

PATVIRTINTA
Vilniaus Gabijos gimnazijos
direktorius 2017 m. rugpjūčio 30 d.
įsakymu Nr. V-98

VILNIAUS GABIJOS GIMNAZIJOS GIMNAZIJOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Gabijos gimnazija (toliau tekste – perkančioji organizacija) viešųjų pirkimų organizavimo taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Taisyklės nustato pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančius asmenis.

3. Planuodama, organizuodama ir atlikdama pirkimus, vykdydama pirkimo sutartis, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais įstatymais ir įstatymo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Taisyklėmis ir kitais perkančiosios organizacijos priimtais teisės aktais.

4. Organizuojant ir vykdant pirkimus turi būti racionaliai naudojamos perkančiosios organizacijos lėšos ir darbuotojų (toliau – darbuotojai), laikas. Turi būti laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų bei konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

5. Pirkimus organizuoja perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirti asmenys, jie atsako už paskirtų funkcijų atlikimą tinkamai ir laiku.

6. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

Pirkimo iniciatorius – perkančiosios organizacijos struktūrinis padalinys, jei padalinio nėra, – darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

Pirkimo organizatorius – perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgaliotojo asmens paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija).

Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo – perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas darbuotojas, atsakingas už biudžetiniams metams numatomų pirkti perkančiosios organizacijos reikmėms reikalingų prekių, paslaugų ir darbų plano sudarymą ir jo paskelbimą teisės aktų nustatyta tvarka.

Pirkimų planas – perkančiosios organizacijos parengtas ir patvirtintas einamaisiais biudžetiniams metams planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašas.

7. Kitos Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

8. Pasikeitus Taisyklėse minimiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos.

II. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

9. Asmuo, atsakingas už viešųjų pirkimų planavimą, naujiems biudžetiniams metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų pirmą ketvirtį.

10. Asmuo, atsakingas už viešųjų pirkimų planavimą, pagal apskaičiuotas numatomų pirkimų vertes numato pirkimų būdus, parengia finansiniais metais numatomų pirkti perkančiosios organizacijos reikmėms reikalingų prekių, paslaugų ir darbų planą (1 priedas) (toliau – pirkimų planas) ir teikia jį tvirtinti perkančiosios organizacijos vadovui.

11. Asmuo, atsakingas už viešųjų pirkimų planavimą, ne rečiau kaip kas ketvirtį peržiūri

patvirtintą pirkimų planą ir įvertina jame pateiktos informacijos aktualumą. Atsiradus poreikiui einamaisiais biudžetinėmis metais tikslinti pirkimų planą, teikia organizacijos vadovui tvirtinti patikslintą pirkimų planą. Esant reikalui pirkimų planas gali būti tikslinamas ir dažniau.

12. Pirkimų planas nekeičiamas, jeigu dėl perkančiosios organizacijos nenumatytų aplinkybių iškyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimų plane nenumatytą pirkimą.

III. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS, VYKDYMAS IR JUOSE DALYVAUJANTYS ASMENYS

13. Viešuosius pirkimus organizuoja ir vykdo:

13.1. Direktoriaus įsakymu paskirti pirkimo organizatoriai, kurie atlieka mažos vertės pirkimus kai prekių, paslaugų ir darbų numatomo pirkimo vertė yra mažesnė nei 58 000 € (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be PVM).

13.2. Perkančiosios organizacijos pirkimui (pirkimams) organizuoti ir atlikti (mažos vertės pirkimų atveju taip pat gali būti pavedama) sudaroma Viešojo pirkimo komisija, kuriai užduotys nustatomos ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims atlikti Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamente.

14. Pirkimo organizatorius dėl kiekvieno pirkimo, kurio pirkimui numatoma vertė yra virš 3000 €, parengia Pirkimų paraišką (2 priedas).

15. Komisija dirba pagal ją sudariusios organizacijos patvirtintą reglamentą ir yra atskaitinga perkančiosios organizacijos vadovui. Komisijos pirmininku, jos nariais, pirkimų organizatoriumi, skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

16. Jeigu pirkimo objektas yra sudėtingas, o pasiūlymams nagrinėti ir vertinti reikia specialių žinių, į darbo grupę perkančiosios organizacijos vadovo sprendimu gali būti įtraukti ekspertai, nesantys Komisijos nariais.

17. Perkančiosios organizacijos darbuotojai, Komisijos nariai ar ekspertai, stebėtojai, dalyvaujantys pirkimo procedūroje ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, pirkimo procedūrose dalyvautų ar su pirkimu sprendimus priimtų, tik prieš tai pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą (4 priedas) ir nešališkumo deklaraciją. Analogiški reikalavimai taikomi ir pirkimo organizatoriui. Konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją asmuo pasirašo, kai yra paskiriamas atlikti numatytas pareigas.

18. Perkančioji organizacija viešojo pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Įgaliotajai organizacijai ji nustato užduotis ir suteikia visus įgaliojimus toms užduotims vykdyti.

19. Pirkimo organizatorius pirkimo metu rengia atsakymus į tiekėjų paklausimus, susijusius su techniniu projektu, technine specifikacija, darbų kiekių žiniaraščiais, kvalifikaciniais reikalavimais, sutarties projektu ir, esant poreikiui, derina juos organizacijos vadovu.

20. Perkančiosios organizacijos vadovas gali pavesti pirkimų organizatoriui, Komisijai pateikti tiekėjams detalesnę informaciją ir (ar) paaiškinimus.

21. Tiekėjų pretenzijas, susijusias su techniniu projektu, technine specifikacija, darbų kiekių žiniaraščiu, kvalifikaciniais reikalavimais ir sutarties projektus nagrinėja Komisija arba pirkimų organizatorius. Pirkimų organizatorius sprendimą dėl tiekėjo pateiktos pretenzijos derina su organizacijos vadovu.

22. Bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties (preliminarios sutarties) sudarymo ar projekto konkurso laimėtojo nustatymo perkančioji organizacija turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtą pirkimo ar projekto konkurso procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti ir privalo tai padaryti, jeigu buvo pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti.

23. Pirkimų organizatorius (Taisyklių 14 punkte numatytais atvejais) arba Komisijos pirmininkas, pasibaigus pirkimo procedūroms, parengia Tiekėjų apklausos pažymą (3 priedas). Tiekėjų apklausos pažyma nepildoma, jei buvo apklaustas tik vienas tiekėjas.

24. Pasibaigus pirkimo procedūroms, asmuo, atsakingas už perkančiosios organizacijos įvykdytų pirkimų registraciją, užregistruoja pirkimą žurnale (toliau – Žurnalas) (5 priedas).

25. Pirkimų organizatorius, vadovaudamasis informacijos viešinimo centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, viešina:

25.1. pagal pirkimo organizatoriaus ar komisijos posėdžio sekretoriaus pateiktą informaciją, kvietimą išankstinei konsultacijai, techninių specifikacijų projektų skelbimus ir pastabų bei pasiūlymų dėl šių projektų įvertinimus;

25.2.. pagal pirkimo organizatoriaus ar komisijos posėdžio sekretoriaus pateiktą informaciją, laimėjusių dalyvių pasiūlymus, sudarytas pirkimo sutartis, melagingą informaciją pateikusius tiekėjus, preliminariąsias sutartis, vidaus sandorius;

25.3.3. pagal pirkimo organizatoriaus ar sutartis administruojančio asmens pateiktą informaciją, sudarytų pirkimo sutarčių, preliminariųjų sutarčių, vidaus sandorių pakeitimus, melagingą informaciją pateikusius tiekėjus, pirkimo sutarties neįvykdžiusius ar netinkamai ją įvykdžiusius tiekėjus.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Visus su pirkimu susijusius dokumentus saugo Komisija arba pirkimo organizatorius Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

27. Asmenys, pažeidę pirkimus reglamentuojančių norminių teisės aktų ir taisyklių nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Jeigu šiose Taisyklėse nurodyti teisės aktai pasikeičia, taikoma aktuali tų teisės aktų redakcija.

VILNIAUS GABIJOS GIMNAZIJA

(Perkančios organizacijos pavadinimas)

TVIRTINU
Direktorius

20__ m. _____ mėn. ___ d.

PARAIŠKA

20__ m. _____ mėn. ___ d. Nr. _____

Vilnius

1. Pirkimo objekto pavadinimas:
2. Pirkimo objekto aprašymas, ketinamų pirkti prekių, paslaugų ar darbų savybės, kokybės reikalavimai, techninių specifikacijų projektų pakeitimai ir teiktos pastabos (informacija apie šių projektų paviešinimą):
3. Reikalingas kiekis ar apimtys, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais:
4. Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė EUR (su PVM):
5. Numatomos pirkimo objekto eksploatavimo išlaidos EUR:
6. Numatomo pirkimo sutarties trukmė, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus: (nurodyti trukmę dienomis/mėnesiais/metais arba numatomą sutarties pradžios ir pabaigos datą)
7. Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminai (nurodyti terminus dienomis/mėnesiais/metais arba datą)
8. Kitos reikalingos pirkimo sutarties sąlygos (gali būti pateikiamas pirkimo sutarties projektas)
9. Siūlomi minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai:
10. Tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas:
11. Siūloma tiekėjų pasiūlymus vertinti mažiausios kainos/ekonominio naudingumo vertinimo kriterijumi (reikiamą pabraukti)
12. Tiekėjų pasiūlymo ekonominio naudingumo vertinimo pasirinkimo atveju siūlomi ekonominio naudingumo vertinimo kriterijai: / ekonominio naudingumo vertinimo kriterijaus parametrai:
13. Planuojama pirkimo pradžia: (nurodyti datą arba mėnesį)
Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas, jeigu paraiška paduodama dėl pirkimo, apie kurį nebus paskelbta:
Siūlomo kvieti tiekėjų sąrašo pavadinimas (įskaitant ir rinkoje veikiančias Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio 1 dalyje nurodytas įstaigas ir įmones):
Pirkimo pagrindimas (nurodyti ar: pirkimas įtrauktas į metinį pirkimų planą, jeigu ne – nuo perkančiosios organizacijos nepriklausančios aplinkybė, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, keliami techniniai, estetiniai, funkciniai, kokybės ir kt. reikalavimai; taikytini aplinkos apsaugos kriterijai; taikytini energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai; atsisakoma pirkti iš CPO (pateikiamas pagrindimas), teikiamas siūlymas vykdyti elektroninį pirkimą CVP IS priemonėmis
Pridedama:

_____ (pirkimo organizatoriaus pareigos)

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Vilniaus Gabijos gimnazijos
viešųjų pirkimų organizavimo
taisyklių 3 priedas

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

20__ m. _____ mėn. ____ d.
Vilnius

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

Tiekėjo paieškos būdas (pažymėti varnelė): **žodžiu** , **raštu**

Pirkimų organizatorius: _____

(pareigos, vardas ir pavardė)

Informacija apie tiekėjus, jų pasiūlymų kainas:

Eil. Nr.	Svarbiausi žinomi duomenys apie tiekėją <i>(surašomi visi tiekėjai, į kuriuos buvo kreiptasi arba pas kuriuos buvo domėtasi perkamu objektu) (pvz., pavadinimas, adresas, telefonas, faksas, el. paštas, interneto adresas)</i>	Pasiūlymo kaina (Eur) ir kitos svarbios savybės	Informacijos šaltinis <i>(pvz., skambinta telefonu 000 0000, internetas adresu www.cvpp.lt, reklaminis bukletas (pridėti bukletą arba pateikti nuorodą į jį, kreiptasi 20XX-XX-XX raštu Nr. XX ir pan.)</i>

Jei perkama apklausiant vieną tiekėją, privaloma nurodyti aplinkybes:

NUTARIU:

(nurodyti dalyvi)

Pirkimų organizatorius

(vardas, pavardė, parašas)

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__m._____d.

(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____,
(pareigų pavadinimas)

1. Pasižadau:

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, nariu ar ekspertu;

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

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

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

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

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

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

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

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

(parašas)

(vardas ir pavardė)

VILNIAUS GABIJOS GIMNAZIJOS
20____ BIUDŽETINIAIS METAIS ATLIKTŲ PIRKIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

Eil. nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ	Pirkimo sutarties, kai sutartis nesudaroma - sąskaitos faktūros numeris	Tiekėjo pavadinimas	Sutarties galiojimo laikas	Pirkimo būdas	Sutarties sudarymo/ sąskaitos faktūros gavimo data	Sutarties kaina (su PVM) €
-----------------	------------------------------------	---	--	----------------------------	-----------------------------------	----------------------	---	-----------------------------------