

ŠIAULIŲ RAGAINĖS PROGIMNAZIJOS DECENTRALIZUOTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Decentralizuotų viešųjų pirkimų vykdymo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Šiaulių Ragainės progimnazijos (toliau – Progimnazija) vykdomus decentralizuotus prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus, kuriuos Progimnazija atlieka savarankiškai.

2. Visi viešieji pirkimai (toliau – Pirkimai) privalo būti vykdomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 (toliau – Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas), kitais įstatymais ir juos įgyvendinančiais teisės aktais bei Progimnazijos vidiniais teisės aktais, reglamentuojančiais Pirkimus.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Decentralizuotas viešasis pirkimas** (toliau – Decentralizuotas pirkimas) – Progimnazija savarankiškai, ne per BĮ Šiaulių apskaitos centras (toliau – SCPO) vykdomas viešasis pirkimas, kuris Viešųjų pirkimų valdymo sistemoje pažymėtas decentralizuotu.

3.2. **CPO LT elektroninis katalogas** (toliau – CPO katalogas) – VŠĮ CPO LT centralizuotų pirkimų katalogas.

3.3. **Viešųjų pirkimų iniciatorius** (toliau – Pirkimų iniciatorius) – Progimnazijos direktoriaus paskirtas darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir (ar) pateikė pirkimo iniciavimui reikalingus dokumentus (atliko pirkimo iniciavimo procedūrą), įskaitant pirkimo paraiškos pateikimą Viešųjų pirkimų valdymo sistemoje.

3.4. **Viešųjų pirkimų organizatorius** (toliau – Pirkimų organizatorius) – Progimnazijos darbuotojas, kuris organizuoja ir atlieka supaprastintus viešuosius pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija.

3.5. **Viešųjų pirkimų valdymo sistema** (toliau – Pirkimų valdymo sistema) – SCPO naudojama programinė įranga, skirta viešųjų pirkimų planavimui, vykdymui ir viešojo pirkimo sutarčių kontrolei elektroninėje erdvėje.

3.6. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme bei Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše.

4. Šio Aprašo nuostatomis vadovujamasi ir tuo atveju kai, esant nenumatytoms aplinkybėms ir siekiant užtikrinti viešojo intereso apsaugą, įskaitant visuomenės sveikatos ir aplinkos apsaugą, reikalinga ypač skubiai vykdyti prekių, paslaugų ar darbų įsigijimą.

II SKYRIUS PIRKIMŲ PLANAVIMAS

5. Progimnazija ne vėliau kaip iki einamųjų kalendorinių metų gruodžio 15 dienos Pirkimų valdymo sistemos priemonėmis pateikia visą informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais – Pirkimų plano projektą.

6. SCPO ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Aprašo 5 punkte nurodyto Pirkimų plano projekto gavimo, įvertina, ar pateiktame Pirkimų plane numatyti pirkimai gali būti atliekami iš centrinės perkančiosios organizacijos, kaip nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 82

straipsnyje, ar pirkimo objektui taikomi aplinkosaugos, socialiniai kriterijai. SCPO taip pat įvertina, neatsižvelgiant į planuojamo atlikti pirkimo vertę, skirtingų Perkančiųjų organizacijų panašių pirkimų apjungimo galimybę prie kiekvienos pirkimo plano eilutės nurodant pirkimo tipą (centralizuotas arba decentralizuotas pirkimas) ir nurodo kitą pirkimo būdą (jei keičiasi).

7. Prieš pateikdamas Pirkimų valdymo sistemos priemonėmis informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, Pirkimų iniciatorius, vadovaudamasis 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“ (toliau – Metodika), turi remdamasis skaičiuojamosiomis kainomis, panašių pirkimų praktika, rinkos ir kitais tyrimais savarankiškai, be SCPO veiksmų, nustatyti pirkimo vertę, nurodyti planuojamo pirkimo inicijavimo pradžios datą einamųjų metų ketvirčiais.

8. Už nustatytą pirkimo vertę, taip pat už kitos Pirkimų valdymo sistemos priemonėmis pateiktos informacijos teisingumą yra atsakingas Pirkimų iniciatorius.

9. Pirkimų planą su SCPO derina Progimnazijos viešųjų pirkimų iniciatorius ir tvirtina Pirkimų valdymo sistemos priemonėmis Progimnazijos vadovas.

10. Metų eigoje Pirkimų planas gali būti koreguojamas, jeigu metų eigoje išaiškėjo papildomas prekių, paslaugų ar darbų poreikis, ar pasikeitė finansavimo galimybės, vykdymo terminai. Pirkimų iniciatorius Taisyklių 7 punkte nustatyta tvarka apskaičiuoja pirkimo vertę ir Pirkimų valdymo sistemoje pateikia Pirkimų plano pakeitimo projektą. SCPO ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas nuo nurodytos informacijos gavimo, atlieka Aprašo 6 punkte nustatytus veiksmus, o Progimnazijos direktorius patvirtina Pirkimų plano pakeitimus.

III SKYRIUS PIRKIMŲ INICIJAVIMO TVARKA

11. Pirkimo iniciatorius, norėdamas inicijuoti Pirkimų plane esantį pirkimą, Pirkimų valdymo sistemoje turi užpildyti viešojo pirkimo inicijavimo paraiškos formą (toliau – Inicijavimo paraiška).

12. Pirkimo iniciatorius užpildo Inicijavimo paraišką, kurioje nurodo reikalingą pirkimui vykdyti informaciją, naudodamasis Pirkimų valdymo sistemoje esančiais standartiniais pasirinkimais ir / ar dokumentais.

13. Pirkimo iniciatorius, užpildęs Inicijavimo paraišką Pirkimų valdymo sistemoje, teikia ją derinti pagal Pirkimų valdymo sistemoje nustatytą decentralizuotų pirkimų inicijavimo paraiškų derinimo schemą.

14. Pirkimų organizatorius atlieka decentralizuotus pirkimus Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka:

14.1. mažos vertės pirkimus;

14.1.2. pirkimus pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnį (per CPO elektroninį katalogą).

15. Esant nuolatiniam ar dažnam poreikiui visus metus pirkti to paties tipo prekes ar paslaugas, Pirkimų valdymo sistemoje gali būti parengiama viena Inicijavimo paraiška dėl visų tokių per metus atliekamų pirkimų. Šios pirkimo inicijavimo paraiškos vertė negali būti didesnė nei 25.000,00 Eur be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM).

16. Pirkimų organizatorius bet kuriuo momentu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo 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. Pirkimo procedūros gali būti nutraukiamos Progimnazijos valia bei iniciatyva.

IV SKYRIUS

DECENTRALIZUOTŲ PIRKIMŲ VYKDYMO YPATUMAI

17. Decentralizuotus pirkimus vykdo bei paskelbia laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą (-as) pirkimo sutartį (-is), preliminarią sutartį ir jų pakeitimus Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalyje, Progimnazijos vadovo paskirtas Pirkimų organizatorius.

18. Pirkimų organizatorius, atlikdamas mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu, turi apklausti ne mažiau kaip 3 potencialius tiekėjus, išskyrus Aprašo 19 punkte nustatytus atvejus.

19. Mažiau nei 3 tiekėjai gali būti apklausiami, kai rinkoje yra objektyviai mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingų prekių, suteikti paslaugų ar atlikti darbų. Tokiu atveju turi būti apklausiami visi rinkoje esantys tiekėjai. Vienas tiekėjas gali būti apklausiamas šiais atvejais:

19.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kurių pirkimo sutarties vertė ne didesnė kaip 5 000,00 Eur be PVM;

19.2. perkamos prekės ar paslaugos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

19.3. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos (pvz., perkamos meninio, mokslinio pobūdžio paslaugos, perkamos papildomos prekės ar paslaugos iš tam tikro tiekėjo, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ar suteiktomis paslaugomis ir pan.);

19.4. pirkimą būtina atlikti ypač skubiai. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo Progimnazijos delsimo arba neveiklumo;

19.5. perkamos Progimnazijos darbuotojams reikalingos mokymo paslaugos;

19.6. jei perkamos keleivių pervežimo, nakvynės ir kitos su tarnybine komandiruote susijusios paslaugos, kai jos įsigijamos iš tiesioginio paslaugos teikėjo.

20. Atliekant mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu, tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Tiekėjai gali būti apklausiami žodžiu Aprašo 18, 19 punktuose nustatytais atvejais. Visais kitais atvejais tiekėjai apklausiami raštu.

21. Mažos vertės pirkimo, atliekamo neskelbiamos apklausos būdu, atveju turi būti rengiami šie pirkimo ir su pirkimu susiję dokumentai:

21.1. kai pirkimas atliekamas žodžiu:

21.1.1. Inicijavimo paraiška, rengiama Pirkimų valdymo sistemos priemonėmis;

21.1.2. tiekėjų apklausos pažyma, rengiama užpildant Pirkimų valdymo sistemoje esančią tiekėjų apklausos pažymos formą (toliau – Apklausos pažyma) (išskyrus atvejus, kai Aprašo nustatytais atvejais apklausiamas vienas tiekėjas).

21.1.3. kiti pirkimo dokumentai, jeigu pagal viešuosius pirkimus reguliuojančių teisės aktų reikalavimus juos reikalaujama parengti raštu;

21.2. kai pirkimas atliekamas raštu:

21.2.1. Inicijavimo paraiška rengiama Pirkimų valdymo sistemos priemonėmis;

21.2.2. Apklausos pažyma, rengiama užpildant Pirkimų valdymo sistemoje esančią tiekėjų apklausos pažymos formą (išskyrus atvejus, kai Aprašo nustatytais atvejais apklausiamas vienas tiekėjas);

21.2.3. kvietimas tiekėjams pateikti pasiūlymą (pirkimo sąlygos);

21.2.4. kiti pirkimo dokumentai, kuriuos pagal pirkimus reguliuojančių teisės aktų reikalavimus būtina parengti raštu.

22. Pirkimų organizatorius pirkimus pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnį vykdo CPO LT elektroninio katalogo priemonėmis.

V SKYRIUS SUTARČIŲ VYKDYMAS

23. Pirkimo iniciatorius, vadovaudamasis pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais ir pirkimo sutarties nuostatomis, atlieka pirkimo sutarties vykdymo kontrolę, tikrindamas ir prižiūrėdamas:

- 23.1. kiekį ir kokybę;
- 23.2. kainą ir įkainius;
- 23.3. mokėjimus;
- 23.4. įsipareigojimų vykdymo terminus;
- 23.5. subtiekimą;
- 23.6. taikytinas netesybas;
- 23.7. pakeitimus;
- 23.8. galiojimą ir nutraukimą.

24. Pirkimų sutarčių vykdymo kontrolė pasibaigia:

- 24.1. pirkimo sutarties šalims įvykdžius sutartinius įsipareigojimus;
- 24.2. gavus teismo sprendimą dėl sutarties privalomo nutraukimo;
- 24.3. nutraukus pirkimo sutartį šalių tarpusavio susitarimu, vienos iš šalių sprendimu.

25. Pirkimo iniciatorius nedelsiant informuoja savo vadovą apie pirkimo sutarties neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą.

26. Pirkimo iniciatorius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pirkimo sutarties vykdymo kontrolės pabaigos naudojantis CVP IS priemonėmis skelbia apie pirkimo sutarties neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, kaip tai numatyta Viešųjų pirkimų įstatyme.

VI SKYRIUS PRETENZIJŲ IR GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

27. Gautas pretenzijas dėl jos atliekamų pirkimų procedūrų nagrinėja ir sprendimą dėl gautos pretenzijos priima Progimnazijos pirkimą vykdantys asmenys.

28. Pretenzijos nagrinėjamos ir ginčai sprendžiami laikantis Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytos tvarkos bei reikalavimų.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Progimnazijos decentralizuotų pirkimų planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, pirkimo sutartys, jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai saugomi Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

30. Pasikeitus Apraše nurodytiems teisės aktams, taikomos aktualios jų redakcijos ar pakeistą teisinį reguliavimą nustatantis teisės aktas.
