MAŽEIKIŲ PAVASARIO PROGIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VIDAUS KONTROLĖS TVARKOS APRAŠO PAKEITIMO

2024 m. sausio 19 d. Nr. V1-
Mažeikiai

Vadovaudamasis Mažeikių Pavasario progimnazijos Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašo (toliau – Tvarkos aprašas), patvirtinto direktoriaus 2023 m. gegužės 24 d. įsakymu Nr. V1-116 „Dėl viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašo pakeitimo patvirtinimo“ 25.1 punktu:

1. P a k e i č i u Tvarkos aprašo punktus:

1.1. Pakeičiu 9 punktą ir jį išdėstau taip:

9. „**Elektroninės prekybos platforma „Mano konkursas“** – elektroninės parduotuvės principu veikiantis prekių, paslaugų ir darbų katalogas, kuriame atliekami neskelbiamos apklausos būdu vykdomi mažos vertės viešieji pirkimai.“

1.2. Pakeičiu 25.1 papunktį ir jį išdėstau taip:

25.1.	**Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas)**	Tvarkos aprašo projektas formuojamas MK IS skiltyje *Veiklos dokumentai*. Suformuotą Tvarkos aprašą **vadovas** patvirtina įsakymu ir **viešojo pirkimo proceso administratorius** įsakymo datą bei registracijos numerį suveda į MK IS.	Tvarkos aprašas keičiamas atsižvelgiant į viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų pakeitimus arba pagal poreikį

1.3. Pakeičiu 26.1 papunktį ir jį išdėstau taip:

26.1.	**Pirkimų poreikio nustatymas**	**Viešojo pirkimo iniciatorius**, atsižvelgdamas į planuojamą kitų metų biudžetą, nustato savo srities reikalingų prekių, paslaugų ar darbų poreikį kitiems metams ir jį derina **su apskaitą tvarkančiu asmeniu** ir **viešųjų pirkimų proceso administratoriumi**. Jeigu Perkančioji organizacija turi kelis padalinius ar filialus, padalinio ar filialo reikmės papildomai derinamos su to padalinio ar filialo vadovu.	Iki lapkričio 15 d.

		Informaciją apie suderintą pirkimų poreikį viešojo pirkimo iniciatorius pateikia viešųjų pirkimų proceso administratoriui žodžiu, elektroniniu paštu arba kitu abiem dalyviams priimtinu būdu. Rekomenduojama naudoti MK IS skiltyje *Veiklos dokumentai* paskelbtą pavyzdinę pirkimų plano formą arba pateikti šią informaciją: – pirkimo BVPŽ kodas; – pirkimo objekto pavadinimas; – numatoma pirkimo vertė be PVM; – pirkimo sutarties data ir trukmė; – viešojo pirkimo iniciatoriaus vardas ir pavardė; – viešojo pirkimo organizatoriaus vardas ir pavardė; – kita reikalinga informacija.	

1.4. Pakeičiu 28.1 papunktį ir jį išdėstau taip:

28.1.	**Vadovo pavedimas atlikti pirkimo procedūras:** **– viešojo pirkimo organizatoriui – Savivaldybės CPO**	**Vadovas** paveda atlikti pirkimus tokia tvarka: – kai planuojamos pirkimo sutarties vertė neviršija 5000,00 Eur be PVM, **viešojo pirkimo organizatoriui** pavedimas atlikti pirkimo procedūras suteikiamas vadovui patvirtinus metinį pirkimų planą. Pirkimų planas laikomas užduotimi vykdyti jam pavestas funkcijas atliekant plane numatytus pirkimus; – kai planuojamos pirkimo sutarties vertė viršija 5000,00 Eur be PVM, **viešojo pirkimo organizatorius** gali pradėti vykdyti pirkimo procedūras gavęs viešojo pirkimo iniciatoriaus parengtą ir vadovo pasirašytą pirkimo paraišką; – kai planuojamo pirkimo sutarties vertė viršija 15 000 Eur be PVM ir pirkimą numatoma atlikti per Savivaldybės CPO, viešojo pirkimo iniciatoriaus parengta ir vadovo pasirašyta pirkimo paraiška kartu su priedais ir pavedimu atlikti pirkimo procedūras perduodami Savivaldybės CPO. Atsiradus aplinkybėms, kurių nebuvo galima numatyti iš anksto, **viešojo pirkimo iniciatorius** gali inicijuoti pirkimo procedūrų nutraukimą. Viešojo pirkimo iniciatorius parengia raštą, kuriame išdėsto atsiradusias aplinkybes ir pirkimo nutraukimo priežastis, jį pateikia pasirašyti vadovui ir pasirašytą perduoda Savivaldybės CPO. Savivaldybės CPO, priėmusi sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo arba tolesnio pirkimo procedūrų vykdymo, apie tai informuoja viešojo pirkimo iniciatorių.	Nedelsiant

1.5. Pakeičiu 28.2 papunktį ir jį išdėstau taip:

28.2.	**Pirkimo būdo ir pirkimo organizavimo priemonių parinkimas**	**Viešojo pirkimo organizatorius** atlieka procedūras tik tų viešųjų pirkimų, kurie yra jam numatyti patvirtintame metiniame pirkimų plane arba paskirti atskiru vadovo nurodymu. Atsižvelgdamas į viešojo pirkimo iniciatoriaus pateiktą informaciją apie pirkimą, jis parenka pirkimo būdą ir pirkimo organizavimo priemones, jei reikia, parengia reikalingus pirkimo dokumentus. Galimi pirkimo būdai ir pirkimo organizavimo priemonės: – Neskelbiama apklausa (raštu arba žodžiu). Viešojo pirkimo organizatorius gali atlikti visus pirkimus, kurių planuojamos pirkimo sutarties vertė neviršija 15 000 Eur be PVM, apklausdamas pasirinktą skaičių tiekėjų (vieną ar kelis tiekėjus). Apklausa gali būti atliekama telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, internete, CPO LT elektroniniame kataloge, CVP IS, elektroninės prekybos platformoje „Mano konkursas“ ar kitomis priemonėmis. – Skelbiama apklausa. Viešojo pirkimo organizatorius pats priima sprendimą dėl šio pirkimo būdo pasirinkimo – šiuo būdu gali būti vykdomi visi mažos vertės pirkimai. Tokie pirkimai vykdomi tik CVP IS ir privalomai rengiami pirkimo dokumentai[1]. Viešojo pirkimo organizatorius pirkimo dokumentus rengia remdamasis viešojo pirkimo iniciatoriaus paruošta ir vadovo patvirtinta pirkimo paraiška. – Pirkimas per CPO LT elektroninį katalogą. Šia priemone viešojo pirkimo organizatorius gali atlikti visus pirkimus nepriklausomai nuo planuojamos pirkimo sutarties vertės. Viešojo pirkimo organizatorius privalo naudotis CPO LT elektroniniu katalogu, kai pirkimo vertė viršija 15 000 Eur ir kataloge siūlomos prekės, paslaugos ir darbai atitinka Perkančiosios organizacijos poreikį.	Pagal pirkimų plane patvirtintą terminą atlikti pirkimo procedūras

1.6. Pakeičiu 28.3 papunktį ir jį išdėstau taip:

28.3.	**Pirkimo procedūrų vykdymas neskelbiamos**	**Viešojo pirkimo organizatorius**, vadovaudamasis viešojo pirkimo iniciatoriaus pateikta informacija apie pirkimą, organizuoja pirkimo procedūras:	Gavus užduotį atlikti pirkimo procedūras

[1] Skelbiamos apklausos pirkimo dokumentų rengimo tvarka, numatyta Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše, patvirtintame Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“: https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/a5a0b8525d0611e7a53b83ca0142260e/asr.

	apklausos būdu (žodžiu arba raštu)	– pirkimas neskelbiamos apklausos būdu žodžiu gali būti vykdomas prekes, paslaugas ar darbus įsigyjant tiesiogiai iš tiekėjų, perkant prekybos vietose, internete ar naudojantis kitomis priemonėmis. Viešojo pirkimo organizatorius pats priima sprendimą apklausti vieną ar kelis tiekėjus; – pirkimas neskelbiamos apklausos būdu raštu gali būti vykdomas prekes, paslaugas ar darbus įsigyjant per CVP IS, elektroninės prekybos platformą „Mano konkursas“ ar naudojantis elektroniniu paštu. Kai planuojama pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 Eur be PVM, o prekių ir paslaugų, skirtų moksliniams tyrimams ir (ar) eksperimentinei veiklai, pirkimo atvejais planuojama pirkimo sutarties vertė neviršija 15 000 Eur be PVM, viešojo pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu. Kai planuojama pirkimo sutarties vertė viršija 10 000 Eur be PVM, o prekių ir paslaugų, skirtų moksliniams tyrimams ir (ar) eksperimentinei veiklai, pirkimo atvejais planuojama pirkimo sutarties vertė viršija 15 000 Eur be PVM, viešojo pirkimo sutartis turi būti sudaroma raštu. Pirkimo sutartį pasirašo vadovas ir pirkimą laimėjęs tiekėjas.	

1.7. Pakeičiu 28.6 papunktį ir jį išdėstau taip:

28.6.	**Pirkimo procedūrų vykdymas neskelbiamos apklausos būdu per elektroninės prekybos platformą „Mano konkursas“**	**Viešojo pirkimo organizatorius**, vadovaudamasis viešojo pirkimo iniciatoriaus pateikta informacija apie pirkimą, neskelbiamos apklausos būdu vykdomą pirkimą gali atlikti per elektroninės prekybos platformą „Mano konkursas“. Tokiu atveju viešojo pirkimo organizatorius: 1. prisijungia prie MK IS paskyros ir persijungia į elektroninės prekybos platformą; 2. iš prekių, paslaugų ir darbų sąrašo išsirenka reikalingas prekes, paslaugas ar darbus; 3. vykdo apklausą ir atlieka pirkimą. Viešojo pirkimo organizatorius parengia sutartį, kurią pasirašo **vadovas** ir pirkimą laimėjęs tiekėjas, ir pasirašytą sutartį paskelbia VPM IS.	Gavus užduotį atlikti pirkimo procedūras

1.8. Pakeičiu 29.1 papunktį ir jį išdėstau taip:

29.1.	**Pirkimo sutarties pasirašymas ir viešinimas, kai**	Kai planuojama pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 Eur be PVM, o prekių ir paslaugų, skirtų moksliniams tyrimams ir (ar) eksperimentinei veiklai, pirkimo atvejais planuojama pirkimo	Nedelsiant arba pagal numatytą terminą

	pirkimo procedūras vykdo Perkančioji organizacija	sutarties vertė neviršija 15 000 Eur be PVM, viešojo pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu. Kai planuojama pirkimo sutarties vertė viršija 10 000 Eur be PVM, o prekių ir paslaugų, skirtų moksliniams tyrimams ir (ar) eksperimentinei veiklai, pirkimo atvejais planuojama pirkimo sutarties vertė viršija 15 000 Eur be PVM, viešojo pirkimo sutartis turi būti sudaroma raštu. Pirkimo sutartį pasirašo **vadovas** ir pirkimą laimėjęs tiekėjas. Kai pirkimų procedūros atliekamos per CPO LT elektroninį katalogą, viešojo pirkimo sutartys perduodamos pasirašyti **vadovui**. Visą informaciją apie atliktus pirkimus ir sudarytas sutartis, **viešojo pirkimo organizatorius** arba **viešųjų pirkimų proceso administratorius** suveda į MK IS. Informacija apie sudarytas sutartis viešinama VPM IS Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka: – **žodžiu sudarytų sutarčių viešinimas**. Informaciją apie žodžiu sudarytas sutartis viešojo pirkimo organizatorius arba viešųjų pirkimų proceso administratorius viešina CVP IS ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo to ketvirčio, per kurį buvo sudarytos sutartys, pabaigos. – **raštu sudarytų sutarčių viešinimas**. Informaciją apie raštu sudarytas pirkimo sutartis ir laimėjusius pasiūlymus pirkimo viešojo pirkimo organizatorius arba viešųjų pirkimų proceso administratorius viešina VPM IS ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo, bet ne vėliau nei iki pirmojo mokėjimo. Jeigu raštu sudaryta pirkimo sutartis yra keičiama, šie pakeitimai turi būti paskelbti VPM IS ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo atitinkamų pakeitimų atlikimo. Perkančiajai organizacijai, kurios per einamuosius finansinius metus prekėms, paslaugoms ir darbams įsigyti sudaromų sutarčių bendra vertė neviršija 30 000 Eur, prievolė viešinti sudarytas sutartis netaikoma.	

1.9. Pakeičiu 29.4 papunktį ir jį išdėstau taip:

29.4.	**Pirkimų registravimas,**	Visą su pirkimu susijusią informaciją **viešojo pirkimo organizatorius** arba **viešųjų pirkimų**	Informacija į MK IS suvedama ne

	pirkimų pažymos ir ataskaitos	**proceso administratorius** suveda į MK IS. MK IS automatiškai suformuojama atlikto pirkimo pažyma. **Viešųjų pirkimų proceso administratorius**, remdamasis į MK IS suvesta informacija, privalo pateikti metinę Atn-3 ataskaitą už praėjusiais metais sudarytas viešojo pirkimo sutartis, pirkimo sutartis ir vidaus sandorius.	vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pirkimo sutarties sudarymo žodžiu arba raštu. Metinė ataskaita Atn-3 pateikiama per 30 dienų nuo ataskaitinių kalendorinių metų pabaigos.

2. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2024 m. sausio 19 d.

3. Į p a r e i g o j u viešųjų pirkimų proceso administratorių pavaduotoją ūkio reikalams Giedrių Šidlauską su šiuo įsakymu supažindinti Mažeikių Pavasario progimnazijos darbuotojus.

Direktorius Rolandas Volkovas