Raseinių r. Viduklės Simono Stanevičiaus gimnazijos direktoriaus 2022 m. d.

įsakymo Nr. V-

1 priedas

# RASEINIŲ R.VIDUKLĖS SIMONO STANEVIČIAUS GIMNAZIJA VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

**I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Raseinių r. Viduklės Simono Stanevičiaus gimnazijos (toliau – Gimnazijos) Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas). Nustato mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) organizavimo ir vykdymo tvarką, apimančią Gimnazijos poreikių nustatymą, pirkimų planavimą ir iniciavimą, pasirengimą pirkimams, jų vykdymą, pirkimo sutarties sudarymą ir įgyvendinimą.
2. Gimnazija, organizuodama ir vykdydama pirkimus, turi užtikrinti racionalų biudžeto ir kitų lėšų naudojimą, pagrindinių viešųjų pirkimų principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų laikymąsi.
3. Gimnazija, planuodama ir vykdydama pirkimus, įgyvendindama pirkimo sutartis, vadovaujasi mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais įstatymais ir perkančiosios organizacijos priimtais teisės aktais.
4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, jo įgyvendinamuosiuose teisės aktuose. Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, kituose įstatymuose.
5. Pasikeitus Apraše minimų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatoms, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

# II SKYRIUS

**PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

1. Planuoti numatomus pirkimus ateinantiems metams pradedama kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Gimnazijos direktoriaus paskirti darbuotojai, įvertinę pateiktą informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ir gavę informaciją iš buhalterinės apskaitos skyriaus apie galimus skirti maksimalius asignavimus, vadovaudamiesi Viešųjų pirkimų įstatymu ir Numatomo viešojo

pirkimo vertės skaičiavimo metodika, apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes ir iki kalendorinių metų kovo 10 d. gimnazijos direktoriui pateikia tvirtinti numatomų atlikti mažos vertės viešųjų pirkimų planą (toliau – pirkimų planas) (1 priedas). Planuojamų vykdyti mažos vertės viešųjų pirkimų planas gali būti skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje. Pagal gautus asignavimus planas gali būti tikslinamas. Planuojamų vykdyti mažos vertės viešųjų pirkimų per (CVP IS0 centrinę viešųjų pirkimų informacinę sistemą planas iki kalendorinių metų kovo 15d. turi būti paskelbtas šioje sistemoje.

1. Pirkimus inicijuoti gali gimnazijos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis. Pirkimo iniciatorius direktoriui teikia paraišką, atlikti mažos vertės viešąjį pirkimą (2 priedas), kurioje nurodo poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų. Teikiama paraiška vizuojama gimnazijos direktoriaus arba jį pavaduojančio asmens, kur nurodoma kas vykdys pirkimą, iš kokių lėšų, ir ar bus rengiami pirkimo dokumentai.
2. Pirkimus vykdo Viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija) bei pirkimų organizatoriai. Komisija sudaroma ir pirkimų organizatoriai skiriami gimnazijos direktoriaus įsakymu.
3. Komisija savo veikloje vadovaujasi gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintu Komisijos darbo reglamentu. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių.
4. Komisijos nariais ar pirkimų organizatoriais gali būti skiriami tik nepriekaištingos reputacijos, nešališki asmenys.
5. Jei pirkimas neviršija 10000 € be (PVM) yra vykdoma neskelbiama žodinė apklausa.
6. Pirkimų organizatoriai vykdo tuos prekių, paslaugų ir darbų pirkimus kurių vertė neviršija 10000 € be PVM.
7. Komisija vykdo tuos prekių, paslaugų ir darbų pirkimus, kurių nevykdo pirkimų organizatoriai.
8. Gimnazijos direktorius turi teisę pavesti pirkimą vykdyti Komisijai, neatsižvelgdamas į Aprašo 11 punkto nuostatas.
9. Pirkimų organizatorius gali vykdyti supaprastintus pirkimus per Centrinę perkančiąją organizaciją (jei CPO yra sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminariąsias sutartis).
10. Gimnazija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos prekės, paslaugos ar darbai tapo nereikalingi, nėra lėšų už jas apmokėti ir pan.).
11. Komisijų nariai, ekspertai, pirkimų iniciatoriai, pirkimų organizatoriai, gimnazijos direktoriaus paskirti pirkimams vykdyti, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (3 priedas) ir nešališkumo deklaraciją (5 priedas), pagal formą patvirtintą Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus.

# III SKYRIUS

**PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS**

1. Kai vykdomas neskelbiamas pirkimas, pirkimo dokumentai nerengiami, išskirtiniais pirkimo atvejais gimnazijos direktorius gali nurodyti tai daryti.
2. Jei pirkimų iniciatoriaus patvirtintoje paraiškoje, nurodyta rengti pirkimo dokumentus, paskirtas pirkimų organizatorius pildo tiekėjų atrankos pažymą (4 priedas).
3. Jeigu pirkimų vertė yra 5000 € (be PVM), pirkimų sutartis sudaroma žodžiu, o sąskaitą-faktūrą, tvirtina gimnazijos direktorius.
4. Jeigu pirkimų vertė viršija 5000 € be (PVM), pirkimų sutartis visada sudaroma raštu.
5. Gimnazijos sudarytos pirkimo sutartys ir mokėjimo dokumentai bei kiti su pirkimais susiję dokumentai yra keliami į DVS sistemą, tvarkomi ir saugomi pagal Archyvo dokumentacijos planą.
6. Gimnazijos įgaliotas darbuotojas privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų ataskaitą. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.
7. 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 gimnazijos interneto svetainėje.
8. Visos ataskaitos rengiamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio nuostatomis ir pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas tipines formas bei reikalavimus.

# IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. 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.
2. Visi su pirkimų organizavimu, vykdymu ir vidaus kontrole susiję dokumentai saugomi kartu su pirkimų procedūrų dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnyje nustatyta tvarka.

–––––––––––––––––––

5

Raseinių r. Viduklės Simono Stanevičiaus gimnazijos Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo 1 priedas

# (Numatomų atlikti mažos vertės viešųjų pirkimų plano forma) RASEINIŲ R.VIDUKLĖS SIMONO STANEVIČIAUS GIMNAZIJOS

**20 METAIS NUMATOMŲ ATLIKTI MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ PLANAS**

Nr.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Prekės, paslaugos ar darbų kodas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną**  **(BVPŽ)** | **Prekės, paslaugos ar darbų pavadinimas** | **Planuojama viešojo pirkimo**  **vertė** | **Preliminarus pirkimo būdas** | **Preliminari pirkimo procedūrų trukmė** | **Pirkimo vykdytojas** | **Pastabos** |
| **PREKĖS** | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Iš viso |  |  |  |  |  |
| **PASLAUGOS**  (paslaugos kategorija) | | | | | | | |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Iš viso |  |  |  |  |  |
| **DARBAI** | | | | | | | |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Iš viso |  |  |  |  |  |

(Pareigų pavadinimas) (Parašas) (Vardas ir pavardė)

Raseinių r. Viduklės Simono Stanevičiaus gimnazijos Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo 2 priedas

# (Mažos vertės viešojo pirkimo paraiškos forma) RASEINIŲ R. VIDUKLĖS SIMONO STANEVIČIAUS GIMNAZIJOS

**PARAIŠKA**

# ATLIKTI MAŽOS VERTĖS PIRKIMĄ

Nr.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Kodas pagal  BVPŽ | Pirkimo objektas | Kiekis ar apimtys | Numatoma vertė (eurais) |
|  |  |  |  |  |
| Trumpas pirkimo aprašymas (pirkimo poreikio motyvai, su tiekėju dėl pirkimo objekto anksčiau sudarytos ir galiojančios sutartys, kita svarbi informacija) | | | | |
|  | | | | |

(Pirkimo iniciatoriaus pareigos) (Parašas) (Vardas ir pavardė

Pirkimas pavedamas atlikti: (nurodama kas vykdys pirkimą, pirkimų organizatorius ar komisija ir ar bus rengiami pirkimo dokumentai ir iš kokių lėšų bus mokama (SF ar MK)

Direktorius (Parašas) (Vardas ir pavardė)

Raseinių r. Viduklės Simono Stanevičiaus gimnazijos Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo 3 priedas

# RASEINIŲ R. VIDUKLĖS SIMONO STANEVIČIAUS GIMNAZIJOS

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

pavardė)

# KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

Nr.

Būdamas :

(komisijos nariu, ekspertu, stebėtoju, pirkimo iniciatoriumi, pirkimo organizatoriumi)

1. pasižadu:
   1. saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją;
   2. man patikėtus dokumentus, kuriuose pateikiama konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;
   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 Gimnazijos direktoriaus. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.
3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:
   1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė šią informaciją pateikusioji šalis ir kurios atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;
   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. 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 gimnazijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(Parašas) (Vardas ir pavardė)

Raseinių r. Viduklės Simono Stanevičiaus gimnazijos Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo

4 priedas

# (Tiekėjų atrankos pažymos forma)

**RASEINIŲ R. VIDUKLĖS SIMONO STANEVČIAUS GIMNAZIJOS TIEKĖJŲ ATRANKOS PAŽYMA**

Nr.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Pirkimo objekto pavadinimas | | | | |
| 2. Tiekėjų atranką atliko pirkimo organizatorius (Vardas ir pavardė) | | | | |
| 3. Tiekėjų atrankos būdas | |  | | |
| 4.  Duomenys apie tiekėją | 4.1. Pavadinimas ir duomenys |  |  |  |
| 4.2. Pasiūlyta kaina |  |  |  |
| 4.3. Kitos svarbios  aplinkybės |  |  |  |
| 4.4. Pastabos |  |  |  |
| 5. Sprendimo pasirinkti nurodytą tiekėją laimėtoju motyvai, kitos su tiekėjų atranka susijusios aplinkybės: | | | | |

Pirkimo organizatorius (Parašas) (Vardas ir pavardė)

Raseinių r. Viduklės Simono Stanevičiaus gimnazijos Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo 5 priedas

**(Nešališkumo deklaracijos tipinė forma)**

(perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė)

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

20\_\_ m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vietovės pavadinimas)

Būdamas , pasižadu:

(viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti man pavestas pareigas (užduotis).

2. Nedelsdamas raštu pranešti perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto (toliau kartu – pirkimo vykdytojas) vadovui ar jo įgaliotajam atstovui apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą, paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja man artimas asmuo arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba man artimas asmuo:

2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys;

2.2.2. turiu(-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame;

2.2.3. gaunu(-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų.

3. Man išaiškinta, kad:

3.1. man artimi asmenys yra: sutuoktinis, mano ir mano sutuoktinio tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai;

3.2. pirkimo vykdytojui gavus pagrįstos informacijos apie tai, kad galiu būti patekęs į intereso konflikto situaciją ir nenusišalinau nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo, pirkimo vykdytojo vadovas ar jo įgaliotasis atstovas sustabdo mano dalyvavimą su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo procese ar jo stebėjime ir atlieka mano su pirkimu susijusios veiklos patikrinimą. Pirkimo vykdytojas, nustatęs, kad patekau į interesų konflikto situaciją, pašalina mane iš su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo proceso ar jo stebėjimo. Jei nustatoma, kad į interesų konflikto situaciją patekau atlikdamas stebėtojo funkcijas, pirkimo vykdytojas apie mano atžvilgiu priimtą sprendimą informuoja instituciją ar įstaigą, įgaliojusią mane stebėtojo teisėmis dalyvauti viešojo pirkimo komisijos posėdžiuose;

3.3. turiu užpildyti privačių interesų deklaraciją, kaip tai numato Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas.\*

\* Šis reikalavimas taikomas perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto (toliau kartu – perkantysis subjektas) vadovams, perkančiojo subjekto pirkimų komisijų nariams, perkančiojo subjekto vadovo paskirtiems atlikti supaprastintus pirkimus asmenims, perkančiojo subjekto atliekamų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams, viešojo pirkimo, pirkimo, atliekamo vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiojo subjekto iniciatoriams nuo 2020 m. sausio 1 d

.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Viešajame pirkime ar pirkime (Parašas)(Vardas ir pavardė)

atliekamų pareigų pavadinimas)