

MOLĖTŲ KRAŠTO VERSLININKŲ ASOCIACIJOS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TAISYKLĖS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Molėtų krašto verslininkų asociacijos (toliau – 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. 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.

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

4. Pirkimus organizuoja perkančiosios organizacijos tarybos protokolu paskirti asmenys, jie atsako už paskirtų funkcijų atlikimą tinkamai ir laiku.

5. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

Pirkimų organizatorius – perkančiosios organizacijos tarybos protokolu paskirtas narys, esantis nepriekaištingos reputacijos, pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (priedas Nr.1). Pirkimo organizatorius šių Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija).

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

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

II. SKYRIUS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

8. Pirkimų organizatorius ateinantiems metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį ir sudaro Perkančiosios organizacijos reikmėms reikalingų prekių, paslaugų ir darbų sąrašą (toliau - Sąrašas).

9. Pirkimų organizatorius, sudaręs Sąrašą, iki kiekvienų metų sausio 31 d.:

9.1. Sąraše nurodytiems darbams, prekėms ir paslaugoms taiko klasifikaciją pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnį.

9.2. vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 5 straipsniu ir Numatomo viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos, patvirtintos Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1S-94, nuostatomis, apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes ir parenka pirkimo būdą;

9.3. teikia perkančiosios organizacijos pirmininkui tvirtinti ateinančiais finansiniais metais numatomų pirkti perkančiosios organizacijos reikmėms reikalingų darbų, prekių ir paslaugų planą (priedas Nr.2) (toliau – pirkimų planas).

10. Asmuo, atsakingas už viešųjų pirkimų planavimą, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus ir tvarką Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) paskelbia planuojamų atlikti pirkimų suvestinę. Patikslinus planuojamų atlikti einamaisiais metais pirkimų planą, patikslinta suvestinė paskelbiama ne vėliau kaip per 5 darbo dienas. Suvestinė apie mažos vertės pirkimus neskelbiama.

11. Pirkimų organizatorius kartu su Perkančiosios organizacijos nariais ne rečiau kaip kas ketvirtį peržiūri patvirtintą pirkimų planą ir įvertina jame pateiktos informacijos aktualumą. Atsiradus poreikiui einamaisiais biudžetinėmis metais tikslinti pirkimų planą, pirkimo iniciatorius pateikia asmeniui, atsakingam už viešųjų pirkimų planavimą, patikslintą pirkimų sąrašą. Esant reikalui pirkimo planas gali būti tikslinamas ir dažniau.

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

III. SKYRIUS

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PROCEDŪROSE DALYVAUJANTYS ASMENYS

13. Perkančiosios organizacijos pirkimus vykdo vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu sudaryta Komisija. Komisijos pirmininku, jos nariais, pirkimų organizatoriumi, pirkimo iniciatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys, pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją.

14. Mažos vertės pirkimus vykdo pirkimų organizatorius. Mažos vertės pirkimų atveju, kai pasiūlymai gaunami vokuose, vokus atplėšia pirkimų organizatorius dalyvaujant Komisijai. Kai pasiūlymai gaunami vokuose, sekretoriauja vokų atplėšime dalyvaujantis pirkimų organizatorius. Tolimesnes mažos vertės pirkimo procedūras atlieka pirkimų organizatorius.

15. Atsižvelgiant į pirkimų apimtį ir pobūdį, gali būti sudaroma Komisija vienam ar keliems pirkimams arba nuolatinė Komisija.

16. Komisija veikia ją sudariusios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija dirba pagal ją sudariusios organizacijos patvirtintą darbo reglamentą ir yra atskaitinga perkančiosios organizacijos pirmininkui.

17. Jeigu pirkimo objektas yra sudėtingas, o pasiūlymams nagrinėti ir vertinti reikia specialių žinių, į darbo grupę perkančiosios organizacijos pirmininko sprendimu gali būti įtraukti ekspertai.

18. Perkančiosios organizacijos nariai, pirkimų organizatoriai, Komisijos nariai ar ekspertai, stebėtojai, dalyvaujantys pirkimo procedūroje ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, pirkimo procedūrose dalyvauja ar su pirkimu susijusius sprendimus priima tik prieš tai pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją. Konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją asmuo pasirašo, kai yra paskiriamas atlikti jam numatytas pareigas.

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

IV. SKYRIUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS

20. Prieš pirkimų organizatoriui pradėdant rengti pirkimo dokumentus, Perkančiosios organizacijos nariai pateikia su pirkimu susijusią informaciją žodžiu.

21. Su organizuojamo pirkimo informacija Perkančiosios organizacijos pirmininkas supažindinamas žodžiu.

22. Pirkimo dokumentus rengia Komisija arba pirkimų organizatoriai.

23. Rengdami pirkimo dokumentus, Komisija ar pirkimų organizatoriai turi teisę gauti iš Perkančiosios organizacijos narių visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti.

24. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, jeigu Lietuvos Respublikoje veikiančios centrinės perkančiosios organizacijos siūlomos prekės ar paslaugos, per sukurtą dinaminę pirkimų sistemą ar sudarytą preliminarąją sutartį galimos įsigyti prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančiosios organizacijos privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimo naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos paslaugomis ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnyje nustatyta tvarka. Šiame punkte numatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją gali būti nesilaikoma, kai

atliekant neskelbiamą apklausą numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM).

25. Jei numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM), atliekama neskelbiama apklausa.

26. Jei atsiranda ypatingos svarbos aplinkybių, atskiru Perkančiosios organizacijos tarybos sprendimu neskelbiama apklausa atliekama ir tuo atveju, kai numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) (be PVM).

27. Kai atliekama neskelbiama apklausa, pasibaigus pirkimo procedūroms:

27.1. užpildoma mažos vertės neskelbiamos apklausos pirkimų pažyma (priedas Nr.3) (toliau – pažyma) (4 priedas), jei sutarties vertė viršija 3000 Eur (be PVM);

27.2. mažos vertės neskelbiamos apklausos pirkimų pažyma nepildoma, jei sutarties vertė neviršija 3000 Eur (be PVM); šiuo atveju pirkimas atliekamas žodžiu.

28. Pirkimų organizatorius registruoja pirkimų pažymas, jų nesant – sąskaitų kopijas pirkimų žurnale (priedas Nr.4) (toliau – Žurnalas).

29. Viešųjų pirkimų įstatymo 30 – 33 straipsniuose nurodytą informaciją Viešųjų pirkimų tarnybai, pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas formas ir reikalavimus, teikia pirkimo organizatorius arba komisijos posėdžio sekretorius.

30. Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio 2 dalies 1 punkte nurodytą informaciją Viešųjų pirkimų tarnybai, pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas formas ir reikalavimus, teikia Komisijos posėdžio sekretorius, Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio 2 dalies 2 punkte nurodytą informaciją Viešųjų pirkimų tarnybai, pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas formas ir reikalavimus, teikia Pirkimų organizatorius.

31. Tiekėjų pretenzijas susijusias su techniniu projektu, technine specifikacija, darbų kiekių žiniaraščiu, kvalifikaciniais reikalavimais ir sutarties projektu nagrinėja pirkimo organizatorius.

32. Perkančiosios organizacijos pirmininkas gali pavesti pirkimų organizatoriui, Komisijai pateikti jam detalesnę informaciją ir (ar) paaiškinimus.

33. Bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties (preliminarijos sutarties) sudarymo ar projekto konkurso laimėtojo nustatymo perkančioji organizacija turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas 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.

34. Pirkimo iniciatorius pirkimo metu rengia atsakymus į tiekėjų paklausimus susijusius su techniniu projektu, technine specifikacija, darbų kiekių žiniaraščiais, kvalifikaciniais reikalavimais, sutarties projektu ir juos teikia Komisijai arba pirkimų organizatoriui.

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

35.1. pagal kvietimą išankstinei konsultacijai, techninių specifikacijų projektų skelbimus ir pastabų bei pasiūlymų dėl šių projektų įvertinimus;

35.2. laimėjusių dalyvių pasiūlymus, sudarytas pirkimo sutartis, melagingą informaciją pateikusius tiekėjus, preliminariąsias sutartis, vidaus sandorius;

35.3. sudarytų pirkimo sutarčių, preliminariųjų sutarčių, vidaus sandorių pakeitimus, melagingą informaciją pateikusius tiekėjus, pirkimo sutarties neįvykdžiusius ar netinkamai ją įvykdžiusius tiekėjus.

V. SKYRIUS VIEŠOJO PIRKIMO SUTARČIŲ RENGIMAS IR VYKDYMAS

36. Pirkimo sutartį pagal pirkimo paraiškoje pateiktą sutarties projektą arba pagrindines pirkimo sutarties sąlygas parengia Viešojo pirkimo komisija arba mažos vertės pirkimų atveju, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, – pirkimo organizatorius.

37. Pirkimo sutarčių vykdymą koordinuoja (organizuoja perkančiosios organizacijos įsipareigojimų vykdymą, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminus, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams) sutartį administruojantys asmenys. Sutartį administruojančius asmenis žodžiu paskiria perkančiosios organizacijos pirmininkas.

38. Sutarčių pratęsimo ar pakeitimo projektus rengia (kai tokius pakeitimus leidžia Viešųjų pirkimų įstatymas) sutartį administruojantys asmenys.

39. Tiekėjo finansinių įsipareigojimų (baudos, netesybos, garantijos) vykdymą koordinuoja vyr. buhalteris.

40. Jei pateiktoms prekėms ar suteiktoms paslaugoms priimti turi būti sudaroma komisija, įsakymų projektai dėl prekių ar paslaugų ar darbų priėmimo komisijų sudarymo rengiami pirkimo sutarčių vykdymą koordinuojančio asmens iniciatyva.

VI. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

42. Asmenys, pažeidę pirkimus reglamentuojančių norminių teisės aktų ir Taisyklių nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Perkančiosios organizacijos nariai atsakingi už pirkimų organizatoriui teikiamą informaciją.

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