

TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Trakų rajono savivaldybės viešosios bibliotekos (toliau Biblioteka arba perkančioji organizacija) supaprastintų ir mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) organizavimo ir vykdymo tvarką, apimančią perkančiosios organizacijos poreikių nustatymą, pirkimų planavimą ir iniciavimą, pasirengimą pirkimams, jų vykdymą, pirkimo sutarties sudarymą ir įgyvendinimą.

2. Biblioteka, organizuodama ir vykdydama pirkimus, turi užtikrinti racionalų bibliotekos biudžeto ir kitų lėšų naudojimą, pagrindinių viešųjų pirkimų principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų laikymąsi.

3. Biblioteka, planuodama ir vykdydama pirkimus, įgyvendindama pirkimo sutartis, vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, bibliotekos direktoriaus patvirtintu viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu ir kitais įstatymais.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

Pirkimų iniciatorius – bibliotekos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, įvertinantis prekių, paslaugų ar darbų poreikį ir koordinuojantis (organizuojantis) perkančiosios organizacijos sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, užtikrinantis prekių pristatymo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminų laikymąsi, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitokiems reikalavimams, taip pat inicijuojantis ar teikiantis pasiūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo, teisinių pasekmių tiekėjui, nevykdančiam ar netinkamai vykdančiam pirkimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus, taikymo.

Pirkimų organizatorius – bibliotekos direktoriaus įsakymu paskirtas bibliotekos darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai konkrečių prekių, paslaugų ar darbų numatomo pirkimo vertė yra mažesnė nei 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM) ir tokiems pirkimams nesudaroma Viešojo pirkimo komisija.

Rinkos tyrimas – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realią bei potencialią prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą (tiekėjus, įskaitant ir rinkoje veikiančias Viešųjų pirkimų įstatymo 23 ir 24 straipsniuose nurodytas įstaigas ir įmones, jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, užimamą rinkos dalį, kainas ir pan.) rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų, pagal kurias priimami sprendimai dėl pirkimų vykdymo, rengimas.

5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos yra nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

6. Pasikeitus Apraše nurodytiems teisės aktams ir rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualių jų redakcijų nuostatos.

II. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

7. Viešuosius pirkimus organizuoja ir vykdo:

7.1. bibliotekoje nuolat veikianči supaprastintų ir mažos vertės viešųjų pirkimų komisija, kurios paskirtis – organizuoti ir vykdyti bibliotekos viešųjų pirkimų plane numatytus supaprastintus viešuosius pirkimus ir mažos vertės pirkimus, kai konkrečių prekių, paslaugų ar darbų numatomo pirkimo vertė yra didesnė nei 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM);

7.2. pirkimo organizatoriai organizuoja ir vykdo bibliotekos viešųjų pirkimų plane numatytus supaprastintus viešuosius pirkimus ir mažos vertės pirkimus, kai konkrečių prekių, paslaugų ar darbų numatomo pirkimo vertė yra mažesnė nei 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM) ir tokiems pirkimams nesudaroma Viešojo pirkimo komisija.

8. Bibliotekos direktorius gali pavesti pirkimą vykdyti bibliotekoje nuolat veikiančiai supaprastintų ir mažos vertės viešųjų pirkimų komisijai, neatsižvelgdamas į Aprašo 7.2 papunktyje nurodytas pirkimų vertes.

9. Supaprastintų ir mažos vertės viešųjų pirkimų komisija dirba pagal bibliotekos direktoriaus įsakymu patvirtintą viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentą.

10. Vykdamas mažos vertės pirkimus, vadovaujamas Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta mažos vertės pirkimų tvarka (toliau – VPT nustatyta tvarka), taip pat Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais.

11. Atsižvelgdama į pirkimo objekto specifiką, perkančioji organizacija gali sudaryti komisiją konkrečiam pirkimui organizuoti ir vykdyti, skirti jai užduotis ir suteikti visus įgaliojimus toms užduotims atlikti, o jos funkcijas nustatyti šios komisijos darbo reglamente.

III. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS, INICIAVIMAS IR PASIRENGIMAS JUOS VYKDYTI

12. Biblioteka, rengdamasi pirkimui ir (ar) norėdama iš anksto pranešti tiekėjams apie pirkimo planus ir reikalavimus, gali prašyti rinkos ekspertų, taip pat nepriklausomų ekspertų, institucijų arba rinkos dalyvių suteikti konsultacijas ir jas gauti (Viešųjų pirkimų įstatymo 27 straipsnis).

13. Pirkimų iniciatoriaus funkcijos:

13.1. atlikti rinkos tyrimą dėl potencialių tiekėjų ir pirkimo vertės nustatymo (išskyrus ypatingos skubos pirkimus ar kitais perkančiosios organizacijos teisės aktuose nustatytais atvejais);

13.2. įvertinti galimybę prekes, paslaugas ir darbus pirkti naudojantis Centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) elektroniniu katalogu ir pirkimų pagrindime pateikti vieną iš toliau nurodytų siūlymų:

13.3. pirkimą vykdyti naudojantis CPO elektroniniu katalogu, kai numatoma pirkimo sutarties vertė yra didesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM) ir jei jame siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka pirkimo iniciatoriaus įvertintus bibliotekos poreikius, ir pirkimas negali būti vykdomas efektyvesniu būdu racionaliai naudojant lėšas;

13.4. pirkimą vykdyti nesinaudojant CPO elektroniniu katalogu. Kartu turi būti pateikiamas šio siūlymo argumentuotas paaiškinimas, jeigu perkančioji organizacija pagal teisės aktus privalo užtikrinti, kad prekių, paslaugų ir darbų pirkimai būtų vykdomi naudojantis CPO elektroniniu katalogu tais atvejais, kai jame siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų vykdyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama lėšas;

13.5. rengti pirkimo objekto techninę specifikaciją (jei nesudaryta teisės aktų nustatyta tvarka darbo grupė ir (ar) komisija techninei specifikacijai parengti), vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu bei VPT rekomendacijomis, ir pateikti ją atitinkamai komisijai ar pirkimų organizatoriui;

13.6. rengti atsakymus į tiekėjų paklausimus apie pirkimo objektų technines specifikacijas;

13.7. teikti atitinkamai komisijai ar pirkimų organizatoriui visą reikiamą informaciją pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti;

13.8. koordinuoti (organizuoti) perkančiosios organizacijos sudarytose pirkimo sutartyse numatytų jos įsipareigojimų vykdymą ir prižiūrėti, kad iki nustatytų terminų būtų pristatytos sutartyse numatytos prekės ir (ar) suteiktos paslaugos, ir (ar) atlikti darbai, taip pat įvertinti pirkimo sutartyse numatytų kiekio, kokybės ir kitų reikalavimų laikymąsi;

13.9. inicijuoti siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo ar pirkimo sutartyse numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų taikymo kontrahentui;

13.10. atlikti visus kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, jei jie neprieštarauja Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

14. Pirkimo organizatoriaus funkcijos:

14.1. vykdyti mažos vertės pirkimų procedūras, vadovaujantis VPT nustatyta tvarka, arba atlikti viešojo pirkimo procedūras naudojantis CPO elektroniniu katalogu;

14.2. užpildyti mažos vertės pirkimo (išskyrus pirkimus, vykdomus per CPO elektroninį katalogą) pažymos formą (1 priedas). Mažos vertės pirkimo pažyma pildoma, kai pirkimo sutarties vertė didesnė nei 500 Eur (penki šimtai eurų) (su PVM);

14.3. parengti pirkimo sutarties projektą ir jį suderinti perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka;

14.4. registruoti kiekvieną atliktą mažos vertės pirkimą pirkimų žurnale;

14.5. atlikti visus kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, jei jie neprieštarauja Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

15. Komisijos nariai, ekspertai, darbuotojai, bibliotekos direktoriaus paskirti pirkimams vykdyti, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas) ir nešališkumo bei nepriekaištingos reputacijos deklaracijas bei susipažinti su Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose mokomąja priemone, paskelbta VPT interneto svetainėje adresu www.vpt.lt.

16. Biblioteka gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija) vykdyti pirkimo procedūras. Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

IV. VIEŠOJO PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMAS IR VYKDYMAS

17. Atlikus pirkimo procedūras ir nustačius laimėtoją, sutartis dėl prekių, paslaugų ar darbų atlikimo sudaroma raštu. Žodžiu sutartis gali būti sudaroma tada, kai pirkimo sutarties vertė neviršija 5 000 Eur (penkių tūkstančių eurų) (be PVM). Jei sudaromos sutarties vertė neviršija 5 000 Eur (penkių tūkstančių eurų) (be PVM) gali būti kreipiamasi į vieną tiekėją.

18. Pirkimo organizatorius (-iai) ar Komisija (jei pirkimą vykdo komisija) kartu su pirkimo iniciatoriumi sutartis rengia vadovaudamiesi Viešųjų pirkimų įstatymo ir Mažos vertės viešųjų pirkimų tvarkos aprašo nuostatomis, jei sutarties projektas nebuvo pateiktas kartu su paraiška ar pirkimo dokumentais.

19. Parengusi pirkimo sutarties projektą, Komisija ar pirkimo organizatorius suderina jį su pirkimo iniciatoriumi, bibliotekos direktoriumi.

20. Pirkimo iniciatoriai nuolat stebi, ar laikomasi pirkimo sutarčių galiojimo terminų ir kas mėnesį teikia informaciją bibliotekos direktoriui ar jo pavaduotojui pagal kuruojamą sritį apie sutarties vykdymo eigą ir naujo pirkimo tikslumą.

21. Visais atvejais, kai vykdam sutartį pririekia keisti tam tikras pirkimo sutartyje nustatytas sąlygas, pirkimo iniciatorius inicijuoja pirkimo sutarties pakeitimą, priskiriamą pirkimo sutarties (sutartinių įsipareigojimų) vykdymo koordinavimui (organizavimui). Inicijuodamas sutarties pakeitimą, pirkimo iniciatorius nustato, ar:

21.1. pirkimo sutarties sąlygų keitimo galimybė buvo numatyta pirkimo sutartyje;

21.2. nebus pažeisti pagrindiniai pirkimų principai ir tikslai pakeitus pirkimo sutarties sąlygas.

22. Jeigu pirkimo sutartyje nenumatyta galimybė ją pratęsti, o prekių tiekimas, paslaugų teikimas ar darbų atlikimas yra būtinas bibliotekos funkcijoms vykdyti, pirkimų iniciatorius privalo numatyti jų pirkimą einamaisiais ar ateinančiais biudžetiniais metais Apraše nustatyta tvarka.

23. Jeigu pirkimo sutartyje numatyta galimybė ją pratęsti, pirkimų iniciatorius, atsižvelgdamas į pirkimo sutartyje numatytų įsipareigojimų laikymąsi ir atlikęs tyrimą pirkimo sutarties objekto rinkos kainai nustatyti, įvertina pirkimo sutarties pratęsimo tikslumą.

24. Jei nustatoma, kad tikslinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, pirkimų iniciatorius parengia susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo projektą ir suderina jį su bibliotekos direktoriumi.

25. Bibliotekos direktorius, priėmęs sprendimą pratęsti pirkimo sutartį, pasirašo susitarimą dėl pirkimo sutarties pratęsimo.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Laimėjusių pirkimo dalyvių pasiūlymai, sudarytos pirkimo sutartys ir jų pakeitimai Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka skelbiami CVPIS tokią tvarka:

26.1. raštu pateiktas laimėjusio tiekėjo pasiūlymas (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu), raštu sudaryta pirkimo sutartis ir šių sutarčių pakeitimai, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus konkretaus tiekėjo komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį tiekėjų konkurencijai, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo ar jos pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal šią sutartį pradžios turi būti paskelbti CVP IS;

26.2. informacija apie žodžiu sudarytas sutartis skelbiama Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

27. Pirkimo sutarties neįvykdžiusių ar netinkamai ją įvykdžiusių tiekėjų sąrašai CVPIS skelbiami Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

28. Šio Aprašo 26–27 punktuose nustatytų reikalavimų įgyvendinimą nustatyta tvarka organizuoja ir už paskelbimą atsako pirkimų iniciatoriai ir pirkimų organizatoriai.

29. Visos ataskaitos rengiamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio nuostatomis ir pagal VPT patvirtintas tipines formas bei reikalavimus.

30. Visi su pirkimų organizavimu, vykdymu ir vidaus kontrole susiję dokumentai registruojami ir saugomi įstaigos dokumentacijos plane nustatyta tvarka.

31. Pasikeitus Viešųjų pirkimų įstatymo, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo ar kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų imperatyvioms nuostatomis, taikomos jų aktualios redakcijos nuostatos.

Trakų rajono savivaldybės viešosios
bibliotekos viešųjų pirkimų organizavimo
ir vykdymo tvarkos aprašo
1 priedas

TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS

MAŽOS VERTĖS VIEŠOJO PIRKIMO PAŽYMA

20__ m. _____ d. Nr. _____

Pirkimo objekto pavadinimas:
Pirkimo objekto aprašymas.
BVPŽ kodas:
Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo bei apklaustų ar kviečiamų tiekėjų skaičiaus pasirinkimo pagrindimas:
Tiekėjų kvalifikaciniai reikalavimai:
Pasiūlymų vertinimo kriterijus:
Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis: <i>taip</i> <i>ne</i>
Tiekėjai apklausti (pažymėti): <i>žodžiu</i> <i>raštu</i>

Apklausti/pateikę pasiūlymus tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Tiekėjo kodas	Adresas, interneto svetainės, el. pašto adresas, telefono, fakso numeris ir kt.	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė
1.				
2.				
3.				

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos (nurodyti)		
		Kiekis, vnt.	Vnt. kaina, įskaitant PVM (Eur)	Suma, įskaitant PVM (Eur)
1.				
2.				
3.				
Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:				
Pastabos:				
Priedai:				

NUSTATAU laimėjusiu dalyvio _____ pasiūlymą ir nutariu su juo sudaryti pirkimo sutartį.

Pirkimo organizatorius

_____ (pareigos)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

Trakų rajono savivaldybės viešosios
bibliotekos viešųjų pirkimų organizavimo
ir vykdymo tvarkos aprašo
2 priedas

TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS

(komisijos nario, eksperto, stebėtojo, darbuotojo, perkančiosios organizacijos vadovo paskirto atlikti pirkimą,
vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d. Nr. _____

(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____:
(komisijos nariu, ekspertu, stebėtoju, pirkimo iniciatoriumi, pirkimo organizatoriumi)

1. pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją;

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

1.3. neatskleisti tiekėjams konfidencialios informacijos, esančios tiekėjo pasiūlyme, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjo ar perkančiosios organizacijos komerciniams interesams ar trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymas ir jo įgyvendinamieji teisės aktai numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas Komisijos ar bibliotekos direktoriaus (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 šią informaciją pateikusia šalis ir kurios atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimo dokumentų rengimu ar pirkimo procedūrų vykdymu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymas ir kiti jo įgyvendinamieji teisės aktai nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. kita 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 bibliotekai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)