PATVIRTINTA
Visagino technologijos ir verslo profesinio
mokymo centro direktoriaus įsakymu VN V-136
2017-06-30

VISAGINO TECHNOLOGIJOS IR VERSLO PROFESINIO MOKYMO CENTRO VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino technologijos ir verslo profesinio mokymo centro (toliau –Centras) Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato tarptautinių, supaprastintų ir mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) organizavimo ir vykdymo tvarką, apimančią Centro poreikių nustatymą, pirkimų planavimą ir iniciavimą, pasirengimą pirkimams, jų vykdymą, pirkimo sutarties sudarymą ir įgyvendinimą.

2. Centras, organizuodamas ir vykdydamas pirkimus, turi užtikrinti racionalų biudžeto ir kitų lėšų naudojimą, pagrindinių viešųjų pirkimų principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų laikymąsi.

3. Centras, planuodamas ir vykdydamas pirkimus, įgyvendindamas pirkimo sutartis, vadovaujasi 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

6. Planuoti numatomus pirkimus ateinantiems metams pradedama kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Centro viešųjų pirkimų organizatorius (toliau – Pirkimų organizatorius), įvertinęs direktoriaus pavaduotojo infrastruktūrai pateiktą informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ir gavęs informaciją iš vyriausiojo buhalterio apie galimus skirti maksimalius asignavimus, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1S-94, apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes ir iki kalendorinių metų kovo 10 d. Centro direktoriui pateikia tvirtinti Numatomų atlikti supaprastintų viešųjų pirkimų planą (toliau – pirkimų planas) (1 priedas). Planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinė ne vėliau kaip iki kovo 15 d. (o planą patikslinus – nedelsiant) skelbiama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir Centro interneto svetainėje adresu www.vpm.lt.

7. Pirkimus inicijuoti gali Centro direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai arba kiti Centro darbuotojai. Pirkimo iniciatorius Centro direktoriui teikia Paraišką atlikti supaprastintą viešąjį pirkimą (2 priedas), kurioje nurodo poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų. Centro direktorius įformina sprendimą dėl pirkimo atlikimo. Paraiška gali būti neteikiama, kai numatomo pirkimo

vertė yra mažesnė nei 100 Eur. (pirkimo iniciatorius suderina su Centro direktoriumi poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų žodine forma).

8. Pirkimus vykdo Viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija) bei Pirkimų organizatorius. Komisija sudaroma ir Pirkimų organizatorius skiriami Centro direktoriaus įsakymu.

9. Viešųjų pirkimų komisijos paskirtis – organizuoti ir vykdyti 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);

10. Komisija savo veikloje vadovaujasi Centro direktoriaus įsakymu patvirtintu Komisijos darbo reglamentu. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių.

11. Komisijos nariais ar Pirkimų organizatoriumi gali būti skiriami tik nepriekaištingos reputacijos, nešališki asmenys, kurie turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

12. Pirkimų organizatorius vykdo mažos vertės pirkimus, kai numatomo pirko vertė yra mažesnė nei 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM).

13. Centro direktorius turi teisę pavesti pirkimą vykdyti Komisijai, neatsižvelgdamas į Aprašo 9 punkto nuostatas.

14. Pirkimų organizatorius privalo vykdyti supaprastintus pirkimus per Centrinę perkančiąją organizaciją (jei Centrinė perkančioji organizacija yra sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminariąsias sutartis), išskyrus tik neskelbiamo mažos vertės pirkimo atveju, kai sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Eur (be PVM).

15. Centras 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.).

16. Komisijų nariai, ekspertai, darbuotojai, Centro direktoriaus paskirti pirkimams vykdyti, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (3 priedas) ir nešališkumo deklaraciją, patvirtintą Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93, ir susipažinti su Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose mokomąja priemone, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2010 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. 1S-135 ir paskelbta Viešųjų pirkimų tarnybos interneto svetainėje adresu www.vpt.lrv.lt.

III SKYRIUS
PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

17. Kai pirkimą atlieka Pirkimo organizatorius, pildoma tiekėjų atrankos pažyma (4 priedas), išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti prašoma vieno tiekėjo.

18. Centro sudarytos pirkimo sutartys ir mokėjimo dokumentai bei kiti su pirkimais susiję dokumentai tvarkomi ir saugomi pagal Centro patvirtintą dokumentacijos planą.

19. Centro Pirkimų organizatorius 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.

20. 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.

21. Visos ataskaitos rengiamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio nuostatomis ir pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas tipines formas bei reikalavimus.

IVSKYRIUS
VIEŠOJO PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMAS IR VYKDYMAS

22. Komisija, Pirkimo organizatorius pirkimo sutartis rengia vadovaudamiesi Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

23. Parengusi pirkimo sutarties projektą, Komisija ar Pirkimo organizatorius suderina jį su pirkimo iniciatoriumi.

24. Pirkimo iniciatoriai nuolat stebi, ar laikomasi pirkimo sutarčių galiojimo terminų ir numatytų įsipareigojimų.

25. Kai vykdant sudarytą pirkimo sutartį prireikia keisti tam tikras pirkimo sutartyje nustatytas sąlygas, pirkimo iniciatorius inicijuoja pirkimo sutarties pakeitimą. Inicijuojamą sutarties pakeitimą įvertina Pirkimų organizatorius ir nustato, ar:

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

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

26. 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 tikslingumą.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. 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 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

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