

PATVIRTINTA

Pasvalio lopšelio-darželio „Liepaitė“
direktoriaus 2023 m. vasario 24 d.
įsakymu Nr. DV-21

PASVALIO LOPŠELIO-DARŽELIO „LIEPAITĖ“ CENTRALIZUOTŲ IR DECENTRALIZUOTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Pasvalio lopšelio-darželio „Liepaitė“ (toliau – darželis) viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) nustato darželio viešųjų pirkimų sistemą ir darželio viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarką.

1.2. Tvarkos aprašu siekiama užtikrinti viešųjų pirkimų pagrindinių principų laikymąsi darželyje ir sudaryti sąlygas taupiai, efektyviai ir rezultatyviai naudoti darželiui skirtus asignavimus ir kitas lėšas.

1.3. Darželyje, visi viešieji pirkimai (toliau – pirkimai) vykdomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – viešųjų pirkimų įstatymas), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“, (5 priedas), kitais įstatymais ir juos įgyvendinančiais teisės aktais bei CPO vidiniais teisės aktais, reglamentuojančiais pirkimus ir šis tvarkos aprašas.

1.4. Organizuojant ir kontroliuojant pirkimus darželyje laikomasi konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

1.5. Apraše vartojamos sąvokos:

1.5.1. **Centralizuotų viešųjų pirkimų veiklos paslaugų sutartis** (toliau – sutartis) – sutartis, pasirašyta tarp Pasvalio rajono savivaldybės administracijos ir darželio, kuria Pasvalio rajono savivaldybės administracijai pavedama darželio vardu atlikti jo inicijuotų centralizuotų viešųjų pirkimų, numatytų jo patvirtintame planuojamų atlikti kiekvienais einamaisiais kalendoriniais metais viešųjų pirkimų plane, procedūras.

1.5.2. **Centralizuotas viešasis pirkimas** (toliau – centralizuotas pirkimas) – Pasvalio rajono savivaldybės administracijos vykdomas viešasis pirkimas, kuris viešųjų pirkimų valdymo sistemoje pažymėtas centralizuotu.

1.5.3. **Decentralizuotas viešasis pirkimas** (toliau – decentralizuotas pirkimas) – darželio vykdomas viešasis pirkimas, kuris viešųjų pirkimų valdymo sistemoje pažymėtas decentralizuotu.

1.5.4. **CPO LT elektroninis katalogas** – VŠĮ CPO LT centralizuotų pirkimų katalogas.

1.5.5. **Viešųjų pirkimų iniciatorius** (toliau – pirkimų iniciatorius) – darželio vadovo paskirtas darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir (ar) pateikė Pasvalio rajono savivaldybės administracijai pirkimo inicijavimui reikalingus dokumentus (atliko pirkimo inicijavimo procedūrą), įskaitant pirkimo paraišką pateikimą Viešųjų pirkimų valdymo sistemoje.

1.5.6. **Viešųjų pirkimų organizatorius** – darželio direktoriaus paskirtas darbuotojas, kuris organizuoja ir atlieka supaprastintus viešuosius pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija.

1.5.7. **Viešųjų pirkimų valdymo sistema** (toliau – pirkimų valdymo sistema) – programinė įranga, skirta viešųjų pirkimų planavimui, vykdymui ir viešojo pirkimo sutarčių kontrolei elektroninėje erdvėje.

1.5.8. Kitos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos viešųjų pirkimų įstatyme.

1.6. Šio aprašo nuostatomis vadovaujamosi 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. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PROCESĖ DALYVAUJANTYS ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

2.1. Už Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų laikymosi užtikrinimą CPO ar perkančiojoje organizacijoje yra atsakingas atitinkamai CPO ar darželio vadovas.

2.2. CPO, darželio vadovo paskirti darbuotojai, dalyvaujantys pirkimų procese:

2.2.1. už pirkimų planavimą, organizavimą ir pirkimų organizavimo priežiūrą atsakingas (-i) darbuotojas (-ai);

2.2.2. pirkimų iniciatorius;

2.2.3. pirkimų organizatorius;

2.2.4. asmuo, atsakingas už viešojo pirkimo–pardavimo sutarties (toliau – pirkimo sutartis) vykdymą;

2.2.5. prevencinę kontrolę atliekantis asmuo;

2.2.6. viešojo pirkimo komisijos.

2.3. **Už pirkimų planavimą, organizavimą ir pirkimų organizavimo priežiūrą atsakingas (-i) darbuotojas (-ai):**

2.3.1. pagal iš pirkimų iniciatorių gautą pirkimų poreikį pirkimų valdymo sistemoje rengia ir teikia CPO ar darželio vadovui tvirtinti atitinkamai CPO ar darželio einamųjų biudžetinių metų pirkimų planą ir jo pakeitimus, skaičiuoja numatomų pirkimų vertes ir parenka pirkimo būdus;

2.3.2. rengia ir teisės aktų nustatyta tvarka CVP IS skelbia pirkimų suvestinę;

2.3.3. pildo CVP IS visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų ataskaitą ir teikia ją viešųjų pirkimų tarnybai;

2.3.4. rengia su pirkimais susijusius vidaus dokumentus;

2.3.5. atlieka nuolatinę teisės aktų, reglamentuojančių pirkimus, stebėseną;

2.3.6. tikrina vidaus dokumentų, susijusių su pirkimais, atitiktį galiojantiems teisės aktams ir, esant poreikiui, rengia jų pakeitimus;

2.3.7. skelbia informaciją CVP IS viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka;

2.3.8. kaupia, tvarko ir saugo pirkimų dokumentus;

2.3.9. konsultuoja darbuotojus pirkimų vykdymo klausimais;

2.3.10. inicijuoja pirkimus laimėjusių dalyvių pasiūlymų, sudarytų pirkimo sutarčių, bei pirkimo sutarčių pakeitimų paskelbimą teisės aktuose nustatyta tvarka;

2.3.11. atlieka kitas šiame apraše numatytas funkcijas.

2.4. **Pirkimų iniciatorius:**

2.4.1. nustato prekių, paslaugų ir darbų poreikį;

2.4.2. atlieka rinkos tyrimą;

2.4.3 pirkimų valdymo sistemoje teikia pirkimų poreikių informaciją dėl numatomų pirkti prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų plano, esant poreikiui, teikia atnaujintą informaciją;

2.4.4. kiekvieno pirkimo procedūroms atlikti pildo pirkimo paraišką ir kartu su pirkimo paraiška rengia ir pateikia pirkimo objekto techninę specifikaciją, kvalifikacijos reikalavimus (jei tokie siūlomi), kokybės vadybos / aplinkos apsaugos standartus (jei tokie siūlomi), pasiūlymų vertinimo kriterijus, pirkimo sutarties projektą (jeigu toks rengiamas) arba pagrindines pirkimo sutarties sąlygas (jei tokias siūlo), pagrindimą dėl pirkimo objekto neskaidymo į dalis, pagrindimą nepirkti iš CPO LT elektroninio katalogo (jei privaloma), žaliųjų pirkimų reikalavimus ir kitus dokumentus ir (ar) informaciją, reikalingus pirkimo procedūrai vykdyti;

2.4.5. derina tiekėjų, kviečiamų dalyvauti mažos vertės pirkime neskelbiamos apklausos būdu, sąrašą;

2.4.6. inicijuoja siūlymus dėl pirkimo sutarčių galiojimo pratęsimo, keitimo, nutraukimo ar pirkimo sutarties numatytų prievolių užtikrinimo būdų taikymo;

2.4.7. teikia išvadas dėl gautų pretenzijų, susijusių su jo parengta informacija.

2.5. **Pirkimų organizatoriaus:**

2.5.1. mažos vertės pirkimo procedūras gali atlikti, kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) be PVM;

2.5.2. numatytais atvejais pildo tiekėjų apklausos pažymą;

2.5.3. rengia pirkimo dokumentus, ir, jei reikalinga, siūlo papildomus kvalifikacijos ir techninės specifikacijos reikalavimus, tiekėjų pašalinimo pagrindus, kokybės vadybos / aplinkos apsaugos standartus, pasiūlymų vertinimo kriterijus, pagrindines pirkimo sutarties sąlygas, kurių nenurodė pirkimų iniciatorius;

2.5.4. atlieka kitas, šiame apraše nustatytas funkcijas.

2.6. Asmuo, atsakingas už pirkimo sutarties vykdymą:

2.6.1. prižiūri sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų bei prekių, paslaugų ir darbų atitikties pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams laikymąsi;

2.6.2. pasirašo prekių, paslaugų ir (ar) darbų priėmimo–perdavimo aktus, tokiu būdu patvirtindamas, kad neturi pretenzijų dėl gautų prekių ar suteiktų paslaugų ar atliktų darbų;

2.6.3. inicijuoja siūlymus dėl pirkimo sutarčių keitimo, nutraukimo ar pirkimo sutartyje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų taikymo tiekėjui;

2.6.4. esant poreikiui, rengia pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo ir nutraukimo projektus;

2.6.5. atsako už pirkimo sutarties vykdymo sistemingą kontrolę laiku, tinkamą pirkimo sutarties sudarymą ir jos pratęsimo, keitimo, nutraukimo inicijavimą;

2.6.6. atlieka kitas šiame apraše nustatytas funkcijas.

2.7. Prevencinę kontrolę atliekantis asmuo:

2.7.1. pirkimų valdymo sistemoje derina pirkimų planą;

2.7.2. pirkimų valdymo sistemoje derina pirkimų iniciatorių pateiktas pirkimo paraiškas;

2.7.3. atsižvelgdamas į rizikos veiksnius ir vykdomų pirkimų rezultatus, gali prevenciniam patikrinimui pasirinkti rizikingiausias pirkimus arba atskirus jų etapus, prieš tai informavęs viešojo pirkimo komisiją arba pirkimų organizatorių, ir jį atlikti;

2.7.4. atitinkamai CPO ar darželio vadovo ar jo įgalioto asmens prašymu, raštu teikia informaciją apie pastebėtus pirkimų trūkumus arba siūlymus, kaip tobulinti pirkimų procedūras.

2.8. CPO, darželio pirkimui (pirkimams) organizuoti ir atlikti atitinkamai CPO ar darželio vadovas sudaro **viešojo pirkimo komisiją**, nustato jai užduotis ir suteikia visus įgaliojimus toms užduotims atlikti. Viešojo pirkimo komisija veikia, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir šios komisijos darbo reglamentu.

2.9. CPO, darželio gautoms pretenzijoms nagrinėti ir sprendimui priimti atitinkamai CPO ar darželio vadovas sudaro **pretenzijų nagrinėjimo komisiją**, nustato jai užduotis ir suteikia visus įgaliojimus toms užduotims atlikti. Pretenzijų nagrinėjimo komisija veikia vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir šios komisijos darbo reglamentu.“

III. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

3.1. Planuojant darželio viešuosius pirkimus sudaromas biudžetinėmis metais reikalingų pirkti prekių, paslaugų ir darbų sąrašas (3 priedas) (toliau - prekių, paslaugų ir darbų sąrašas), o vadovaujantis juo planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetinėmis metais darželio viešųjų pirkimų planas (4 priedas) (toliau – metinis pirkimų planas).

3.2. Pirkimų planas rengiamas atsižvelgiant į darželio biudžetinėms metams pagal finansavimo programas sudarytus išlaidų planus.

3.3. Pirkimų planas turi būti parengtas ne vėliau kaip iki einamųjų kalendorinių metų gruodžio 1 dienos pirkimų valdymo sistemos priemonėmis, pateikta informacija apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais ir patvirtintas darželio vadovo ir vyr. buhalterės.

3.4. Pirkimo iniciatorius prieš pateikdamas pirkimų valdymo sistemos priemonėmis informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, vadovaudamasis numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika, patvirtinta viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1S-94 „Dėl Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės

skaičiavimo metodikos patvirtinimo“, turi, vadovaudamasi skaičiuojamosiomis kainomis, panašią pirkimų praktika, rinkos ir kitais tyrimais savarankiškai, be CPO veiksmų, nustatyti pirkimo vertę.

3.5. Pirkimų iniciatorius, pirkimų valdymo sistemoje turi nurodyti planuojamo pirkimo inicijavimo pradžios datą einamųjų metų ketvirčiais arba nurodyti pageidaujama pirkimo sutarties pasirašymo datą.

3.6. Metų eigoje pirkimų planas gali būti koreguojamas. Pirkimų iniciatorius tvarkos aprašo 3.4 punkte nustatyta tvarka apskaičiuoja pirkimo vertę ir informaciją apie poreikį įsigyti pirkimų plane nenumatytų prekių, paslaugų ar darbų pateikia pirkimų valdymo sistemoje, užpildydamas pirkimo poreikio pateikimo formą.

3.7. Pirkimų valdymo sistemoje patvirtinus metinį pirkimų planą ar jo pakeitimą, darželio vadovo paskirtas darbuotojas iš pirkimų valdymo sistemos eksportuoja patvirtinto metinio pirkimų plano suvestinę arba pakeitimų suvestinę ir ją paskelbia CVP IS.

3.8. Pirkimai darželyje gali būti atliekami ir iki pirkimų plano patvirtinimo, juos suderinus su vadovu.

IV. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ INICIJAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

4.1. Darželio vadovas gali pavesti pirkimą atlikti ne tik pirkimo organizatoriui bet ir komisijai (toliau – komisija), neatsižvelgdamas į tvarkos aprašo numatytas aplinkybes.

4.2. Pirkimo iniciatorius, norėdamas inicijuoti pirkimų plane esantį pirkimą, pirkimų valdymo sistemoje užpildo viešojo pirkimo inicijavimo paraiškos formą (toliau – inicijavimo paraiška).

4.3. Pirkimo 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 (šie dokumentai gali būti nepridedami, kai apraše nustatytais atvejais tiekėjai apklausiami žodžiu):

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

4.3.2. pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos arba darželio parengtas pirkimo sutarties projektas;

4.3.3. tiekėjo pasiūlymo formos projektas (suformuojamas pirkimų valdymo sistemoje, pateikiant visą reikalingą informaciją ir duomenis inicijavimo paraiškoje. Esant poreikiui ir pirkimo iniciatoriui nusprendus, pasiūlymo forma papildoma informacija, lentelėmis (pvz., dėl kainos apskaičiavimo), nenumatytomis pirkimų valdymo sistemoje, papildoma informacija pateikiama pridedant dokumentą MS Exel formatu;

4.3.4. tiekėjų pašalinimo pagrindai ir (ar) tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai (jeigu tikrinama) (pirkimo iniciatorius suformuoja pirkimų valdymo sistemoje, naudodamasis CPO parengtais ir esančiais standartiniais pasirinkimais, įrašant reikalingus duomenis);

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

4.3.6. pagrindimas, kodėl tarptautinis pirkimas neskaidomas į dalis, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 28 straipsnio 2 dalyje (pagrindimą pirkimo iniciatorius pateikia inicijavimo paraiškoje).

4.4. Darželis yra atsakingas už tinkamos ir suderintos inicijavimo paraiškos pateikimą bei inicijavimo paraiškoje ir kituose tvarkos aprašo 4.3 punkte nurodytuose dokumentuose pateiktos informacijos teisingumą, teisėtumą, pagrįstumą, objektyvumą bei atitikimą viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reguliuojančių teisės aktų reikalavimams.

4.5. Pirkimo iniciatorius, užpildęs inicijavimo paraišką pirkimų valdymo sistemoje, teikia ją derinti pagal pirkimų valdymo sistemoje nustatytą centralizuotą bei decentralizuotą pirkimų inicijavimo paraiškų derinimo schemą.

4.6. Centralizuotus ir decentralizuotus pirkimus viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka atlieka:

- 4.6.1. Pirkimų organizatorius:
- 4.6.1.1. mažos vertės pirkimus, atliekamus neskelbiamos apklausos būdu;
 - 4.6.1.2. pirkimus pagal viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnį (per CPO elektroninį katalogą);
 - 4.6.1.3. nesudėtingus, nedidelio rizikingumo mažos vertės pirkimus, atliekamus skelbiamos apklausos būdu, CPO vadovo sprendimu.
- 4.6.2. CPO vadovo įsakymu, vadovaujantis viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta komisija – visus kitus pirkimus, išskyrus nurodytus aprašo 4.6.1 papunktyje.
- 4.7. Pirkimų organizatorius pirkimo dokumentus pagal pateiktą inicijavimo paraišką ir su ja pateiktus dokumentus rengia konkretų pirkimą, pirkimo dokumentai rengiami vadovaujantis viešųjų pirkimų įstatymo, kitų įstatymų ir juos įgyvendinančių teisės aktų, reglamentuojančių pirkimus, reikalavimais.
- 4.8. Komisija priima sprendimą dėl išankstinio pirkimo techninės specifikacijos projekto paskelbimo CVP IS. Tais atvejais, kai pirkimą vykdo pirkimų organizatorius, jis priima sprendimą dėl techninės specifikacijos projekto išankstinio paskelbimo.
- 4.7. 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 tokių per metus atliekamų pirkimų. Šios pirkimo inicijavimo paraiškos vertė negali būti didesnė nei 3.000,00 Eur be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM).
- 4.9. Pirkimų organizatorius arba komisija bet kuriuo momentu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, ir privalo tai padaryti, jeigu buvo pažeisti viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti. Pirkimo procedūros gali būti nutraukiamos CPO ar darželio valia bei iniciatyva.

V. DECENTRALIZUOTŲ PIRKIMŲ VYKDYMAS

- 5.1. Decentralizuotus pirkimus vykdo bei paskelbia laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą (-as) pirkimo sutartį (-is), preliminarią sutartį ir jų pakeitimus Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, kaip numatyta viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalyje, darželio vadovo paskirtas pirkimų organizatorius.
- 5.2. Pirkimų organizatorius, atlikdamas mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu, apklausia ne mažiau kaip 3 potencialius tiekėjus, išskyrus tvarkos aprašo 5.3 punkte nustatytus atvejus.
- 5.3. Mažiau nei 3 tiekėjai gali būti apklausiami, kai rinkoje yra objektyviai mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingų prekių, suteikti paslaugų ar atlikti darbų. Tokiu atveju turi būti apklausiami visi rinkoje esantys tiekėjai. Vienas tiekėjas gali būti apklausiamas šiais atvejais:
- 5.3.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kurių pirkimo sutarties vertė ne didesnė kaip 5.000,00 Eur be PVM;
 - 5.3.2. perkamos prekės ar paslaugos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;
 - 5.3.3. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos 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.);
 - 5.3.4. pirkimą būtina atlikti ypač skubiai. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo darželio delsimo arba neveiklumo;
 - 5.3.5. perkamos darželio darbuotojams reikalingos mokymo paslaugos.
- 5.4. Atliekant mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu, tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Tiekėjai gali būti apklausiami žodžiu tvarkos aprašo 5.2, 5.3 papunkčiuose nustatytais atvejais. Visais kitais atvejais tiekėjai apklausiami raštu.
- 5.5. Mažos vertės pirkimo, atliekamo neskelbiamos apklausos būdu, atveju turi būti rengiami šie pirkimo ir su pirkimu susiję dokumentai:
- 5.5.1. kai pirkimas atliekamas žodžiu:
 - 5.5.1.1. inicijavimo paraiška, rengiama pirkimų valdymo sistemos priemonėmis;

5.5.1.2. tiekėjų apklausos pažyma, rengiama užpildant pirkimų valdymo sistemoje esančią tiekėjų apklausos pažymos formą (toliau – apklausos pažyma) (išskyrus atvejus, kai tvarkos aprašo nustatytais atvejais apklausiamas vienas tiekėjas);

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

5.5.1.4. kiti pirkimo dokumentai (pvz., prašymas tiekėjui pagrįsti neįprastai mažą pasiūlymo kainą (derybų atveju – galutinę kainą) ir kiti dokumentai, jeigu pagal viešuosius pirkimus reguliuojančių teisės aktų reikalavimus juos reikalaujama parengti raštu);

5.5.2. kai pirkimas atliekamas raštu:

5.5.2.1. inicijavimo paraiška rengiama pirkimų valdymo sistemos priemonėmis;

5.5.2.2. apklausos pažyma, rengiama užpildant pirkimų valdymo sistemoje esančią tiekėjų apklausos pažymos formą (išskyrus atvejus, kai apraše nustatytais atvejais apklausiamas vienas tiekėjas);

5.5.2.3. kvietimas tiekėjams pateikti pasiūlymą (pirkimo sąlygos);

5.5.2.4. pirkimo sutarties projektas;

5.5.2.5. 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 reguliuojančių teisės aktų reikalavimus būtina parengti raštu).

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

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

5.6.2. pagal kokį kriterijų bus išrenkamas ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas. Pasirenkamas vienas iš viešųjų pirkimų įstatymo 55 straipsnio 1 dalyje nustatytų pasiūlymo vertinimo kriterijų;

5.6.3. kokias savo siūlomų prekių, paslaugų ar darbų charakteristikas turi nurodyti tiekėjas, kokiomis priemonėmis ir iki kada jis turi pateikti pasiūlymą;

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

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

5.8. Apklausiant raštu kvietimas tiekėjams pateikiamas paštu, elektroniniu paštu ar CVP IS priemonėmis, mažos vertės pirkimų tvarkos apraše nustatytais atvejais – tik CVP IS priemonėmis, nustačius protingą terminą pasiūlymams pateikti. Pasiūlymus raštu gali būti prašoma pateikti elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose, mažos vertės pirkimų tvarkos apraše nustatytais atvejais – tik 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.

5.9. Pirkimų organizatorius pirkimus pagal viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnyje vykdo CPO LT elektroninio katalogo priemonėmis.

5.10. Pirkimų organizatorius pildo mažos vertės pirkimo dokumentus - sutarčių žurnalą (5 priedas);

VI. CENTRALIZUOTŲ PIRKIMŲ VYKDYMAS

6.1. Pasirašydamos sutartis su CPO, darželis paveda CPO atlikti centralizuotų prekių, paslaugų ir (ar) darbų pirkimų procedūras.

6.2. Atlikdama pirkimo procedūras CPO:

6.2.1. esant poreikiui, konsultuoja perkančiąsias organizacijas dėl pirkimo procedūrų, pirkimo objekto techninės specifikacijos, tiekėjams keliamų pašalinimo pagrindų bei kvalifikacijos reikalavimų, pirkimo sutarties sąlygų ir kitų pirkimui atlikti reikalingų dokumentų parengimo bei pirkimų valdymo sistemoje patalpinimo, o taip pat ir kitais darbo su pirkimų valdymo sistema susijusiais klausimais;

6.2.2. atlieka pirkimo procedūras iki pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo;

paskelbia laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą (-as) pirkimo sutartį (-is), preliminarią sutartį ir jų pakeitimus centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, kaip numatyta viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalyje.

6.3. Darželis, siekdamas inicijuoti pirkimo procedūras, aprašo 4.2, 4.3 punktuose nustatyta tvarka pirkimų valdymo sistemos priemonėmis CPO pateikia užpildytą ir darželio vadovo ar jo įgalioto asmens patvirtintą inicijavimo paraišką. CPO pirkimo procedūras pradeda tik tuomet, kai yra pateikta visa inicijavimo paraiškoje reikalaujama informacija.

6.4. Įvertinusi inicijavimo paraišką bei prie jos pridėtus dokumentus ir nustačiusi, kad pateikta informacija neatitinka viešųjų pirkimų įstatymo ar kitų teisės aktų reikalavimų arba yra kitų esminių pateiktos informacijos netikslumų, CPO ne vėliau kaip per 5 darbo dienas grąžina inicijavimo paraišką patikslinti, nurodydama, kokie netikslumai ar prieštaravimai (toliau – pastabos) yra taisytini. Esant poreikiui, CPO arba darželis organizuoja susitikimą aptarti nurodytas pastabas.

6.5. Darželis ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pastabų gavimo, pirkimų valdymo sistemoje patikslina inicijavimo paraišką ir pakartotinai pateikia ją CPO.

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

6.6.1. 120 kalendorinių dienų iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas turi būti atliekamas tarptautinis pirkimas;

6.6.2. 90 kalendorinių dienų iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas turi būti atliekamas supaprastintas pirkimas;

6.6.3. 40 kalendorinių dienų iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal viešųjų pirkimų įstatymo ir mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo nuostatas turi būti atliekamas supaprastintas mažos vertės pirkimas skelbiamos apklausos būdu.

6.7. Aprašo 6.6 punkte numatyti terminai netaikomi, kai darželis inicijuoja pirkimo procedūras, nesilaikant pirkimų valdymo sistemoje numatytų planuojamo pirkimo inicijavimo datų. CPO kiekvienu atveju turi teisę įvertinti ir nustatyti tokio pirkimo pradžios datą.

6.8. Jeigu dėl nenumatytų aplinkybių iškyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimą, darželis apie tokio pirkimo vykdymą raštu ar pirkimo valdymo sistemos priemonėmis informuoja CPO. Tokiu atveju inicijavimo paraiška gali būti pateikiama neatsižvelgiant į Aprašo 6.6 punkte nurodytus terminus. Viešųjų pirkimų įstatyme numatytais atvejais, kai pirkimas gali būti vykdomas skubiai, nenumatytas aplinkybes, dėl kurių atsirado poreikis vykdyti tokį pirkimą, darželis nurodo inicijavimo paraiškoje.

6.9. CPO gali atsisakyti atlikti pirkimą, jeigu inicijavimo paraiškoje pateikta informacija neatitinka viešųjų pirkimų įstatymo ar kitų teisės aktų reikalavimų. Tokiu atveju CPO pirkimų valdymo sistemoje grąžina inicijavimo paraišką darželiui, nurodydama tokio sprendimo motyvus.

6.10. Per apraše nustatytą terminą negavus visos tinkamam pirkimo vykdymui būtinos informacijos, arba paaiškėjus, kad pateikta informacija neatitinka viešųjų pirkimų įstatymo ar kitų teisės aktų reikalavimų, yra neteisėta ir (ar) neteisinga, CPO turi teisę grąžinti inicijavimo paraišką darželiui, sustabdyti pirkimo procedūras, nukelti jų terminus ar nutraukti pirkimo procedūras.

6.11. Darželis kiekvienam pirkimui turi paskirti bei inicijavimo paraiškoje nurodyti atsakingą darbuotoją, kuris gerai išmano pirkimo objektą ir kuris, prireikus, galėtų dalyvauti pirkimo procedūrose eksperto / komisijos nario teisėmis, turėtų teisę keisti, tikslinti inicijavimo paraiškoje (su ja pateikiamuose dokumentuose) nurodytą informaciją, duomenis ir pritarti atliekamiems koregavimams (toliau – atsakingas darbuotojas). Atsakingas darbuotojas pirkimo vykdymo metu teikia ekspertinę išvadą dėl komisijos ar pirkimų organizatoriaus suformuluotų klausimų, susijusių su pirkimo procedūrų vykdymu.

6.12. Jeigu pirkime pasiūlymai yra vertinami pagal kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį ir pasirinktos vertinti pasiūlymo techninės charakteristikos nėra kiekybiškai įvertinamos, darželis turi pasiūlyti pagal pirkimo pobūdį reikalingą ekspertų skaičių, kurie atliks ekspertinį techninio pasiūlymo vertinimą.

6.13. Komisijai ar pirkimų organizatoriui atlikus pirkimo procedūras, pirkimo sąlygos, komisijos protokolas, kuriuo buvo nustatytas laimėtojas, apklausos pažyma (mažos vertės pirkimų,

atliekamų neskelbiamos apklausos būdu, atveju), laimėtojo pasiūlymas, pirkimo sutarties projektas ir kiti pirkimo sutarties sudarymui reikalingi pirkimo dokumentai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo laimėtojo nustatymo dienos perduodami pirkimų valdymo sistemos priemonėmis darželiui, jei nėra gauta pretenzijų ar ieškinių.

6.14. Darželis, sudaręs pirkimo sutartį, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pirkimo sutarties sudarymo, pasirašytos pirkimo sutarties kopiją ir pakeitimus pateikia CPO. CPO naudodamasi perkančiųjų organizacijų suteikta naudotojo teise CVP IS paskyroje, paskelbia laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį, preliminarią sutartį ir šių sutarčių pakeitimus CVP IS, viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalyje nustatyta tvarka.

VII. PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMAS

7.1. Darželio vadovo paskirtas ir pirkimo sutartyje nurodytas darbuotojas, vadovaudamasis pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais ir pirkimo sutarties nuostatomis, atlieka pirkimo sutarties vykdymo kontrolę, tikrindamas ir prižiūrėdamas:

- 7.1.1. kiekį ir kokybę;
- 7.1.2. kainą ir įkainius;
- 7.1.3. mokėjimus;
- 7.1.4. įsipareigojimų vykdymo terminus;
- 7.1.5. subtiekimą;
- 7.1.6. taikytinas netesybas;
- 7.1.7. pakeitimus;
- 7.1.8. galiojimą ir nutraukimą.

7.2. Pirkimų sutarčių vykdymo kontrolė pasibaigia:

- 7.2.1. pirkimo sutarties šalims įvykdžius sutartinius įsipareigojimus;
- 7.2.2. gavus teismo sprendimą dėl sutarties privalomo nutraukimo;
- 7.2.3. nutraukus pirkimo sutartį šalių tarpusavio susitarimu, vienos iš šalių sprendimu.

7.3. Darželio vadovo paskirtas ir pirkimo sutartyje nurodytas darbuotojas nedelsiant informuoja savo vadovą apie pirkimo sutarties neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą.

7.4. Darželio vadovo paskirtas ir pirkimo sutartyje nurodytas 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 viešųjų pirkimų įstatyme

VIII. ATASKAITŲ APIE VIEŠUOSIUS PIRKIMUS, SKELBIMŲ APIE PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMĄ TEIKIMAS, LAIMĖJUSIŲ DALYVIŲ PASIŪLYMŲ IR PIRKIMO SUTARČIŲ BEI JŲ PAKEITIMŲ VIEŠINIMAS

8.1. Darželis CVP IS priemonėmis viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka pateikia visų per kalendorinius metus sudarytų toliau išvardytų pirkimo sutarčių ataskaitą:

8.2. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

8.3. Darželio vadovo įgaliotas asmuo (pirkimų organizatorius) centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje skelbia viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintame Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos apraše nurodytą informaciją, minėtame apraše nustatyta tvarka ir terminais.

Pasvalio lopšelio-darželio „Liepaitė“
„Viešųjų pirkimų planavimo, iniciavimo,
organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės
tvarkos aprašas“
1 priedas

(perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____, pasižadu:
(viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti man pavestas pareigas (užduotis).

2. Nedelsdamas raštu pranešti perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto (toliau kartu – pirkimo vykdytojas) vadovui ar jo įgaliotajam atstovui apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą, paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja man artimas asmuo arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba man artimas asmuo:

2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys;

2.2.2. turiu(-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame;

2.2.3. gaunu(-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų.

3. Man išaiškinta, kad:

3.1. man artimi asmenys yra: sutuoktinis, mano ir mano sutuoktinio tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai;

3.2. pirkimo vykdytojui gavus pagrįstos informacijos apie tai, kad galiu būti patekęs į intereso konflikto situaciją ir nenusišalinau nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo, pirkimo vykdytojo vadovas ar jo įgaliotasis atstovas sustabdo mano dalyvavimą su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo procese ar jo stebėjime ir atlieka mano su pirkimu susijusios veiklos patikrinimą. Pirkimo vykdytojas, nustatęs, kad patekau į interesų konflikto situaciją, pašalina mane iš su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo proceso ar jo stebėjimo. Jei nustatoma, kad į interesų konflikto situaciją patekau atlikdamas stebėtojo funkcijas, pirkimo vykdytojas apie mano atžvilgiu priimtą sprendimą informuoja instituciją ar įstaigą, įgaliojusią mane stebėtojo teisėmis dalyvauti viešojo pirkimo komisijos posėdžiuose;

3.3. turiu užpildyti privačių interesų deklaraciją, kaip tai numato Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas.*

* Šis reikalavimas taikomas perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto (toliau kartu – perkantysis subjektas) vadovams, perkančiojo subjekto pirkimų komisijų nariams, perkančiojo subjekto vadovo paskirtiems atlikti supaprastintus pirkimus asmenims, perkančiojo subjekto atliekamų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams, viešojo pirkimo, pirkimo, atliekamo vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiojo subjekto iniciatoriams nuo 2020 m. sausio 1 d

(Viešajame pirkime ar pirkime
atliekamų pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Pasvalio lopšelio-darželio „Liepaitė“
„Viešųjų pirkimų planavimo, iniciavimo,
organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės
tvarkos aprašas“
2 priedas

((perkančiosios organizacijos pavadinimas))

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____,
(pareigų pavadinimas)

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant _____
(pareigų pavadinimas)

pareigas;

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. neteikti tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) perkančiosios organizacijos interesus;

1.4. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas pirkimo komisijos ar perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarautų Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) perkančiosios organizacijos interesus arba trukdytų užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Pasvalio lopšelio-darželio „Liepaitė“
„Viešųjų pirkimų planavimo, iniciavimo,
organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės
tvarkos aprašas“
3 priedas

PASVALIO LOPŠELIS-DARŽELIS „LIEPAITĖ“

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

20__ m. _____ d. Nr. _____

Biudžetinais metais reikalingų pirkti Prekių, paslaugų ir darbų sąrašas

Eil. Nr.	Prekės, paslaugos ar darbo pavadinimas	Prekės, paslaugos ar darbo trumpas apibūdinimas	Preliminari vienerių finansinių metų prekės, paslaugos ar darbo numatomos sudaryti pirkimo sutarties apimtis (Eur.)	Ketvirtis, kurio metu turi būti įsigyta prekė, suteikta paslauga ar atliktas darbas	Informacija apie tai, ar yra poreikis pirkti tą pačią prekę, paslaugą ar darbą ilgiau nei 1 finansiniams metams (jeigu taip, nurodyti konkretų laikotarpį ir kiekvienų finansinių metų apimtį Eur.)
1	2	3	4	5	6

Pasvalio lopšelio-darželio „Liepaitė“ „Viešųjų pirkimų planavimo, iniciavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašas“
4 priedas

PASVALIO LOPŠELIS-DARŽELIS „LIEPAITĖ“
(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

TVIRTINU

(perkančiosios organizacijos vadovo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

20__ M. BIUDŽETINIAIS METAIS NUMATOMŲ PIRKTI REIKMĖMS REIKALINGŲ DARBŲ, PREKIŲ IR PASLAUGŲ PLANAS

20__ m. _____ d. Nr. _____

Pasvalys
(vietovės pavadinimas)

20__ m. biudžetinais metais numatomų pirkti reikmėms reikalingų darbų, prekių ir paslaugų plano lentelė

Eil. Nr.	Pirkimo pavadinimas	BVPŽ kodas	Planuojamo pirkimo vertė be PVM	Finansavimo šaltinis	Pirkimo pradžios ketvirtis	Perkamas kiekis	Matavimo vienetai	Pirkimo būdo kodas	Sutarties vykdymo trukmė mėnesiais
1.									

Pasvalio lopšelio-darželio „Liepaitė“ „Viešųjų pirkimų planavimo, iniciavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašas“
5 priedas

PASVALIO LOPŠELIS-DARŽELIS „LIEPAITĖ“

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

20__ m. _____ d. Nr. _____

Pasvalys

(vietovės pavadinimas)

20__ BIUDŽETINIAIS METAIS ATLIKTŲ PIRKIMŲ SUTARČIŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas/ Sutarties pavadinimas	Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei yra)	Pirkimo būdas	Pirkimo Nr.(jei apie pirkimą buvo skelbta)/Pirkimo būdo pasirinkimo priežastys(jei apie pirkimą v nebuvo skelbta)	Pirkimo sutarties Nr./ sąskaitos faktūros Nr.*	Tiekėjo pavadinimas, įmonės kodas*	Sutarties sudarymo data*	Sutarties trukmė/ Numatoma sutarties įvykdymo data*	Sutarties kaina, Lt /Eur.(atsižvelgus į numatytus sutarties pratęsimus su visais privalomais mokesčiais)	Numatoma sutarties vertė, Lt/Eur.	Kita informacija (vykdytas elektroninis pirkimas, pirkimas atliktas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 13 arba 91 straipsnio nuostatas, taikyti aplinkos apsaugos, energijos taupymo reikalavimai...)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Pasvalio lopšelio-darželio „Liepaitė“
„Viešųjų pirkimų planavimo, iniciavimo,
organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės
tvarkos aprašas“
6 priedas

PASVALIO LOPŠELIS-DARŽELIS „LIEPAITĖ“

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

2017 M. BIRŽELIO 28 D. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TARNYBOS DIREKTORIAUS ĮSAKYMU NR. IS-97 „DĖL MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠAS“

Suvestinė redakcija nuo 2022-01-01

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas).

2. Aprašas nustato prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką.

3. Atlikdamos mažos vertės pirkimus, perkančiosios organizacijos vadovaujasi šiuo Aprašu, taip pat Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais. Atliekant mažos vertės pirkimus, privalomai taikomos Viešųjų pirkimų įstatymo I skyriaus, 31, 34 straipsnių, 58 straipsnio 1 dalies, 82 straipsnio, 86 straipsnio 5, 6, 7 ir 9 dalių, 91 straipsnio, VI ir VII skyrių ir kitų šiame Apraše nurodytų Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnių ar jų dalių nuostatos.

3¹. Perkančiosios organizacijos, kurių per einamuosius finansinius metus prekėms, paslaugoms ir darbams įsigyti sudaromų sutarčių bendra vertė neviršija 30 000 Eur (trisdešimt tūkstančių eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio), atliekant šiuos pirkimus, Viešųjų pirkimų įstatymo ir šio Aprašo reikalavimų, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 17 ir 96 straipsnius, netaiko.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **mažos vertės pirkimas** – tai:

4.1.1. supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM)), o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM);

4.1.2. supaprastintas pirkimas, atliekamas toms atskiroms pirkimo dalims, kurių bendra vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be PVM) to paties tipo prekių ar paslaugų sutarčių vertės, o perkant darbus – mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM). Jeigu numatoma pirkimo vertė yra lygi tarptautinio pirkimo vertės ribai arba ją viršija, perkančioji organizacija užtikrina, kad bendra dalių vertė, atliekant mažos vertės ir kitų supaprastintų pirkimų procedūras, būtų ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės;

4.2. **neskelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėjus, kviesdama pateikti pasiūlymus;

4.3. **pirkimų organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgaliotojo asmens paskirtas darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija. Skiriant pirkimų organizatorių, turi būti atsižvelgiama į jo ekonomines, technines, teisines žinias ir Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Pirkimų organizatoriai gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys;

4.4. **skelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija apie atliekamą pirkimą paskelbia Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) priemonėmis (užpildo skelbimą apie pirkimą, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka);

4.5. **viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – perkančiosios organizacijos arba jos įgaliotosios organizacijos vadovo įsakymu (potvarkiu), vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija, kuri šio Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.

Kitos Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnyje.

5. Jei perkančioji organizacija nusprendžia vykdyti pirkimą kuriuo nors iš pirkimo būdų ar priemonių, numatytų Viešųjų pirkimų įstatyme, pirkimas vykdomas vadovaujantis atitinkamą pirkimo būdą ar priemonę reglamentuojančiomis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.

6. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų. Perkančioji organizacija, vykdydama pirkimą, siekia racionaliai naudoti tam skirtas lėšas, bei užtikrina, kad būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų vykdant pirkimo sutartis.

7. Planuojant pirkimus ir jiems rengiantis, negali būti siekiama išvengti Apraše nustatytos tvarkos taikymo ar dirbtinai sumažinti konkurenciją. Laikoma, kad konkurencija yra dirbtinai sumažinta, kai pirkimu tam tikriems tiekėjams nepagrįstai sudaromos palankesnės ar nepalankesnės sąlygos.

8. Pirkimo procedūros prasideda, kai Viešųjų pirkimų tarnyba paskelbia skelbimą apie pirkimą CVP IS, o kai pirkimas atliekamas neskelbiamos apklausos būdu – perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją (tiekėjus) prašydama pateikti pasiūlymą (pasiūlymus).

9. Pirkimo (ar atskiros pirkimo dalies) procedūros baigiasi, kai:

9.1. sudaroma pirkimo sutartis ir pateikiamas sutarties įvykdymo užtikrinimas, jei jo buvo prašoma, arba sudaroma preliminarioji sutartis;

9.2. atmetami visi pasiūlymai;

9.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;

9.4. per nustatytą terminą nepateikiamas nei vienas pasiūlymas;

9.5. baigiasi pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;

9.6. visi tiekėjai atšaukia savo pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.

10. Perkančioji organizacija turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo procedūras. Tai gali būti atliekama bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties (preliminarijos sutarties) sudarymo, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Pirkimo procedūras nutraukti privaloma, jeigu buvo pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti.

11. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, jeigu Lietuvos Respublikoje veikiančios centrinės perkančiosios organizacijos siūlomos prekės ar paslaugos, per sukurtą dinaminę pirkimų sistemą ar sudarytą preliminariąją sutartį galimos įsigyti prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančiosios organizacijos privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimo naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos paslaugomis, tai patvirtinantį dokumentą paskelbti pirkėjo profilyje ir jį saugoti kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnyje nustatyta tvarka. Šiame punkte numatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją gali būti nesilaikoma, kai atliekant neskelbiamą apklausą numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM).

12. Tais atvejais, kai neatliekamas centralizuotas pirkimas, kaip numatyta šio Aprašo 11 punkte, norėdama įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, perkančioji organizacija gali:

12.1. atlikti pirkimą savarankiškai;

12.2. vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 83 straipsnio nuostatomis, įgalioti kitą perkančiąją organizaciją atlikti pirkimo procedūras;

12.3. įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš užsienio valstybės centrinės perkančiosios organizacijos ar naudojantis užsienio valstybės centrinės perkančiosios organizacijos atlikta pirkimo procedūra, valdoma dinamine pirkimo sistema ar sudaryta preliminarią sutartimi, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnio 1 dalies nuostatomis;

12.4. atlikti bendrus pirkimus kartu su kitomis Lietuvos Respublikos ar kitų valstybių narių perkančiosiomis organizacijomis, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 84 ir 85 straipsnių nuostatomis;

12.5. naudotis pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėjų paslaugomis, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 22 ir 23 dalių nuostatomis.

13. Siekdama pasirengti pirkimui ir pranešti tiekėjams apie pirkimo planus bei reikalavimus, perkančioji organizacija gali prašyti suteikti ir gauti rinkos, taip pat nepriklausomų ekspertų, institucijų arba rinkos dalyvių konsultacijas, konsultuotis su visuomene, taip pat gali iš anksto Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą tvarką paskelbti pirkimų techninių specifikacijų projektus, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 27 straipsnio nuostatomis.

14. Pirkimo procedūrą atlieka pirkimų organizatorius ar Komisija. Tuo pačiu metu atliekamoms kelioms pirkimo procedūroms gali būti paskirti keli pirkimų organizatoriai arba sudaromos kelios Komisijos. Atvejus, kada pirkimo procedūrą atlieka pirkimų organizatorius, o kada – Komisija, perkančioji organizacija nustato vidaus dokumentuose. Komisija dirba pagal ją sudariusios perkančiosios organizacijos patvirtintą darbo reglamentą. Pirkimų organizatorius ir Komisija yra atskaitingi perkančiajai organizacijai ir vykdo tik rašytines jos užduotis bei įpareigojimus.

15. Pirkimų organizavimo tvarką perkančioji organizacija nustato vidaus dokumentuose.

16. Perkančioji organizacija, siekdama užkirsti kelią pirkimuose kylantiems interesų konfliktams, kaip jie apibrėžiami Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnio 1 dalyje, reikalauja, kad perkančiosios organizacijos ar pagalbinės pirkimų veiklos paslaugų teikėjo darbuotojai, pirkimo iniciatoriai, Komisijos nariai ar ekspertai, stebėtojai, dalyvaujantys pirkimo procedūroje ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, pirkimo procedūrose dalyvautų ar su pirkimu susijusius sprendimus priimtų, tik prieš tai pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją^[1]. Analogiškai reikalavimai taikomi pirkimų organizatoriui bei pirkimo iniciatoriui. Konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją asmuo pasirašo, kai yra paskiriamas atlikti jam numatytas pareigas.

17. Kiekviena atliekama pirkimo procedūra patvirtinama toliau nurodomais dokumentais:

17.1. jei pirkimas vykdomas žodžiu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai;

17.2. jei pirkimas vykdomas raštu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra susirašinėjimo informacija, įskaitant skelbimą apie pirkimą (jei pirkimas buvo skelbiamas) ir kitus pirkimo dokumentus, protokolai (fiksuojuantys Komisijos sprendimus ar surašomi derybų ar susitikimų su tiekėjais atveju), taip pat sudaryta sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai.

18. Kokie dokumentai pildomi pirkimo procedūrų metu (neįskaitant nurodytų šio Aprašo 17 punkte), perkančioji organizacija nustato vidaus dokumentuose. Tais atvejais, kai pirkimą

atlieka vienas asmuo ir jį patvirtinantys dokumentai yra saugomi to asmens elektroniniame pašte ar CVP IS naudotojo paskyroje, perkančioji organizacija užtikrina tokių dokumentų prieinamumą, iškilus tokiam poreikiui.

19. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, Komisijos sprendimų priėmimo, derybų ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai saugomi ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos. Preliminariosios sutartys, pirkimo sutartys, jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai – ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo sutarties įvykdymo. Visi nurodyti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

20. Perkančioji organizacija CVP IS priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka¹ pateikia per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių, atlikus mažos vertės pirkimą, ataskaitą. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

II. PIRKIMO VYKDYMAS

21. Pirkimo procedūros vykdomos toliau nurodyta seka:

Skelbiama apklausa	Neskelbiama apklausa
21.1. Pirkimo būdo ypatumai	
<p>21.1.1. Atliekama CVP IS priemonėmis, užpildant skelbimą apie pirkimą, vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarkaⁱⁱ.</p>	<p>21.1.1. Atliekama apklausiant pasirinktą skaičių tiekėjų. 21.1.2. Atliekama žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip) arba raštu (CVP IS priemonėmisⁱⁱⁱ, elektroniniu paštu, paštu, faksu ar kitomis priemonėmis). 21.1.3. Aprašo 21.2.2¹, 21.2.4 ir 21.2.6 punktuose nurodytais atvejais apklausa turi būti vykdoma CVP IS priemonėmis; 21.1.4. Aprašo 21.2.2 punkte nurodytu atveju, apklausa turi būti vykdoma raštu perkančiosios organizacijos pasirinktomis priemonėmis</p>
21.2. Atvejai, kada pirkimas gali būti atliekamas apklausos būdu	
<p>21.2.1. Pirkimas skelbiamos apklausos būdu gali būti vykdomas visais atvejais (net kai Aprašas leidžia rinktis paprastesnį pirkimo būdą (neskelbiamą apklausą raštu ar žodžiu)).</p>	<p>21.2.1. jei numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM); 21.2.2. jei pirkime, apie kurį buvo skelbta, nebuvo gauta pasiūlymų arba visi pateikti pasiūlymai yra netinkami, o pirminės pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos; 21.2.2¹. Jei pirkime, apie kurį buvo skelbta, visi pateikti pasiūlymai yra nepriimtini, o pirminės pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos, į apklausą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus reikalavimus dėl pašalinimo pagrindų, kvalifikacijos, kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartų ir formalius pirkimo procedūros reikalavimus; 21.2.3. kai dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina ypač skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos; 21.2.4. kai paslaugos perkamos po projekto konkurso, apie kurį buvo skelbta CVP IS, jeigu pirkimo sutartis sudaroma pagal projekto konkurse nustatytas taisykles ir perkama iš projekto konkurso laimėtojo arba vieno iš jų. Pastaruoju atveju į apklausą kviečiami visi laimėtojai; 21.2.5. jeigu prekes pateikti, paslaugas suteikti ar darbus atlikti gali tik konkretus tiekėjas dėl vienos iš šių priežasčių: a) pirkimo tikslas yra sukurti arba įsigyti unikalų meno kūrinį ar meninį atlikimą; b) konkurencijos nėra dėl techninių priežasčių; c) dėl išimtinių teisių, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, apsaugos. Šio punkto b ir c papunkčiai gali būti taikomi tik tuo atveju, kai nėra pagrįstos alternatyvos ar pakaitalo ir konkurencijos nebuvimas nėra sukurtas perkančiosios organizacijos, dirbtinai sugriežtinus pirkimo reikalavimus; 21.2.6. jeigu perkamos prekės gaminamos tik mokslinių tyrimų, eksperimentų, studijų ar eksperimentinės plėtos tikslais ir jeigu tokiu pirkimu nesiekama įsigyjamų prekių masine gamyba sustiprinti komercinio pajėgumo arba padengti mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtos išlaidų;</p>

Skelbiama apklausa	Neskelbiama apklausa
	<p>21.2.7. jeigu perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirkė prekių ir nustatė, kad iš jo verta pirkti papildomai, siekiant iš dalies pakeisti turimas prekes ar įrenginius arba padidinti turimų prekių ar įrenginių kiekį, kai, pakeitus tiekėją, perkančiajai organizacijai reikėtų įsigyti medžiagų, turinčių kitokias technines charakteristikas, ir dėl to atsirastų nesuderinamumas arba per didelių techninių eksploataavimo ir priežiūros sunkumų. Tokių sutarčių, kaip ir pasikartojančių sutarčių, trukmė paprastai negali būti ilgesnė kaip 3 metai, skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento;</p> <p>21.2.8. jeigu prekės kotiruojamos ir perkamos prekių biržoje;</p> <p>21.2.9. kai ypač palankiomis sąlygomis perkama iš tiekėjo, kuris yra likviduojamas, restruktūrizuojamas, bankrutuojantis, bankrutavęs ar su kreditoriais sudaręs taikos sutartį, arba tiekėjo atžvilgiu taikomos panašios procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, teisės aktus;</p> <p>21.2.10. kai iš to paties tiekėjo perkamos naujos paslaugos ar darbai, panašūs į tuos, kurie buvo pirkti pagal pirminę pirkimo sutartį, kai yra visos šios sąlygos kartu:</p> <p>a) visi nauji pirkimai yra skirti tam pačiam projektui, dėl kurio buvo sudaryta pirminė pirkimo sutartis, vykdyti, o pagrindiniame projekte buvo numatyta galimų papildomų paslaugų ar darbų pirkimo apimtis ir sąlygos, kurioms esant bus perkama papildomai;</p> <p>b) pirminė pirkimo sutartis buvo sudaryta paskelbus apie pirkimą šiame Apraše nustatyta tvarka, skelbime nurodžius apie galimybę pirkti papildomai ir atsižvelgus į papildomų pirkimų vertę;</p> <p>c) nauji pirkimai atliekami nuo pirminės pirkimo sutarties sudarymo momento praėjus ne ilgesniam kaip 3 metų laikotarpiui;</p> <p>21.2.11. jei perkamos prekės ir paslaugos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;</p> <p>21.2.12. jei perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;</p> <p>21.2.13. jei perkamos prekės iš valstybės rezervo;</p> <p>21.2.14. jei perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;</p> <p>21.2.15. jei perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (arba) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo ir konferencijų paslaugos;</p> <p>21.2.16. jei perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų narių, taip pat jų pasitelkiamų ekspertų, valstybės institucijų ar įstaigų kontrolės veiklai reikalingų ekspertų teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;</p> <p>21.2.17. jei perkamos mokslo ir studijų institucijų veiklos, mokslo, meninės veiklos, studijų, taip pat mokslo ir studijų institucijų paraiškų leidimui vykdyti studijas ir su studijomis susijusią veiklą gauti ekspertinio vertinimo paslaugos;</p>

Skelbiama apklausa	Neskelbiama apklausa
	<p>21.2.18. jei perkamos prekės, gaminamos ir (ar) naudojamos tik mokslinių tyrimų, eksperimentų, studijų ar eksperimentinės plėtros tikslais, kai norimo rezultato negalima pasiekti naudojant tokios pačios paskirties gaminius;</p> <p>21.2.19. jei perkamos valstybės išdo funkcijoms vykdyti reikalingos finansinės, kredito reitingo nustatymo ir finansinės informacijos teikimo paslaugos;</p> <p>21.2.20. jei perkamos keleivių pervežimo, nakvynės ir kitos su tarnybine komandiruote susijusios paslaugos, kai jos įsigyjamos iš tiesioginio paslaugos teikėjo;</p> <p>21.2.21. jei perkamos dalijimosi pačių naudotojų sukurta informacija su visuomene platformos paslaugos, kai jos įsigyjamos iš tiesioginio paslaugos teikėjo pagal jo nustatytą visiems paslaugų gavėjams taikomą vienodą paslaugų kainodarą ir paslaugų organizavimo būdus ir kai paslaugos teikėjas neprisiima atsakomybės už skelbiamos informacijos turinį.</p>
21.3. Pirkimo eiga	
<p>21.3.1. Parengiami pirkimo dokumentai. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.</p> <p>21.3.2. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o perkančioji organizacija nupirkti tai, ko reikia.</p> <p>21.3.3. Pirkimo dokumentuose turi būti:</p> <p>21.3.3.1. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;</p> <p>21.3.3.2. techninė specifikacija;</p> <p>21.3.3.3. perkančiosios organizacijos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos ir (arba) pirkimo sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas, įskaitant šio Aprašo 21.4.6 punkte nustatytą informaciją;</p> <p>21.3.3.4. jeigu ketinama sudaryti preliminariąją sutartį, pirkimo dokumentuose turi būti preliminariosios sutarties sąlygos ir (arba) preliminariosios sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas. Preliminariosios sutarties sąlygose ar preliminariosios sutarties projekte turi būti numatyta preliminariosios sutarties vykdymo, pagrindinių sutarčių sudarymo ir kitos preliminariajai sutarčiai būdingos sąlygos;</p> <p>21.3.3.5. pasiūlymų rengimo reikalavimai;</p> <p>21.3.3.6. jei taikoma – tiekėjų pašalinimo pagrindai, kvalifikacijos reikalavimai ir (arba) reikalaujami kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartai (toliau – Reikalavimai tiekėjui);</p> <p>21.3.3.7. prekių paslaugų ar darbų aplinkos apsaugos reikalavimai ir (arba) kriterijai Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka;</p>	<p>21.3.1. Pirkimo dokumentai rengiami šio Aprašo 21.2.2. ir 21.2.4. punktuose nustatytais atvejais. Kitais atvejais pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, o jei nusprendžiama juos rengti, jų reikalavimai nustatomi perkančiosios organizacijos nuožiūra.</p> <p>21.3.2. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o perkančioji organizacija nupirkti tai, ko reikia.</p> <p>21.3.3. Kreipiamasi į tiekėją (-us) žodžiu ar raštu. Jei kreipiamasi raštu – nurodomas pasiūlymų pateikimo terminas. Jis nustatomas toks, kad tiekėjui pakaktų laiko parengti pasiūlymą.</p> <p>21.3.4. Susipažinimo su pateiktais pasiūlymais procedūra gali nevykti – tokiu atveju patikrinama, ar tiekėjo siūlomas pirkimo objektas atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir ar tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina. 21.3.5. Perkančioji organizacija gali nevertinti viso tiekėjo pasiūlymo, jeigu patikrinsi jo dalį nustato, kad pasiūlymas, vadovaujantis jam nustatytais reikalavimais, turi būti atmetamas.</p> <p>21.3.6. Jei buvo numatyta, kad pirkimo metu bus deramasi – vykdomos derybos.</p> <p>21.3.7. Priimamas sprendimas dėl laimėtojo:</p> <p>21.3.7.1. Sudaroma pasiūlymų eilė. Į pasiūlymų eilę įtraukiami tie tiekėjai, kurių pasiūlymai atitiko pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Pasiūlymų eilė sudaroma ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka. Jei kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymas pateiktas anksčiausiai. Eilė nesudaroma, jei pasiūlymą pateikė ar, pirkimo procedūrų metu atmetus kitus pasiūlymus, liko vienas tiekėjas;</p>

Skelbiama apklausa	Neskelbiama apklausa
<p>21.3.3.8. jei keliami šio Aprašo 21.3.3.6. punkte nustatyti reikalavimai – atitiktį jiems patvirtinančių dokumentų sąrašas ir informacija, ar pirkime bus naudojamas Europos bendrasis viešojo pirkimo dokumentas (toliau – EBVPD), vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 50 straipsnio nuostatomis. Jei EBVPD nenaudojamas, turi būti nurodoma, ar visų tiekėjų bus prašoma iškart pateikti dokumentus, patvirtinančius tiekėjo atitiktį keliamiems Reikalavimams tiekėjui, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 51 straipsnio nuostatomis, ar jų bus prašoma tik iš laimėtojo. Jei pateikti dokumentus, patvirtinančius tiekėjo atitiktį keliamiems Reikalavimams tiekėjui, bus prašoma tik iš laimėtojo, nustatomas reikalavimas pateikti laisvos formos deklaraciją dėl atitikties keliamiems Reikalavimams tiekėjui;</p> <p>21.3.3.9. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina ar sąnaudos. Į kainą ar sąnaudas turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai;</p> <p>21.3.3.10. reikalavimas tiekėjams nurodyti, kokiai pirkimo daliai ir kokie subtiekėjai (jeigu jie žinomi) pasitelkiami;</p> <p>21.3.3.11. informacija, kad tiekėjas privalo nurodyti, kuri informacija, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 20 straipsniu, yra konfidenciali;</p> <p>21.3.3.12. informacija apie pasiūlymų pateikimo termino pabaigą, pateikimo vietą ir būdą;</p> <p>21.3.3.13. informacija apie galimybę šifruoti teikiamus pasiūlymus^{iv};</p> <p>21.3.3.14. jei pasiūlymai teikiami CVP IS priemonėmis – informacija, kad susipažinimo su pasiūlymais procedūroje tiekėjai ar jų įgalioti atstovai nedalyvauja;</p> <p>21.3.3.15. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos. Perkančioji organizacija ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą išrenka vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 55 straipsnio 1 dalyje ir 3 – 7 dalyse nustatytais reikalavimais;</p> <p>21.3.3.16. informacija, ar pirkimo metu bus deramasi ir kokiais atvejais bus deramasi, derybų sąlygos bei tvarka ir ar bus prašoma pateikti galutinius pasiūlymus;</p> <p>21.3.3.17. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų ir tokių prašymų pateikimo terminas, informacija, ar perkančioji organizacija ketina rengti susitikimą su tiekėjais dėl pirkimo dokumentų paaiškinimo, taip pat būdai, kuriais perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus;</p> <p>21.3.3.18. pirkimo organizatoriaus arba Komisijos narių (vieno ar kelių), kurie įgalioti palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų (ne tarpininkų) pranešimus, susijusius su pirkimų procedūromis, vardai, pavardės, kontaktinė informacija;</p>	<p>21.3.7.2. Laimėtoju gali būti pasirenkamas tik toks tiekėjas, kurio pasiūlymas atitinka perkančiosios organizacijos poreikius (jei buvo rengiami pirkimo dokumentai – juose nustatytus reikalavimus) ir tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina. Jeigu ekonomiškai naudingiausiame pasiūlyme nurodyta kaina viršija pirkimui skirtas lėšas, nustatytas perkančiosios organizacijos prieš pradedant pirkimo procedūrą, ir perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nėra nurodžiusi pirkimui skirtų lėšų sumos, kiti pasiūlymų eilėje esantys pasiūlymai laimėjusiais negali būti nustatyti. Kaina laikytina per didelė ir nepriimtina, jei ji viršija pirkimui skirtas lėšas, numatytas prieš pradedant pirkimo procedūrą. Pirkimui skirtų lėšų suma, nustatyta ir užfiksuota perkančiosios organizacijos rengiamuose dokumentuose prieš pradedant pirkimo procedūras, gali būti keičiama, kai ji nėra nurodyta pirkimo dokumentuose, perkančiajai organizacijai ekonomiškai naudingiausiame pasiūlyme nurodyta kaina yra priimtina ir perkančioji organizacija gali pagrįsti šios kainos priimtinumą ir suderinamumą su racionalaus lėšų naudojimo principu;</p> <p>21.3.8. Dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuojami apie procedūros rezultatus, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 58 straipsnio 1 dalies reikalavimais.</p> <p>21.3.9. Su tiekėju, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, sudaroma pirkimo ar preliminarioji sutartis.</p>

Skelbiama apklausa	Neskelbiama apklausa
<p>21.3.3.19. kita informacija, nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 35 straipsnyje, pirkimo dokumentuose pateikiama pagal poreikį, atsižvelgiant į pirkimo objekto specifiką.</p> <p>21.3.4. Nustatomas pasiūlymų pateikimo terminas. Jis nustatomas toks, kad tiekėjui pakaktų laiko parengti pasiūlymą pagal nustatytus reikalavimus. Minimalus pasiūlymų pateikimo terminas – 3 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo CVP IS dienos. Nustatant pasiūlymo pateikimo terminą, turi būti atsižvelgiama į laiką, reikalingą Viešųjų pirkimų tarnybai skelbimui paskelbti (1 darbo diena).</p> <p>21.3.5. Paskelbiamas skelbimas apie pirkimą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka^v.</p> <p>21.3.6. Jei gauta paklausimų dėl pirkimo dokumentų, teikiami pirkimo dokumentų paaiškinimai ar patikslinimai. Paaiškinimai ar patikslinimai, kol nėra pasibaigęs pasiūlymų pateikimo terminas, gali būti teikiami ir perkančiosios organizacijos iniciatyva. Tiekėjai pasiūlymus dėl pirkimo dokumentų patikslinimų gali pateikti ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.</p> <p>21.3.7. Paaiškinimai ar patikslinimai skelbiami CVP IS priemonėmis ir siunčiami užklausa pateikusiam bei visiems prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams. Jei paaiškinimai ar patikslinimai teikiami perkančiosios organizacijos iniciatyva, jų paskelbimas CVP IS priemonėmis laikomas pakankamu. Paaiškinimai ar patikslinimai turi būti pateikiami likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jei perkančioji organizacija paaiškinimų ar patikslinimų nepateikia per nurodytą terminą, pasiūlymų pateikimo terminas nukeliamas ne trumpesniam laikui nei tas, kiek vėluojama pateikti paaiškinimus ar patikslinimus. Nukėlus pasiūlymų pateikimo terminą Skelbimas dėl pakeitimų ar papildomos informacijos (SK-4 tipinė forma) nepildomas.</p> <p>21.3.8. Jei pateikti paaiškinimai ar patikslinimai iš esmės keičia pirkimo dokumentuose nustatytus pirkimo objektui keliamus reikalavimus, Reikalavimus tiekėjui ar pasiūlymų rengimo reikalavimus, pasiūlymų pateikimo terminas skaičiuojamas iš naujo nuo paaiškinimų ar patikslinimų paskelbimo CVP IS priemonėmis dienos. Įvykus pirmiau nurodytiems pokyčiams, informacija apie atliktus pakeitimus siunčiama visiems prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams ir paskelbiama prie pirkimo dokumentų.</p> <p>21.3.9. Jeigu rengiami susitikimai su tiekėjais dėl pirkimo dokumentų, tai daroma su kiekvienu tiekėju individualiai. Surašomas tokio susitikimo protokolas, jame fiksuojami visi susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Parengtas susitikimo protokolo išrašas pateikiamas tomis pat priemonėmis ir būdu, kuriais pateikti pirkimo</p>	

Skelbiama apklausa	Neskelbiama apklausa
<p>dokumentai. Protokolo išraše negali būti atskleidžiama informacija apie susitikimo dalyvius.</p> <p>21.3.10. Jei gauta pretenzijų – į jas atsakoma Viešųjų pirkimų įstatymo 102 straipsnyje nurodyta tvarka ir terminais, įvertinant, ar dėl pateikto atsakymo į pretenziją būtini pirkimo dokumentų patikslinimai. Jei taip, jie teikiami 21.3.7. – 21.3.8. punktuose nustatyta tvarka ir terminais.</p> <p>21.3.11. Susipažįstama su pasiūlymais: suėjus pasiūlymų pateikimo terminui, atveriami CVP IS priemonėmis pateikti pasiūlymai, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 44 str. nuostatomis^{vi}.</p> <p>21.3.12. Įvertinami gauti pasiūlymai:</p> <p>21.3.12.1. jei pirkimo dokumentuose buvo nustatyti Reikalavimai tiekėjui ir nereikalauta EBVPD, o prašyta pateikti atitiktį keliamiems Reikalavimams tiekėjui patvirtinančius dokumentus pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 51 straipsnį, patikrinama, ar pagal pateiktuose dokumentuose nurodytą informaciją tiekėjas atitinka keliamus reikalavimus;</p> <p>21.3.12.2. jei pirkimo dokumentuose buvo nustatyti Reikalavimai tiekėjui ir reikalauta EBVPD ar laisvos formos deklaracijos dėl atitikties keliamiems Reikalavimams tiekėjui, įvertinama tiekėjo pateiktame dokumente nurodoma informacija ir priimamas sprendimas dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusių tiekėjo atitikties Reikalavimams tiekėjui;</p> <p>21.3.12.3. tiekėjai informuojami apie patikrinimo rezultatus. Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi keliamus reikalavimus atitinkantys tiekėjai. Jei tiekėjas šalinamas iš pirkimo, tiekėjui nurodomas jo pašalinimo pagrindas;</p> <p>21.3.12.4. jei tiekėjas nebuvo pašalintas – vertinama, ar jo siūlomas pirkimo objektas atitinka nustatytus reikalavimus;</p> <p>21.3.12.5. jei pirkime nebus deramasi – įvertinama, ar pasiūlyme nurodoma kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina. Jei ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą pateikusių tiekėjo pasiūlyme nurodoma prekių, paslaugų ar darbų, ar jų sudedamųjų dalių kaina ar sąnaudos atrodo neįprastai mažos, prašoma pagrįsti neįprastai mažą kainą ar sąnaudas Viešųjų pirkimų įstatymo 57 straipsnio 2–3 dalyse nustatyta tvarka. Toliau vykdoma 21.3.13 punkte nurodyta procedūra;</p> <p>21.3.12.6. jei pirkimo dokumentuose buvo numatyta, kad pirkimo metu bus deramasi, vykdomos derybos, siekiant geriausio pirkimo dokumentuose nurodytus perkančiosios organizacijos poreikius atitinkančio rezultato ir laikantis toliau nurodytų sąlygų:</p> <p>a) visiems tiekėjams taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija – teikdama informaciją, perkančioji organizacija neturi diskriminuoti tiekėjų;</p>	

Skelbiama apklausa	Neskelbiama apklausa
<p>b) tretiesiems asmenims ir derybose dalyvaujantiems tiekėjams negali būti atskleidžiama jokia derybų metu iš tiekėjo gauta informacija, taip pat informacija apie derybų metu pasiektus susitarimus;</p> <p>c) negalima derėtis dėl Reikalavimų tiekėjui, pasiūlymo vertinimo kriterijų ir vertinimo tvarkos. Perkančioji organizacija gali nusimatyti ir daugiau aspektų, dėl kurių nesiderama;</p> <p>21.3.12.7. informacija apie derybų metu gautus pasiūlymus ir pasiektus susitarimus fiksuojama protokole, kuriame atsispindi derybų eiga ir pasiekti susitarimai. Jei derybos vyksta surengus tam skirtą susitikimą, protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai arba pirkimo organizatorius ir tiekėjas, su kuriuo derėtasi, arba jo įgaliotas atstovas. Jei derybos vyksta CVP IS priemonėmis, pasirašyti šalių pasiektų susitarimų nereikalaujama, šalių pasiektos susitarimo patvirtinimas CVP IS priemonėmis laikomas pakankamu. Jei tai buvo numatyta pirkimo dokumentuose – tiekėjai kviečiami pateikti galutinius pasiūlymus;</p> <p>21.3.12.8. įvertinama, ar derybų metu pasiūlyta ar galutiniame pasiūlyme nurodoma kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina. Jei ekonomiškai naudingiausių pasiūlymą pateikęs tiekėjas derybų metu pasiūlyta ar galutiniame pasiūlyme nurodoma prekių, paslaugų ar darbų, ar jų sudedamųjų dalių kaina ar sąnaudos atrodo neįprastai mažos, prašoma pagrįsti neįprastai mažą kainą ar sąnaudas Viešųjų pirkimų įstatymo 57 straipsnio 2–3 dalyse nustatyta tvarka;</p> <p>21.3.12.9. jei tiekėjas pateikė netikslius, neišsamius ar klaidingus dokumentus ar duomenis apie atitiktą pirkimo dokumentų reikalavimams arba šių dokumentų ar duomenų trūksta, perkančioji organizacija, nepažeisdama lygiateisiškumo ir skaidrumo principų prašo tiekėją šiuos dokumentus ar duomenis patikslinti, papildyti arba paaiškinti per jos nustatytą protingą terminą, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 45 straipsnio 3 dalies ir 55 straipsnio 9 dalies nuostatomis.</p> <p>21.3.13. Sudaroma pasiūlymų eilė. Į pasiūlymų eilę įtraukiami tie tiekėjai, kurių pasiūlymai atitiko pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Pasiūlymų eilė sudaroma ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka. Jei kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymas pateiktas anksčiausiai. Eilė nesudaroma, jei pasiūlymą pateikė ar, pirkimo procedūrų metu atmetus kitus pasiūlymus, liko vienas tiekėjas.</p>	

Skelbiama apklausa	Neskelbiama apklausa
<p>21.3.14 Laimėtoju gali būti pasirenkamas tik toks tiekėjas, kurio pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus ir tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina. Jeigu ekonomiškai naudingiausiame pasiūlyme nurodyta kaina viršija pirkimui skirtas lėšas, nustatytas perkančiosios organizacijos prieš pradedant pirkimo procedūrą, ir perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nėra nurodžiusi pirkimui skirtų lėšų sumos, kiti pasiūlymų eilėje esantys pasiūlymai laimėjusiais negali būti nustatyti. Kaina laikytina per didelė ir nepriimtina, jei ji viršija pirkimui skirtas lėšas, numatytas prieš pradedant pirkimo procedūrą. Pirkimui skirtų lėšų suma, nustatyta ir užfiksuota perkančiosios organizacijos rengiamuose dokumentuose prieš pradedant pirkimo procedūras, gali būti keičiama, kai ji nėra nurodyta pirkimo dokumentuose, perkančiajai organizacijai ekonomiškai naudingiausiame pasiūlyme nurodyta kaina yra priimtina ir perkančioji organizacija gali pagrįsti šios kainos priimtinumą ir suderinamumą su racionalaus lėšų naudojimo principu.</p> <p>21.3.15. Jei pirkime naudotas EBVPD ar prašyta pateikti laisvos formos deklaraciją dėl tiekėjo atitikties Reikalavimams tiekėjui, kreipiamasi į tiekėją, kurio pasiūlymas gali būti pripažintas laimėjusiu, reikalaujant pateikti EBVPD nurodytą informaciją ar laisvos formos deklaracijoje nurodomą atitiktį keliamiems Reikalavimams tiekėjui patvirtinančius dokumentus, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 51 straipsnio reikalavimais. Tiekėjo pateikta informacija patikslinama, papildoma arba paaiškinama pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 45 straipsnio 3 dalyje nustatytus reikalavimus. Jei šių dokumentų tiekėjas pateikti negali, jis šalinamas iš pirkimo. Jei buvo sudaroma pasiūlymų eilė – kreipiamasi į tiekėją, kurio pasiūlymas yra sekantis eilėje. Jei pateikti dokumentai patvirtina EBVPD nurodytą informaciją ar laisvos formos deklaracijoje nurodomą atitiktį keliamiems Reikalavimams tiekėjui, tiekėjo pasiūlymas skelbiamas pirkimo laimėtoju. Dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuojami apie procedūros rezultatus, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 58 straipsnio 1 dalies reikalavimais. Tiekėjas, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, kviečiamas sudaryti pirkimo ar preliminariosios sutarties.</p> <p>21.3.16. Jei pirkime EBVPD nenaudotas ir prašyta pateikti atitiktį keliamiems Reikalavimams tiekėjui patvirtinančius dokumentus – pirmasis pasiūlymų eilėje esantis tiekėjas (o jeigu ji nesudaroma – vienintelis pasiūlymą pateikęs ar vienintelis likęs nepašalintas tiekėjas) skelbiamas pirkimo laimėtoju, dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuojami apie procedūros rezultatus, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 58 straipsnio 1 dalies reikalavimais. Tiekėjas, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, kviečiamas sudaryti pirkimo ar preliminariosios sutarties.</p>	

Skelbiama apklausa	Neskelbiama apklausa
<p>21.3.17. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą patvirtinančio dokumento (jei jo buvo prašoma), arba iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko nepasirašo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį Viešųjų pirkimų įstatyme ir pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį. Tuo atveju perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlyimų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį, jeigu tenkinamos Viešųjų pirkimų įstatymo 45 straipsnio 1 dalyje išdėstytos sąlygos.</p> <p>21.3.18. Jei priimamas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties arba pradėti pirkimą iš naujo – dalyviai apie tai informuojami, nurodant tokio sprendimo priežastis.</p>	
21.4. Pirkimo sutarties sudarymas	
<p>21.4.1. Sudaromoje pirkimo sutartyje turi būti nustatomas ne ilgesnis kaip 3 metų nuo sutarties įsigaliojimo prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis, išskyrus pagrįstus atvejus, kai, atsižvelgiant į perkamo objekto ypatybes ir siekiant racionalaus lėšų panaudojimo, būtina šį laikotarpį pailginti. Ilgesnis prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis nustatomas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 5 dalies nuostatomis.</p> <p>21.4.2. Preliminarioji sutartis negali būti sudaryta ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui, išskyrus pagrįstus, su pirkimo objektu susijusius atvejus, kurie nurodomi skelbime apie pirkimą arba kvietime tiekėjams. Pirkimo sutartis preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaryta ne vėliau kaip iki preliminariosios sutarties galiojimo termino pabaigos, tačiau pati pirkimo sutartis gali galioti ir ilgiau.</p> <p>21.4.3. Sutartis sudaroma raštu. Žodžiu ji gali būti sudaroma tik tada, kai pirkimo sutarties vertė neviršija 5 000 Eur (penkių tūkstančių eurų) (be PVM).</p> <p>21.4.4. Raštu pateiktas laimėjusio tiekėjo pasiūlymas (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu), raštu sudaryta pirkimo sutartis, preliminarioji sutartis ir šių sutarčių pakeitimai, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus konkretaus tiekėjo komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį tiekėjų konkurencijai, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo ar jų pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal ją pradžios Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka^[viii] turi būti paskelbti CVP IS. Informacija apie žodžiu sudarytas sutartis skelbiama Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka. Šioje dalyje nurodytas perkančiosios organizacijos pareigas atlieka centrinė perkančioji organizacija, jeigu dėl šių pareigų atlikimo yra sudarytas perkančiosios organizacijos ir centrinės perkančiosios organizacijos susitarimas.</p> <p>21.4.5. Šio Aprašo 21.4.4 punkte nustatytas reikalavimas netaikomas pirkimams, atliekamiems neskelbiamos apklausos būdu šio Aprašo 21.2.5 punkto b ir c papunkčiuose ir 21.2.15–21.2.17 punktuose nustatytais atvejais, jeigu jų metu laimėjusiu tiekėju nustatomas fizinis asmuo, esant šio Aprašo 21.2.5 punkto a papunktyje nustatyti sąlygai, taip pat, laimėjusio tiekėjo pasiūlymo, pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalims, kai nėra techninių galimybių tokiu būdu paskelbti informacijos. Tokiu atveju perkančioji organizacija turi sudaryti galimybę susipažinti su nepaskelbtomis laimėjusio tiekėjo pasiūlymo, pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalimis.</p> <p>21.4.6. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, joje turi būti nurodoma:</p> <p>21.4.6.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, preliminarus, o jeigu įmanoma – tikslus jų kiekis (apimtis);</p> <p>21.4.6.2. kainodaros taisyklės;</p> <p>21.4.6.3. mokėjimo tvarka. Mokėjimo laikotarpiai turi atitikti Lietuvos Respublikos mokėjimų, atliekamų pagal komercines sutartis, vėlavimo prevencijos įstatymo 5 straipsnyje nustatytus reikalavimus;</p>	

Skelbiama apklausa	Neskelbiama apklausa
<p>21.4.6.4. sutarties prievolių įvykdymo terminai;</p> <p>21.4.6.5. sutarties peržiūros sąlygos ar pasirinkimo galimybės, jeigu tai numatoma;</p> <p>21.4.6.6. subtiektėjai, jeigu vykdant pirkimo sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka;</p> <p>21.4.6.7. informacija, kad jeigu tiekėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, tiekėjas perkančiajai organizacijai įsipareigoja, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.</p> <p>Kita informacija, nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 87 straipsnyje, pirkimo sutartyje pateikiama pagal poreikį, atsižvelgiant į pirkimo objekto specifiką;</p> <p>21.4.6.8. Kita informacija, nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 87 straipsnyje, pirkimo sutartyje pateikiama pagal poreikį, atsižvelgiant į pirkimo objekto specifiką. Vykdydama neskelbiamą apklausą vadovaudamasi šio Aprašo 21.2.3, 21.2.5, 21.2.7 – 21.2.21 punktų nuostatomis, perkančioji organizacija gali sudaryti pirkimo sutartį nesilaikydama pirkimo sutarties turinui nustatytų reikalavimų.</p> <p>21.4.7. Pasirašant ar nutraukiant pirkimo sutartį, preliminarią sutartį, vykdant ir keičiant pirkimo sutartį, perkančiosios organizacijos ir tiekėjo bendravimas bei keitimasis informacija gali vykti ne CVP IS priemonėmis. Vykiant pirkimo sutartis, sąskaitos faktūros teikiamos tik elektroniniu būdu. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19) (toliau – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), teikiamos tiekėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Perkančioji organizacija elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasi informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 22 straipsnio 12 dalyje nustatytus atvejus ir atvejus, kai pirkimo sutartis sudaromos žodžiu. Šiame straipsnyje elektroninė sąskaita faktūra suprantama kaip sąskaita faktūra, išrašyta, perduota ir gauta tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę ją apdoroti automatiškai ir elektroniniu būdu.</p> <p>21.4.8. Pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis keičiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis.</p>	

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos reglamentuojamos Viešųjų pirkimų įstatymo VII skyriaus nuostatomis.

¹ Viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 6 d. įsakymu Nr. 1S-80 „Dėl Viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašo, viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų formų patvirtinimo“.

¹ Skelbimų teikimo Viešųjų pirkimų tarnybai tvarkos ir reikalavimų skelbiamai supaprastintų pirkimų informacijai aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. 1S-92 „Dėl Skelbimų teikimo Viešųjų pirkimų tarnybai tvarkos ir reikalavimų skelbiamai supaprastintų pirkimų informacijai aprašo ir supaprastintų pirkimų skelbimų tipinių formų patvirtinimo“.

¹ Jei tiekėjas nėra užsiregistravęs CVP IS, kvietimas į pirkimą gali būti išsiunčiamas tik po to, kai Viešųjų pirkimų tarnyba patvirtina tiekėjo registraciją.

¹ Naudojimosi Centrine viešųjų pirkimų informacine sistema taisyklės, patvirtintos Viešųjų pirkimų direktoriaus 2017 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 1S-181 „Dėl Naudojimosi Centrine viešųjų pirkimų informacine sistema taisyklių patvirtinimo“.

¹ Skelbimų teikimo Viešųjų pirkimų tarnybai tvarkos ir reikalavimų skelbiamai supaprastintų pirkimų informacijai aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. 1S-92 „Dėl Skelbimų teikimo Viešųjų pirkimų tarnybai tvarkos ir reikalavimų skelbiamai supaprastintų pirkimų informacijai aprašo ir supaprastintų pirkimų skelbimų tipinių formų patvirtinimo“.

¹ Viešųjų pirkimų įstatymo 44 straipsnyje nurodoma, kad susipažinimo su pasiūlymais procedūrą vykdo Komisija. Jei skelbiamą apklausą vykdo pirkimų organizatorius, jis atlieka tokius pat veiksmus, kokius šiame straipsnyje nustatytais atvejais atliktų Komisija.
