

PATVIRTINTA
Šėtos socialinio ir ugdymo
centro direktoriaus
2022 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V1-83

ŠĖTOS SOCIALINIO IR UGDYMO CENTRO VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO IR INICIJAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šėtos socialinio ir ugdymo centro (toliau – Centras) viešųjų pirkimų organizavimo taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu 2022 m spalio 13 d. Nr. AD-1-1182 „Dėl centralizuotų ir decentralizuotų viešųjų pirkimų vykdymo tvarkos taisyklių tvirtinimo“, kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Taisyklės nustato Centro pirkimų organizavimo tvarką nuo pirkimo planavimo iki pirkimo sutarties įvykdymo. Pirkimus organizuoja perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirti asmenys, jie atsako už paskirtų funkcijų atlikimą tinkamai ir laiku.

3. Planuodama, organizuodama ir atlikdama pirkimus, vykdydama pirkimų sutartis, Centras vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, įstatymo įgyvendinamaisiais ir kitais teisės aktais bei Centro priimtais teisės aktais. Organizuojant ir vykdant pirkimus turi būti racionaliai naudojamos Centro lėšos ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojas), laikas. Turi būti laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir racionalumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

Pirkimo iniciatorius – Centro vadovo ar jo įgalioto asmens paskirtas darbuotojas (-ai), dirbantis pagal darbo sutartį, kuris nurodo poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų.

Pirkimo organizatorius – Centro vadovo paskirtas darbuotojas (-ai), kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus (elektroninius pirkimus, pirkimus per CPO), kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija). Pirkimų organizatorius yra atsakingas už atliktų pirkimų registracijos žurnalo pildymą, už sutarčių registracijos žurnalo pildymą. Sutarčių registracijos žurnale yra registruojamos tik raštiškos sutartys bei sutartys sudarytos per CPO, taip pat vykdant elektroninius pirkimus. Žodinės sutartys yra registruojamos atliktų pirkimų registracijos žurnale. Pirkimų organizatorius atliktų pirkimų registracijos žurnale registruoja tik žodines sutartis, ir sutartis, kurių, vadovaujantis viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis nereikia viešinti per CVP IS.

Pirkimų administratorius – Centro vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas, atsakingas už pirkimų organizavimą ir organizavimo priežiūrą, turintis teisę Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) tvarkyti duomenis apie perkančiąją organizaciją ir jos darbuotojus, atsakingas už perkančiosios organizacijos supaprastintų taisyklių parengimą, derinimą ir paskelbimą, taip pat kitų perkančiosios organizacijos dokumentų privalomų skelbti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka, paskelbimo priežiūrą.

PVIS (pirkimų valdymo sistemos) administratorius – Centro vadovo paskirtas darbuotojas atsakingas už pirkimo iniciatoriaus parengtų dokumentų atitikimą Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše nustatytiems reikalavimams. PVIS derinti pirkimo iniciatorių inicijuotų pirkimų paraiškas. Vykdyti kitų Centro dokumentų, privalomų skelbti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka, paskelbimo priežiūrą.

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

II SKYRIUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

6. Centras parengia ir patvirtina planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų planą ir pagal nustatytus reikalavimus ir tvarką CVP IS paskelbia planuojamų atlikti pirkimų suvestinę vadovaujantis VPI 26 str.

7. Pirkimų iniciatoriai PVIS priemonėmis pateikia informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais iki einamųjų metų gruodžio 1 d.

8. Prieš pateikdamas PVIS informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, Pirkimo iniciatorius, vadovaudamasis Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. IS-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 CPO veiksmų, nustatyti pirkimo vertę. Už nustatytą pirkimo vertę, tai pat už kitos PVIS priemonėmis pateiktos informacijos teisingumą yra atsakingas tik Pirkimo iniciatorius.

9. Pirkimo iniciatorius PVIS nurodo planuojamo pirkimo inicijavimo pradžios datą einamųjų metų ketvirčiais arba nurodo pageidaujamą pirkimo sutarties pasirašymo datą.

10. Pirkimų planą su CPO derina viešųjų pirkimų iniciatorius ir tvirtina PVIS priemonėmis Centro vadovas.

11. Pirkimų planas gali būti koreguojamas. Pirkimo iniciatorius apskaičiuoja pirkimo vertę ir informaciją apie poreikį įsigyti pirkimo plane nenumatytų prekių, paslaugų ar darbų pateikia PVIS sistemoje, užpildydamas pirkimo poreikio formą.

III SKYRIUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS

10. Centro viešiesiems pirkimams organizuoti ir atlikti Centro direktoriaus įsakymu vykdomi šie pirkimai:

10.1. mažos vertės viešasis pirkimas - supaprastintas pirkimas, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

prekių ir paslaugų pirkimo vertė yra mažesne kaip 70 000 Eur be PVM, o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 174 000 be PVM

10.2. neskelbiama apklausa - pirkimo būdas, kai Centras kreipiasi į tiekėjus, kviesdamas pateikti pasiūlymus.

10.3. skelbiama apklausa - pirkimo būdas, kai Centras apie atliekamą pirkimą paskelbia Centrinės Viešųjų Pirkimų Informacinės Sistemos (toliau CVP IS) priemonėmis (užpildo skelbimą apie pirkimą, vadovaudamasi Viešųjų Pirkimų Tarnybos (toliau VPT) nustatyta tvarka.

10.4. neskelbiamas mažos vertės pirkimas - kai numatomo pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 15 000 Eur (be PVM), kreipiamasi į vieną tiekėją kviečiant pateikti pasiūlymą.

10.5 kai numatomo pirkimo sutarties vertė didesnė nei 15 000 Eur be PVM, pirkimą atlieka CPO.

10.6. apklausa žodžiu - tai apklausa tiekėjų, kai prekių ar paslaugų numatoma pirkimų suma yra mažesnė nei 5000 Eur (be PVM). Jei pirkimo sutartis sudaroma žodžiu pirkimo procedūra patvirtinama dokumentu - sąskaita-faktūra.

11. Vykdamas neskelbiamos apklausos mažos vertės pirkimą raštu ir kreipiantis į tiekėjus, turi būti nurodomas pasiūlymų pateikimo terminas, jis nustatomas toks, kad tiekėjams pakaktų laiko pateikti pasiūlymus.

IV SKYRIUS DECENTRALIZUOTŲ PIRKIMŲ VYKDYMO YPATUMAI

12. Decentralizuotus pirkimus vykdo bei paskelbia laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį, preliminarią sutartį ir jų pakeitimus CVPIS sistemoje, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalyje, pirkimo organizatorius.

13. Pirkimų organizatorius, atlikdamas mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu, turi apklausti ne mažiau kaip 3 potencialius tiekėjus, išskyrus Taisyklių 14 punkte nustatytus atvejus.

14. Mažiau nei 3 tiekėjai gali būti apklausiami, kai rinkoje yra objektyviai mažiau tiekėjų, kurie gali patiekti reikalingų prekių, suteikti paslaugų ar atlikti darbų. Vienas tiekėjas gali būti apklausiamas šiais atvejais:

14.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kurių pirkimo sutarties vertė ne didesnė kaip 5000,00Eur be PVM;

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

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

14.4. pirkimą būtina atlikti ypač skubiai, nepriklausant nuo Centro delsimo ar neveiklumo;

14.5. jei perkamos keleivių pervežimo, nakvynės ir kitos su tarnybine komandiruoje susijusios paslaugos, kai jos įsigyjamos iš tiesioginio paslaugos teikėjo;

14.6. perkamos Centro darbuotojams reikalingos mokymo paslaugos.

15. Atliekant mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu, tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Tiekėjai gali būti apklausiami žodžiu Taisyklių 13, 14 papunkčiuose nustatytais atvejais. Visais kitais atvejais tiekėjai apklausiami raštu.

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

16.1. kai pirkimas atliekamas žodžiu:

16.1.1. inicijavimo paraiška rengiama PVIS priemonėmis;

16.1.2. tiekėjų apklausos pažyma, rengiama užpildant PVIS esančią tiekėjų apklausos pažymos formą, išskyrus, kai apklausiamas vienas tiekėjas;

16.1.3. pirkimo sutarties projektas (jei sutartis sudaroma raštu);

16.1.4. kiti dokumentai, jeigu pagal viešuosius pirkimus reguliuojančių teisės aktų reikalavimus juos privaloma parengti raštu;

16.2. kai pirkimas atliekamas raštu:

16.2.1. iniciavimo paraiška rengiama PVIS priemonėmis;

16.2.2. tiekėjų apklausos pažyma, rengiama užpildant PVIS esančią tiekėjų apklausos pažymos formą, išskyrus, kai apklausiamas vienas tiekėjas;

16.2.3. kvietimas tiekėjams pateikti pasiūlymą (pirkimo sąlygos);

16.2.4. pirkimo sutarties projektas;

16.2.5. kiti dokumentai, jeigu pagal viešuosius pirkimus reguliuojančių teisės aktų reikalavimus juos privaloma parengti raštu;

17. Kai mažos vertės pirkimas atliekamas neskelbiamos apklausos būdu, tiekėjams turi būti pateikiama ši informacija:

17.1. pageidaujamos perkamo objekto savybės ir svarbiausios sutarties sąlygos;

17.2. pagal kokį kriterijų bus išrenkamas ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas. Pasirenkamas vienas iš Viešųjų pirkimų įstatymo 55 straipsnio 1 dalyje nustatytų pasiūlymo vertinimo kriterijų;

17.3. kokias savo siūlomų prekių, paslaugų ar darbų charakteristikas turi nurodyti tiekėjas, kokiomis priemonėmis ir iki kada jis turi pateikti pasiūlymą;

17.4. kaip bus informuojamas apklausiamas tiekėjas apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį.

18. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą.

19. Apklausiant raštu kvietimas tiekėjams pateikiamas paštu, elektroniniu paštu ar CVPIS priemonėmis, Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše nustatytais atvejais – tik CVPIS priemonėmis, nustačius protingą terminą pasiūlymams pateikti. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma. Jeigu kvietimas tiekėjams pateikiamas elektroniniu paštu, kartu su kitais pirkimo dokumentais turi būti saugomas laiško išrašas, patvirtinantis, kuriems tiekėjams buvo išsiųstas kvietimas.

V SKYRIUS CENTRALIZUOTŲ PIRKIMŲ VYKDYMO YPATUMAI

20. Centralizuotas viešasis pirkimas – Kėdainių rajono savivaldybės administracijos vykdomas viešasis pirkimas, kuris Viešųjų pirkimų valdymo sistemoje pažymėtas centralizuotu t. y. nuo 15 000 Eur be PVM.

20.1. Centralizuotų viešųjų pirkimų veiklos paslaugų sutartis- sutartis, pasirašyta tarp Kėdainių rajono savivaldybės administracijos ir Šėtos socialinio ir ugdymo centro, kuria Kėdainių rajono savivaldybės administracijai pavedama Šėtos socialinio ir ugdymo centro vardu atlikti inicijuotų centralizuotų viešųjų pirkimų, numatytų patvirtintame planuojamų atlikti kiekvienais einamaisiais kalendoriniais metais viešųjų pirkimų plane, procedūras.

VI SKYRIUS SUTARČIŲ VYKDYMAS

22. Pirkimo sutarčių vykdymą koordinuoja (organizuoja perkančiosios organizacijos įsipareigojimų vykdymą, kontroliuoja pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo pateikimo (jei reikalaujama), prekių pristatymo, darbų atlikimo, paslaugų teikimo terminus, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams, tiekėjo finansinių įsipareigojimų (baudos, netesybos) vykdymą) pirkimo iniciatorius (toliau – pirkimo sutarčių vykdymą koordinuojantis asmuo).

23. Pirkimo sutarčių vykdymo kontrolė pasibaigia:

23.1. pirkimo sutarties šalims įvykdžius sutartinius įsipareigojimus;

23.2. gavus teismo sprendimą dėl sutarties privalomo nutraukimo;

23.3. nutraukus pirkimo sutartį šalių tarpusavio susitarimu, vienos iš šalių sprendimu.

24. Centro direktoriaus paskirtas iniciatorius nedelsiant informuoja direktorių apie pirkimo sutarties neįvykdymą arba netinkamą vykdymą.

25. Centro direktoriaus paskirtas iniciatorius ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pirkimo sutarties vykdymo kontrolės pabaigos naudojantis CVPIS priemonėmis skelbia apie pirkimo sutarties neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, kaip tai numatyta Viešųjų pirkimų įstatyme.

VII SKYRIUS CVP IS ADMINISTRAVIMAS

26. CVP IS administratoriaus funkcijas atlieka Centro direktoriaus paskirtas darbuotojas.

27. Centro direktoriaus paskirtas darbuotojas atlikti CVP IS administratoriaus funkcijas:

27.1. gali suteikti CVP IS naudotojo teises pirkimų organizatoriams ir pirkimus kontroliuojančių institucijų atstovams;

27.2. yra atsakingi už CVP IS naudotojų administravimą ir privalo užtikrinti naudotojų duomenų aktualumą ir teisingumą (suteikiant CVPIS naudotojo teises naujiems naudotojams ir stabdant CVPIS naudotojo teises buvusiems naudotojams).

28. CVP IS administratoriai ir CVP IS naudotojai, naudodamiesi CVP IS, turi vadovautis Naudojimosi Centrine viešųjų pirkimų informacine sistema taisyklėmis, patvirtintomis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. IS-181.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Visi su pirkimu susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

30. Pirkimo organizatorius, ekspertas, stebėtojas ir kiti asmenys, dalyvaujantys pirkimo procedūrose ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, savo funkcijas pradeda vykdyti tik po to, kai pasirašo Viešųjų pirkimų tarnybos kartu su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija nustatytos formos nešališkumo deklaraciją (toliau- Nešališkumo deklaracija) ir konfidencialumo pasižadėjimą (toliau- Konfidencialumo pasižadėjimas). Nešališkumo deklaracijos ir Konfidencialumo pasižadėjimai pasirašomi, registruojami ir saugomi tam skirtame registre Pirkimų valdymo sistemoje. Atsiradus nenumatytais aplinkybėms ar dėl kitų priežasčių negalint Nešališkumo deklaracijos ir Konfidencialumo pasižadėjimo pasirašyti Pirkimų valdymo sistemoje, jie gali būti pasirašomi popierinio dokumento forma ar elektroniniu parašu ir turi būti užregistruojami paskirto darbuotojo bei saugomi Pirkimų valdymo sistemoje.

31. Centro paskirti ekspertai, stebėtojai, kiti asmenys, dalyvaujantys pirkimo procedūrose ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, pradeda vykdyti savo pareigas tik po to, kai yra tinkamai

deklaravę ir/ar patikslinę privačius interesus pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą. Už šiame Taisyklių punkte nurodytos deklaracijos pateikimą ir /ar tikslinimą yra atsakingi viešuosius ir privačius interesus deklaruojantys asmenys.

32. Centras, ekspertai ir kiti asmenys negali tretiesiems asmenims atskleisti iš tiekėjų gautos informacijos, kurią jie nurodė kaip konfidencialią. Konfidencialia nelaikoma tokia informacija, kuri yra viešai žinoma arba vieša pagal pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus.

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