

PATVIRTINTA
Šiaulių rajono savivaldybės
švietimo paslaugų centro
direktorius 2022 m. gruodžio 27 d.
įsakymu Nr. SV(77)-9(1.2)

CENTRALIZUOTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ VYKDYMO PER ŠIAULIŲ RAJONO SEKTORINĘ CENTRINĘ PERKANČIAJĄ ORGANIZACIJĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Centralizuotų viešųjų pirkimų vykdymo per Šiaulių rajono sektorinę centrinę perkančiąją organizaciją tvarkos aprašas (toliau – **Tvarkos aprašas**) reglamentuoja Šiaulių rajono savivaldybės švietimo paslaugų centro, atliekančio Šiaulių rajono sektorinės centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas švietimo srityje veikiančioms Šiaulių rajono savivaldybės kontroliuojamoms (valdomoms) perkančiosioms organizacijoms (įskaitant Šiaulių rajono savivaldybės švietimo paslaugų centrą) (toliau – **Sektorinė CPO**), vykdomų centralizuotų prekių, paslaugų ar darbų pirkimų planavimo, inicijavimo, vykdymo tvarką, Šiaulių rajono savivaldybės kontroliuojamų (valdomų) švietimo srityje veikiančių perkančiųjų organizacijų (toliau – **Perkančioji organizacija**) teises, pareigas, atsakomybę, kontrolės tvarką.

2. Teisė atlikti Šiaulių rajono sektorinės centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas Šiaulių rajono savivaldybės švietimo paslaugų centrui yra suteiktos Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. liepos 5 d. sprendimu T-271 „Dėl teisės atlikti centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas suteikimo Šiaulių rajono savivaldybės administracijai ir Šiaulių rajono savivaldybės švietimo paslaugų centrui“.

3. Centralizuoti viešieji pirkimai privalo būti vykdomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – **VPI**), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 (toliau – **MVPTA**), kitais įstatymais ir juos įgyvendinančiais teisės aktais, Sektorinės CPO vidiniais teisės aktais, reglamentuojančiais Centralizuotų viešųjų pirkimų vykdymą.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Centralizuotas Sektorinės CPO vykdomas viešasis pirkimas** (toliau – **Centralizuotas pirkimas**) – Sektorinės CPO vykdomas, Perkančiosios organizacijos inicijuotas pirkimas, kurio pirkimo sutarties vertė viršija 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) be PVM, kai reikalingų prekių, paslaugų ar darbų Perkančioji organizacija negali įsigyti iš CPO LT elektroninio katalogo, nes jame tokių prekių, paslaugų ar darbų nėra siūloma, arba CPO LT elektroniniame kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai neatitinka pirkimą inicijuojančios Perkančiosios organizacijos poreikių;

4.2. **Centralizuoto pirkimo paraiška-užduotis** – Perkančiosios organizacijos teikiama Centralizuoto pirkimo paraiška-užduotis Sektorinei CPO atlikti Centralizuotą pirkimą;

4.3. **CPO LT elektroninis katalogas** – nacionalinės centrinės perkančiosios organizacijos VŠĮ CPO LT elektroninis katalogas, prieinamas internete <https://katalogas.cpo.lt/katalogas>;

4.4. **Perkančiosios organizacijos pirkimų iniciatorius** – Perkančiosios organizacijos direktoriaus paskirtas Perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų ir Sektorinei CPO pateikė pirkimo iniciavimui reikalingus dokumentus (atliko pirkimo iniciavimo procedūrą, įskaitant Centralizuoto pirkimo paraiškos-užduoties pateikimą);

4.5. **Perkančiosios organizacijos atsakingas darbuotojas** – Perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris išmano pirkimo objektą ir kuris, prireikus, galėtų dalyvauti

Sektorinės CPO vykdomo pirkimo procedūrose Viešųjų pirkimų komisijos nario ar eksperto teisėmis, turėtų teisę keisti, tikslinti Centralizuoto pirkimo paraiškoje-užduotyje ir su ja pateikiamuose dokumentuose nurodytą informaciją bei duomenis ir pritarti atliekamiems koregavimams, padėti Sektorinės CPO Viešųjų pirkimų komisijai rengti atsakymus į tiekėjų pateiktus paklausimus, susijusius su pirkimo objektu;

4.6. **Sektorinės CPO atsakingas darbuotojas** – Sektorinės CPO darbuotojas, kuris atsako už Sektorinės CPO vykdomų pirkimų planavimą ir apskaitą.

4.7. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos šio Tvarkos aprašo 3 punkte išvardintuose teisės aktuose, reglamentuojančiuose pirkimų vykdymą.

5. Sektorinė CPO vykdo Perkančiosios organizacijos inicijuojamų centralizuotų pirkimų procedūras pagal tarpusavyje pasirašytą Centralizuotų viešųjų pirkimų paslaugų sutartį (toliau – **Sutartis**).

6. Perkančioji organizacija savo inicijuojamus centralizuotus prekių, paslaugų ar darbų pirkimus, kurie gali būti įsigyti iš CPO LT elektroninio katalogo, vykdo savarankiškai, pasinaudodama CPO LT elektroniniu katalogu.

7. Šiame Tvarkos apraše nenustatytas viešųjų pirkimų organizavimo, vykdymo ir kitas bendrąsias procedūras Perkančioji organizacija ir Sektorinė CPO vykdo laikantis viešuosius pirkimus reglamentuojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų, pagal savo patvirtintus viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašus ar (ir) kitus vidaus teisės aktus.

8. Šio Tvarkos aprašo nuostatomis vadovaujama 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

9. Perkančioji organizacija, ne vėliau kaip iki sausio 30 d. turi pateikti Perkančiosios organizacijos direktoriaus patvirtintą Sektorinės CPO atsakingam darbuotojui einamaisiais biudžetiniais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ar darbų pirkimų planą (toliau – **Pirkimų planas**).

10. Pirkimų planas turi būti parengtas vadovaujantis VPI nuostatomis. Perkančiosios organizacijos Pirkimų plane turi būti:

10.1. pažymėti centralizuoti pirkimai, kurie bus vykdomi naudojantis CPO LT elektroniniu katalogu ar per Sektorinę CPO;

10.2. įrašyta maksimali planuojama pirkimo sutarties vertė (Eur be PVM);

10.3. įrašytas pirkimo būdas;

10.4. nurodyta planuojamo pirkimo pradžios data ar ketvirtis.

11. Sektorinė CPO įvertina, kurie centralizuoti viešieji pirkimai turi būti atliekami per Sektorinę CPO, o kurie gali būti atliekami naudojantis CPO LT elektroniniu katalogu, o nustatiusi netikslumų ar trūkumų, apie tai informuoja Perkančiąją organizaciją, nurodydama kurie nustatyti netikslumai yra taisytini. Pataisytas Perkančiosios organizacijos Pirkimų planas turi būti teikiamas Sektorinei CPO iš naujo.

12. Jeigu metų eigoje išaiškėjo papildomas prekių, paslaugų ar darbų poreikis, kuris nebuvo įtrauktas į Pirkimų planą, ar pasikeitė į Pirkimų planą įtrauktų pirkimų duomenys (pvz., apimtis, sutarties terminas, maksimali numatomo pirkimo sutarties vertė), Perkančioji organizacija papildo Pirkimų planą. Kai papildytame Pirkimo plane atsirado pirkimo objektas, kurio maksimali planuojama pirkimo sutarties vertė viršija 15 000 Eur be PVM, pateikia papildytą Pirkimų planą Sektorinės CPO atsakingam darbuotojui.

13. Už Perkančiosios organizacijos Pirkimų plane ar jo pakeitimuose nurodytą maksimalią planuojamo pirkimo sutarties vertę, taip pat už kitos Sektorinei CPO pateiktos informacijos teisingumą yra atsakinga Perkančioji organizacija.

14. Perkančioji organizacija pagal Perkančiosios organizacijos direktoriaus patvirtintą Pirkimų planą ir jo pakeitimus parengia bei paskelbia CVP IS planuojamų atlikti pirkimų suvestinę.

15. Dokumentų derinimas tarp Perkančiosios organizacijos ir Sektorinės CPO ir pateikimas vykdomas elektroniniu būdu (dokumentų valdymo sistemos (toliau – DVS) priemonėmis, elektroniniu paštu ar kt.). Kiti derinimai atliekami pagal Perkančiosios organizacijos dokumentų valdymo vidaus tvarką.

III SKYRIUS CENTRALIZUOTO PIRKIMO INICIJAVIMO TVARKA

16. Perkančiosios organizacijos pirkimų iniciatorius priima sprendimą dėl pirkimo techninės specifikacijos projekto paskelbimo CVP IS tikslingumo ir dėl rinkos dalyvių konsultacijos atlikimo, vadovaujantis VPĮ 27 straipsnio 1 dalies 1 punkto nuostatomis, reikalingumo. Rinkos dalyvių konsultacijų procedūras atlieka Perkančioji organizacija ir į jų rezultatus atsižvelgia rengdama Centralizuoto pirkimo paraišką-užduotį ir papildomus dokumentus.

17. Perkančiosios organizacijos pirkimų iniciatorius, norėdamas pavesti Pirkimų plane esančio Centralizuoto pirkimo vykdymą Sektorinei CPO, Sektorinės CPO atsakingam darbuotojui DVS priemonėmis pateikia Centralizuoto pirkimo paraišką-užduotį (forma pateikta Tvarkos aprašo 1 priede) su pridedamais dokumentais / informacija:

17.1. pridedama pirkimo objekto techninė specifikacija, perkant darbus, pridedami sąmatiniai skaičiavimai, planai, brėžiniai, projektai, kiekių žiniaraščiai ir kiti dokumentai;

17.2. gali būti pridedamas pirkimo sutarties projektas, parengtas pagal VPĮ 87 straipsnį;

17.3. Centralizuoto pirkimo paraiškoje-užduotyje turi būti nurodyta:

17.3.1. pirkimo objekto pagrindinis BVPŽ kodas;

17.3.2. maksimali planuojamos sudaryti sutarties (įskaitant visus pratęsimus) vertė Eur be PVM ir lėšų šaltinis;

17.3.3. pirkimo vertė Eur be PVM, apskaičiuota pagal Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodiką, patvirtintą Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1S-94 „Dėl Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“, įvertinant panašių pirkimų praktiką, rinkos tyrimus. Pirkimo vertės apskaičiavimui naudojami to paties tipo prekių ir paslaugų BVPŽ kodo pirmieji trys skaitmenys, o darbams – VPĮ 1 priede pateiktos veiklų rūšys;

17.3.4. pirkimo būdas;

17.3.5. pagrindimas, kai tarptautinio pirkimo atveju 28 straipsnio 1 dalyje nurodytos pareigos skaidyti pirkimo objektą į dalis nesilaikoma;

17.3.6. pagrindimas, kai pirkimo objektas yra CPO.LT kataloge, tačiau pirkimas nebus vykdomas naudojantis CPO LT elektroniniu katalogu;

17.3.7. siūlomi taikyti tiekėjų pašalinimo pagrindai (jeigu taikoma pagal VPĮ 46 straipsnio 6 dalį);

17.3.8. siūlomi taikyti tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai (jeigu taikoma);

17.3.9. siūlomi taikyti kokybės vadybos sistemos standartų reikalavimai (jeigu taikoma);

17.3.10. siūlomi taikyti aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartų reikalavimai ir (ar) prekių, paslaugų ar darbų energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai, siekiant užtikrinti, kad pirkimas atitiktų žaliųjų pirkimų tikslus, nustatytus Lietuvos respublikos Vyriausybės 2021-06-21 nutarimu Nr. 478 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. liepos 21 d. nutarimo Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 8 d. nutarimo Nr. 804 „Dėl Nacionalinės žaliųjų pirkimų įgyvendinimo programos patvirtinimo“ ir jį keitusių nutarimų pripažinimo netekusiais galios“ pakeitimo“;

17.3.11. nurodoma rezervuota teisė dalyvauti pirkime pagal VPĮ 23 straipsnį (jei taikomas VPĮ 23 straipsnio 2 dalyje nustatytas reikalavimas dėl rezervuotų pirkimų apimties, atliekant supaprastintus pirkimus);

17.3.12. siūlomi tiekėjų pasiūlymų vertinimo kriterijai, parametrai ir jų vertinimo tvarka, tais atvejais, kai pasirenkamas kainos ar sąnaudų ir kokybės santykio arba sąnaudų vertinimo kriterijus;

17.4. pateikiama informacija apie atliktą rinkos dalyvių konsultaciją (jei taikoma pagal VPĮ 27 straipsnį);

17.5. nurodomas Perkančiosios organizacijos atsakingas darbuotojas, kuris išmano pirkimo objektą ir kuris, prireikus, galėtų dalyvauti Sektorinės CPO vykdomo pirkimo procedūrose kaip komisijos narys, ekspertas ar stebėtojas;

18. Perkančioji organizacija yra atsakinga už tinkamą Centralizuoto pirkimo paraiškos-užduoties pateikimą Sektorinei CPO bei Centralizuoto pirkimo paraiškoje-užduotyje ir su ja teikiamuose dokumentuose pateiktos informacijos teisingumą, teisėtumą, pagrįstumą, objektyvumą bei atitikimą VPĮ bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams.

19. Perkančiosios organizacijos pirkimų iniciatorius, užpildęs Centralizuoto pirkimo paraišką-užduotį, kartu su pridedamais dokumentais teikia derinti Sektorinės CPO atsakingam darbuotojui, kuris įvertinęs Centralizuoto pirkimo paraišką-užduotį ir prie jos pridėtus dokumentus, ir nustatęs kad pateikti dokumentai ar jų turinys neatitinka šiame Tvarkos apraše nustatytų reikalavimų arba yra kitų esminių pateiktos informacijos netikslumų, grąžina patikslinti, nurodydamas, kokie netikslumai yra taisytini, o Perkančiosios organizacijos pirkimų iniciatorius patikslina Centralizuoto pirkimo paraišką-užduotį ar pridedamus dokumentus ir teikia Sektorinės CPO atsakingam darbuotojui derinti iš naujo.

20. Perkančiosios organizacijos direktoriaus patvirtinta Centralizuoto pirkimo paraišką-užduotis (suderinta su Sektorinės CPO atsakingu asmeniu), užregistruojama pagal Perkančiosios organizacijos dokumentų valdymo vidaus tvarką ir perduodama Sektorinės CPO atsakingam darbuotojui.

21. Sektorinės CPO atsakingas darbuotojas pateikia Sektorinės CPO direktoriui įrašyti rezoliuciją.

22. Sektorinės CPO direktorius įrašo rezoliuciją, nurodydamas Centralizuoto pirkimo vykdytoją.

23. Sektorinės CPO atsakingas darbuotojas Centralizuoto pirkimo paraišką-užduotį su Sektorinės CPO direktoriaus rezoliucija užregistruoja Pirkimų paraiškų-užduočių registre ir perduoda Centralizuoto pirkimo vykdytojui.

24. Centralizuotus pirkimus VPĮ nustatyta tvarka atlieka Sektorinės CPO direktoriaus įsakymu sudaryta Viešųjų pirkimų komisija, kuri Centralizuotus pirkimus vykdo naudojantis CVP IS. Į Centralizuotą pirkimą vykdančios Viešųjų pirkimų komisijos sudėtį gali būti įtraukiamas Perkančiosios organizacijos atsakingas darbuotojas, kuriam suteikiama teisė prisijungti prie CVP IS vykdomo pirkimo duomenų. Jeigu pirkimo objektas yra sudėtingas, o pasiūlymams nagrinėti ir vertinti reikia specialių žinių, dalyvauti pirkimų procedūrose gali būti pakviesti ekspertai, stebėtojai.

25. Pirkimo dokumentus pagal Centralizuoto pirkimo paraišką-užduotį ir su ja pateiktus dokumentus rengia pirkimą vykdanči Viešųjų pirkimų komisija. Pirkimo dokumentai rengiami vadovaujantis VPĮ, kitų teisės aktų, reglamentuojančių pirkimus, reikalavimais. Pirkimo dokumentuose nurodoma, kad pirkimo sutartį su pirkimą laimėjusiu tiekėju pasirašys pirkimą inicijavusi Perkančioji organizacija.

26. Sektorinės CPO Viešųjų pirkimų komisija, nustačiusi laimėtoją, CVP IS priemonėmis išsiunčia pranešimus laimėtojui nurodydama terminą, iki kada turi būti pasirašyta pirkimo sutartis su Perkančiąja organizacija.

27. Sektorinės CPO Viešųjų pirkimų komisija Perkančiosios organizacijos atsakingam darbuotojui CVP IS priemonėmis (jei jam suteikta teisė prisijungti prie CVP IS vykdomo pirkimo duomenų) arba elektroniniu paštu (elektroninio pašto adresą turi būti nurodytas Centralizuoto pirkimo paraiškoje-užduotyje) išsiunčia informaciją apie pirkimo rezultatus.

28. Perkančiosios organizacijos atsakingas darbuotojas, gavęs informaciją apie pirkimo rezultatus, parengia pirkimo sutartį, organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą ir registravimą pagal Perkančiosios organizacijos dokumentų valdymo vidaus tvarką.

29. Sektorinės CPO Viešųjų pirkimų komisija iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti ir privalo tai padaryti, jeigu buvo pažeisti VPĮ 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai. Pirkimas gali būti nutrauktas tik teisės aktų nustatytais atvejais ar dėl kitų objektyvių Perkančiosios organizacijos ar Sektorinės CPO nurodytų priežasčių. Apie pirkimo nutraukimą ir jo priežastis yra informuojamas

Sektorinės CPO direktorius, kuris pagal kompetenciją priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmų:

29.1. pirkimą nutraukus, kai būtina pakeisti esmines pirkimo sąlygas (keistini reikalavimai kvalifikacijai ar techninė specifikacija taip, jog po atliktų pakeitimų daugiau tiekėjų galėtų dalyvauti pirkime, keičiamas sutarties tipas, keičiamas pirkimo objektas ir pan.) Perkančiosios organizacijos Pirkimo iniciatoriui patikslinus Centralizuoto pirkimo paraišką-užduotį ir pateiktus dokumentus, skelbiamas naujas pirkimas;

29.2. pirkimą nutraukus dėl Sektorinės CPO darbuotojų padarytų procedūrinių pažeidimų ar kitų klaidų, Sektorinė CPO ištaiso padarytas klaidas, patikslina pirkimo dokumentus (jei reikia) ir skelbia naują pirkimą.

IV SKYRIUS

CENTRALIZUOTŲ PIRKIMŲ VYKDYMO YPATUMAI

30. Perkančioji organizacija pasirašydama su Sektorine CPO šio Tvarkos aprašo 4 priede nustatytos formos Sutartį, jai paveda atlikti centralizuotus prekių, paslaugų ar darbų pirkimus.

31. Atlikdama Perkančiosios organizacijos inicijuoto pirkimo procedūras, Sektorinė CPO:

31.1. esant poreikiui, konsultuoja Perkančiąją organizaciją dėl jos inicijuoto pirkimo procedūrų, pirkimo objekto techninės specifikacijos, tiekėjams keliamų pašalinimo pagrindų bei kvalifikacijos reikalavimų, pirkimo sutarties sąlygų ir kitų pirkimui atlikti reikalingų dokumentų parengimo bei kitais su Centralizuotais pirkimais susijusiais klausimais;

31.2. atlieka viešojo pirkimo procedūras iki pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo;

31.3. rengia ir teikia skelbimus, jų pakeitimus apie viešąjį pirkimą;

31.4. rengia ir teikia pirkimo procedūrų ataskaitas;

31.5. kai Centralizuotas pirkimas finansuojamas Europos Sąjungos ar kitų fondų lėšomis, su pirkimu susijusius dokumentus CVP IS teikia Įgyvendinančiai institucijai paskesnei patikrai.

32. Sektorinė CPO pirkimo procedūras pradeda tik tuomet, kai yra pateikta visa Centralizuoto pirkimo paraiškoje-užduotyje reikalaujama informacija, pridėti reikalingi dokumentai ir duomenys.

33. Centralizuoto pirkimo paraiška-užduotis ir susiję dokumentai (jeigu reikia, papildymai ir patikslinimai) Sektorinei CPO turi būti pateikti ne vėliau kaip prieš:

33.1. 120 kalendorinių dienų iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal VPI nuostatas turi būti atliekamas tarptautinis pirkimas;

33.2. 90 kalendorinių dienų iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal VPI nuostatas turi būti atliekamas supaprastintas pirkimas;

33.3. 40 kalendorinių dienų iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal VPI ir MVPTA nuostatas turi būti atliekamas supaprastintas mažos vertės pirkimas skelbiamos apklausos būdu.

34. Jeigu dėl nenumatytų aplinkybių iškyla poreikis skubiai vykdyti pirkimą, kuris nebuvo įtrauktas į Perkančiosios organizacijos Pirkimų planą, tokį pirmą Perkančioji organizacija pirmiausiai turi įtraukti į Pirkimų planą ir pateikti Sektorinei CPO pagal šio Tvarkos aprašo 12 punkto nuostatas. Tokiu atveju Centralizuoto pirkimo paraiška-užduotis gali būti pateikiama neatsižvelgiant į šio Tvarkos aprašo 33 punkte nurodytus terminus. Aplinkybes, dėl kurių konkretus pirkimas turi būti vykdomas ypač skubiai, Perkančioji organizacija nurodo Centralizuoto pirkimo paraiškoje-užduotyje.

35. Sektorinė CPO gali atsisakyti atlikti pirkimo procedūras, jeigu Centralizuoto pirkimo paraiškoje-užduotyje ar prie jos pridedamuose dokumentuose pateikta informacija neatitinka VPI ar kitų teisės aktų reikalavimų. Tokiu atveju Sektorinė CPO privalo Perkančiajai organizacijai nurodyti tokio sprendimo motyvus.

36. Sektorinė CPO turi teisę sustabdyti atitinkamo pirkimo procedūras, nukelti jų terminus ar nutraukti pirkimo procedūras, jei paaiškėjus, kad Perkančiosios organizacijos pateikta informacija neatitinka VPI ar kitų teisės aktų reikalavimų, yra neteisėta ar neteisinga.

37. Perkančioji organizacija turi paskirti bei Centralizuoto pirkimo paraiškoje-užduotyje nurodyti Perkančiosios organizacijos atsakingą darbuotoją, kuris išmano inicijuojamo pirkimo

objektą ir kuris, prireikus, galėtų dalyvauti Sektorinės CPO vykdomo pirkimo procedūrose Viešųjų pirkimų komisijos nario ar eksperto teisėmis, turėtų teisę tikslinti Centralizuoto pirkimo paraiškoje-užduotyje ir su ja pateikiamuose dokumentuose nurodytą informaciją bei duomenis ir pritarti atliekamiems koregavimams, padėti Sektorinės CPO Viešųjų pirkimų komisijai rengti atsakymus į tiekėjų pateiktus paklausimus, susijusius su pirkimo objektu.

38. Jeigu pirkime pasiūlymai yra vertinami pagal kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį ir pasirinktos vertinti pasiūlymo techninės charakteristikos nėra kiekybiškai įvertinamos, Perkančioji organizacija gali pasiūlyti pagal pirkimo pobūdį reikalingą ekspertų, kurie atliks ekspertinį techninio pasiūlymo vertinimą, sąrašą.

39. Perkančiosios organizacijos direktoriaus pasirašytą ir DVS užregistruotą pirkimo sutartį Perkančiosios organizacijos atsakingas darbuotojas DVS priemonėmis perduoda susipažinti Sektorinei CPO.

40. Perkančioji organizacija sudarytą pirkimo sutartį paskelbia CVP IS pagal VPĮ 86 straipsnio 9 dalies reikalavimus.

41. Sektorinė CPO, gavusi Perkančiosios organizacijos prašymą, suteikia prisijungimą prie CVP IS institucijoms, atliekančioms paskesnę pirkimų, finansuojamą Europos Sąjungos ar kitų fondų lėšomis, priežiūrą.

V SKYRIUS PRETENZIJŲ IR GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

42. Sektorinės CPO gautą pretenziją dėl jos atliekamų Centralizuotų pirkimų procedūrų (toliau – Pretenzija) nagrinėja ir sprendimą dėl gautos Pretenzijos priima Centralizuoto pirkimo procedūras vykdanči Sektorinės CPO Viešųjų pirkimų komisija. Esant poreikiui, Sektorinės CPO direktoriaus įsakymu gali būti sudaroma atskira Pretenzijos nagrinėjimo komisija.

43. Pretenzijos nagrinėjamos ir ginčai sprendžiami laikantis VPĮ ir kituose teisės aktuose nustatytos tvarkos bei reikalavimų.

VI SKYRIUS PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMAS IR VYKDYMAS

44. Už pirkimo sutarties sudarymą ir vykdymą yra atsakinga viešąjį pirkimą inicijavusi Perkančioji organizacija.

45. Perkančiosios organizacijos direktoriaus paskirtas ir pirkimo sutartyje nurodytas darbuotojas, vadovaudamasis pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais, Perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka ir pirkimo sutarties nuostatomis, atlieka pirkimo sutarties vykdymo kontrolę.

VII SKYRIUS CVP IS ADMINISTRAVIMAS

46. Sektorinės CPO direktorius paskiria CVP IS administratorių, kuris:

46.1. gali suteikti CVP IS naudotojo teises Sektorinės CPO Viešųjų pirkimų komisijos nariams, ekspertams, Perkančiosios organizacijos atsakingiems darbuotojams ir pirkimus kontroliuojančių institucijų atstovams;

46.2. yra atsakingas už CVP IS naudotojų duomenų aktualumą ir teisingumą (suteikiant CVP IS naudotojo teises naujiems naudotojams ir stabdant CVP IS naudotojo teises buvusiems naudotojams).

47. CVP IS administratorius 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 „Dėl naudojimosi Centrine viešųjų pirkimų informacine sistema taisyklių patvirtinimo“.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

48. Perkančiosios organizacijos planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, paraiškos, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, Sektorinės CPO viešųjų pirkimų komisijos sprendimų priėmimo, derybų, dialogo ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, preliminariosios pirkimo sutartys, pirkimo sutartys, jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai registruojami ir saugomi VPI ir Perkančiosios organizacijos vidaus dokumentuose nustatyta tvarka.

49. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tik Sektorinės CPO Viešojo pirkimo komisijos pirmininkas ir nariai, ekspertai, Viešųjų pirkimų tarnybos ir kitų kontroliuojančių institucijų atstovai, Perkančiosios organizacijos direktorius ir jo įgalioti asmenys, kiti asmenys ir institucijos, turinčios tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

50. Sektorinės CPO Viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas ir nariai, Pretenzijų nagrinėjimo komisijos pirmininkas ir nariai, Perkančiosios organizacijos atsakingas darbuotojas, ekspertas, stebėtojas ir kiti asmenys, dalyvaujantys pirkimo procedūrose ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, savo funkcijas pradeda vykdyti tik po to, kai pasirašo Nešališkumo deklaraciją ir Konfidencialumo pasižadėjimą. Nešališkumo deklaracijos ir Konfidencialumo pasižadėjimai registruojami Sektorinės CPO tam skirtuose registruose ir saugojami Sektorinės CPO vidaus dokumentuose nustatyta tvarka. Už dokumentų pasirašymą ir pateikimą laiku yra atsakingi juos pasirašantys asmenys.

51. Sektorinės CPO Viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas ir nariai, Pretenzijų nagrinėjimo komisijos pirmininkas ir nariai, Perkančiosios organizacijos atsakingas darbuotojas, ekspertas, stebėtojas ir kiti asmenys, dalyvaujantys pirkimo procedūrose ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, savo funkcijas pradeda vykdyti tik po to, kai yra tinkamai deklaravę ir/ar patikslinę privačius interesus pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą. Už šiame Tvarkos aprašo punkte nurodytos deklaracijos pateikimą ir/ar tikslinimą yra atsakingi viešuosius ir privačius interesus deklaruojantys asmenys.

52. Sektorinės CPO Viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas ir nariai, Pretenzijų nagrinėjimo komisijos pirmininkas ir nariai, Perkančiosios organizacijos atsakingas darbuotojas, ekspertas, stebėtojas ir kiti asmenys, dalyvaujantys pirkimo procedūrose 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.

53. Pasikeitus Tvarkos apraše nurodytiems teisės aktams, ar gavus Perkančiosios organizacijos siūlymą dėl pakeitimų, šis Tvarkos aprašas gali būti keičiamas ar naikinamas Šiaulių rajono savivaldybės švietimo paslaugų centro direktoriaus įsakymu.
