

ŠIAULIŲ JULIAUS JANONIO GIMNAZIJOS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių Juliaus Janonio gimnazijos mažos vertės pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2009, Nr. 81-3179; 2013, Nr. 112-5575) (toliau Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Šiaulių Juliaus Janonio gimnazija (toliau – gimnazija) prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimus (toliau – pirkimai) gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 15 dalyje nustatytais atvejais, t.y. kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 200 000 Lt, o darbų – mažesnė kaip 500 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

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

4. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo, proporcingumo principų, siekiant sudaryti pirkimo sutartį, o jeigu pirkimo vertė maža – žodžiu sudaromą sandorį, leidžiantį racionaliai naudojant tam skirtas lėšas įsigyti gimnazijai reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

5. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

5.1. **Pirkimo organizatorius** – gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas gimnazijos darbuotojas, kuris nustatyta Taisyklių tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija.

5.2. **Apklausa** – pirkimo būdas, kai pirkimo organizatorius arba viešojo pirkimo komisija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti siūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo.

5.3. **Pasiūlymas** – gimnazijai tiekėjo žodžiu pateikta informacija ir/arba raštu pateikti dokumentai, kuriais siūloma tiekti prekes, paslaugas ar atlikti darbus, arba viešai (internete, reklaminėje medžiagoje ir kt.) pateikiama informacija apie pirkimo objektą ir pardavimo sąlygas.

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

6. Gimnazija turi skatinti tiekėjų konkurenciją siekdama kuo naudingesnių tiekėjų siūlymų.

II. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

7. Pirkimą gali atlikti pirkimų organizatorius ar Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija). Pirkimų organizatorių ir komisiją, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaro gimnazijos direktorius.

8. Pirkimų organizatorius pirkimą gali atlikti tuomet, kai numatomos sudaryti prekių ar paslaugų viešųjų pirkimų – pardavimo sutarties vertė per finansinius metus neviršija 40 000 Lt arba darbų viešųjų pirkimų – pardavimo sutarties vertė per finansinius metus neviršija 80 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio). Jeigu nurodytos sumos viršijamos, pirkimą atlieka Komisija. Gimnazijos direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti pirkimą atlikti pirkimų organizatoriui arba Komisijai, neatsižvelgiant į šiame punkte nustatytas vertes.

9. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija kai:

9.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė per finansinius metus viršija 40 000 Lt ir daugiau, bet neviršija 200 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

9.2. perkami darbai, kurių pirkimo – pardavimo sutarties vertė per finansinius metus viršija 80 000 Lt ir daugiau, bet neviršija 500 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

10. Pirkimų organizatorius ir/ar Komisijos nariai prieš pradėdami pirkimus, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Minėtus dokumentus po pasirašymo, Komisijos nariai perduoda komisijos pirmininkui. Nešališkumo deklaracija bei konfidencialumo pasižadėjimas gali būti pasirašomi vieną kartą ir galioja nepriklausomai nuo to, keliuose pirkimuose dalyvauja pirkimo organizatorius ar komisijos narys.

11. Komisija dirba pagal gimnazijos direktoriaus patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Komisijos veiklai vadovauja komisijos pirmininkas. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš komisijos narių.

12. Gimnazija gali vykdyti pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos (jei yra sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminaras sutartis), kai CPO kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius. Perkančioji organizacija privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti CPO kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti ti patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais šių taisyklių nustatyta tvarka. Siūlymą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos gimnazijos direktoriui gali teikti Komisija ar pirkimo organizatorius. Gimnazijos direktorius įsakymu įgalioja pirkimų organizatorių atlikti užsakymus centrinės perkančiosios organizacijos elektroniniame kataloge ir pasirašinėti elektroniniu būdu.

13. Gimnazija turi teisę nutraukti pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos paslaugos, prekės ar darbai tapo nereikalingi, nėra lėšų už juos apmokėti ir pan.). Sprendimą dėl pirkimo nutraukimo priima gimnazijos direktorius. Teikimą gimnazijos direktoriui teikia pirkimo organizatorius arba Komisija.

III. PIRKIMŲ PASKELBIMAS

14. Gimnazija viešai skelbia (CVP IS) apie kiekvieną mažos vertės pirkimą, išskyrus pirkimus, kai:

14.1. numatomos sudaryti prekių ar paslaugų viešųjų pirkimų sutarties vertė per finansinius metus neviršija 50 000 Lt arba darbų viešųjų pirkimų sutarties vertė neviršija 80 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

14.2. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

14.3. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pvz. paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;

14.4. perkama iš socialinių įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, įmonių, kuriuose 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 ar atliekami darbai;

14.5. dėl techninių priešasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;

14.6. perkamos prekės ir paslaugos:

14.6.1. kai perkančioji organizacija 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 perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų

techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

14.6.2. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas.

14.7. perkamos prekės kai:

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

14.7.2. prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

14.7.3. prekės perkamos iš valstybės rezervo.

14.8. perkamos paslaugos kai:

14.8.1. perkamos perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

14.8.2. perkamos licenzijos naudotis duomenų (informacinėmis) bazėmis.

14.9. perkamos paslaugos ir darbai kai;

14.9.1. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų ar 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;

14.9.2. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar 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 nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 (trys) metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento.

14.10. kai perkama iš vieno tiekėjo šių Taisyklių 30 punkte numatytais atvejais.

15. Neskelbiamus mažos vertės pirkimus perkančioji organizacija skelbia tik savo tinklalapyje.

16. Neskelbiama apie pirkimą kitais Viešųjų pirkimų įstatyme numatytais atvejais.

IV. PIRKIMŲ ATLIKIMAS

17. Pirkimas atliekamas šiais etapais:

17.1. pirkimų organizatorius išsiaiškina reikalingas pirkti prekes, paslaugas ar darbus, jų technines, eksploatacines ir kt. savybes bei suderina su gimnazijos direktoriumi;

17.2. pirkimų organizatorius parengia pirkimo dokumentus ir suderina su nuolat veikiančia Komisija, kai prekių paslaugų viešųjų pirkimų – pardavimo sutarties vertė 50 000 Lt ir daugiau, bet neviršija 200 000 Lt per einamuosius finansinius metus (be pridėtinės vertės mokesčio) ir darbų, kai viešųjų pirkimų – pardavimo darbų vertė 80 000 Lt ir daugiau, bet neviršija 500 000 Lt per einamuosius finansinius metus (be pridėtinės vertės mokesčio);

17.3. pirkimų organizatorius arba Komisija atlieka tiekėjų apklausą, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie pirkimą neprivaloma skelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (CVP IS), užpildo tiekėjo(u) apklausos pažymą, kurią pateikia tvirtinti gimnazijos direktoriui. Perkamų darbų kodas ar paslaugų kategorija nurodoma pagal Viešųjų pirkimų įstatyme nurodytų darbų ir paslaugų pavadinimus, o prekių kodas nurodomas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną;

17.4. pirkimų organizatorius arba Komisija išrenka geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėjų, su kuriuo bus sudaroma sutartis (sutartys), ir parengia sutarties projektą;

17.5. gimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo su geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėju sudaro sutartį.

V. PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ POREIKIO IŠAIŠKINIMAS IR PIRKIMO OBJEKTO SAVYBIŲ NUSTATYMAS

18. Pirkimų organizatorius prieš pradėdamas pirkimą turi išsiaiškinti, kokias prekes, paslaugas ar darbus reikės pirkti, taip pat reikalingus šių prekių, paslaugų ar darbų kiekius. Tam pirkimų organizatorius turi remtis defektiniais aktais, naudojimo instrukcijomis, gimnazijos planais. Taip pat pirkimų organizatorius turi nustatyti perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes. Jeigu reikia, pirkimų organizatorius gali konsultuotis su atitinkamos srities specialistais. Jeigu pirkimą atlieka Komisija, pirkimų organizatorius perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes praneša Komisijai. Pirkimų organizatorius taip pat apibrėžia ir svarbiausias sutarties sąlygas: prekių, paslaugų ar darbų vykdymo terminus, atsiskaitymo ir apmokėjimo laikotarpius, kokybės ir specifikacijų kontrolę ir kt.

19. Tiekėjams nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes neturi būti dirbtinai ribojama tiekėjų konkurencija (nurodant savybes neturi būti sudaroma situacija, kad tik konkretus tiekėjas galėtų pateikti prekes, atlikti paslaugas ar darbus, išskyrus atvejį, kai tai būtina siekiant patenkinti gimnazijos poreikius perkamoms prekėms, paslaugoms ar darbams ir nėra kitos alternatyvos).

20. Apibūdinant pirkimo objekto savybes negali būti nurodytas konkretus tiekimo šaltinis, gamybos procesas, patentas, kilmės šalis, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto arba reikalingą pirkimo objektą gali pasiūlyti tik vienintelis tiekėjas. Šiuo atveju tiekėjams būtina nurodyti, kad priimtini ir savo savybėmis lygiaverčiai objektai.

21. Pirkimo objekto savybės turi būti apibūdintos taip, kad jį glaustai ir aiškiai būtų galima pateikti apklausiamiems tiekėjams. Jeigu pirkimą atlieka Komisija, suderintą dokumentaciją pirkimų organizatorius perduoda jai.

22. Jeigu pirkimo objektui pagal Lietuvos Respublikos įstatymus turi būti parengta techninė dokumentacija, šios dokumentacijos parengimą, tvirtinimą ir/ar suderinimą organizuoja pirkimų organizatorius.

23. Nustatytos pirkimo objekto savybės turi būti suderintos su pirkimo iniciatoriumi – kuris nurodė reikalingas prekes, paslaugas arba darbus, taip pat su gimnazijos direktoriumi, jeigu jis priima atskirą sprendimą derinti pirkimo objekto savybes.

VI. PIRKIMŲ VERČIŲ DERINIMAS

24. Pirkimo vertes, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsniu, apskaičiuoja gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo (pirkimų verčių apskaitą vedantis asmuo). Šis asmuo pirkimo vertes apskaičiuoja vadovaudamasis sudarytų sutarčių faktinėmis ir numatomų sudaryti sutarčių planuojamomis vertėmis.

VII. TIEKĖJŲ APKLAUSA

25. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas Taisyklėse nustatytais atvejais ir kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti:

26. Perkant prekes, paslaugas ar darbus, kai:

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

26.2. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

26.3. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos;

26.4. atliekamas mažos vertės pirkimas esant bent vienai iš šių sąlygų:

26.4.1. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

26.4.2. sudaromos prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 200 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio); darbų pirkimo sutarties vertė – 500 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

27. Siekiant nustatyti tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, apklausiami ne mažiau kaip trys potencialūs tiekėjai, arba vienas tiekėjas šių Taisyklių 26 punkte numatytais atvejais. Apklausiant tiekėjus raštu, užpildoma apklausos pažyma (1 priedas).

28. Tiekėjų apklausos pažyma gali būti nepildoma kai sudaromos sutarties vertė yra mažesnė kaip 5000 Lt be PVM.

29. Mažiau tiekėjų, nei nurodyta 24 punkte, gali būti apklausama šiais atvejais:

29.1. pirkimų organizatorius arba Komisija sužino, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus;

29.2. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų nepropocingai didelių pirkimų organizatoriaus arba komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;

29.3. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo delsimo arba neveiklumo.

30. Vienas tiekėjas, tiesiogiai kreipiantis į jį pateikti pasiūlymą ar sudaryti sutartį, gali būti apklausiamas šiais atvejais:

30.1. apklausa neįvyko, nes nebuvo gauta pasiūlymų;

30.2. sutarties vertė per finansinius metus ne didesnė kaip 40 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

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

30.4. pirkimą būtina atlikti labai greitai (pvz., ne ilgiau kaip per parą);

30.5. gimnazija pagal ankstesnę sutartį iš kurio nors tiekėjo pirko prekių ar 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 vertės;

30.6. kreipimasis su prašymu pateikti pasiūlymą į daugiau nei vieną tiekėją reikalautų pernelyg daug administracijos žmogiškųjų ar finansinių išteklių, t.y. kai konkretaus pirkinio vertė yra sąlyginai maža ir daugiau nei vieno tiekėjo apklausos metu atliktini veiksmai būtų neproporcingi konkretaus pirkimo aplinkybėms;

30.7. yra perkamos gimnazijos darbuotojų mokymo ir kvalifikacijos kėlimo paslaugos, teisinės – konsultacinės paslaugos, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai ir/ar kita periodinė literatūra, perkamos sausumos, vandens ar oro transporto paslaugos, knygos, vadovėliai ir kita mokomoji literatūra, perkamos gėlės, svečių maitinimo paslaugos ar perkamos kitos prekės ir/ar paslaugos iš reprezentacijai skirtų lėšų, taip pat perkant įvairaus pobūdžio prekes ar paslaugas, kai su tiekėju(-ais) sudaromos autorinės sutartys, ar perkamos meno kolektyvų koncertinės programos, kompiuterinių programų priežiūros paslaugos (ar licencijos naudotis kompiuterinėmis programomis);

30.8. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną tiekėją. Šios aplinkybės privalo būti nurodytos tiekėjų apklausos pažymoje.

30.9. jei pirkimas atliekamas vadovaujantis VPI 91 str.

31. Pirkimo organizatorius arba Komisija, atlikdama pirkimą, vadovaujantis Taisyklių 26 punktu, privalo įsitikinti, kad atliekant pirkimus būtų nepažeidžiamos Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatos dėl pirkimo vertės skaičiavimo.

32. Tiekėjus apklausia pirkimo organizatorius arba Komisija.

33. Pasirenkant tiekėjus apklausai, pirkimo organizatorius arba Komisija gali įgyvendinti Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus. Perkant iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančio arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, turi būti siekiama apklausti visas įmones, kurios siūlo perkamas prekes, paslaugas ar darbus ir yra paskelbusios prekių, paslaugų ar darbų sąrašus „Informaciniuose pranešimuose”.

34. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija apie siūlomas prekes, teikiamas paslaugas ar atliekamus darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Sprendimą dėl apklausos formos priima pirkimų organizatorius arba Komisija. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose.

35. Apklausa žodžiu gali būti atliekama, jei:

35.1. sutarties vertė per finansinius metus ne didesnė kaip 40 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

35.2. perkama esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimei, epidemijai ir kitokiam nenugalimos jėgos poveikiui, kai dėl skubos neįmanoma gauti siūlymų raštu;

36. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai arba telefonu.

37. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai pirkimas tiekėjų apklausos būdu atliekamas žodine forma apklausiant tiekėjus (žodinė tiekėjų apklausa) – tokiu atveju informacija apie pirkimo objektą ir kitas pirkimo sąlygas tiekėjams pateikiama žodine forma.

38. Apklausa raštu atliekama, kai sutarties vertė yra 40 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio) ir daugiau. Apklausiant raštu paklausimai tiekėjams pateikiami: paštu, faksu, elektroniniu paštu arba asmeniškai. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma. Vykdamas pirkimą apklausos būdu rašytine forma pirkimo dokumentuose, kurie pateikiami tiekėjams, nurodoma visa informacija, kuri reikalinga pirkimo procedūroms atlikti.

39. Apklauskos metu (išskyrus, kai apklausa atliekama analizuojant viešai paskelbtą informaciją) tiekėjams privaloma pateikti tokią informaciją:

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

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

39.3. ką turi nurodyti siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus tiekėjas, kokia forma (raštu, žodžiu) ir iki kada jis turi padaryti;

39.4. kaip gimnazija informuos apklausiamą tiekėją apie sprendimą su juo sudaryti sutartį (jeigu apklausa atliekama raštu, tiekėjai apie pirkimo procedūros rezultatus informuojami raštu).

40. Jei apklausiamas tik vienas tiekėjas, jam gali būti teikiama ne visa Taisyklių 34 punkte nustatyta informacija, jeigu manoma, kad kita informacija yra nereikalinga.

41. Gimnazija 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. Keliamais reikalavimais negalima dirbtinai diskriminuoti tiekėjų.

42. Apklausiant tiekėją ar tiekėjui kreipiantis atskirai, pirkimų organizatorius arba Komisija turi atsakyti į visus tiekėjo klausimus, liečiančius pirkimą ir tiekėjui reikalingus tam, kad geriau suprastų gimnazijos poreikius ir galimybes, tačiau tiekėjui negali būti pateikta informacija, kuri pažeistų gimnazijos išpareigojimus neatskleisti komercinės informacijos, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesams ar trukdytų sąžiningai konkurencijai.

43. Tame pačiame pirkime apklaustiems tiekėjams turi būti pateikta tokia pat informacija.

44. Apklausiant tiekėjus, jei tai nesukelia pernelyg didelių organizacinių sunkumų, galima derėtis dėl palankesnių tiekėjo siūlomų sąlygų. Derybų metu tiekėjai neturi būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kaip nors kitaip ribojant atskirų tiekėjų

galimybes pagerinti savo siūlymus. Jei pirkimą atlieka Komisija ir yra deramasi, rašomas derybų protokolas, kurį pasirašo komisijos pirmininkas ir tiekėjo atstovas.

45. Jeigu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti gimnazijos pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, pirkimų organizatorius arba Komisija, esant reikalui derindami su gimnazijos direktoriumi, tai turi padaryti, ir iš naujo apklausti jau anksčiau apklaustus tiekėjus.

46. Žodžiu ir raštu pateikti tiekėjų ar tiekėjo atsakymai ir/ar kita informacija, gauta iš viešų šaltinių, fiksuojami apklausos pažymoje.

VIII. TIEKĖJŲ SIŪLYMŲ TIKRINIMAS IR VERTINIMAS

47. Tiekėjo siūlymo tikrinimo tikslas – įsitikinti, ar siūlymas atitinka gimnazijos poreikius ir iškeltus reikalavimus, o tiekėjų siūlymų vertinimo tikslas – išrinkti geriausią pasiūlymą, kurį pateikusiai tiekėjui gimnazija siūlys sudaryti pirkimo sutartį.

48. Vertinami tik gimnazijos poreikius ir iškeltus reikalavimus atitinkantys tiekėjų siūlymai pagal tiekėjams apklausos metu nurodytus kriterijus. Geriausiu laikomas tas siūlymas, kuriame nurodyta mažiausia kaina arba jei nustatytas kriterijus yra ekonomiškai naudingiausias.

49. Tiekėjų siūlymus vertina pirkimų organizatorius arba Komisija.

50. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos.

51. Pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužkljuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejonių dėl pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams.

52. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina pirkimą atliekanti Komisija arba pirkimų organizatorius.

53. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėšimui.

54. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui.

55. Vokų atplėšimo procedūroje, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Kai pirkimui pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį gali būti nekvičiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija supažindinami CVP IS priemonėmis.

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

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

IX. PIRKIMO SUTARTIS

58. Pirkimo sutartis sudaroma su geriausią siūlymą pateikusių tiekėju, kai kreipiamasi į vieną tiekėją, su tiekėju, kurio siūlymas atitinka gimnazijos poreikius.

59. Pirkimo sutartis negali būti sudaryta, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti tiekėjų pretenzijų pateikimo ir ieškinio pateikimo terminai, išskyrus šiuos atvejus:

59.1. kai pagrindinė sutartis sudaroma preliminarios sutarties pagrindu;

59.2. kai siūlymą pateikia tik vienas tiekėjas;

59.3. kai pasiūlymas pateiktas žodžiu.

60. Jei pirkimą atlieka Komisija, sutartis turi būti sudaroma raštu.

61. Jei pirkimą atlieka pirkimų organizatorius, pirkimo sutartis gali būti sudaroma raštu arba žodžiu. Sprendimą dėl sutarties formos priima pirkimų organizatorius, atsižvelgdamas į sandorio vertę, panašių sandorių praktiką ir kitas aplinkybes. Preliminarioji sutartis sudaroma raštu.

62. Preliminarioji sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminariosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminarioje sutartyje turi būti nustatytos esminės, pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina, jeigu reikalinga, preliminarius perkamų prekių kiekius, paslaugų ar darbų apimtys ir kitos gimnazijai nurodytos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, kurias ji laiko esminėmis. Sudarant pagrindinę pirkimo sutartį šalys negali keisti esminių preliminarios sutarties sąlygų. Gimnazija gali priimti sprendimą preliminariojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.

63. Jei pirkimo sutarties vertė per finansinius metus 10 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio) ir daugiau, tai sudaroma rašytinės formos pirkimo sutartis.

64. Pirkimus atliekantys asmenys turi stengtis sudaryti ilgalaikes, bet ne ilgesnes nei 3 (trys) metai, sutartis su tiekėjais. Sutarties terminas ir vertė turi skatinti tiekėjus siūlyti kuo geresnes sąlygas, tačiau tuo pačiu neturi būti Gimnazijai nepriimtinos rizikos šaltiniu.

65. Sutartis su tiekėju neturi būti sudaryta tol, kol nėra užtikrintas gimnazijos įsipareigojimų pagal sutartį finansavimas. Jei finansavimas neužtikrinamas, gali būti sudaroma preliminari sutartis.

66. Žodinė sutartis sudaroma, kai prekių ar paslaugų vertė neviršija 1000 Lt be PVM per metus. Žodinė sutartis įforminama PVM sąskaita-faktūra.“.

X. PIRKIMŲ DOKUMENTAI

67. Pirkimo atlikimo metu sudaromi dokumentai turi leisti gimnazijai pagrįsti priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir šių Taisyklių nustatytiems reikalavimams.

68. Įvykdžius pirkimą, pirkimų organizatorius arba Komisija pirkimo mokėjimo dokumentų originalus perduoda vyr. buhalterei, o sutartį, tiekėjų apklausos pažymą, prekių, paslaugų ar darbų pirkimo paraišką ir kt. dokumentus – gimnazijos ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjui. Šie dokumentai segami į bylą.

69. Byloje turi būti ši informacija:

- 69.1. tiekėjų apklausos pažyma;
- 69.2. tiekėjų siūlymai (jeigu jie pateikti raštu);
- 69.3. komisijos posėdžių protokolai;
- 69.4. pirkimo sutarties arba sąskaitos–faktūros kopija;
- 69.5. kiti papildomi su pirkimu susiję dokumentai.

70. Su pirkimu susiję dokumentai saugomi pagal gimnazijos direktoriaus patvirtintą dokumentacijos planą.

XI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

71. Atliekant supaprastintus pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Perkančioji organizacija, atlikdama mažos vertės pirkimus, gali nesivadovauti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju ji turi užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi.

72. Techninė specifikacija nustatoma nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes, ar apibūdinant norimą rezultatą arba šių būdų deriniu.

73. 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 ...“).

74. Jeigu kartu su paslaugomis perkamos prekės ir (ar) darbai, su prekėmis – paslaugos ir (ar) darbai, o su darbais – prekės ir (ar) paslaugos, techninėje specifikacijoje atitinkamai nustatomi reikalavimai ir kartu perkamoms prekėms, darbams ar paslaugoms.

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

76. 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“.

77. Prekių, paslaugų ar darbų, nurodytų Produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl Produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašų, Aplinkos apsaugos kriterijų ir Aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos turi taikyti pirksamos prekės, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2011, Nr.84-4110), techninė specifikacija turi apimti šiems produktams nustatytus aplinkos apsaugos kriterijus. Prekių, nurodytų Prekių, išskyrus kelių transporto priemones, kurioms viešųjų pirkimų metu taikomi energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai, ir šių prekių energijos vartojimo efektyvumo reikalavimų sąraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2011 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1-266 (Žin., 2011, Nr. 131-6249), techninė specifikacija turi apimti energijos vartojimo efektyvumo reikalavimus, o įsigyjant kelių transporto priemones, jų techninė specifikacija Energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimų, taikomų įsigyjant kelių transporto priemones, nustatymo ir atvejų, kada juos privaloma taikyti, tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. 3-100 (Žin., 2011, Nr. 23-1110), nustatytais atvejais turi apimti šiame tvarkos sąraše nustatytus energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimus.

78. Perkančioji organizacija turi teisę pareikalauti, kad tiekėjas pateiktų valstybės ar savivaldybės institucijų išduotus dokumentus tam, kad įsitikintų, jog tiekėjo siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka teisės aktų privalomuosius reikalavimus. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas ar paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą.

79. Perkančioji organizacija iš anksto skelbia pirkimų (išskyrus mažos vertės) techninių specifikacijų projektus, vadovaudamasi Informacijos apie planuojamus vykdyti viešuosius pirkimus skelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. 1S-49 (Žin., 2009, Nr.60-2396; 2011, Nr. 157-7462).

XII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

80. Gimnazijai gautos tiekėjų pretenzijos dėl atliekamų pirkimų nagrinėjamos Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

81. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas gimnazijos darbuotojas. Šis asmuo neturi būti susijęs su pirkimą atliekančiu pirkimų organizatoriumi ar komisija. Sprendimą dėl pretenzijos, remdamasis paskirto valstybės tarnautojo ar darbuotojo išvadomis ir pirkimų organizatoriaus ar komisijos pirmininko paaiškinimais, priima gimnazijos direktorius.

XIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

82. Pasibaigus finansiniams metams, pagal pateiktus dokumentus užpildoma Viešųjų pirkimų ataskaita apie įvykdytus pirkimus.

83. Su pirkimais susiję dokumentai segami į atitinkamas bylas ir saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

Šiaulių Juliaus Janonio gimnazijos
mažos vertės pirkimų taisyklių
I priedas

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA Nr.

Pirkimas vykdomas pagal Pirkimų planus <input type="checkbox"/>								
ar nenumatytas Pirkimų planuose <input type="checkbox"/>								
Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:								
Pirkimą atlieka				Pirkimų organizatorius <input type="checkbox"/>				
				Pirkimo komisija <input type="checkbox"/>				
Kreipimosi į tiekėjus būdas (žodžiu ar raštu)				Žodinis <input type="checkbox"/>				
				Rašytinis <input type="checkbox"/>				
Duomenys apie tiekėją	Pavadinimas		TIEKĖJAS Nr. 1		TIEKĖJAS Nr. 2		TIEKĖJAS Nr. 3	
	Adresas							
	Telefonas							
	Pasiūlymą pateikęs asmuo ar informacijos šaltinis							
Pasiūlymo pateikimo data								
Pasiūlymo priėmimo terminas								
Pirkimo objekto pavadinimas		Kiekis	Pasiūlyta kaina, Lt					
			Vieneto	Suma	Vieneto	Suma	Vieneto	Suma
Bendra pasiūlyta kaina								
Tinkamiausiu pripažinto tiekėjo pavadinimas								
Jeigu apklausti mažiau kaip 3 tiekėjai arba įvertinti mažiau kaip 3 tiekėjų pasiūlymai, to priežastys								

Pažymą parengė (pirkimų organizatorė):

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

SPRENDIMĄ TVIRTINU

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)