

PATVIRTINTA

Molėtų r. kūno kultūros ir sporto centro direktoriaus 2023 m. sausio 30 d. įsakymu Nr. V1 - 17

MOLĘTŲ R. KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRO VIEŠUJŲ PIRKIMŲ PROCEDŪRŲ VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Molėtų r. kūno kultūros ir sporto centro (toliau – Sporto centras) viešujų pirkimų procedūrų vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Sporto centro viešujų pirkimų organizavimo procedūras, vykdant prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus, Sporto centro darbuotojų (toliau –viešujų pirkimų vykdytojai) funkcijas ir atsakomybę.

2. Visi viešieji pirkimai (toliau – pirkimai) privalo būti vykdomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešujų pirkimų įstatymu (toliau – Viešujų pirkimų įstatymas), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešujų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 (toliau – Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas), kitais įstatymais.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Centralizuotas viešasis pirkimas** (toliau – centralizuotas pirkimas) – Sporto centro vykdomas viešasis pirkimas, kuris Viešujų pirkimų valdymo sistemoje pažymėtas centralizuotu.

3.2. **Decentralizuotas viešasis pirkimas** (toliau – decentralizuotas pirkimas) – Sporto centro vykdomas viešasis pirkimas, kuris Viešujų pirkimų valdymo sistemoje pažymėtas decentralizuotu.

3.3. **CPO LT elektroninis katalogas** – VšĮ CPO LT centralizuotų pirkimų katalogas.

3.4. **Viešujų pirkimų iniciatorius** (toliau – Pirkimų iniciatorius) – Sporto centro direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris nurodė Sporto centro poreikį įsigytį reikalingą prekių, paslaugų arba darbų ir (ar) viešujų pirkimų valdymo sistemoje pateikė pirkimo iniciavimui reikalingus dokumentus.

3.5. **Viešujų pirkimų organizatorius** (toliau – Pirkimų organizatorius) – Sporto centro direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris organizuoja ir atlieka supaprastintus viešuosius pirkimus, kai tokiems pirkimams atliliki nesudaroma viešojo pirkimo komisija.

3.6. **Viešujų pirkimų valdymo sistema** (toliau – Pirkimų valdymo sistema) – Sporto centro naudojama programinė įranga, skirta viešujų pirkimų planavimui, vykdymui ir viešojo pirkimo sutarčių kontrolei elektroninėje erdvėje.

3.7. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibréžtos Viešujų pirkimų įstatyme ir Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše.

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

II SKYRIUS

VIEŠOJO PIRKIMO PROCEDŪROSE DALYVAUJANČIŲ ASMENŲ FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

5. Sporto centras, siekdamas užkirsti kelią pirkimuose kylantiems interesų konfliktams, kaip jie apibréžiami Viešujų pirkimų įstatymo 21 straipsnio 1 dalyje, reikalauja, kad pirkimų organizatoriai, pirkimų iniciatoriai, stebėtojai, dalyvaujantys pirkimo procedūroje ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, pirkimo procedūrose dalyvautų ar su pirkimu susijusius sprendimus priimtu,

tik prieš tai Pirkimų valdymo sistemoje pasirašę konfidentialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją.

6. Sporto centro pirkimų procese ir pirkimų vidaus kontrolėje dalyvaujantys asmenys:

6.1. pirkimų iniciatorius;

6.2. už pirkimų planavimą atsakingas asmuo;

6.3. pirkimų organizatorius;

6.4. Centrinės viešujų pirkimų informacinės sistemos (toliau - CVP IS) administratorius;

6.5. Pirkimų valdymo sistemos administratorius;

6.6. už pirkimų vykdymą, naudojantis CPO LT elektroniniu katalogu, atsakingas asmuo.

7. Pirkimų iniciatoriaus funkcijos ir atsakomybė:

7.1. atlikti rinkos tyrimą (žodžiu ar raštu), kurio metu, siekiant nustatyti rinkos kainas, turi būti renkami duomenys apie potencialius prekių, darbų, paslaugų tiekėjus ir esamą kainų lygi, vykdymą;

7.2. pirkimų valdymo sistemos priemonėmis pildyti pirkimo paraišką, rengti techninę specifikaciją, parengti sutarties projektą arba siūlyti būtinasių sutarties sąlygas, nurodyti būtinus kvalifikacijos ir/ar kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartų reikalavimus;

7.3. nustatyti prekių, paslaugų ir darbų poreikį, išsiaiškinti svarbiausias perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kurias reikės nurodyti pirkimo dokumentuose, reikalingą šių prekių, paslaugų ar darbų kiekį ar apimtį. Atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę, iškaitant pratėsimo galimybę, remiantis skaičiuojamosiomis kainomis, panašių pirkimų praktika, rinkos ir kitais tyrimais, nustatyti pirkimui skirtą lėšų dydį ir kokią pasiūlymo kainą laikys per didele (nepriimtina). Teikti siūlymus dėl pasiūlymų vertinimo kriterijų, o kai siūloma vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus. Nustatyti prekių pristatymo ar paslaugų suteikimo ir darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas, ir visą šią informaciją kartu su reikalingais planais, brėžiniais, projektais ar kitais dokumentais Pirkimų valdymo sistemos priemonėmis pateikti viešojo pirkimo pirkimų organizatoriui;

7.4. teikti pirkimų poreikių informaciją dėl numatomų pirkti prekių, paslaugų ir darbų viešujų pirkimų plano (toliau – pirkimų plano) sudarymo arba pakeitimo;

7.5. organizuoti pirkimo sutarčių pasirašymą;

7.6. kontroliuoti Sporto centro sudarytose pirkimo sutartyse nustatytų įsipareigojimų vykdymą (pirkimų, kuriuos iniciavo), pristatymo (atlirkimo, teikimo) terminų bei prekių, paslaugų ir darbų atitinką pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniams ir kitiems reikalavimams laikymą;

7.7. Pirkimų valdymo sistemos priemonėmis kontroliuoti pirkimo paraiškoje ir/ar sutartyje nustatyti maksimalių verčių neviršijimą;

7.8. esant būtinumui, informuoti Sporto centro direktorių apie pirkimo sutarties vykdymo eiga (pirkimų sutartis įvykdyta, nevisiškai įvykdyta ar nutraukta) ir teikti pasiūlymus dėl iškilusių problemų sprendimo ar sutarties nutraukimo inicijavimo;

7.9. inicijuoti siūlymus dėl pirkimo sutarčių galiojimo pratėsimo, keitimo, nutraukimo ar pirkimo sutarties numatytių prievolių užtikrinimo būdų taikymo;

7.10. teikti išvadas dėl gautų pretenzijų, susijusių su jo parengta informacija nurodyta šio Aparašo 7.3 punkte.

8. Už pirkimų planavimą atsakingo asmens funkcijos ir atsakomybė:

8.1. apskaičiuoti numatomų pirkimų vertes, vadovaujantis Viešujų pirkimų įstatymo 5 straipsniu ir Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos nuostatomis;

8.2. Pirkimų valdymo sistemos priemonėmis rengti pirkimų planą ir jo pakeitimus;

8.3. Pirkimų valdymo sistemos priemonėmis derinti pirkimo iniciatorių inicijuotų pirkimų paraiškas;

8.4. vykdyti kitų dokumentų ar duomenų, privalomų skelbti Viešujų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka, paskelbimo priežiūrą.

9. Pirkimų organizatoriaus funkcijos ir atsakomybė:

9.1. rengti pirkimo dokumentus Viešujų pirkimų įstatyme ir Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše ir šiame Apraše numatytais atvejais;

9.2. vykdyti mažos vertės pirkimų procedūras vadovaujantis Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu ir šiuo Aprašu;

9.3. Pirkimų valdymo sistemos priemonėmis pildyti tiekėjų apklausos pažymą;

9.4. Pirkimų valdymo sistemos priemonėmis teikti Sporto centro direktoriui tvirtinti tiekėjų apklausos pažymą.

10. CVP IS administratoriaus funkcijos ir atsakomybė administruoti Sporto centro darbuotojui suteiktas teises CVP IS, atsakyti už duomenų apie Sporto centrą aktualumą ir teisingumą;

11. Pirkimų valdymo sistemos administratoriaus funkcijos ir atsakomybė:

11.1. administruoti Sporto centro darbuotojams suteiktas teises, atsakyti už duomenų apie Sporto centrą aktualumą ir teisingumą;

11.2. kurti ir registruoti Sporto centro naudotojus ir nustatyti prieigos prie duomenų ribas.

12. Už pirkimų vykdymą naudojantis CPO LT elektroniniu katalogu atsakingas asmuo vykdo prekių, paslaugų ar darbų pirkimus naudojantis CPO LT elektroniniu katalogu.

III SKYRIUS **PIRKIMŲ PLANAVIMAS**

13. Sporto centras ne vėliau kaip iki einamųjų kalendorinių metų gruodžio 1 dienos Pirkimų valdymo sistemos priemonėmis turi pateikti informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais.

14. Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo sudarydamas pirkimų plano projektą, įvertina, ar pirkimai gali būti atliekami iš CPO LT elektroninio katalogo, kaip nurodyta Viešujų pirkimų įstatymo 82 straipsnyje, ar pirkimo objektui taikomi aplinkosaugos, socialiniai kriterijai, taip pat, nustato pirkimo inicijavimo terminą, pirkimo pradžią ir pirkimo būdą.

15. Prieš pateikdamas Pirkimų valdymo sistemos priemonėmis informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, Pirkimų iniciatorius, vadovaudamas Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika, patvirtinta Viešujų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1S-94 „Dėl Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“ (toliau – Metodika), remdamasis skaičiuojamosiomis kainomis, panašių pirkimų praktika, rinkos ir kitais tyrimais savarankiškai, be Molėtų rajono CPO veiksmų, turi nustatyti pirkimo vertę. Už nustatytą pirkimo vertę, taip pat už kitos Pirkimų valdymo sistemos priemonėmis pateiktos informacijos teisingumą yra atsakingas tik Pirkimų iniciatorius.

16. Už Sporto centro pirkimų plano suderinimą Pirkimų valdymo sistemos priemonėmis su Molėtų rajono CPO, atsakingas už pirkimų planavimą atsakingas asmuo. Suderintą su Molėtų rajono CPO pirkimų planą tvirtina Pirkimų valdymo sistemos priemonėmis Sporto centro direktorius.

17. Metų eigoje Pirkimų planas gali būti koreguojamas. Pirkimų iniciatorius Aprašo 15 punkte nustatyta tvarka apskaičiuoja pirkimo vertę ir informaciją apie poreikį įsigyti pirkimų plane nenumatytais prekių, paslaugų ar darbų pateikia Pirkimų valdymo sistemoje, užpildydamas pirkimo poreikio pateikimo formą. Perkančiosios organizacijos pirkimų plano pakeitimų projektą Molėtų rajono CPO sudegina 16 punkte nustatyta tvarka.

18. Pirkimų valdymo sistemoje Sporto centro direktoriui patvirtinus metinį pirkimų planą ar jo pakeitimą, už pirkimų planavimą atsakingas asmuo iš Pirkimų valdymo sistemos eksportuoja patvirtinto metinio pirkimų plano privalomos skelbtini informacijos suvestinę arba pakeitimų suvestinę ir ją paskelbia CVP IS.

IV SKYRIUS **PIRKIMŲ INICIJAVIMO TVARKA**

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

paraiška). Inicijavimo paraiška gali būti pildoma tik Sporto centro direktorius patvirtintiems pirkimams. Sporto centro direktorius raštišku pavedimu ypatingos skubos atvejais Inicijavimo paraiška gali būti pildoma iki pirkimų plano patvirtinimo.

20. Pirkimų iniciatorius užpildo Inicijavimo paraišką ir nurodo reikalingą pirkimui vykdyti informaciją, naudojantis Pirkimų valdymo sistemoje esančiais standartiniais pasirinkimais ir / ar dokumentais. Prie Inicijavimo paraiškos turi būti pridėti šie dokumentai / informacija (še dokumentai gali būti nepridedami, kai Aprašo nustatytais atvejais tiekėjai apklausiami žodžiu):

20.1. pirkimo techninės specifikacijos projektas (suformuojamas Pirkimų valdymo sistemoje arba pateikiamas atskiras dokumentas laisva forma);

20.2. pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos arba Sporto centro parengtas pirkimo sutarties projektas;

20.3. tiekėjo pasiūlymo formos projektas (suformuojamas Pirkimų valdymo sistemoje, pateikiant visą reikalingą informaciją ir duomenis Inicijavimo paraiškoje. Esant poreikiui ir Pirkimų iniciatoriui nusprendus, pasiūlymo formą papildyti informacija, lentelėmis (pvz., dėl kainos apskaičiavimo), nenumatytomis Pirkimų valdymo sistemoje, papildoma informacija pateikiama pridedant dokumentą MS Excel arba Word formatu);

20.4. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai (jeigu tikrinama) (Pirkimų iniciatorius suformuoja Pirkimų valdymo sistemoje, naudojantis Molėtų rajono CPO parengtais ir esančiais standartiniais pasirinkimais, įrašant reikalingus duomenis);

20.5. tiekėjų pasiūlymų vertinimo kriterijai, parametrai ir jų vertinimo tvarka, tais atvejais, kai pasirenkamas kainos ar sąnaudų ir kokybės santykio arba sąnaudų vertinimo kriterijus (Pirkimų iniciatorius suformuoja Pirkimų valdymo sistemoje, naudojantis Molėtų rajono CPO parengtais ir esančiais standartiniais pasirinkimais, įrašant reikalingus duomenis);

20.6. pateikia informaciją apie atliktą rinkos tyrimą ir (arba) rinkos konsultaciją.

21. Sporto centras yra atsakingas už tinkamos ir suderintos Inicijavimo paraiškos pateikimą bei Inicijavimo paraiškoje ir kituose dokumentuose pateiktos informacijos teisingumą, teisėtumą, pagrįstumą, objektyvumą bei atitinkamą Viešujų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reguliuojančių teisės aktų reikalavimams.

22. Pirkimų iniciatorius, užpildęs Inicijavimo paraišką Pirkimų valdymo sistemoje, teikia ją derinti pagal Pirkimų valdymo sistemoje nustatyta centralizuotą bei decentralizuotą pirkimų inicijavimo paraišką derinimo schemą.

23. Centralizuotus ir decentralizuotus pirkimus Viešujų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka atlieka:

23.1. Pirkimų organizatorius:

23.1.1. mažos vertės pirkimus;

23.1.2. pirkimus pagal Viešujų pirkimų įstatymo 82 straipsnį (per CPO.LT elektroninį katalogą).

24. Pirkimo dokumentus pagal pateiktą Inicijavimo paraišką ir su ja pateiktus dokumentus rengia konkretų pirkimą vykdantis pirkimų organizatorius. Pirkimo dokumentai rengiami vadovaujantis Viešujų pirkimų įstatymo, kitų įstatymų ir juos įgyvendinančių teisės aktų, reglamentuojančių pirkimus, reikalavimais.

25. Pirkimų iniciatorius priima sprendimą dėl išankstinio pirkimo techninės specifikacijos projekto paskelbimo CVP IS.

26. Pirkimų organizatorius mažos vertės pirkimus neskelbiamos apklausos būdu atlieka Aprašo V skyriuje nustatyta tvarka.

27. 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 tokų per metus atliekamų pirkimų. Šios pirkimo Inicijavimo paraiškos vertė negali būti didesnė nei 5000,00 (penki tūkstančiai) Eur be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM).

28. Pirkimų organizatorius bet kuriuo momentu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvvo galima numatyti, ir privalo tai padaryti, jeigu buvo pažeisti Viešujų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir

atitinkamos padėties negalima ištaisyti. Pirkimo procedūros gali būti nutraukiamos Molėtų rajono CPO ar Sporto centro valia bei iniciatyva. Nutraukiant pirkimo procedūras Sporto centro valia, Molėtų rajono CPO nevertina Sporto centro direktoriaus sprendimo dėl pirkimo nutraukimo pagrįstumo aplinkybių. Molėtų rajono CPO vykdo tik formaliuosius techninius pirkimo nutraukimo veiksmus.

V SKYRIUS **DECENTRALIZUOTŲ PIRKIMŲ VYKDYSMO YPATUMAI**

29. Decentralizuotus pirkimus vykdo bei paskelbia laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą (-as) pirkimo sutartį (-is), preliminariąją sutartį ir jų pakeitimus CVP IS, kaip numatyta Viešujų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalyje, Sporto centro direktoriaus paskirtas asmuo.

30. Pirkimų organizatorius, atlikdamas mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu, turi apklausti ne mažiau kaip 3 potencialius tiekėjus, išskyrus Aprašo 31 punkte nustatytus atvejus.

31. Mažiau nei 3 tiekėjai gali būti apklausiami, kai rinkoje yra objektyviai mažiau tiekėjų, kurie gali patiekti reikalingą prekių, suteikti paslaugą ar atliskti darbą. Tokiu atveju turi būti apklausiami visi rinkoje esantys tiekėjai. Vienas tiekėjas gali būti apklausiamas šiais atvejais:

31.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kurių pirkimo sutarties vertė ne didesnė kaip 5000,00 (penki tūkstančiai) Eur be PVM;

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

31.3. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atliskti darbus ir nėra jokios kitos priimtinės 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.);

31.4. perkamos Sporto centro darbuotojams reikalingos mokymo paslaugos;

31.5. perkamos keleivių pervežimo, nakvynės ir kitos su tarnybine komandiruote susijusios paslaugos, kai jos įsigyjamos iš tiesioginio paslaugos teikėjo.

32. Atliekant mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu, tiekėjai apklausiamai žodžiu arba raštu.

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

33.1. kai pirkimas atliekamas žodžiu:

33.1.1. Inicijavimo paraiška, rengiama Pirkimų valdymo sistemos priemonėmis;

33.1.2. tiekėjų apklausos pažyma (išskyrus Aprašo 31.1 punkte nustatytais atvejais), rengiama užpildant Pirkimų valdymo sistemoje esančią tiekėjų apklausos pažymos formą (toliau – Apklausos pažyma);

33.1.3. pirkimo sutarties projektas (jeigu sutartis sudaroma raštu);

33.1.4. kiti pirkimo dokumentai.

33.2. kai pirkimas atliekamas raštu:

33.2.1. Inicijavimo paraiška rengiama Pirkimų valdymo sistemos priemonėmis;

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

33.2.3. kvietimas tiekėjams pateikti pasiūlymą (pirkimo sąlygos);

33.2.4. pirkimo objekto techninė specifikacija;

33.2.5. pirkimo sutarties projektas;

33.2.6. kiti pirkimo dokumentai (pirkimo dokumentų paaiškinimai, pranešimai tiekėjams, prašymas tiekėjui pagrįsti neįprastai mažą pasiūlymo kainą (derybų atveju – galutinę kainą) ir kiti dokumentai, kuriuos pagal pirkimus reguliuojančią teisės aktų reikalavimus būtina parengti raštu).

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

34.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės ir svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;

34.2. pagal kokį kriterijų bus išrenkamas ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas. Pasirenkamas vienas iš Viešujų pirkimų įstatymo 55 straipsnio 1 dalyje nustatyti pasiūlymo vertinimo kriterijų;

34.3. kokią savo siūlomą prekių, paslaugų ar darbų charakteristikas turi nurodyti tiekėjas, kokiomis priemonėmis ir iki kada jis turi pateikti pasiūlymą;

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

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

36. Apklausiant raštu kvietimas tiekėjams pateikiamas elektroniniu paštu ar CVP IS priemonėmis, nustačius protingą terminą pasiūlymams pateikti. Pasiūlymus raštu gali būti prašoma pateikti elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis. 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 elektroninio laiško išrašas, patvirtinantis, kuriems tiekėjams buvo išsiųstas kvietimas.

37. Pirkimų organizatorius pirkimus vadovaujantis Viešujų pirkimų įstatymo 82 straipsniu vykdo CPO LT elektroninio katalogo priemonėmis.

VI SKYRIUS **CENTRALIZUOTŲ PIRKIMŲ VYKDYMO YPATUMAI**

38. Pasirašydamos Sutartis su Molėtų rajono CPO, Sporto centras paveda Molėtų rajono CPO atlikti centralizuotą prekių, paslaugų ir/ar darbų pirkimų procedūras.

39. Sporto centras, siekdama inicijuoti pirkimo procedūras, Aprašo 20 punkte nustatyta tvarka Pirkimų valdymo sistemos priemonėmis Molėtų rajono CPO pateikia užpildytą ir šios Sporto centro direktorius patvirtintą Inicijavimo paraišką. Molėtų rajono CPO pirkimo procedūras pradeda tik tuomet, kai yra pateikta visa Inicijavimo paraiškoje reikalaujama informacija.

40. Inicijavimo paraiška ir susiję dokumentai (jeigu reikia, papildymai ir patikslinimai), Molėtų rajono CPO turi būti pateikti ne vėliau kaip prieš:

40.1. 90 kalendorinių dienų iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal Viešujų pirkimų įstatymo nuostatas turi būti atliekamas supaprastintas pirkimas;

40.2. 40 kalendorinių dienų iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal Viešujų pirkimų įstatymo ir Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo nuostatas turi būti atliekamas supaprastintas mažos vertės pirkimas skelbiamos apklausos būdu.

VII SKYRIUS **SUTARČIŲ VYKDYMAS**

41. Pirkimo iniciatorius, vadovaudamasis pirkimus reglamentuojančiu teisės aktu reikalavimais ir pirkimo sutarties nuostatomis, atlieka pirkimo sutarties vykdymo kontrolę, tikrindamas ir prižiūrēdamas:

41.1. kiekį ir kokybę;

41.2. kainą ir įkainius;

41.3. mokėjimus;

41.4. įsipareigojimų vykdymo terminus;

41.5. subtiekimą;

41.6. taikytinas netesybės;

41.7. pakeitimų;

41.8. galiojimą ir nutraukimą.

42. Pirkimų sutarčių vykdymo kontrolė pasibaigia:

42.1. pirkimo sutarties šalims įvykdžius sutartinius įsipareigojimus;

42.2. gavus teismo sprendimą dėl sutarties privalomo nutraukimo;

42.3. nutraukus pirkimo sutartį šalių tarpusavio susitarimu, vienos iš šalių sprendimui.

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

44. Perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas darbuotojas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pirkimo sutarties vykdymo kontrolės pabaigos, naudojantis CVP IS priemonėmis, skelbia apie pirkimo sutarties neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, kaip tai numatyta Viešujų pirkimų įstatyme.

VIII SKYRIUS **PRETENZIJŲ IR GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA**

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

IX SKYRIUS **CVP IS ADMINISTRAVIMAS**

46. CVP IS administratoriaus funkcijas gali atliki Molėtų rajono CPO ir Sporto centro direktoriaus paskirtas asmuo.

47. CVP IS administratorius ir CVP IS naudotojas, naudodamiesi CVP IS, turi vadovautis Naudojimosi Centrine viešujų pirkimų informacine sistema taisyklėmis, patvirtintomis Viešujų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 1S-181.

X SKYRIUS **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

48. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, paraiškos, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, derybų, dialogo ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, Apklausos pažymos, kiti su pirkimu susiję dokumentai, preliminariosios pirkimo sutartys, pirkimo sutartys, jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai saugomi Viešujų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

49. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tik Pirkimų organizatorius, Viešujų pirkimų tarnybos ir kitų kontroliuojančių institucijų atstovai, Molėtų rajono CPO bei Sporto centro direktorius ir jo įgalioti asmenys, kiti asmenys ir institucijos, turinčios tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

50. Pirkimų organizatorius ir kiti asmenys, dalyvaujantys pirkimo procedūrose ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, savo funkcijas pradeda vykdyti tik po to, kai pasirašo Viešujų pirkimų tarnybos kartu su Vyriausiaja tarnybinės etikos komisija nustatytos formos nešališkumo deklaraciją (toliau – Nešališkumo deklaracija) ir nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą (toliau – Konfidencialumo pasižadėjimas). Nešališkumo deklaracijos ir Konfidencialumo pasižadėjimai pasirašomi, registruojami ir saugojami tam skirtame registre Pirkimų valdymo sistemoje.

51. Sporto centro Pirkimų organizatorius 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.