

PATVIRTINTA
Vilniaus vaikų ir jaunimo klubo
„Klevas“ direktorės
2017 m. liepos 31 d. įsakymu Nr. V-41

VILNIAUS VAIKŲ IR JAUNIMO KLUBO „KLEVAS“ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus vaikų ir jaunimo klubo „Klevas“ (toliau – Klubas arba perkančioji organizacija) viešųjų pirkimų organizavimo taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau – Aprašas), patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Taisyklės nustato Klubo poreikių nustatymą, pirkimų planavimą ir iniciavimą, pasirengimą vykdyti pirkimus, mažos vertės pirkimų vykdymą, pirkimo sutarties sudarymą ir įgyvendinimą, tiek kiek to nereglamentuoja Taisyklių 1 punkte nurodyti teisės aktai.

3. Klubas, organizuodamas ir vykdydamas pirkimus, užtikrina racionalų biudžeto ir kitų lėšų naudojimą, pagrindinių viešųjų pirkimų principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų laikymąsi.

4. Klubas, planuodamas ir vykdydamas pirkimus, įgyvendindamas pirkimo sutartis, vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais įstatymais ir perkančiosios organizacijos priimtais teisės aktais.

5. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, jo įgyvendinamuosiuose teisės aktuose, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, kituose įstatymuose.

6. Pirkimų organizatorius – perkančiosios organizacijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo paskirtas darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija. Skiriant pirkimų organizatorių, turi būti atsižvelgiama į jo ekonomines, technines, teisines žinias ir Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Pirkimų organizatoriai gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys.

II SKYRIUS PIRKIMŲ PLANAVIMAS, INICIAVIMAS IR PASIRENGIMAS JUOS VYKDYTI

7. Planuoti numatomus pirkimus ateinantiems metams pradedama kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Klubo direktorius ar jo paskirtas darbuotojas, įvertinęs turimą informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ir gavęs informaciją apie galimus skirti maksimalias lėšas, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1S-94 „Dėl numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“, apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes ir iki kalendorinių metų kovo 1 d. rengia numatomų atlikti pirkimų planą pagal Taisyklių 1 priede „Numatomų atlikti pirkimų plano forma“ pateiktą formą. Parengtą pirkimų planą tvirtina Klubo direktorius. Planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinė ne vėliau kaip iki kovo 15 d. (o planą patikslinus – nedelsiant) skelbiama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir Klubo interneto svetainėje. Pirkimų planas peržiūrimas ir tikslinamas esant poreikiui.

8. Pirkimo iniciatorius, siekiantis pradėti pirkimo procedūras, turi užpildyti pirkimo paraišką pagal Taisyklių 2 priede „Pirkimo paraiškos forma“ pateiktą formą, ją suderinti su darbuotoju atsakingu už pirkimų plano rengimą, buhalteriu arba jį pavaduojančiu asmeniu ir pateikti tvirtinti Klubo direktoriui. Tuo atveju, kai pirkimo paraišką pildo Klubo direktorius, jo pildyta pirkimo paraiška laikoma patvirtinta nuo pirkimo paraiškos užpildymo momento. Pirkimo paraiška nepildoma, kai inicijuojamas pirkimo vykdymas, kurio metu ketinamos sudaryti sutarties vertė yra mažesnė kaip 500 eurų.

9. Pirkimo iniciatorius pirkimo paraiškoje turi nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas Ir informaciją:

9.1. pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybę ir kitus reikalavimus, reikalingą kiekį ar apimtį, atsižvelgiant į visą pirkimo sutartiestrukūrę su galimais pratęsimais;

9.2. maksimalią planuojamos sudaryti pirkimo sutarties vertę su visais mokesčiais;

9.3. jeigu paraiška paduodama dėl pirkimo, kurį planuojama vykdyti neskelbiamu derybų būdu (Apraše – neskelbiamos apklausos būdu), vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 71 straipsnio 6 dalimi, ir (ar) siūloma kreiptis į 1 tiekėją turi nurodyti pagrindą ir pagrindimą;

9.4. numatomas pirkimo būdas;

9.5. prekių, paslaugų tiekimo, darbų atlikimo terminą;

9.6. pagrindimą, jei pirkimas vykdomas ne per CPO;

9.7. siūlymus dėl pasiūlymų vertinimo kriterijų.

10. Klubo direktorius, gavęs pirkimo paraišką atitinkančia Taisyklių 8 ir 9 punktuose nurodytus reikalavimus, priima ir įformina sprendimą dėl pirkimo organizavimo ir atlikimo.

III

SKYRIUS

PIRKIMŲ PROCEDŪRŲ VYKDYMAS

10. Pirkimus vykdo Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija) ar pirkimų organizatorius. Esant poreikiui viešojo pirkimo komisija sudaroma vienam ar keliems pirkimams Klubo direktoriaus įsakymu.

11. Komisija savo veikloje vadovaujasi Klubo direktoriaus įsakymu patvirtintu Komisijos darbo reglamentu. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių.

12. Komisijos nariais ar pirkimų organizatoriais skiriami tik nepriekaištingos reputacijos, nešališki asmenys, kurie prieš pradėdami vykdyti pirkimus pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą, kurio forma pateikta Taisyklių 3 priede „Konfidencialumo pasižadėjimo forma“, ir nešališkumo deklaraciją, kurio forma pateikta Taisyklių 4 priede „Nešališkumo deklaracijos tipinė forma“ parengta pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymą Nr. 1S-93 „Dėl nešališkumo deklaracijos tipinės formos patvirtinimo“. Šiame punkte nurodytas reikalavimas pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją taikomas ir kitiems pirkimo procese dalyvaujantiems asmenims.

13. Pirkimų organizatorius vykdo mažos vertės pirkimus ir pirkimus per Centrinę perkančiąją organizaciją (jei Centrinė perkančioji organizacija yra sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminarų sutartį).

14. Komisija vykdo tuos prekių, paslaugų ir darbų pirkimus, kurių nevykdo pirkimų organizatorius. Komisija gali būti sudaroma vienam ar keliems pirkimams.

15. Klubo direktoriui pavedus, Komisija vykdo ir Taisyklių 13 punkte nurodytus pirkimus.

16. Pirkimų organizatorius ar Komisija, kuriems pavesta atlikti konkretų pirkimą, pagal Klubo direktoriaus patvirtintoje pirkimo paraiškoje pateiktą informaciją rengia pirkimo dokumentus. Pirkimo organizatorius ir Komisija rengdami pirkimo dokumentus privalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymu, teisės aktais reglamentuojančiais pirkimus bei pirkimo

objektą, šiomis Taisyklėmis ir kitais perkančiosios organizacijos vidaus dokumentais.

17. Pirkimų organizatorius ar Komisija, rengdami pirkimo dokumentus, turi teisę konsultuotis su konkrečios pirkimo iniciatoriais, kitais perkančiosios organizacijos darbuotojais, siekdamas išsiaiškinti prekėms, paslaugoms ar darbams keliamus reikalavimus, prekių, paslaugų ar darbų kiekį bei kitus reikalavimus, kurie yra būtini siekiant nupirkti tai ko reikia perkančiajai organizacijai. Esant poreikiui, Pirkimų organizatorius ar Komisija gali konsultuotis su atitinkamos srities specialistais, ekspertais.

18. Komisija ar pirkimų organizatorius, rengdami pirkimo dokumentus, turi teisę gauti iš kitų perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti.

19. Kai mažos vertės pirkimą vykdo pirkimų organizatorius, pirkimo eiga turi būti fiksuojama tiekėjų apklausos pažymoje, kuri yra parengiama pagal Taisyklių 5 priede „Tiekėjų apklausos pažymos forma“ pateiktą formą. Tiekėjų apklausos pažyma nepildoma, kai sutarties vertė yra mažesnė nei 500 eurų bei kuomet pirkimas vykdomas per CPO elektroninį katalogą, ją atstoja išrašas iš CPO elektroninio katalogo, kuriame yra suformuojami pirkimo rezultatai.

20. Visi Komisijos posėdžiai turi būti protokoluojami, o posėdžio protokolas pasirašomas visų posėdyje dalyvavusių Komisijos narių.

21. Jeigu pirkimo objektas yra sudėtingas, o pasiūlymams nagrinėti ir vertinti reikia specialių žinių, perkančiosios organizacijos vadovo sprendimu gali būti pasitelkiami ekspertai ar kiti asmenys, nesantys Komisijos nariais. Nurodyti asmenys turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą, kurie saugomi konkrečios pirkimo, kuriame ekspertai yra pasitelkiami byloje. Pasitelkti asmenys pateikia savo nuomonę ar rekomendaciją, tačiau galutinį sprendimą priima Komisija.

22. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja pirkimą vykdanči Komisija ar Pirkimo organizatorius. Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

23. Bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo pirkimo procedūros Klubo direktoriaus sprendimu gali būti nutrauktos, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos prekės, paslaugos ar darbai tapo nereikalingi, nėra lėšų už jas apmokėti ir pan.).

IV

SKYRIUS

MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ VYKDYMAS

24. Mažos vertės pirkimų procedūros turi būti vykdomos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo, Aprašo, šio Taisyklių ir kitų teisės aktų nuostatomis.

25. Mažos vertės pirkimai neskelbiamos apklausos būdu gali būti atliekami žodžiu arba raštuvadovaujantis Aprašo ir Taisyklių nuostatomis.

26. Mažos vertės pirkimai neskelbiamos apklausos būdu žodžiu gali būti atliekami, kai numatomos pirkimo sutarties vertė yra ne didesnė kaip 5 000 (penki tūkstančiai) eurų be PVM, išskyrus Aprašo 21.2.2, 21.2.4 ir 21.2.6 papunkčiuose numatytus atvejus. Kai pirkimo sutarties vertė viršija 5 000 (penki tūkstančiai) eurų be PVM, Aprašo 21.2.2, 21.2.4 ar 21.2.6 papunkčiuose numatytais atvejais mažos vertės pirkimai neskelbiamos apklausos būdu turi būti atliekamas raštu.

27. Mažos vertės pirkimo atliekamo neskelbiamos apklausos būdu atveju, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė nei 10 000 (dešimt tūkstančių) eurų be PVM gali būti apklausiamas 1 (vienas) tiekėjas.

V SKYRIUS

PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMAS IR ĮGYVENDINIMAS

28. Pirkimų organizatorius arba Komisija, rengdami pirkimo dokumentus, pirkimo sutarties projektą gali pridėti kaip pirkimo dokumentų sudėtinę dalį arba nurodyti pagrindines pirkimo sutartiessąlygas.

29. Jei pirkimo sutarties projektas rengiamas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis prieš paskelbiant pirkimą (jei sutarties projektas yra sudėtinė pirkimo dalis) jis turi suderinti su Klubo direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu. Jei pirkimo sutarties projektas rengiamas vadovaujantis pirkimodokumentuose nustatytais pagrindinėmis sutarties sąlygomis, tokiu atveju prieš siunčiant pirkimo sutarties projektą pirkimo laimėtoji jis turi būti suderintas su Klubo direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu.

30. Perkančiosios organizacijos ir tiekėjo įsipareigojimų vykdymo, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymosi koordinavimą (organizavimą), taip pat prekių, paslaugų ir darbų atitikties pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams stebėseną atlieka pirkimo iniciatorius arba kitas Klubo direktoriaus paskirtas asmuo.

31. Pirkimo iniciatoriui, pirkimo organizatoriui ar asmeniui, kuriam pavesta administruoti sudarytos sutarties vykdymą, pasiūlius pakeisti pirkimo sutartį, sutarties keitimai derinami su perkančiosios organizacijos buhalteriu ar jį pavaduojančiu asmeniu ir Klubo direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu. Klubo direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui pritarus siūlomam sutarties keitimui inicijuojamos sutarties keitimo procedūros. Sutarties keitimą organizuoja ir atlieka, t. y. rengia sutarties keitimo projektą, derina keičiamas sutarties nuostatas su tiekėju ir atlieka kitus veiksmus siekiant atlikti sutarties keitimą, pirkimo iniciatorius, pirkimo organizatorius ar kitas Klubo direktoriaus paskirtas asmuo.

VI

SKYRIUS

PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

32. Kai mažos vertės pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, pildoma tiekėjų apklausos pažyma, išskyrus atvejus numatytus Taisyklių 19 punkte, ir teikiama susipažinti Klubo direktoriui. Kai mažos vertės pirkimą pirkimo organizatorius atlieka raštu, sprendimai priimti vykdant viešojo pirkimo procedūras nurodomi raštuose, el. laiškuose ar pranešimuose, teikiamuose CVP IS priemonėmis.

33. Informacija apie įvykdytus pirkimus fiksuojama žurnale nurodant sudarytos sutarties vertę, tiekėją ir kitą informaciją.

34. Klubo sudarytos pirkimo sutartys ir mokėjimo dokumentai bei kiti su pirkimais susiję dokumentai tvarkomi ir saugomi pagal Klubo dokumentacijos planą.

35. Pirkimo procedūrų ataskaita, pirkimų ataskaita, įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) ataskaita rengiamos ir elektroninėmis priemonėmis pateikiamos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas formas ir reikalavimus. Šios ataskaitos, išskyrus konfidencialią informaciją, skelbiamos CVP IS ir Klubo interneto svetainėje.

36. Visos ataskaitos rengiamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis ir pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas tipines formas bei reikalavimus.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Laimėjusių pirkimo dalyvių pasiūlymai, sudarytos pirkimo sutartys ir jų pakeitimai, taip pat pirkimo sutarties neįvykdžiusių ar netinkamai ją įvykdžiusių tiekėjų (tiekėjų grupės atveju – visų grupės narių) ir ūkio subjektų, 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 buvo padarytas dėl tos pirkimo sutarties dalies, kuriai jie buvo pasitelkti), sąrašai skelbiami CVP IS, vadovaujantis Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje Taisyklių patvirtinimo“.

38. Visi su pirkimų organizavimu, vykdymu ir vidaus kontrole susiję dokumentai saugomi kartu su pirkimų procedūrų dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnyje nustatyta tvarka.
