosios organizacijos ar pagalbinės pirkimų veiklos paslaugų teikėjo darbuotojai, Komisijos nariai, pirkimo organizatoriai ar ekspertai, stebėtojai, dalyvaujantys pirkimo procedūroje ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, galintys turėti tiesioginį ar netiesioginį finansinį, ekonominį ar kitokio pobūdžio asmeninį suinteresuotumą, prieš pradėdami pirkimo procedūras ar prieš priimdami su pirkimu susijusius sprendimus turi pasirašyti Viešųjų pirkimų tarnybos kartu su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija nustatytos formos nešališkumo deklaraciją (1 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas). Komisijos sekretorius, pirkimo organizatorius saugo pasirašytas deklaracijas ir konfidencialumo pasižadėjimus arba perduoda juos saugoti Perkančiosios organizacijos darbuotojui, atsakingam už dokumentų saugojimą.

14. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, kai centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Perkančiosios organizacijos poreikius ir Perkančioji organizacija negali jų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas, išskyrus atvejus, kai neskelbiamas mažos vertės pirkimas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 31 straipsnio 3 dalies 4 punkto nuostatomis (kai mažos vertės pirkimo numatoma sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (be PVM)).

Paraiškoje – užduotyje Perkančiosios organizacijos vadovui dėl pirkimo organizavimo pirkimo iniciatorius privalo nurodyti, ar numato pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos. Jei pirkimo iniciatorius nurodo, kad reikiamų prekių, paslaugų ar darbų nepirks iš centrinės perkančiosios organizacijos, jis kartu turi pateikti dokumentą, motyvuotai patvirtinantį tokį sprendimą. Šis dokumentas turi būti saugomas kartu su kitais pirkimo dokumentais šio aprašo 57 punkte nustatyta tvarka.

15. Perkančioji organizacija pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo atlikti, taip pat atlikto pirkimo procedūrų ataskaitai ar skelbimui apie sudarytą pirkimo ar preliminariąją sutartį pateikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

16. Bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) sudarymo ar projekto konkurso laimėtojo nustatymo Perkančioji organizacija turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį sumokėti ir pan.), ir privalo tai padaryti, jeigu buvo pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti. Teikimą dėl tarptautinio pirkimo nutraukimo Komisija arba pirkimo iniciatorius teikia Perkančiosios organizacijos vadovui ir jis priima sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo. Nutraukti supaprastintą pirkimą (išskyrus mažos vertės pirkimą) gali Komisija, suderinusi su pirkimo iniciatoriumi ir Perkančiosios organizacijos vadovu. Nutraukti mažos vertės pirkimą gali Komisija (pirkimo organizatorius), suderinusi su pirkimo iniciatoriumi (derinti nereikia, kai su tiekėjais bendraujama žodžiu). Nutraukti atnaujinto tiekėjų, su kuriais sudaryta preliminarioji sutartis, varžymosi procedūrą dėl pagrindinės sutarties sudarymo gali Komisija (pirkimo organizatorius), suderinusi su pirkimo iniciatoriumi.

17. Pasikeitus šiame apraše minimiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos.

II SKYRIUS

PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

18. Pirkimo iniciatoriai pirkimus ateinantiems kalendoriniams metams planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Pirkimo iniciatoriai iki kiekvienų metų gruodžio 31 d. raštu pateikia Perkančiosios organizacijos buhalterijos padaliniui informaciją apie einamaisiais kalendoriniais metais planuojamas įsigyti prekes, paslaugas ar darbus (pagal 3 priedą).

19. Perkančiosios organizacijos buhalterijos padalinys, turėdamas informaciją apie atitinkamiems metams galimus skirti maksimalius asignavimus bei informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, suderina su Perkančiosios organizacijos vadovu būtinų lėšų poreikį Perkančiosios organizacijos padaliniams išlaikyti bei būtinoms kitoms reikmėms. Pirkimų plano projektą rengia Perkančiosios organizacijos buhalterijos padalinys. Pirkimų apskaitą tvarkantis asmuo apibendrina gautą informaciją ir, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Numatomos pirkimo vertės skaičiavimo metodikos nuostatomis, apskaičiuoja

numatomas pirkimų vertes ir parengia planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų suvestinę, kuri teikiama tvirtinti Perkančiosios organizacijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui.

20. Perkančioji organizacija rengia ir tvirtina pirkimų planą ir kasmet ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šį planą patikslinusi, – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas CVPIS ir savo interneto svetainėje pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus ir tvarką skelbia tais metais planuojamų atlikti pirkimų suvestinę, kurioje Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka skelbiama apie tarptautinius, supaprastintus (išskyrus mažos vertės) pirkimus, pirkimus, atliekamus per centrinę perkančiąją organizaciją (išskyrus mažos vertės), supaprastintus pirkimus pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio 3 ir 4 dalis. Suvestinėje nėra skelbiama informacija apie konkrečias pirkimo sutartis, kurias planuojama sudaryti dinaminėje pirkimo sistemoje ir konkrečias pirkimo sutartis, kurias planuojama sudaryti pagal preliminarias sutartis atliekant atnaujintą tiekėjų varžymąsi. Suvestinę skelbia ir ją tikslina CVPIS Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas.

Jei šiame skyriuje nustatyta tvarka įvertinus informaciją apie einamaisiais kalendoriniais metais planuojamas įsigyti prekes, paslaugas ar darbus yra nustatoma, kad visi planuojami atlikti pirkimai neviršija mažos vertės pirkimų ribos, pirkimų planas ir pirkimų suvestinė gali būti nerengiami ir neskelbiami (taikoma iki 2020 m. sausio 1 d.).

21. Atsiradus nenumatytam pirkimų poreikiui pirkimo iniciatorius nedelsdamas raštu teikia papildomą informaciją dėl pirkimo, kurios pagrindu tikslinama planuojamų pirkimų apimtis ir šio aprašo 19 ir 20 punktuose nurodyta pirkimų suvestinė.

22. Konkretų pirkimų plane nurodytą pirkimą nustatytais terminais inicijuoja pirkimo iniciatorius.

23. Pirkimo iniciatorius, prieš prasidedant pirkimui, turi:

23.1. išsiaiškinti svarbiausias perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kurias reikės nurodyti pirkimo dokumentuose, reikalingą šių prekių, paslaugų ar darbų kiekį ar apimtį, atsižvelgdamas į visą pirkimo sutarties trukmę, įskaitant pratęsimo galimybę, maksimalią planuojamos sudaryti pirkimo sutarties vertę ir skirtų ar planuojamų skirti asignavimų dydį, numatomas pirkimo objekto eksploatavimo išlaidas, siūlomus minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus, siūlymus dėl pasiūlymų vertinimo kriterijų, o kai siūloma vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų, – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus, prekių pristatymo ar paslaugų suteikimo ir darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas ir visą šią informaciją, kartu su

reikalingais planais, brėžiniais, projektais ar kitais dokumentais, Perkančiosios organizacijos vadovui priėmus sprendimą dėl pirkimo, pateikti Komisijai ar pirkimo organizatoriui;

23.2. atlikti rinkos tyrimą, reikalingą pirkimo vertei nustatyti (išskyrus mažos vertės ir ypatingos skubos pirkimus). Rinkos tyrimų procesas paprastai apima duomenų rinkimą ir analizę. Atlikdamas rinkos tyrimą pirkimo iniciatorius pats pasirenka, kokius duomenis rinkti – pirminius, t. y. originalius duomenis, kurie renkami specialiai konkrečiam pirkimui, ar antrinius, t. y. tokius duomenis, kurie jau buvo surinkti anksčiau ir kuriuos galima visiškai ar iš dalies panaudoti sprendžiant susidariusią problemą. Analizuojant rinkos tyrimo metu surinktus duomenis, sisteminama informacija apie rinkoje tiekėjų siūlomas prekes, paslaugas ir (ar) darbus, jų savybes ir kainas, stebimi rinkos pokyčiai. Rinkos tyrimo apimtis ir detalumas priklauso nuo perkamo objekto sudėtingumo, vertės;

23.3. siekdamas geriau pasirengti pirkimui ir pranešti tiekėjams apie savo planus ir reikalavimus, teisę inicijuoti kvietimo nepriklausomiems ekspertams, institucijoms arba rinkos dalyviams suteikti Viešųjų pirkimų įstatymo 27 straipsnio 1 dalyje nurodytas konsultacijas (toliau – išankstinė konsultacija) paskelbimą ir (ar) techninių specifikacijų projektų paskelbimą.

23.4. tarptautinio pirkimo atveju numatyti pirkimo objekto suskaidymo į dalis apibūdinimą (apibrėžiant kiekvienos pirkimo dalies apimtį, pirkimo vertę ir dalyką), arba pagrindimą, jeigu pirkimo objektą netikslinga skaidyti į dalis. Pareiga skaidyti pirkimo objektą į dalis netaikoma, jeigu perkamos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priede nurodytos socialinės ir kitos specialiosios paslaugos arba jei pagrindžiama, kad dėl pirkimo objekto skaidymo sumažėtų tiekėjų konkurencija, pirkimo sutarties vykdymas taptų per daug brangus ar sudėtingas techniniu požiūriu, skirtingų pirkimo objekto dalių įgyvendinimas būtų glaudžiai susijęs ir dėl to Perkančiajai organizacijai atsirastų būtinybė koordinuoti šių dalių tiekėjus ir tai keltų riziką netinkamai įvykdyti pirkimo sutartį, ar nurodomos kitos pagrįstos aplinkybės, dėl kurių netikslinga pirkimo objektą skaidyti į dalis.

24. Dėl kiekvieno pirkimo organizavimo (atlikimo) pirkimo iniciatorius parengia paraišką – užduotį, kurioje turi (pagal galimybes) nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

24.1. pirkimo objekto pavadinimą, jo apibūdinimą, nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes (techninę specifikaciją), kokybės ir kitus reikalavimus, reikalingą kiekį ar apimtį;

24.2. planuojamas (turimas) šiam pirkimui lėšas (suderinama su Perkančiosios organizacijos buhalterijos padaliniu), nurodant jų šaltinį, ir numatomą maksimalią šio pirkimo

sutarties vertę, jei taikoma, – vertę pasiūlymui vertinti (orientacinį atliekamo pirkimo vertės skaičiavimą, preliminarią sąmatą);

24.3. pirkimo objekto eksploataavimo sąlygas (sąnaudas, išlaidas ir pan.) (jei taikoma);

24.4. minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus (išskyrus mažos vertės pirkimą, kai kvalifikacija netikrinama);

24.5. jeigu paraiška – užduotis teikiama dėl pirkimo, apie kurį nebus paskelbta, – privaloma pateikti argumentuotą siūlomų kviesti tiekėjų sąrašą, išskyrus atvejus, kai sudaromos sutarties vertė neviršija 10 000 eurų ir atliekamas mažos vertės neskelbiamas pirkimas;

24.6. pasiūlymų vertinimo kriterijus; kai siūloma vertinti ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus, jų lyginamuosius svorius ir vertinimo tvarką;

24.7. prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminus, pageidaujamą pirkimo sutarties trukmę, įskaitant pratęsimo galimybę, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas arba pirkimo sutarties projektą (jei sutartis sudaroma raštu);

24.8. galimybes pirkime taikyti aplinkosaugos kriterijus (jei taikoma);

24.9. reikalingus planus, brėžinius ir projektus;

24.10. informaciją apie tai, kad numatoma pirkti iš centrinės perkančiosios organizacijos ar per ją. Jei nenumatoma pirkti iš centrinės perkančiosios organizacijos ar per ją, nes centrinės perkančiosios organizacijos kataloge nėra prekių, paslaugų ar darbų, atitinkančių Perkančiosios organizacijos poreikius, ar Perkančioji organizacija gali jų pirkimą atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas, privaloma motyvuoti sprendimą neatlikti prekių, paslaugų ar darbų pirkimo iš centrinės perkančiosios organizacijos ar per ją ir pateikti tai patvirtinantį dokumentą.

25. Perkančiosios organizacijos vadovui teikiama paraiška – užduotis turi būti suderinta su pirkimų apskaitą tvarkančiu asmeniu, kuris, įvertinęs pateiktą informaciją ir atsižvelgdamas į Perkančiosios organizacijos numatomų sudaryti panašių pirkimo sutarčių vertę, vizuoja pirkimo iniciatoriaus paraišką – užduotį nurodydamas atitinkamo pirkimo vertės ribą ir siūlydamas skirti pirkimo organizatorių ar Komisiją pirkimui organizuoti ir atlikti. Už teisingą pirkimo vertės apskaičiavimą atsako pirkimų apskaitą tvarkantis asmuo.

26. Pirkimo iniciatoriaus paraiška – užduotis, suderinta šiame apraše nustatyta tvarka, teikiama Perkančiosios organizacijos vadovui ir jis priima sprendimą dėl pirkimo. Kai tarptautinį pirkimą planuojama atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 71 straipsnyje nurodytu neskelbiamų derybų būdu, pirkimas gali būti pradedamas tik gavus Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą. Kreipimąsi dėl šio sutikimo Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka rengia ir

Perkančiosios organizacijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui pasirašius Viešųjų pirkimų tarnybai teikia pirkimo iniciatorius. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas, jei Perkančioji organizacija numato paskelbti pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo ir informaciją apie tai nurodo pirkimo dokumentuose arba jeigu pirkimas atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 71 straipsnio 1 dalies 1, 3 punktus ar 4 dalį. Šiuo atveju pirkimo iniciatorius rašte nurodo motyvus, pagrindžiančius šios išimties taikymą, ir, Perkančiajai organizacijai priėmus sprendimą dėl pirkimo būdo parinkimo, nedelsdamas turi raštu juos pateikti Viešųjų pirkimų tarnybai.

27. Perkančiosios organizacijos vadovui priėmus sprendimą atlikti pirkimą, pirkimo iniciatorius arba, Perkančiosios organizacijos vadovui pavedus, kitas Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas, siekdamas tinkamai pasirengti pirkimui ir pranešti tiekėjams apie Perkančiosios organizacijos pirkimo planus ir reikalavimus, gali:

27.1. paskelbti CVPIS kvietimą suteikti išankstinę konsultaciją. Išankstine konsultacija remiamasi pirkimo metu, jeigu dėl tokios konsultacijos nėra iškreipiama konkurencija ir pažeidžiami nediskriminavimo ir skaidrumo principai;

27.2. iš anksto CVPIS paskelbti pirkimo techninės specifikacijos projektą. Techninės specifikacijos projektas skelbiamas, dėl šio projekto gautos pastabos ir pasiūlymai vertinami Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka. Dėl techninės specifikacijos projekto gautas pastabas, pasiūlymus nagrinėja ir išvadas rengia, CVPIS priemonėmis suinteresuotus bei kvietimą priėmusius asmenis apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip iki pirkimo pradžios informuoja pirkimo iniciatorius.

28. Komisijai (pirkimo organizatoriui) turi būti pateikta pirkimo iniciatoriaus paraiška – užduotis su Perkančiosios organizacijos vadovo rezoliucija organizuoti ir atlikti pirkimą, suderinta su pirkimų apskaitą tvarkančiu asmeniu, šio aprašo 24 punkte nurodyta pirkimo informacija ir dokumentai, taip pat preliminari sąmata, kurioje pateikiamas planuojamos sudaryti pirkimo sutarties orientacinės vertės skaičiavimas, atliktas atsižvelgiant į skaičiuojamąsias kainas, panašių pirkimų praktiką, rinkos ar kitus tyrimus.

Komisija (pirkimo organizatorius), vertindama gautus pasiūlymus ir siekdama nustatyti, ar tiekėjų pateiktos kainos yra ne per didelės, remiasi pirkimo iniciatoriaus atliktu orientaciniu atliekamo pirkimo vertės skaičiavimu.

Jei numatoma pirkti statybos darbus, kurie bus vykdomi pagal techninį projektą, turi būti pateiktas (elektroninėmis priemonėmis) šio projekto ekspertizės aktas, skaičiavimai, Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymas, kuriuo buvo patvirtintas techninis projektas,

techninio projekto kopija. Jei perkamiems darbams neprivalomas techninis projektas, pateikiami (elektroninėmis priemonėmis) brėžiniai, schemas, darbų aprašymas ir pan.

Kai perkamos paslaugos ir prekės, pirkimo iniciatorius turi pateikti techninės specifikacijos projektą, kuriame nurodyti perkamoms paslaugoms ar prekėms apibūdinti reikalingi duomenys. Pirkimo iniciatorius iš anksto turi parengti dokumentus, reikalingus pirkimui atlikti, kad Komisijai (pirkimo organizatoriui) liktų protingas terminas ir galimybė pirkimo procedūras atlikti nepažeidžiant nustatytų teisės aktų reikalavimų.

29. Komisija (pirkimo organizatorius) turi teisę gauti iš pirkimo iniciatoriaus ir kitų Perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams rengti ir pirkimo procedūroms atlikti.

30. Atliekant pirkimą raštu, pirkimo dokumentus rengia pirkimo organizatorius (jei pirkimą organizuoja ir atlieka pirkimo organizatorius) arba Komisija (jei pirkimą organizuoja ir atlieka Komisija).

Pirkimo organizatorius, atlikdamas mažos vertės neskelbiamą pirkimą, kurio numatomos sudaryti sutarties vertė yra 3 000 eurų (be PVM) arba didesnė, turi pildyti 4 priede nustatytos formos Tiekėjų apklausos pažymą.

31. Už pirkimo dokumentuose nurodytų pirkimo procedūrų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis atsako pirkimo organizatorius (jei pirkimą organizuoja ir atlieka pirkimo organizatorius) arba Komisija (jei pirkimą organizuoja ir atlieka Komisija).

32. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai atliekamas mažos vertės neskelbiamas pirkimas ir numatomos sudaryti sutarties vertė neviršija 3 000 eurų (be PVM), išskyrus Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 21.2.2 ir 21.2.4 punktuose nurodytus atvejus. Tokiu atveju pirkimo procedūra atliekama žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ar kitaip). Jei mažos vertės neskelbiama apklausa atliekama apklausiant vieną tiekėją, pirkimo organizatorius turi teisę nepildyti Tiekėjų apklausos pažymos, tačiau kaip ir kitais apraše nustatytais atvejais, privalo užregistruoti pirkimą viešųjų pirkimų žurnale (5 priedas) aprašo 54 punkte nustatyta tvarka.

33. Pirkimo iniciatorius atsako už siūlomo atlikti pirkimo inicijavimą laiku, pirkimo tikslingumą, pirkimo sutartimi prisiimamų finansinių įsipareigojimų įgyvendinimą, Perkančiosios organizacijos poreikius atitinkantį pirkimo objekto apibūdinimą, techninės specifikacijos (perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybių apibūdinimas) atitiktį įstatymams ir teisės aktams, susijusiems su pirkimo objektu, už su pirkimo specifika susijusių tiekėjo kvalifikacijos kriterijų, reikalavimų nurodymą.

34. Visais įmanomais atvejais techninės specifikacijos turėtų būti parengtos taip, kad būtų atsižvelgta į neįgaliųjų poreikius ir tinkamumą visiems naudotojams, jos turėtų užtikrinti konkurenciją ir nediskriminuoti tiekėjų.

III SKYRIUS

PIRKIMO DOKUMENTŲ TVIRTINIMAS IR PIRKIMO PROCEDŪRŲ ATLIKIMAS

35. Pirkimo iniciatorius pristato pirkimo dokumentus Komisijai posėdyje ar pirkimo organizatoriui. Atliekant mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu, kai pirkimą atlieka pirkimo organizatorius, šio aprašo nustatyta tvarka suderinti pirkimo dokumentai (jei jie rengiami) gali būti tvirtinami pirkimo iniciatoriaus vadovui ar atsakingam darbuotojui nedalyvaujant.

36. Patvirtinus pirkimo dokumentus, Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas apie pirkimą skelbia pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Skelbimą apie tarptautinį, supaprastintą ir mažos vertės pirkimą, skelbimą apie projekto konkursą, tarptautinio pirkimo atveju skelbimą apie pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymą ir jos keitimą, skelbimą apie projekto konkurso rezultatus ir pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo, kurį pagal Viešųjų pirkimų įstatymą numatyta paskelbti viešai, išankstinį informacinį skelbimą rengia ir nustatyta tvarka skelbia Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas.

38. Skelbimas apie pirkimo sutarties, preliminariosios sutarties, išskyrus pagrindinės sutarties, sudarymą, projekto konkurso rezultatus skelbiamas ne vėliau kaip per 30 dienų po pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo arba po projekto konkurso rezultatų patvirtinimo (taikoma tik tarptautinių pirkimų atvejais).

39. Skelbimas apie pagrindinės sutarties sudarymą (įskaitant ir sudarytas pagrindines sutartis, įsigyjant iš centrinės perkančiosios organizacijos) skelbiamas ne vėliau kaip per 30 dienų ketvirčiui pasibaigus, skelbimas apie pirkimo sutarties, preliminariosios sutarties pakeitimą skelbiamas Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio 1 dalies 2 ir 3 punktuose nurodytais atvejais ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sutarties pakeitimo dienos (taikoma tik tarptautinių pirkimų atvejais).

40. Parengtas skelbimas, išskyrus skelbimą apie mažos vertės pirkimą, ar pranešimas dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo privalo būti pasirašytas Perkančiosios organizacijos vadovo

ar jo įgalioto asmens, skelbiamas – Perkančiosios organizacijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui pasirašius.

41. Pirkimo procedūrų, pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus) tiekėjams savo iniciatyva ar pagal tiekėjų prašymus teikia pirkimo organizatorius (jei pirkimą organizuoja ir atlieka pirkimo organizatorius) arba Komisija (jei pirkimą organizuoja ir atlieka pirkimo Komisija). Paaiškinimus, susijusius su pirkimo objekto specifika (techninė specifikacija, kvalifikacijos reikalavimai, sutarties sąlygos), pirkimo iniciatorius privalo pateikti pirkimo organizatoriui ar Komisijai per jų nurodytą terminą.

42. Komisija (pirkimo organizatorius) susipažįsta su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais, pasiūlymus nagrinėja, vertina ir palygina nedalyvaujant tiekėjams.

Susipažinti su visa informacija, susijusia su pirkimais, gali tik Komisijos nariai, Komisijos posėdžiuose dalyvaujantys stebėtojai ir Perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovai, Perkančiosios organizacijos vadovas, jo įgalioti asmenys, kiti asmenys ir institucijos, turinčios tokią teisę pagal jų veiklą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgalioti Europos Sąjungos ar atskirų valstybių finansinę paramą administruojantys viešieji juridiniai asmenys. Kiti asmenys gali susipažinti tik su ta informacija, kurią atskleisti leidžia Viešųjų pirkimų įstatymas.

43. Komisija (pirkimo organizatorius), priėmusi sprendimą nustatyti laimėjusį pasiūlymą, dėl kurio bus sudaroma pirkimo sutartis (preliminarioji sutartis), atitinkamai posėdžio protokolo išrašą ar Tiekėjų apklausos pažymą, taip pat pasiūlyme nurodytą informaciją, reikalingą pirkimo sutarčiai (preliminariajai sutarčiai) pasirašyti, perduoda pirkimo iniciatoriui, o šis Komisijos (pirkimo organizatoriaus) nustatytu laiku organizuoja pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) pasirašymą (išskyrus teisės aktų ir šio aprašo nustatytus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu). Sutartį pasirašo Perkančiosios organizacijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo ir laimėjusį pasiūlymą pateikusių tiekėjo vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

44. Jeigu pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, sąskaitą faktūrą arba kitus buhalterinės apskaitos dokumentus pasirašo pirkimo iniciatorius.

45. Kai pirkimas vykdomas žodžiu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra sutartis ir CVPIS paskelbta informaciją apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai.

46. Pirkimo iniciatorius yra atsakingas už pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) sudarymą laiku ir jos atitiktį pirkimo dokumentams, įskaitant sutarties projektą, ir pasiūlymui.

47. Pirkimo sutartis (preliminarioji sutartis) turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau, negu pasibaigė atidėjimo terminas, ir ne anksčiau kaip po 10 dienų (supaprastinto pirkimo atveju – ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų) nuo pranešimo dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo paskelbimo dienos. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

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

47.2. pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo sistemos pagrindu arba sudaroma pagrindinė sutartis;

47.3. pirkimo sutartis sudaroma žodžiu arba kai pirkimo sutartis sudaroma atlikus mažos vertės pirkimą.

48. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekamas supaprastintas pirkimas, kurio sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų (be PVM). Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio 3 ir 4 dalyse nurodytuose aprašuose nustatytais atvejais (įsigyjant užsienyje prekes, paslaugas ar darbus užsienyje vykdomiems vystomojo bendradarbiavimo ir kitiems projektams ir atliekant ypatingos svarbos tarptautiniams renginiams organizuoti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų supaprastintus pirkimus) gali būti žodžiu sudaromos supaprastinto pirkimo sutartys, kurių vertė ne didesnė kaip 10 000 eurų (be PVM).

49. Perkančioji organizacija, atlikusi tarptautinį ar supaprastintą pirkimą, gali sudaryti preliminariąją sutartį, taip pat vieną ar kelias pagrindines sutartis. Sudarydama preliminariąją ir pagrindinę sutartis, Perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu. Preliminariojoje sutartyje nurodytas procedūras, reikalingas pagrindinei sutarčiai sudaryti, atlieka Komisija ar pirkimo organizatorius.

50. Pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis jos galiojimo laikotarpiu gali būti keičiama neatliekant naujos pirkimo procedūros Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje nustatytais atvejais ir tvarka.

51. Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas parengia, pateikia pasirašyti Perkančiosios organizacijos vadovui ir išsiunčia Viešųjų pirkimų tarnybai kiekvieno tarptautinio ir supaprastinto pirkimo, įskaitant ir projekto konkursą ir pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis ar jos pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis (įskaitant ir sudarytas pagrindines sutartis, įsigyjant iš centrinės perkančiosios organizacijos), taikoma dinaminė sistema, procedūrų ataskaitą. Pirkimo procedūrų ataskaita pildoma CVPIS Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka ir išsiunčiama per 15 dienų pasibaigus pirkimo procedūroms, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal sudarytą pirkimo sutartį pradžios (netaikoma mažos vertės pirkimams).

Pirkimo procedūrų ataskaita neteikiama, kai atliekamas mažos vertės pirkimas arba pirkimo sutartis sudaroma pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 72 straipsnio 3 dalį atlikus supaprastintą pirkimą, pagrindinė sutartis sudaroma pagal šio įstatymo 78 straipsnio 4 dalį ar 78 straipsnio 5 dalies 1 punktą ar atliekant šio įstatymo 25 straipsnio 3 ir 4 dalyse nurodytą pirkimą.

52. Kiekvieno pirkimo laimėjusio dalyvio pasiūlymas, sudaryta pirkimo sutartis, pagrindinė sutartis (įskaitant ir sudarytą pagrindinę sutartį, įsigyjant iš centrinės perkančiosios organizacijos), preliminarioji sutartis ir šių sutarčių pakeitimai, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus tiekėjų komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį tiekėjų konkurencijai, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo ar pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal ją pradžios Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka turi būti paskelbti CVPIS. Šiame punkte nurodytus dokumentus skelbia Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas.

53. Šio aprašo 52 punkte nustatytas reikalavimas netaikomas:

53.1. kai pasiūlymas pateikiamas žodžiu;

53.2. kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu;

53.3. pirkimams, kurie atlikti neskelbiamų derybų būdu (mažos vertės pirkimų atveju – neskelbiant apie pirkimą) ir kuriuos laimėjęs dalyvis yra fizinis asmuo, dėl vienos iš šių priežasčių:

53.3.1. jeigu prekes patiekti, paslaugas teikti ar darbus atlikti gali tik konkretus tiekėjas – dėl išimtinių teisių apsaugos arba konkurencijos nėra dėl techninių priežasčių (Viešųjų pirkimų įstatymo 71 straipsnio 1 dalies 2 punkto b, c papunkčiai);

53.3.2. kai perkamos mokymų paslaugos, ekspertų teikiamos intelektinės paslaugos, ekspertinio vertinimo paslaugos (Viešųjų pirkimų įstatymo 71 straipsnio 6 dalies 5, 6, 7 punktai);

53.4. perkant iš konkretaus tiekėjo unikalų meno kūrinį ar meninį atlikimą (Viešųjų pirkimų įstatymo 71 straipsnio 1 dalies 2 punkto a papunktis);

53.5. laimėjusio dalyvio pasiūlymo, pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalims, kai nėra techninių galimybių CVPIS paskelbti informacijos. Tokiu atveju Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas turi užtikrinti galimybę susipažinti su nepaskelbtomis laimėjusio dalyvio pasiūlymo, pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalimis.

54. Pirkimą atlikusi Komisija arba pirkimo organizatorius perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus: Komisijos posėdžių protokolus, pirkimo organizatoriaus užpildytą Tiekėjų apklausos pažymą, sudarytą sutartį (jei sutartis buvo sudaryta žodžiu – sąskaitą faktūrą ar kitus buhalterinės apkaitos dokumentus), kitus su pirkimo procedūromis susijusius dokumentus viešuosius pirkimus registruojančiam darbuotojui, kuris pasibaigus pirkimui, registruoja pirkimą viešųjų pirkimų žurnale.

Užregistravęs pirkimą, šiame punkte nurodytus dokumentus viešuosius pirkimus registruojantis darbuotojas perduoda Perkančiosios organizacijos raštinės darbuotojui, atsakingam už dokumentų saugojimą. Sudarytos sutartys registruojamos ir sutarčių originalai laikomi Perkančiosios organizacijos vadovo nustatyta tvarka.

55. Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas ne vėliau kaip per 10 dienų CVPIS Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka skelbia informaciją apie pirkimo sutarties neįvykdžiusius ar netinkamai ją įvykdžiusius tiekėjus (tiekėjų grupės atveju – visus grupės narius), taip pat apie ūkio subjektus, kurių pajėgumais rėmėsi tiekėjas ir kurie su tiekėju prisiėmė solidarią atsakomybę už pirkimo sutarties įvykdymą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 49 straipsnio 5 dalį, jeigu pažeidimas įvykdytas dėl tos pirkimo sutarties dalies, kuriai jie buvo pasitelkti, kai pirkimo sutartis nutraukta dėl esminio pirkimo sutarties pažeidimo arba priimtas teismo sprendimas, kuriuo tenkinamas Perkančiosios organizacijos reikalavimas atlyginti nuostolius, patirtus dėl to, kad tiekėjas sutartyje nustatytą esminę pirkimo sutarties sąlygą vykdė su dideliais arba nuolatinais trūkumais.

Paskelbus šiame punkte nurodytą informaciją, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, apie tai informuojamas tiekėjas.

56. Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas privalo per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams, Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytą formą ir reikalavimus pateikti Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio 2 dalies 2 punkte nurodytą visų per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių ataskaitą, kurioje turi būti duomenys apie visas per kalendorinius metus sudarytas pirkimo sutartis, kai:

56.1. pirkimo sutartis sudaryta atliekant mažos vertės pirkimus (išskyrus mažos vertės pirkimus, atliktus vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio 3 dalimi, 4 dalimi, 86 straipsnio 9 dalimi);

56.2. buvo atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio 3 ir 4 dalyse nurodyti supaprastinti pirkimai;

56.3. sudarytos pirkimo sutarties nereikalaujama paskelbti pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas;

56.4. buvo sudaryti vidaus sandoriai, nurodyti Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnyje.

57. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, paraiškos, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, Komisijos sprendimų priėmimo, derybų, dialogo ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai saugomi ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos, preliminariosios sutartys, pirkimo sutartys, jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai – ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo sutarties įvykdymo.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

58. Tiekėjų pretenzijas Perkančiajai organizacijai nagrinėja Komisija (pirkimo organizatorius), atlikusi pirkimą. Sprendimą dėl pretenzijos, remdamasis Komisijos (pirkimo organizatoriaus) išvadomis ir (ar) pirkimo organizatoriaus ar Komisijos pirmininko paaiškinimais, priima Perkančiosios organizacijos vadovas.

59. Perkančioji organizacija privalo išnagrinėti pretenziją, priimti motyvuotą sprendimą ir apie jį, taip pat apie anksčiau praneštą pirkimo procedūros terminų pasikeitimą raštu pranešti pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams ne vėliau kaip per 6 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos.

Kauno dailės gimnazijos
viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Nešališkumo deklaracijos forma)

KAUNO DAILĖS GIMNAZIJA

(asmens vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

_____ (vietovės pavadinimas)

Būdamas (-a) _____, pasižadu:
(viešajame pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-i) visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti man pavestas pareigas (užduotis).

2. Nedelsdamas (-a) raštu pranešti Perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto (toliau kartu – pirkimo vykdytojas) vadovui ar jo įgaliotajam atstovui apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą, paaiškęjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja man artimas asmuo arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba man artimas asmuo:

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.

3. Man išaiškinta, kad:

3.1. man artimi asmenys yra: sutuoktinis (-ė), mano ir mano sutuoktinio (-ės) tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai;

3.2. pirkimo vykdytojui gavus pagrįstos informacijos apie tai, kad galiu būti patekęs (-usi) į intereso konflikto situaciją ir nenusišalinau nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo, pirkimo vykdytojo vadovas ar jo įgaliotasis atstovas sustabdo mano dalyvavimą su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo procese ar jo stebėjime ir atlieka mano su pirkimu susijusios veiklos patikrinimą. Pirkimo vykdytojas, nustatęs, kad patekau į interesų konflikto situaciją, pašalina mane iš su atitinkamu pirkimu susijusių

sprendimų priėmimo proceso ar jo stebėjimo. Jei nustatoma, kad į interesų konflikto situaciją patekau atlikdamas (-a) stebėtojo funkcijas, pirkimo vykdytojas apie mano atžvilgiu priimtą sprendimą informuoja instituciją ar įstaigą, įgaliojusią mane stebėtojo teisėmis dalyvauti viešojo pirkimo komisijos posėdžiuose;

3.3. turiu užpildyti privačių interesų deklaraciją, kaip tai numato Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas (šis reikalavimas taikomas Viešojo pirkimo komisijos nariams, asmenims, Perkančiosios organizacijos vadovo paskirtiems atlikti supaprastintus viešuosius pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams nuo 2018 m. sausio 1 d.).

(viešajame pirkime atliekamų
pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

KAUNO DAILĖS GIMNAZIJA

(asmens vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.
Kaunas

1. Būdamas (-a) _____, pasižadu:
(viešajame pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku (-e), nariu (-e) ar ekspertu (-e), pirkimo organizatoriumi (-e), atliekant stebėtojo ar kitas funkcijas.

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 (-a) 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, kurios atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

4. Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti Perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(viešajame pirkime atliekamų
pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Kauno dailės gimnazijos
viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašo
3 priedas

(Planuojamų pirkti prekių, paslaugų ir darbų sąrašo forma)

KAUNO DAILĖS GIMNAZIJOS

(padalinio pavadinimas)

20.. METAIS PLANUOJAMŲ PIRKTI PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Prekės, paslaugų ar darbų pavadinimas	Prekės, paslaugų ar darbų trumpas apibūdinimas	Kodas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną	Preliminari 1 metų numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė, Eur su PVM	Numatomos sudaryti sutarties maksimali trukmė	Numatoma pirkimo pradžia, ketvirčiais	Pirkimas bus atliekamas naudojantis Centrinės perkančiosios organizacijos (CPO) katalogu (taip / ne)	Pirkimas bus atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 23 straipsnio 2 dalies nuostatas (taip / ne)	Pirkimas bus atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnio nuostatas (taip / ne)

Pastabos

Sąrašą parengė

(pareigos)

(data)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Kauno dailės gimnazijos
viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašo
4 priedas

(Tiekėjų apklausos pažymos forma)

.....
(dokumento sudarytojo pavadinimas)

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

20__ m. _____ d. Nr. _____
Kaunas

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas, neskelbiamos apklausos atlikimo teisinis pagrindas, atsižvelgiant į Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo nuostatas, prekių, paslaugų ar darbų atlikimo terminas, pirkimo sutarties trukmė, numatoma maksimali pirkimo sutarties vertė.

Tiekėjai apklausti raštu / žodžiu (nereikalingą žodį išbraukti)

Sutartis bus sudaroma raštu / žodžiu (nereikalingą žodį išbraukti)

Apklausti tiekėjai

Eil. Nr.	Tiekėjas (pavadinimas / vardas ir pavardė)	Adresas, telefonas, faksas ir pan.	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė

Tiekėju pasiūlymai

Eil. Nr.	Tiekėjas (pavadinimas / vardas ir pavardė)	Pasiūlymo data	Pasiūlymo charakteristikos (nurodyti konkrečias charakteristikas)				

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:
(tiekėjo pavadinimas / vardas ir pavardė)

Pirkimo organizatorius

.....
(pareigos)

.....
(parašas)

.....
(vardas ir pavardė)

