

OBELIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ MAŽOS VERTĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO, ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Perkančiosios organizacijos, Obelių socialinių paslaugų namų (toliau – Paslaugų namai), mažos vertės viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo ir vykdymo tvarkos Taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Mažos vertės tvarkos aprašu (toliau – Aprašas), patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 bei kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Šios taisyklės yra privalomo pobūdžio dokumentas, kurio tikslas reglamentuoti mažos vertės viešųjų pirkimų procedūrų atlikimo tvarką.

3. Taisyklės yra viešas dokumentas, kuris yra skelbiamas Centrinėje informacinėje sistemoje (toliau CVP IS) bei įstaigos internetiniame tinklapyje www.obeliuspn.lt/administracine-informacija/viesieji-pirkimai/.

4. Paslaugų namai, atlikdami viešuosius pirkimus, vadovaujasi šiomis Taisyklėmis, Viešųjų pirkimų įstatymu, Aprašu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu bei kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

5. Mažos vertės viešieji pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų, nesiekiant dirbtinai sumažinti konkurenciją (kai tam tikriems tiekėjams nepagrįstai sudaromos palankesnės ar nepalankesnės sąlygos). Perkančiajai organizacijai siekiant, kad prekėms, paslaugoms ar darbams įsigyti skirtos lėšos būtų naudojamos racionaliai.

6. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

6.1. **Mažos vertės viešasis pirkimas** (toliau – mažos vertės pirkimas) - supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio).

6.2. **Pirkimo iniciatorius** – perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodo poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir kuris koordinuoja perkančiosios organizacijos sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymąsi, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams.

6.3. **Pirkimų organizatorius** – Obelių socialinių paslaugų namų direktorės įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija. Pirkimo organizatorius gali būti tik neprikaištingos reputacijos asmuo.

6.4. **Viešojo pirkimo komisija** – Obelių socialinių paslaugų namų direktorės įsakymu sudaryta Komisija, kuri vykdant viešuosius pirkimus savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Viešųjų pirkimų įstatymu, atliekant mažos vertės pirkimus – Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, kitais pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais bei viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentu.

6.5. **Skelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kurio vertė - 10 000 Eurų ir daugiau, neviršijant prekėms ir paslaugoms 58 000 Eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), darbams - 145 000 Eurų (be

pridėtinės vertės mokesčio), kai perkančioji organizacija apie atliekamą pirkimą paskelbia Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos CVP IS priemonėmis (užpildo skelbimą apie pirkimą, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų nustatyta tvarka, pildant SK-6 formą).

6.6. **Neskelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kurio vertė neviršija 10 000 Eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), pirkimo per CVP IS vykdyti neprivaloma, kai perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėjus (žodžiu ar raštu), kviesdama pateikti pasiūlymus.

6.7. **Apklausiant žodžiu** – telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip. Apklausa žodžiu galima visais atvejais, pirkimą vykdant neskelbiamos apklausos būdu.

6.8. **Apklausiant raštu** – CVP IS priemonėmis, elektroniniu paštu, paštu faksu ar kitomis priemonėmis.

6.9. **Asmuo, atsakingas už viešųjų pirkimų apskaitą (viešųjų pirkimų specialistas)** – darbuotojas, kuris pagal Obelių socialinių paslaugų namų direktorės įsakymą ar pareiginius nuostatus pildo viešųjų pirkimų žurnalą, rengia viešųjų pirkimų ataskaitas, teisės aktų nustatyta tvarka pildo viešųjų pirkimų dokumentų registrus, skelbia viešųjų pirkimų sutartis, tvarko ir saugo viešųjų pirkimų dokumentus bei atlieka kitas jam pavestas viešųjų pirkimų apskaitos funkcijas.

6.10. **Konfidencialumo pasižadėjimas** – viešojo pirkimo komisijos nario, eksperto ar kito asmens rašytinis pasižadėjimas neteikti tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų šio įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) perkančiosios organizacijos interesus.

6.11. **Nešališkumo deklaracija** – viešojo pirkimo komisijos nario ar eksperto arba kito asmens pareiškimas raštu, kad jis nešališkas tiekėjams.

6.12. **Viešojo pirkimo dokumentai** – Obelių socialinių paslaugų namų pateikiami arba nurodomi dokumentai, kuriuose aprašomi ar nustatomi pirkimo ar jo procedūros elementai: skelbimas apie pirkimą, išankstinis informacinis skelbimas, naudojamas kaip kvietimo dalyvauti pirkime priemonė, techninė specifikacija, aprašomasis dokumentas, viešojo pirkimo–pardavimo sutarties projektas, viešojo pirkimo kandidatų ir dalyvių dokumentų teikimo tvarka, informacija apie pirkime taikomus reikalavimus ir (arba) kiti dokumentai, jų paaiškinimai (patikslinimai).

6.13. **Rinkos tyrimas** - kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realių bei potencialių prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą (tiekėjus, jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, užimamą rinkos dalį, kainas ir pan.) rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų rengimas, skirtas sprendimams, susijusiems su pirkimais, priimti.

7. Kitos Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

8. Pasikeitus Taisyklėse minimiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos.

9. Jei Obelių socialinių paslaugų namai 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. Pirkimo tikslas – sudaryti pirkimo sutartį (žodžiu ar raštu), leidžiančią įsigyti Paslaugų namams reikalingas prekes, paslaugas ar darbus, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas.

10. Pirkimo procedūra prasideda, kai Viešųjų pirkimų tarnyba paskelbia apie pirkimą CVP IS, o kai pirkimas atliekamas neskelbiamos apklausos būdu – Paslaugų namai kreipiasi į tiekėją/jus prašydami pateikti pasiūlymą/pasiūlymus.

11. Pirkimas pasibaigia, kai:

11.1. sudaroma sutartis ar preliminarioji sutartis;

11.2. atmetami visi pasiūlymai;

11.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;

11.4. per nustatytą pasiūlymų pateikimo terminą nepateikiamas nei vienas pasiūlymas;

11.5. kai nustatomi tiekėjo pašalinimo pagrindai;

11.6. pasibaigia pasiūlymų galiojimo terminas ir pirkimo sutartis nesudaroma dėl priešasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;

11.7. visi tiekėjai atsiima pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį;

12. Perkančioji organizacija turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo procedūras. Tai gali būti atliekama bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo momento, jeigu atsirado aplinkybių, kurių negalima buvo numatyti. Pirkimo procedūras nutraukti privaloma, jeigu buvo pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatuose įtvirtinti principai.

13. Iš CPO gali būti neperkama, jeigu atliekamas neskelbiamas mažos vertės pirkimas, o numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eurų (be pridėtinės vertės mokesčio).

II SKYRIUS

ASMENYS, ATLIEKANTYS MAŽOS VERTĖS PIRKIMUS

14. Pirkimus inicijuoti gali Perkančiosios organizacijos direktorius ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis. Pirkimo iniciatorius Perkančiosios organizacijos direktoriui teikia paraišką atlikti supaprastintą viešąjį pirkimą (3 priedas), kurioje nurodo poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų. Paslaugų namų direktorė priima sprendimą dėl pirkimo organizavimo.

15. Mažos vertės viešuosius pirkimus vykdo Obelių socialinių paslaugų namų direktorės įsakymu sudaryta Viešųjų pirkimų Komisija arba Pirkimų organizatorius.

16. Pirkimų organizatorius mažos vertės pirkimus atlieka:

16.1. prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 Eurų (be pridėtinės vertės mokesčio);

16.2. atlieka rinkos tyrimą;

16.3. atlieka pirkimus per CPO;

16.4. atlieka pirkimus CVP IS priemonėmis;

16.5. rengia pirkimo dokumentus vadovaujantis Aprašo reikalavimais;

16.6. pildo tiekėjų apklausos pažymą, pagal perkančiosios organizacijos patvirtintą formą;

16.7. koordinuoja (organizuoja) perkančiosios organizacijos sudarytose pirkimo sutartyse numatytų jos įsipareigojimų vykdymą ir prižiūri pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų bei prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams laikymąsi;

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

16.9. atlieka nuolatinę teisės aktų, reglamentuojančių pirkimus ir jų pakeitimų stebėseną;

16.10. rengia pirkimų organizavimo taisykles ir kitus su pirkimais susijusius vidaus dokumentus, pirkimo dokumentų tipines formas;

16.11. visų per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių ataskaitą, kai sudarytos pirkimo sutarties nereikalaujama paskelbti pagal VPI 86 str. 9 d. nuostatas, iki sausio 30 d.

17. Komisija arba pirkimų organizatorius, paraiškoje turi nurodyti, koku būdu bus atliekamas pirkimas, parenka pirkimo būdą, nustato pirkimas yra reguliaraus pobūdžio ar nereguliaraus, kaip bus vykdomas (CPO, CVP IS, apklausiant žodžiu/raštu), nusprendžia ar bus rengiami pirkimo dokumentai.

18. Obelių socialinių paslaugų namai pirkimo procedūroms atlikti iki pirkimo sutarties sudarymo gali įgaluoti kitą perkančiąją organizaciją. Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti. Įgaliojimai įforminami Civilinio kodekso nustatyta tvarka.

19. Komisija savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Viešųjų pirkimų įstatymu, atliekant mažos vertės pirkimus – Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, kitais pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais bei viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentu.

20. Komisijos paskirtis – organizuoti ir atlikti perkančiosios organizacijos viešąjį prekių, paslaugų ar darbų pirkimą, kurio numatoma pirkimo sutarties vertė yra lygi arba didesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM), kuo racionaliau naudojant tam skirtas lėšas.

21. Komisija, kaip ir viešųjų pirkimų organizatorius, savo sprendimus priima laikydamasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo bei skaidrumo principų.

22. Komisija dirba pagal ją sudariusios perkančiosios organizacijos patvirtintą darbo

reglamentą, yra jai atskaitinga ir vykdo tik rašytines jos užduotis ir įpareigojimus, gavusi paraišką užduotį pirkimui, patvirtintą perkančiosios organizacijos vadovo.

23. Komisija sudaroma Obelių socialinių paslaugų namų direktoriaus įsakymu iš nemažiau kaip 3 (trijų) neprikaištingos reputacijos fizinių asmenų – Komisijos pirmininko ir bent dviejų Komisijos narių. Jei Komisija sudaroma iš 3 narių – posėdžiuose dalyvauja visi nariai be išimties.

24. Komisijos pirmininku skiriamas Komisiją sudaręs Obelių socialinių paslaugų namų vadovas arba jo įgaliotas šios įstaigos darbuotojas.

25. Skiriant Komisijos narius, turi būti atsižvelgiama į jų ekonomines, technines, teises žinias ir Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą.

26. Perkančioji organizacija, siekdama užkirsti kelią pirkimuose kylantiems interesų konfliktams, reikalauja, kad kiekvienas Komisijos narys, ekspertas ar stebėtojas, dalyvaujantis pirkimo procedūroje, (taip pat ir pirkimų organizatorius) ar galintis daryti įtaką jos rezultatams, pirkimo procedūrose dalyvautų ar su pirkimu susijusius sprendimus priimtų, tik prieš tai pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

27. Sudarant viešųjų pirkimų komisiją, Obelių socialinių paslaugų namai, turi teisę pasikviesti ekspertų – dalyko žinovų konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių ar vertinimo taip pat gali kviešti Komisijos posėdžiuose stebėtojo teisėmis dalyvauti valstybės ir savivaldybių institucijų ar įstaigų atstovus, pateikusius atstovaujamo subjekto įgaliojimą.

28. Komisijos pirmininkas, nariai, ekspertai ar stebėtojai, dalyvaujantys pirkimo procedūroje ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, turintys tiesioginį ar netiesioginį finansinį, ekonominį ar kitokio pobūdžio asmeninį suinteresuotumą, privalo nusišalinti ir nedalyvauti pirkimo procedūrose priimant sprendimo priėmimą, jei posėdžio metu nagrinėjamas klausimas, galintis sukelti viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktą.

29. Nustačiusi, kad asmuo (narys, stebėtojas, ekspertas, organizatorius) pateko į interesų konflikto situaciją, perkančioji organizacija pašalina jį iš su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo proceso ir įvertina, ar dėl nustatyto konflikto neatsirado tiekėjo pašalinimo pagrindas.

III SKYRIUS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

30. Mažos vertės pirkimai atliekami šiais būdais:

30.1. neskelbiama apklausa;

30.2. skelbiama apklausa;

31. Pirkimas neskelbiamos apklausos būdu gali būti atliekamas, kai:

31.1. pirkimo organizatorius kreipiasi į 1 (vieną) tiekėją žodžiu, kai pirkimo sutarties vertė neviršija 3 000 eurų be PVM.

31.2. pirkimo organizatorius kreipiasi į 3 (tris) tiekėjus raštu, kai pirkimo sutarties vertė didesnė nei 3 000 eurų be PVM, bet neviršija 10 000 eurų be PVM.

31.3. jei pirkime, apie kurį buvo skelbta, nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų arba visos pateiktos paraiškos ar pasiūlymai yra netinkami, o pirminės pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos;

31.4. kai dėl įvykių, kurių negalima iš anksto numatyti, būtina ypač skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

31.5. jeigu prekes pateikti, paslaugas suteikti, darbus atlikti gali tik konkretus tiekėjas (unikalus meno kūrinys, išimtinių, intelektinių teisių apsauga, dėl techninių priežasčių nėra konkurencijos);

31.6. 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: a) visi nauji pirkimai yra skirti tam pačiam projektui, dėl kurio buvo sudaryta pirminė pirkimo sutartis, o pagrindiniame projekte buvo numatyta galimų papildomų paslaugų ar darbų pirkimo apimtis ir sąlygos, kurioms esant bus perkama papildomai; b) pirminė pirkimo sutartis buvo sudaryta paskelbus apie pirkimą įstatymo nustatyta tvarka, skelbime nurodžius apie galimybę pirkti papildomai ir atsižvelgus į papildomų pirkimų vertę; c) nauji pirkimai atliekami nuo pirminės pirkimo sutarties sudarymo momento praėjus ne ilgesniam kaip 3 m. laikotarpiui;

31.7. jeigu perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko 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 eksploatavimo ir priežiūros sunkumų. Tokių sutarčių, kaip ir pasikartojančių sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai, skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento;

31.8. perkama iš prekių biržos;

31.9. perkama iš likviduojamo, bankrutuojančio ar pan. tiekėjo;

31.10. perkamos keleivių pervežimo, nakvynės ir kt. susijusios paslaugos, jei jos įsigyjamose iš tiesioginio paslaugos tiekėjo;

31.11. jei perkamos prekės ir paslaugos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

31.12. jei perkami muziejų eksponatai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

31.13. pirkimo dokumentai gali būti nerengiami;

31.14. apklausa vykdoma žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, internete tiekėjų skelbiama informacija) arba raštu (CVP IS priemonėmis, elektroniniu paštu);

31.15. perkančioji organizacija gali nevertinti viso tiekėjo pasiūlymo, jei patikrinusi jo dalį nustato, kad pasiūlymas, vadovaujantis jam nustatytais reikalavimais, turi būti atmestas;

31.16. gali būti vykdomos derybos apie tai nurodžius pirkimo dokumentuose (jei tokie buvo rengiami);

32. Pirkimas skelbiamos apklausos būdu vykdomas CVP IS priemonėmis (užpildomas skelbimas apie pirkimą vadovaujantis VPT nustatyta tvarka, pateikiami pirkimo dokumentai), kai pirkimo sutarties vertė viršija 10 000 eurų be PVM. Komisija arba pirkimų organizatorius nustato pasiūlymų/paraiškų pateikimo būdą t.y. ar pasiūlymus tiekėjai privalės pateikti CVP IS elektroninėmis priemonėmis elektroniniuose vokuose ar privalės pateikti užklijuotuose popieriniuose vokuose.

32.1. Minimalus terminas pasiūlymams pateikti 3 darbo dienos. Terminas turi būti nustatomas kiekviename pirkime atsižvelgiant į pirkimo objektą, reikalavimus, pasiūlymus ir pan.

32.2. Perkančioji organizacija ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą išrenka vadovaudamasi VPI 55 str. 1 d. ir 1-2 d. nustatytais reikalavimais, t. y. 1) kainą; 2) sąnaudas; 3) kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį (nurodant, ar bus vertinama kaina, ar sąnaudos);

32.3. Suinteresuotieji dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuojami apie procedūrų rezultatus, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu;

IV SKYRIUS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ DOKUMENTAI

33. Kiekviena atliekama pirkimo procedūra patvirtinama toliau nurodytais dokumentais:

33.1. jei pirkimas vykdomas žodžiu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra:

33.1.1. paraiška;

33.1.2. rinkos tyrimas (apklausa telefonu, prekybos vietoje, elektroniniu paštu, reklama internete, įstaigoje esantys finansiniai dokumentai apie vykdytus pirkimus ir kt.);

33.1.3. tiekėjų apklausos pažyma;

33.1.4. sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai;

33.2. jei pirkimas vykdomas per CPO, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra:

33.2.1. paraiška;

33.2.2. sudaryta sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją.

33.3. jei pirkimas vykdomas raštu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra:

33.3.1. paraiška;

33.3.2. susirašinėjimo informacija;

33.3.3. protokolai (fiksuojuantys Komisijos sprendimus ar surašomi derybų, ar susitikimų su tiekėjais atveju);

33.3.4. tiekėjų apklausos pažyma;

33.3.5. sudaryta sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – tiekėjų apklausos pažyma arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai.

V SKYRIUS

MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR DOKUMENTŲ RENGIMAS

34. Mažos vertės viešasis pirkimas vykdomas šiais etapais:

34.1. Pirkimo iniciatorius pirkimui atlikti teikia paraišką. Pirkimo paraiška turi būti suderinta su buhalteriu, ir patvirtinta Obelių socialinių paslaugų namų direktorės.

34.2. Pirkimo organizatorius, teikdamas paraišką, atsižvelgdamas į perkamo objekto specifiką, joje nurodo šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

34.2.2. pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes;

34.2.3. pirkimo objekto BVPŽ kodą (jei sutartis bus sudaroma dėl kelių prekių ar paslaugų rūšių, ši sutartis priskiriama tai prekių ar paslaugų rūšiai, kurios vertė yra didžiausia);

34.2.4. planuojamą prekių teikimo, paslaugų suteikimo, darbų atlikimo pradžios terminą, sutarties galiojimo terminą su visais įmanomais pratęsimais.

34.2.5. trumpą pirkimo objekto aprašymą arba prie paraiškos prisegtą techninę specifikaciją;

34.2.6. pirkimo apimtis;

34.2.7. numatomą pirkimo vertę;

34.2.8. jei reikia – minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus;

34.2.9. gali pateikti rekomenduojamų tiekėjų sąrašą;

34.2.10. pasiūlymo vertinimo kriterijus; *Ekonomiškai naudingiausių pasiūlymą išrenka pagal: 1) Kainą; 2) Sąnaudas; 3) kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį (nurodant ar bus vertinama kaina, ar sąnaudos);*

34.2.11. jei reikia, pateikia reikalingus planus, brėžinius ir/ar projektus.

34.2.12. teikia siūlymus pirkti per CPO;

34.2.13. kitą reikalingą informaciją;

34.3. Komisija arba pirkimų organizatorius, vadovaudamasis pateikta paraiška, technine specifikacija, šiomis Taisyklėmis, Viešųjų pirkimų Komisijos darbo reglamentu, Viešųjų pirkimų įstatymu, Aprašu ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais, parengia pirkimo dokumentus bei atlieka pirkimą.

34.4. Skelbiamų pirkimų dokumentai, paaiškinimai, patikslinimai skelbiami CVP IS. Pirkimo dokumentuose turi būti nustatyta:

34.4.1. pasiūlymų rengimo reikalavimai;

34.4.2. tiekėjų pašalinimo pagrindai, kvalifikacijai keliami reikalavimai;

34.4.3. tiekėjų kvalifikacijos vertinimo tvarka;

34.4.4. tiekėjo kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas;

34.4.5. prekių, paslaugų, darbų pavadinimas, kiekis (apimtis);

34.4.6. prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

techninė specifikacija. Apibūdinant pirkimo objektą, techninėje specifikacijoje negali būti nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, dėl kurių tam tikriems tiekėjams ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti. Toks nurodymas yra leistinas išimties tvarka, kai pirkimo objekto neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pagal šiuos Taisyklių ir VPĮ 37 str. 4 d. reikalavimus. Šiuo atveju nurodymas pateikiamas įrašant žodžius „arba lygiavertis“;

34.4.7. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos. Pirkimo dokumentuose nustatomas vienas iš trijų ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų: 1) kaina; 2) sąnaudos; 3) kainos ar sąnaudų kokybės santykis (nurodant ar bus vertinama kaina, ar sąnaudos);

34.4.8. siūlomoms sudaryti sutarties sąlygos, sutarties projektas, jei jis parengtas;

34.4.9. pasiūlymų pateikimo termino pabaiga, vieta ir būdas;

34.4.10. data, iki kada turi galioti pasiūlymas arba laikotarpis, kurį turi galioti

- pasiūlymas;
- 34.4.11. informacija, pasiūlymai turi būti pateikiami elektroninėmis priemonėmis ar popieriniuose vokuose;
 - 34.4.12. susipažinimo su pasiūlymais vieta, data, valanda, minutė;
 - 34.4.13. susipažinimo su pasiūlymais ir jų nagrinėjimo procedūros;
 - 34.4.14. informacija, kad pasiūlymuose nurodytos kainos bus vertinamos eurais;
 - 34.4.15. informacija, kad jeigu tiekėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, tiekėjas įsipareigoja perkančiajai organizacijai, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys;
 - 34.4.16. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina ar sąnaudos. Į kainą ar sąnaudas turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai;
 - 34.4.17. reikalavimas tiekėjams nurodyti, kokiai pirkimo daliai ir kokie subtiekejai pasitelkiami;
 - 34.4.18. informacija, kad tiekėjas, pateikdamas pasiūlymą, privalo nurodyti, kuri informacija, vadovaujantis VPI 20 str. yra konfidenciali;
 - 34.4.19. informacija apie pasiūlymų pateikimo termino pabaigą, pateikimo vietą ir būdą;
 - 34.4.20. jei pasiūlymai teikiami CVP IS priemonėmis – informacija, kad susipažinimo su pasiūlymais procedūroje tiekėjai ar jų įgalioti atstovai nedalyvauja ir perkančioji organizacija neteikia informacijos tiekėjams apie pasiūlymus pateikusius tiekėjus, pasiūlytas kainas iki kol bus įvertinti pasiūlymai ir nustatyta pasiūlymų eilė;
 - 34.4.21. informacija, ar pirkimo metu bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, derybų sąlygos bei tvarka ir bus prašoma pateikti galutinius pasiūlymus;
 - 34.4.22. informacija, ar perkančioji organizacija leidžia, neleidžia ar reikalauja pateikti alternatyvius pasiūlymus;
 - 34.4.23. informacija, ar pirkimo objektas bus skaidomas į dalis;
 - 34.4.24. informacija apie atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką;
 - 34.4.25. informacija apie tai, ar į Komisijos posėdžius kviečiami dalyvauti stebėtojai, jų dalyvavimo sąlygos;
 - 34.4.26. kita Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta informacija;
- 34.5. Pirkimo dokumentus, pagal pateiktą paraišką, pagrindines pirkimo sąlygas, rengia Komisija arba Pirkimo organizatorius, priklausomai nuo numatomos pirkimo vertės. Numatomo pirkimo vertės nustatymo tikslas – tinkamai pasirinkti pirkimo būdą.
- 34.6. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, parengti lietuvių kalba, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Obelių socialinių paslaugų namai nupirkti tai, ko reikia.
- 34.7. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkrečioms tiekėjams.
- 34.8. Obelių socialinių paslaugų namų direktorė ar jos įgaliotas asmuo su tiekėju, kurio pateiktas pasiūlymas įvertinamas kaip labiausiai atitinkantis perkančiosios organizacijos poreikius ir pripažįstamas laimėjusiu - sudaro viešojo pirkimo-pardavimo sutartį.
- 34.9. Pasibaigus pirkimui pirkimo organizatorius arba Komisija perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus asmeniui, atsakingam už viešųjų pirkimų apskaitą (viešųjų pirkimų specialistui).

VI SKYRIUS

PASIŪLYMŲ PATEIKIMO TERMINAS, PAAIŠKINIMAI, PATIKSLINIMAI, VERTINIMAS, PASIŪLYMŲ EILĖS SUDARYMAS

35. Minimalus pasiūlymų pateikimo terminas – 3 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo CVP IS dienos (atsižvelgiant į 1 darbo dieną, kai reikalinga Viešųjų pirkimų tarnybai paskelbti skelbimą). Pasiūlymų pateikimo terminas nustatomas toks, kad tiekėjui pakaktų laiko parengti pasiūlymą.

36. Paaiškinimai ar patikslinimai skelbiami CVP IS priemonėmis ir siunčiant informaciją visiems prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams;

37. Tiekėjai pasiūlymus dėl pirkimo dokumentų patikslinimų gali pateikti ne vėliau kaip likus

2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

38. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Obelių socialinių paslaugų namai savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbiant informaciją likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jei Obelių socialinių paslaugų namai paaiškinimų ar patikslinimų nepateikia per nurodytą terminą, pasiūlymų pateikimo terminas nukeliamas ne trumpesniai laikui nei tas, kiek vėluojama pateikti paaiškinimus/patikslinamus.

39. Jei pateikti paaiškinimai ar patikslinimai iš esmės keičia pirkimo dokumentuose nustatytus pirkimo objektui keliamus reikalavimus, reikalavimus tiekėjams ar pasiūlymų rengimo reikalavimus – pasiūlymų pateikimo terminas skaičiuojamas iš naujo nuo paaiškinimų ar patikslinimų paskelbimo CVP IS priemonėmis dienos. Informacija apie atliktus pakeitimus siunčiama visiems prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams ir paskelbiama prie pirkimo dokumentų.

40. Jeigu rengiami susitikimai su tiekėjais dėl pirkimo dokumentų, tai daroma su kiekvienu tiekėju individualiai. Surašomas susitikimo protokolas ar ataskaita, kur 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 dokumentai. Protokolo išrašė negali būti atskleidžiama informacija apie susitikimo dalyvius.

41. Suėjus pasiūlymų pateikimo terminui susipažįstama su pasiūlymais.

42. Pirkimą atliekant neskelbiamos apklausos būdu, patikrinama ar tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina.

43. Skelbiamos apklausos būdu atliekant pirkimą vertinami šie pasiūlymų dokumentai (informacija):

43.1. ar tiekėjas atitinka keliamus reikalavimus. 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;

43.2. ar tiekėjo siūlomas pirkimo objektas atitinka nustatytus reikalavimus;

43.3. ar pasiūlyme nurodyta kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina.

43.4. jei pirkimo dokumentuose buvo numatyta, kad pirkimo metu bus deramasi, vykdomos derybos laikantis toliau nurodytų sąlygų:

43.4.1. visiems tiekėjams taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija – teikdama informaciją, perkančioji organizacija neturi diskriminuoti tiekėjų;

43.4.2. tretiesiems asmenims ir derybose dalyvaujantiems tiekėjams negali būti atskleidžiama jokia derybų metu iš tiekėjo gauta informacija, taip pat informacija, apie derybų metu pasiektus susitarimus;

43.5. informacija apie derybų metu gautus pasiūlymus ir pasiektus susitarimus fiksuojama protokole, kuriame užfiksuojama derybų eiga ir pasiekti susitarimai.

43.6. įvertinama ar derybų metu pasiūlyta ar galutiniame pasiūlyme nurodoma kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina.

44. Į pasiūlymų eilę įtraukiami tie tiekėjai, kurių pasiūlymai atitiko pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus.

45. Pasiūlymų eilė sudaroma ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka. Jei kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymas pateiktas anksčiau.

46. Pasiūlymų eilė nesudaroma, jei pasiūlymą pateikė ar pirkimo procedūrų metu atmetus kitus pasiūlymus liko vienas tiekėjas.

47. Kreipiamasi į tiekėją, kurio pasiūlymas gali būti pripažintas laimėjusiu, reikalaujant pateikti keliamiems reikalavimams tiekėjui patvirtinančius dokumentus.

48. Laimėtoju gali būti pripažįstamas tik toks tiekėjas, kurio ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus ir tiekėjo siūloma kaina perkančiajai organizacijai nėra per didelė ir nepriimtina ir jeigu tenkinamos visos šios sąlygos:

48.1. pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus, sąlygas ir kriterijus;

48.2. pasiūlymą pateikęs tiekėjas nėra pašalintas vadovaujantis VPĮ 46 str.;

- 48.3.pasiūlymą pateikęs tiekėjas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus pagal VPI 47 str.;
- 48.4.pasiūlymą pateikęs tiekėjas per perkančiosios organizacijos nustatytą terminą patikslino, papildė, paaiškino informaciją;
- 48.5.pasiūlyta kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina. Jeigu ekonomiškai naudingiausiame pasiūlyme nurodyta kaina yra per didelė ir nepriimtina ir perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nėra nurodžiusi pirkimui skirtų lėšų sumos, kiti pasiūlymų eilėje esantys pasiūlymai laimėjusiais negali būti nustatyti (pasiūlyta kaina viršija PO pirkimui skirtas lėšas, nustatytas ir užfiksuotas PO rengiamuose dokumentuose prieš pradedant pirkimo procedūrą).

49. Suinteresuotieji dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuojami apie procedūros rezultatus, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.

50. Tiekėjas, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjusiu, raštu kviečiamas sudaryti pirkimo sutartį ir jam nurodomas laikas, iki kada jis turi sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį.

51. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį, iki nurodyto termino neatvyksta sudaryti pirkimo-pardavimo sutarties arba atsisako pirkimo-pardavimo sutartį sudaryti pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuomet perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

52. Jeigu priimamas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties arba pradėti pirkimą iš naujo - suinteresuotieji dalyviai apie tai informuojami, nurodant tokio sprendimo priežastis.

VII SKYRIUS PIRKIMO SUTARTIS

53. Sudaromoje pirkimo sutartyje turi būti nustatomas ne ilgesnis kaip 3 metų nuo sutarties sudarymo prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis, išskyrus pagrįstus atvejus, kai atsižvelgiant į perkamo objekto ypatybes ir siekiant racionalaus lėšų panaudojimo būtina pailginti šį laikotarpį.

54. Sudaromoje pirkimo sutartyje turi būti nustatomas ne ilgesnis kaip 3 metų nuo sutarties sudarymo prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis, išskyrus:

54.1. elektros energijos ir šilumos, dujų, karšto ir šalto vandens, nuotekų ir atliekų tvarkymo paslaugų;

54.2. bankų ir kitų finansinių institucijų teikiamų finansinių paslaugų;

54.3. prekių nuomos, finansinės nuomos (lizingo), pirkimo išsimokėtinai;

54.4. aptarnavimo, remonto ar priežiūros paslaugų, kai įsigyjamo objekto pirkimo sutartis apima ir šias paslaugas;

54.5. dokumentų saugojimo paslaugų;

54.6. darbų ar statinio statybos techninės priežiūros paslaugų;

54.7. kitų prekių ir (ar) paslaugų, kai ilgesnis kaip 3 metų prekių tiekimo ir (ar) paslaugų teikimo laikotarpis ekonominiu ar socialiniu požiūriu yra naudingesnis ir perkančioji organizacija tai pagrindžia;

55. Preliminarioji sutartis negali būti sudaryta ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Pirkimo sutartis preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaryta ne vėliau kaip iki preliminariosios sutarties galiojimo termino pabaigos, tačiau pati sutartis gali galioti ir toliau.

56. Pirkimo sutartis žodžiu gali būti sudaroma tik tada, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (trys tūkstančiai eurų) (be PVM). Visais kitais atvejais sutartis sudaroma raštu.

57. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, joje turi būti nurodoma:

57.1. sutarties šalių teisės ir pareigos;

57.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, preliminarus, o jeigu įmanoma – tikslus jų kiekis (apimtis);

57.3. kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintą metodiką;

- 57.4. mokėjimo tvarka;
- 57.5. sutarties prievolių įvykdymo terminai;
- 57.6. ginčų sprendimo tvarka;
- 57.7. sutarties nutraukimo atvejai ir tvarka;
- 57.8. sutarties galiojimas;
- 57.9. subtiekiejai, jeigu vykdant pirkimo sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka;
- 57.10. 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;
- 57.11. skiriamas asmuo, atsakingas už sutarties vykdymą.

58. Pasirašant ar nutraukiant pirkimo sutartį, preliminariąją sutartį, vykdant ir keičiant pirkimo sutartį, perkančiosios organizacijos ir tiekėjo bendravimas bei keitimasis informacija gali vykti ne CPV IS priemonėmis.

59. Pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis keičiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis.

60. Asmuo, atsakingas už viešųjų pirkimų apskaitą, pirkimų sutartis registruoja sutarčių registre.

VIII SKYRIUS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

61. Mažos vertės pirkimams neprivaloma:

- 62.1. skelbti techninių specifikacijų;
- 62.2. tikrinti tiekėjų kvalifikaciją;
- 62.3. taikyti atidėjimo terminą;
- 62.4. taikyti elektroninio parašo reikalavimų;
- 62.5. taikyti energijos vartojimo efektyvumo ir žaliųjų pirkimų reikalavimų;
- 62.6. pagrįsti mažą kainą;
- 62.7. taikyti pirkimo sutarties vykdymo užtikrinimą;
- 62.8. nustatyti ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus;

IX SKYRIUS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

63. Įvykdžius pirkimą, komisija ar pirkimo organizatorius perduoda visus su pirkimų susijusius dokumentus saugoti asmeniui, atsakingam už viešųjų pirkimų apskaitą.

64. Kiekviena atliktą supaprastinę pirkimą, asmuo atsakingas už viešųjų pirkimų apskaitą, registruoja pirkimų žurnale (Priedas Nr. 3) (toliau – Žurnalas). Žurnale turi būti šie rekvizitai: pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo sutarties arba sąskaitos faktūros numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma kai sudaroma pirkimo sutartis), pirkimo vertė, tiekėjo pavadinimas, Viešųjų pirkimų įstatymo ir (ar) Taisyklių straipsnis, dalis, punktas, kuriuo vadovaujantis pasirinktas pirkimo būdas.

65. Laimėjusio tiekėjo pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį, preliminariąją sutartį ir šių sutarčių pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus konkrečius 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, asmuo, atsakingas už viešųjų pirkimų apskaitą, turi paskelbti CVP IS, išskyrus, kai sutartis sudaroma atliekant pirkimą, neskelbiamos apklausos būdu ir:

- 65.1. prekėms, paslaugoms ar darbams nėra konkurencijos dėl techninių priežasčių;
- 65.2. išimtinių teisių, intelektinės nuosavybės apsaugos;
- 65.3. jei perkamos teisėjų, valstybės tarnautojų arba pagal darbo sutartį dirbančių

darbuotojų mokymo ir konferencijų paslaugos;

65.4. jei sutartyje nurodyta, kad informacija yra konfidenciali (jei kyla abejonių dėl informacijos konfidencialumo, Teismas nustato 5 darbo dienų terminą pateikti konfidencialios informacijos pagrindimo įrodymus)

66. Planavimo ir pasiregimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, Komisijos sprendimų priėmimo, derybų ar kiti protokolai, kiti su pirkimais 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 numatyta tvarka.

67. Asmuo, atsakingas už pirkimų apskaitą, CVP IS priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka pateikia per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių, atlikus mažos vertės pirkimą, ataskaitą. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

X SKYRIUS GINČŲ NAGRINĖJIMAS

68. Visi ginčai kylantis tarp Obelių socialinių paslaugų namų ir tiekėjų, nagrinėjami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo VII skyriaus nuostatomis

Obelių socialinių paslaugų namai

(Viešojo pirkimo komisijos pirmininko, pirmininko pavaduotojo, nario ar eksperto vardas, pavardė, asmens kodas)

VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO, PAVADUOTOJO, NARIO, EKSPERTO AR PIRKIMŲ ORGANIZATORIAUS KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20_ m. _____ d.

Obeliai

Būdamas(-a) Viešųjų pirkimų komisijos

(Viešojo pirkimo komisijos pirmininku, pirmininko pavaduotoju, nariu ar ekspertu)

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, dirbant Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, nariu ar ekspertu;

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

1.3. 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 prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

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

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

OBELIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMAI

(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. Objektiviai, 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 viešojo pirkimo komisijos nariams, asmenims, perkančiosios organizacijos vadovo paskirtiems atlikti supaprastintus viešuosius pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams nuo 2018 m. sausio 1

(viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

OBELIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMAI

PARAIŠKA – UŽDUOTIS PIRKIMUI Nr.

20__-__-__

Užduotis: <i>atlikti pirkimą pagal žemiau įvardintas sąlygas.</i>	
Perkančiosios organizacijos padalinio (skyriaus) pavadinimas	Obelių socialinių paslaugų namai
Pirkimo objekto pavadinimas	
Pirkimo objekto kodas pagal bendrą viešųjų pirkimų žodyną (toliau BVPŽ).	
Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys	
Numatoma sutarties vertė	
Planuojama pirkimo pradžia (pirkimo poreikio pradžia)	
Numatoma pirkimo sutarties trukmė, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus	
<i>Perkančioji organizacija ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą išrenka pagal: 1) Kainą; 2) Sąnaudas; 3) kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį (nurodant ar bus vertinama kaina, ar sąnaudos) (reikiamą pasirinkti)</i>	Ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus, kurio vienintelis kriterijus yra <u>kaina</u> .
Trumpas pirkimo aprašymas: Pirkimas atliekamas vadovaujantis 2017 m. birželio 28 d. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. 1S-97 patvirtinu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu. Atliekamas neskelbiamas mažos vertės pirkimas, numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (be PVM), todėl sutartis bus sudaroma žodžiu. Apklausa vykdoma apklausiant pasirinktą tiekėjų skaičių kreipiantis (žodžiu). Pirkimo dokumentai nerengiami. Pirkimo objektas į dalis neskaidomas.	

Perkančiosios organizacijos
Viešųjų pirkimų organizatorius

Viešųjų pirkimų specialistas (Parašas)

Buhalterė (Parašas)

OBELIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMAI

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

20 m. d. Nr.
Obeliai

Pirkimo objekto pavadinimas:
Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo pagrindas: Pirkimas atliekamas vadovaujantis 2017 m. birželio 28 d. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. 1S-97 patvirtinu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, atitinka Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo II dalies 21.1. punkto 21.1.1., 21.1.2. ir 21.2.1. papunkčius. Atliekamas neskelbiamos apklausos mažos vertės pirkimas, apklausiant vieną tiekėją (žodžiu), numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000,00 Eur (be PVM), todėl su geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėju sudaroma žodinė sutartis. Pirkimas yra reguliaraus pobūdžio. Perkančioji organizacija ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą išrenka pagal Ekonominio naudingumo vertinimo kriterijų, kurio vienintelis kriterijus yra kaina. Pirkimo dokumentai nerengiami. Pirkimo objektas į dalis neskaidomas. Tiekėjo pašalinimo pagrindai nenumatyti.
Pirkimo objekto aprašymas (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai):
BVPŽ kodas:
Pasiūlymų vertinimo, pagal Ekonominio naudingumo vertinimo kriterijų, kada vienintelis kriterijus: Kaina

Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis: taip ne

Vykdomas skelbiamas pirkimas: Skelbimo paskelbimo data:

Vykdytas neskelbiamas pirkimas: Kvietimo išsiuntimo data:

Tiekėjai apklausti: žodžiu raštu

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Tiekėjo kodas	Adresas, interneto svetainės, el. pašto adresas, telefono, fakso numeris ir kt.	Pasiūlymą pateikusių asmens pareigos, vardas, pavardė
1				

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos (nurodyti)	
		Kaina	Tech. reikalavimai
1		(su visais mokesčiais)	Atitinka

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:

Pastabos: Pasiūlymų eilė nesudaryta. Apklaustas vienas tiekėjas. Pasiūlymas atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir pirkimui numatytą sumą. Tiekėjas informuotas apie nustatyto laimėjusio pasiūlymo rezultatus, sutarties sudarymo atidėjimo terminas netaikomas.

Pirkimo organizatorius _____

(parašas)