

**UŽDAROJI AKCINĖ BENDROVĖ „ALYTAUS ŠILUMOS TINKLAI“**

PATVIRTINTA

UAB ,,Alytaus šilumos tinklai“ direktoriaus

2019-06-03 įsakymu Nr. ĮVĮRŽ-25

Papildyta 2019-07-24 įsakymu Nr. ĮVĮRŽ-55

**SUTARČIŲ IR SUSITARIMŲ VALDYMO**

**TVARKOS APRAŠAS**

1. UAB ,,Alytaus šilumos tinklai“ sutarčių ir susitarimų valdymo tvarkos aprašas nustato Bendrovėje sudaromų sutarčių registravimo, derinimo, vizavimo, vykdymo, kontrolės ir saugojimo tvarką.
2. Perkančiojo subjekto ir tiekėjo įsipareigojimų vykdymo, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymosi koordinavimą (organizavimą), taip pat prekių, paslaugų ir darbų atitikties pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniams ir kitiems reikalavimams stebėseną atlieka **pirkimo iniciatorius.**
3. Pirkimų iniciatorius, pastebėjęs pirkimo sutarties vykdymo trūkumus ar esant kitoms svarbioms aplinkybėms, suderinęs su viešųjų pirkimų specialistu, gali raštu kreiptis į Perkančiojo subjekto vadovą, siūlydamas taikyti kontrahentui pirkimo sutartyje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdą (-us), taip pat inicijuoti pirkimo sutarties nutraukimą joje nustatytais pagrindais.
4. Perkančiajam subjektui gavus Viešųjų pirkimų tarnybos neigiamą išvadą dėl sudarytos sutarties:
   1. Perkančiojo subjekto vadovas:
      1. įpareigoja viešųjų pirkimų specialistą, pirkimų iniciatorius ar kitą (-us) atsakingą (-us) asmenį (-is) kartu su Viešojo pirkimo komisija ar pirkimų organizatoriumi peržiūrėti visas galiojančias panašaus pobūdžio (pvz., pagal pirkimo objektą, jei tai yra nustatyto konkretaus pažeidimo pagrindas) sutartis;
      2. nustačius, kad Perkantysis subjektas yra sudaręs panašaus pobūdžio sutartis, paveda pirkimą vykdžiusiam subjektui (Viešojo pirkimo komisijai ar pirkimų organizatoriui) kartu su viešųjų pirkimų specialistu ar kitu Perkančiojo subjekto vadovo paskirtu asmeniu įvertinti šias sutartis, pirkimų dokumentus ir pirkimo procedūras ir apie patikrinimo rezultatus pateikti išvadą raštu;
      3. gavęs išvadą, kurioje yra konstatuoti pažeidimai, paveda pirkimų iniciatoriui ar kitam atsakingam asmeniui inicijuoti šių sutarčių nutraukimą;
      4. pirkimų iniciatorius ar kitas Perkančiojo subjekto vadovo paskirtas atsakingas asmuo:
         1. parengia pirkimo sutarties nutraukimui reikiamus dokumentus,
         2. suderintus su Perkančiojo subjekto finansininku, teisininku ir pirkimų iniciatoriumi pirkimo sutarties nutraukimui reikiamus dokumentus pateikia Perkančiojo subjekto vadovui.
5. Asmuo, atsakingas už sutarties vykdymą, privalo ruošti pirkimo sutarčių registrą (tuo atveju, jeigu Bendrovė neturi specialios programos), nuolat stebėti pirkimo sutarčių galiojimo terminus ir vertes bei ne vėliau nei prieš 3 mėnesius iki pirkimo sutarties pabaigos ir/arba išnaudojus 80 proc. maksimalios sutarties vertės informuoti viešųjų pirkimų specialistą apie pirkimo sutarties pabaigos datą ir/arba išnaudotą vertę.
   1. Asmuo, atsakingas už sutarties vykdymą, stebi:
      1. ar gautas prekių (paslaugų, darbų) kiekis neviršija sutartyje numatyto kiekio;
      2. ar gauta visa dokumentacija, kurią privaloma pateikti kartu su perkamu objektu (vartotojo vadovas, techninių parametrų suvestinės, saugos duomenų lapai, kokybės sertifikatai ir kt.);
      3. ar gautos prekės/suteiktos paslaugos yra kokybiškos ir atitinka techninėse specifikacijose nurodytus techninius reikalavimus;
      4. ar užsakomų, perkamų prekių (paslaugų, darbų) kiekių, kurios nenumatytos sutartyje, suminė vertė neviršija sutartyje numatyto procento, skirto kitų prekių, kurios nepaminėtos sutartyje, pirkimui;
      5. ar kaina atitinka sutartyje numatytą kainą;
      6. ar sutartis įvykdyta/vykdoma laiku ir pilna apimtimi;
      7. ar abi šalys laikosi nustatytų prekių (paslaugų, darbų) pateikimo, defektų nustatymo ir defektuotų prekių (paslaugų, darbų) pakeitimo kokybiškais terminų;
      8. ar šalys laikosi nustatytų apmokėjimo formų, atsiskaitymų už prekes, paslaugas ar darbus;
      9. ar nesibaigia sutarties objekto kiekiai ir sutarties vertė.
   2. Sutartis turi būti vykdoma tiksliai taip kaip joje tai apibrėžta. Negalima įsigyti prekių ar paslaugų, kurių nėra sutarties asortimente. Išimtinis atvejis, kai sutartyje yra numatyta galimybė įsigyti 10 proc. sutarties vertės kitų, su pirkimo objektu susijusių prekių.
   3. Sutartį galima keisti tik pagrįstais atvejais, įkaitant atvejus, kurie aiškiai ir nedviprasmiškai nurodyti sutartyje.
   4. Raštu sudaryta sutartis gali būti pakeista tik raštu – abiejų šalių susitarimu.
   5. Raštu sudarytos sutarties rašytiniai pakeitimai turi būti paviešinti CVP IS sistemoje. Pirkimo iniciatorius, sutarties pakeitimo originalą (su abiejų šalių parašais) privalo pateikti viešųjų pirkimų specialistui, kuris privalo sutartis ir visu sutarčių pakeitimus viešinti CVP IS sistemoje.
   6. Asmuo, atsakingas už sutartį pasirašo tiekėjo išrašytą PVM sąskaitą-faktūrą ir savo parašu patvirtina, jog pateikta PVM sąskaita-faktūra atitinka šios tvarkos 5.1.1-5.1.9 punktams.
6. Jeigu pirkimo sutartyje **nenumatyta pasirinkimo galimybė dėl jos pratęsimo**, o prekių tiekimas ar paslaugų teikimas yra būtinas Perkančiojo subjekto funkcijoms atlikti, pirkimų iniciatorius privalo nustatyta tvarka **numatyti jų pirkimą ateinančiais biudžetiniais metais.**
7. Jeigu pirkimo sutartyje **numatyta pasirinkimo galimybė dėl jos pratęsimo**, pirkimų iniciatorius, atsižvelgęs į pirkimo sutartyje numatytų įsipareigojimų laikymąsi ir atlikęs tyrimą pirkimo sutarties objekto rinkos kainai nustatyti, **įvertina pirkimo sutarties pratęsimo tikslingumą.**
8. Nustatęs, kad Perkančiajam subjektui nėra naudinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, pirkimų iniciatorius einamųjų biudžetinių metų pabaigoje naująjį pirkimą įtraukia į pirkimų sąrašą ateinantiems biudžetiniams metams.
9. Nustačius, kad yra tikslinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį:
   1. pirkimų iniciatorius:
      1. parengia susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo projektą, suderina jį su Perkančiojo subjekto finansininku ir teisininku;
      2. užpildo pirkimo sutarties keitimo procedūros patikros lapą (Viešųjų pirkimų procedūrų vadovo priedas Nr. 5);
      3. pirkimo sutarties keitimo procedūros patikros lapą, susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo projektą ir pirkimo sutarties tęsimo tikslingumą pagrindžiančius dokumentus pateikia viešųjų pirkimų specialistui;
   2. Tvarkos 9.2.3 punkte nurodytu atveju viešųjų pirkimų specialistas:
      1. jeigu pritaria, vizuoja pirkimo sutarties keitimo procedūros patikros lapą su žyma „pritariu“ ir kartu su susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo projektu grąžina pirkimo iniciatoriui;
      2. jeigu nepritaria, išdėsto savo pastabas ir išvadą pirkimo sutarties keitimo procedūros patikros lape su žyma „nepritariu“, vizuoja ir kartu su susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo projektu grąžina pirkimo iniciatoriui;
   3. Tvarkos 9.3.2 punkte nurodytu atveju pirkimo iniciatorius:
      1. pataiso susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo projektą pagal viešųjų pirkimų specialisto pateiktas pastabas;
      2. suderina jį su Perkančiojo subjekto finansininku ir teisininku;
      3. pakartotinai užpildo pirkimo sutarties keitimo procedūros patikros lapą;
      4. užpildytą pirkimo sutarties keitimo procedūros patikros lapą, pataisytą pirkimo sutarties pratęsimo projektą ir viešųjų pirkimų specialisto grąžintą pirkimo sutarties keitimo procedūros patikros lapą teikia viešųjų pirkimų specialistui.
10. Pritarus viešųjų pirkimų specialistui, du susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo egzemplioriai teikiami pasirašyti Perkančiojo subjekto vadovui. Kartu pridedamas suderintas pirkimo sutarties keitimo procedūros patikros lapas ir pirkimo iniciatoriaus atlikto tyrimo pirkimo sutarties objekto rinkos kainai nustatyti duomenys bei rezultatai.
11. Perkančiojo subjekto vadovas, priėmęs sprendimą pratęsti pirkimo sutartį, pasirašo susitarimą dėl pirkimo sutarties pratęsimo. Perkančiojo subjekto vadovas gali priimti sprendimą nepratęsti pirkimo sutarties ir pavesti pirkimo iniciatoriui Tvarkoje nustatyta tvarka numatyti naują pirkimą ateinančiais biudžetiniais metais.
12. Visais atvejais, kai vykdant sudarytą pirkimo sutartį atsiranda poreikis keisti tam tikras sutartyje nustatytas sąlygas, pirkimo sutarties pakeitimą inicijuoja pirkimų iniciatorius, kuriam priskirtas šios pirkimo sutarties (sutartinių įsipareigojimų) vykdymo koordinavimas (organizavimas).
13. Inicijuodamas pirkimo sutarties sąlygų keitimą, pirkimų iniciatorius turi nustatyti, ar:
    1. pirkimo sutarties sąlygų keitimo pasirinkimo galimybė buvo numatyta pirkimo sutartyje;
    2. pakeitus pirkimo sutarties sąlygas nebus pažeisti pagrindiniai pirkimų principai ir tikslai.
14. Pirkimų iniciatoriui nustačius, kad numatomų keisti nustatytų pirkimo sutarties sąlygų keitimo pasirinkimo galimybė **buvo numatyta pirkimo / nebuvo numatyta pirkimo sutartyje** sutartyje arba, pakeitus pirkimo sutarties sąlygas nebus keičiamos esminės sutarties sąlygos, nebus pažeisti viešųjų pirkimų pagrindiniai principai bei tikslai:
    1. pirkimų iniciatorius:
       1. parengia pirkimo sutarties pakeitimo projektą;
       2. suderina jį su Perkančiojo subjekto finansininku ir teisininku;
       3. užpildo pirkimo sutarties keitimo procedūros patikros lapą (Viešųjų pirkimų procedūrų vadovo priedas Nr. 5);
       4. užpildytą pirkimo sutarties keitimo procedūros lapą kartu su pirkimo sutarties pakeitimo projektu teikia viešųjų pirkimų specialistui;
    2. Tvarkos 14.2.4 punkte nurodytu atveju viešųjų pirkimų specialistas patikrina, ar:
       1. parengtas pirkimo sutarties pakeitimo projektas atitinka sudarytoje pirkimo sutartyje nustatytas jos keitimo sąlygas ir aplinkybes;
       2. pakeitus pirkimo sutarties sąlygas nebus pažeisti pagrindiniai pirkimų principai ir tikslai;
       3. jeigu pritaria, vizuoja pirkimo sutarties keitimo procedūros patikros lapą su žyma „pritariu“ ir kartu su pirkimo sutarties pakeitimo projektu grąžina jį pirkimo iniciatoriui;
       4. jeigu nepritaria, išdėsto savo pastabas ir išvadą pirkimo sutarties keitimo procedūros patikros lape su žyma „nepritariu“, vizuoja ir kartu su pirkimo sutarties pakeitimo projektu grąžina jį pirkimo iniciatoriui;
    3. Pirkimų iniciatorius Tvarkos 14.3.4 punkte nurodytu atveju:
       1. pataiso pirkimo sutarties pakeitimo projektą pagal viešųjų pirkimų specialisto pateiktas pastabas;
       2. suderina jį su Perkančiojo subjekto finansininku ir teisininku;
       3. pakartotinai užpildo pirkimo sutarties keitimo procedūros patikros lapą;
       4. pirkimo sutarties keitimo procedūros patikros lapą, su Tvarkos 14.4.2 punkte nurodytais asmenimis suderintą pataisytą pirkimo sutarties pakeitimo projektą ir viešųjų pirkimų specialisto grąžintą pirkimo sutarties keitimo procedūros patikros lapą pateikia viešųjų pirkimų specialistui;
    4. pritarus viešųjų pirkimų specialistui, pirkimų iniciatorius du pirkimo sutarties pakeitimo egzempliorius ir pirkimo sutarties keitimo procedūros patikros lapą pateikia Perkančiojo subjekto vadovui.
15. Pirkimo sutarties pakeitimo projektas negali būti teikiamas Perkančiojo subjekto vadovui tol, kol viešųjų pirkimų specialistas nevizavo pirkimo sutarties keitimo procedūros patikros lapo su žyma „pritariu“.
16. Rekomenduojama pirkimo sutartyje (išskyrus sutartis, sudarytas žodžiu) numatyti, kad paslaugų, turinčių materialią išraiškos formą, suteikimo, prekių pristatymo ar darbų atlikimo faktas ir turinys yra grindžiamas priėmimo - perdavimo aktu ar kitais teisės aktuose numatytais dokumentais.
17. Jeigu pateiktoms prekėms, suteiktoms paslaugoms ar atliktiems darbams priimti sudaroma komisija, įsakymų projektai dėl prekių ar paslaugų ar darbų priėmimo komisijų sudarymo rengiami pirkimo iniciatoriaus iniciatyva.
18. Prekių, paslaugų ar darbų priėmimo−perdavimo aktą pasirašo pirkimo iniciatorius arba prekių pristatymo, paslaugų ar darbų priėmimo komisija.
19. Jei pirkimo sutartyje numatyta pasirašyti priėmimo - perdavimo aktą, pirkimo iniciatorius arba prekių pristatymo, paslaugų ar darbų priėmimo komisija privalo įsitikinti, kad pirkimo objektas, jo techniniai, funkciniai, kiekybiniai, kokybės reikalavimai atitinka pirkimo sutartyje nustatytas sąlygas, nepažeisti prievolių užtikrinimo terminai, kitos pirkimo sutartyje nustatytos sąlygos ir prievolės yra įvykdytos tinkamai.
20. Jei pirkimo iniciatorius arba prekių pristatymo, paslaugų ar darbų priėmimo komisija neturi pretenzijų dėl jai pristatytų prekių, suteiktų paslaugų ar atliktų darbų, pasirašo priėmimo - perdavimo aktą.
21. Jei pirkimo iniciatorius arba prekių pristatymo, paslaugų ar darbų priėmimo komisija nustato, kad pirkimo objektas ar jo techniniai, funkciniai, kiekybiniai, kokybės reikalavimai neatitinka pirkimo sutartyje nustatytų sąlygų, priėmimo - perdavimo akto nepasirašo ir raštu reikalauja iš tiekėjo tinkamo prievolių įvykdymo.
22. Tiekėjui neįvykdžius pirkimo sutartyje nustatytų įsipareigojimų, pirkimo iniciatorius arba prekių pristatymą, paslaugų ar darbų priėmimo komisija teikia siūlymą Perkančiojo subjekto vadovui dėl pirkimo sutarties nutraukimo ar joje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų taikymo tiekėjui.
23. Jei pirkimo iniciatorius arba prekių pristatymo, paslaugų ar darbų priėmimo komisija nustato, kad pirkimo objektas, jo techniniai, funkciniai, kiekybiniai, kokybės reikalavimai atitinka pirkimo sutartyje nustatytas sąlygas, tačiau pažeisti prievolių užtikrinimo terminai ar kitos pirkimo sutartyje nustatytos neesminės sąlygos ir prievolės yra įvykdytos netinkamai, priėmimo−perdavimo akte nurodo nustatytus trūkumus, jį pasirašo ir teikia siūlymą Perkančiojo subjekto vadovui dėl pirkimo sutartyje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų taikymo tiekėjui.
24. Kai sutartis yra:
    1. įvykdyta visiškai;
    2. įvykdyta nevisiškai;
    3. nutraukta (nurodomos priežastys priežastys);
25. Pirkimo iniciatorius pildo Įvykdytos (nutrauktos) pirkimo sutarties ataskaita (Viešųjų pirkimų procedūrų vadovo priedas Nr. 3).

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**