



**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS BIRŽŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS BIRŽŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
MAŽOS VERTĖS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. vasario 8 d. Nr. IV-168
Biržai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 9 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, 2017 m. birželio 28 d. patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. 1S-97, „Dėl Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“, Viešosios įstaigos Biržų rajono socialinių paslaugų centro įstatų 44 ir 45.9 punktais, t v i r t i n u Viešosios įstaigos Biržų rajono socialinių paslaugų centro mažos vertės viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorė



Jolanta Jasinskytė

PATVIRTINTA
VšĮ Biržų rajono socialinių
paslaugų centro direktoriaus
2022 m. vasario 8 d.
įsakymu Nr. IV- 168

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS BIRŽŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO MAŽOS VERTĖS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Biržų rajono socialinių paslaugų centras (toliau – Centras, Perkančioji organizacija) viešuosius pirkimus vykdo vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau – Aprašas), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais bei vidaus dokumentais.

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

3. Pagrindinės apraše naudojamos sąvokos:

3.1. **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 (toliau – PVM)), o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM);

3.2. **pirkimų organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgaliotojo asmens paskirtas darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų, darbų. Organizuoja iratlieka mažos vertės pirkimus kai tokiems pirkimams nėra sudaroma viešųjų pirkimų komisija.

3.3. **pirkimų iniciatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgaliotojo asmens paskirtas darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus, parengdamas nustatytos formos sąrašą. Esant reikalui pirkimo iniciatoriais gali būti ir kiti įstaigos direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai.

3.4. **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);

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

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

4. 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.

5. Kitos vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose pasikeitus minimiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos.

II. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

6. Perkančiosios organizacijos viešieji pirkimai vykdomi pagal parengtą bei nustatytą tvarką paskelbtą viešųjų pirkimų metinį planą (kuris sudaromas laikotarpiui nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki gruodžio 31 d., (1 priedas), kurį sudaro pirkimų iniciatorius ir pateikia pirkimų organizatoriui iki kiekvienų kalendorinių metų sausio 31 dienos.

7. Pirkimų organizatorius, patikrina BVPŽ nurodytus kodus, atsižvelgia į numatomas pirkimo vertes, pirkimo būdus, priskiria numatomus pirkimo būdus, nurodo ar pirkimas bus vykdomas CPO, CVP IS priemonėmis, ar kitokiu būdu ir iki einamųjų metų kovo 1 d. parengia planuojamų atlikti viešųjų pirkimų planą (2 priedas).

8. Pirkimų organizatorius, iki kalendorinių metų kovo 1 d., surinktus duomenis (veiklos organizavimui reikalingų pirkimų (prekių, paslaugų ar darbų) susistemina, parengia prekių, paslaugų ar darbų viešųjų pirkimų planą (2 priedas) pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ), suskaičiuoja jų vertes, nustato galimą pirkimo būdą bei teikia įstaigos vyriausiajam buhalterii ir Perkančiosios organizacijos vadovui tvirtinti.

9. Perkančiosios organizacijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo tvirtina planuojamų atlikti einamaisiais metais viešųjų pirkimų planą. Perkančioji organizacija turi teisę tikslinti patvirtintus pirkimų planus ir, iškilus poreikiui, įtraukti naujus pirkimus.

10. Patvirtintus planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planus, kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 d., o šiuos planus patikslinus, skelbia Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

11. Viešųjų pirkimų informacijos suvestinėje, jeigu būtina, nurodoma perkančiosios organizacijos pavadinimas, adresas, kontaktiniai duomenys, pirkimo objekto pavadinimas ir kodas, numatomas kiekis, numatoma pirkimo pradžia, pirkimo būdas, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė.

12. Pirkimai gali būti atliekami ir iki pirkimų plano patvirtinimo, juos suderinus su perkančiosios organizacijos direktoriumi.

III. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR ATLIKIMAS

13. Mažos vertės pirkimai atliekami šiais būdais:

13.1. neskelbiama apklausa;

13.2. skelbiama apklausa;

13.3. Įstatyme numatytais pirkimo būdais (atviras konkursas, ribotas konkursas, skelbiamos derybos, neskelbiamos derybos, konkurencinis dialogas, inovacijų partnerystė).

14. Jei Perkančioji organizacija nusprendžia vykdyti pirkimą kuriuo nors iš pirkimo būdų, numatytų Įstatyme, pirkimas vykdomas vadovaujantis atitinkamą pirkimo būdą reglamentuojančiomis Įstatymo nuostatomis.

15. Pirkimų organizatorius mažos vertės neskelbiamus pirkimus (apklausas), kurių numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur be PVM, atlieka žodžiu arba raštu. Neskelbiamos apklausos atveju pirkimo organizatorius gali kreiptis į vieną tiekėją ar į pasirinktą skaičių tiekėjų.

16. Neskelbiama apklausa atliekama žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip) arba raštu (elektroniniu paštu, paštu, faksu ar kitomis priemonėmis),

17. Skelbiama apklausa atliekama CVP IS priemonėmis, užpildant skelbimą apie pirkimą, vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

18. CVP IS pirkimų procedūras Perkančiojoje organizacijoje atlieka Viešojo pirkimo komisija, patvirtinta Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu ar Pirkimų organizatorius, paskirtas Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu.

19. Perkančiosios organizacijos direktorius priima sprendimą pavesti mažos vertės pirkimo procedūras atlikti Pirkimo organizatoriui, kai konkrečių prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Eur be PVM, Viešojo pirkimo komisijai, kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė viršija 10 000 Eur be PVM.

20. Perkančioji organizacija, siekdama užkirsti kelią pirkimuose kylantiems interesų konfliktams, kaip jie apibrėžiami Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnio 1 dalyje, reikalauja, kad Perkančiosios organizacijos darbuotojai - Viešojo pirkimo 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 (4 priedas) ir nešališkumo deklaraciją (5 priedas). Analogiškai reikalavimai taikomi ir Pirkimų organizatoriui bei Pirkimų iniciatoriui. Konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją asmuo pasirašo, kai yra paskiriamas atlikti jam numatytas pareigas.

21. Pirkimo iniciatorius pildo Viešojo pirkimo paraišką (3 priedas), kai planuojamo pirkimo vertė yra didesnė negu 100 eurų (be PVM) ir pateikia derinimui pirkimo organizatoriui bei Perkančiosios organizacijos vyriausiajai buhalterei. Pirkimų iniciatorius suderintą paraišką teikia tvirtinti Perkančiosios organizacijos direktoriui.

22. Viešojo pirkimo komisija:

22.1. parenka pirkimo būdą;

22.2. viešojo pirkimo komisijos posėdžių eigą ir sprendimus įformina protokolu.

22.3. vykdo visas kitas pirkimo procedūras Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka pagal Viešojo pirkimo komisijos reglamente suteiktus įgaliojimus.

23. Pirkimo organizatorius:

23.1. parenka pirkimo formą (skelbiamas/neskelbiamas pirkimas, žodžiu/raštu) Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo nustatyta tvarka;

23.2. vykdo mažos vertės pirkimo procedūras Mažos vertės pirkimų aprašo nustatyta tvarka;

23.3. kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, pildoma tiekėjų apklausos pažyma (6 priedas), tačiau tiekėjų apklausos pažyma gali būti nepildoma, kai numatomos žodžiu sudaryti sutarties vertė neviršija 3000 eurų.

23.4. visi vykdyti mažos vertės viešieji pirkimai registruojami pirkimų žurnale (7 priedas).

24. Viešojo pirkimo komisija ar pirkimo organizatorius parengia pirkimo dokumentus, suderina juos su Perkančiosios organizacijos vyriausiojo buhalteriu ir teikia tvirtinti Perkančiosios organizacijos direktoriui.

25. Pirkimo procedūrų vykdymo metu atsiradus aplinkybėms, kurių negalima buvo numatyti, ar kitoms aplinkybėms, kurioms esant, tik Perkančiosios organizacijos direktorius gali priimti sprendimą, Viešojo pirkimo komisija ar pirkimo organizatorius raštu apie tai informuoja Perkančiosios organizacijos vadovą.

26. Jei pirkimo sutartis pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 7 dalyje nustatyta tvarka sudaroma žodžiu (Pirkimo sutartis žodžiu gali būti sudaroma tik tada, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (trys tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio), Perkančioji organizacija turi turėti išlaidas pagrindžiančius dokumentus (sąskaitą faktūrą arba kitą buhalterinės apskaitos dokumentą), kuriuose įrašo prekių, paslaugų ar darbų viešuosiuose pirkimuose taikomą kvalifikacijos sistemą pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ), nustatytą Reglamentavimu (EB) Nr. 2195/2002 ir Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnį, kuriuo vadovaujantis pasirinktas pirkimo būdas.

27. Galutinius pirkimo dokumentus Komisija ar Pirkimų organizatoriai rengia pagal Pirkimų iniciatoriaus parengtus pirminius pirkimo dokumentus vadovaudamiesi Įstatymo, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo, patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir Aprašo nuostatomis.

28. Komisija ir Pirkimų organizatorius Pirkimų procedūras atlieka Įstatyme, Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše, patvirtintame Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“, šiame Apraše bei pirkimo dokumentuose nustatyta tvarka.

29. Perkančioji organizacija turi teisę nutraukti mažos vertės pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Teikimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo Komisija, Pirkimo organizatorius arba Pirkimo iniciatorius teikia perkančiosios organizacijos vadovui, kuris priima sprendimą dėl mažos vertės pirkimo procedūrų nutraukimo. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba Pirkimo organizatorius.

IV. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ SUTARČIŲ SUDARYMAS IR VYKDYMAS

30. Pirkimo iniciatorius, organizatorius arba kitas perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo prižiūri pirkimo sutarčių vykdymą, kontroliuoja pristatymo (atlikimo, teikimo) terminus, nuolat stebi ar laikomasi pirkimo sutarčių galiojimo terminų ir teikia savalaikę informaciją perkančiosios organizacijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui apie sutarties vykdymo eigą ir naujo pirkimo tikslingumą.

31. Visais atvejais, kai vykdant sudarytą pirkimo sutartį prireikia keisti tam tikras pirkimo sutartyje nustatytas sąlygas, pirkimo iniciatorius inicijuoja pirkimo sutarties pakeitimą, priskiriamą pirkimo sutarties (sutartinių įsipareigojimų) vykdymo koordinavimui (organizavimui). Inicijuodamas sutarties pakeitimą, pirkimo iniciatorius nustato, ar:

31.1. pirkimo sutarties sąlygų keitimo galimybė buvo numatyta pirkimo sutartyje;

31.2. nebus pažeisti pagrindiniai pirkimų principai ir tikslai pakeitus pirkimo sutarties sąlygas.

32. Jeigu pirkimo sutartyje nenumatyta galimybė ją pratęsti, o prekių tiekimas, paslaugų teikimas ar darbų atlikimas yra būtinas perkančiosios organizacijos funkcijoms vykdyti, pirkimo iniciatorius privalo numatyti jų pirkimą einamaisiais ar ateinančiais biudžetiniais metais Apraše nustatyta tvarka.

33. Jeigu pirkimo sutartyje numatyta galimybė ją pratęsti, pirkimų iniciatorius, atsižvelgdamas į pirkimo sutartyje numatytų įsipareigojimų laikymąsi ir atlikęs tyrimą pirkimo sutarties objekto rinkos kainai nustatyti, įvertina pirkimo sutarties pratęsimo tikslingumą.

34. Nustatęs, kad perkančiajai organizacijai netikslinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, pirkimų iniciatorius, informuoja perkančiosios organizacijos vadovą ir inicijuoja reikiamas procedūras, numatytas sutarties sąlygose.

35. Jei nustatoma, kad tikslinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, pirkimų iniciatorius parengia susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo projektą ir suderina jį su ir vyriausiu buhalteriu.

36. Perkančiosios organizacijos vadovas, priėmęs sprendimą pratęsti pirkimo sutartį, pasirašo susitarimą dėl pirkimo sutarties pratęsimo.

V. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS

37. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, paraiškos, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, Viešojo pirkimo komisijos protokolai, Mažos vertės pirkimo pažymos, susirašinėjimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai (konfidencialumo pasižadėjimai, nešališkumo deklaracijos, pirkimo sutartys, ataskaitos) registruojami ir saugomi Perkančiojoje organizacijoje.

38. Pirkimų organizatorius, atlikęs pirkimą, per 3 darbo dienas registruoja tai viešųjų pirkimų žurnale.

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

39. Pirkimų organizatorius teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais rengia ir Viešųjų pirkimų tarnybai teikia:

- 39.1. viešųjų pirkimų skelbimus;
- 39.2. skelbimus apie sudarytas ar nesudarytas pirkimo sutartis;
- 39.3. viešųjų pirkimų Atn-3 ataskaitą.

40. Viešojo pirkimo komisijos nariai, mažos vertės pirkimus Perkančioje organizacijoje atlikti įgalioti asmenys privalo deklaruoti privačius interesus. Interesų nedeklaravusieji neturi teisės dalyvauti Perkančiosios organizacijos vykdomuose pirkimuose.

41. Pirkimų organizatorius viešina laimėjusių dalyvių pasiūlymus, sudarytas viešojo pirkimo-pardavimo sutartis bei preliminaras sutartis (toliau - pirkimo sutartis) ir pirkimo sutarčių sąlygų pakeitimus (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis ar jų sąlygų pakeitimai yra sudaromi žodžiu).

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Aprašas tvirtinamas Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu, skelbiamas įstaigos internetinėje svetainėje.

43. Aprašas gali būti keičiamas ir/ar papildomas pasikeitus perkančiosios organizacijos darbo organizavimui ar atitinkamiems teisės aktams.

Viešosios įstaigos Biržų rajono socialinių paslaugų centro
Mažos vertės viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas
1 priedas

**VŠĮ BIRŽŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ POREIKIO ____ METAMS SĄRAŠAS / (SĄRAŠO PATIKSLINIMAS AR PAPILDYMAS)**

Eil. Nr.	Prekės, paslaugos, darbų pavadinimas	Prekių kodas pagal BPVŽ	Ketinamos sudaryti sutarties trukmė	Numatoma pirkimo pradžia	Numatoma pirkimų vertė (Eur)	Pirkimo būdas	Vykdytojas	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7	8	9
PASLAUGŲ PIRKIMAS								
1.								
PREKIŲ PIRKIMAS								
2.								
DARBŲ PIRKIMAS								
3.								

Sąrašą parengė:

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Viešosios įstaigos Biržų rajono socialinių paslaugų centro
Mažos vertės viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas
2 priedas

VŠĮ BIRŽŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
NUMATOMŲ VYKDYTI PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAS METAMS

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	Pirkimo objekto BVPŽ kodas	Numatoma pirkimų vertė Eur su PVM	Finansavimo šaltinis	Perkamas kiekis	Pirkimo organizavimo laikotarpis	Pirkimo būdo kodas	Trukmė
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
...								
...								
...								

Sąrašą parengė:

(pareigos)

SUDERINTA:

Vyriausiasis buhalteris

(vardas, pavardė, parašas)

SUDERINTA:

Direktorė

(vardas, pavardė, parašas)

VIEŠOJI ĮSTAIGA BIRŽŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS

TVIRTINU
VšĮ Biržų rajono socialinių
paslaugų centro direktorius

20__ - __ - __

VIEŠOJO PIRKIMO PARAIŠKA

20__ m. _____ d. Nr. _____

Biržai

1. Pirkimo objekto (prekių, paslaugų arba darbų) pavadinimas:
2. Pirkimo objekto aprašymas, ketinamų pirkti prekių, paslaugų ar darbų savybės:
3. Pirkimo objekto kiekis ar apimtys, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su visais galimais pratęsimais:
4. Maksimali planuojamos sudaryti pirkimo sutarties vertė (<i>su sutarties pratęsimais</i>): Eur be PVM: Eur su PVM:
5. Numatoma pirkimo sutarties trukmė be pratęsimų (įskaitant apmokėjimą): (<i>nurodyti trukmę dienomis/ mėnesiais/ metais arba numatomą pirkimo sutarties pradžios ir/ ar pabaigos datą</i>)
6. Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo arba darbų atlikimo terminai: (<i>nurodyti terminus dienomis/ mėnesiais/ metais arba konkrečias datas</i>)
7. Prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną: (įrašyti iš patvirtinto pirkimų plano)
8. Argumentuotas siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas (<i>pildoma jei pirkimas numatomas vykdyti apklausos būdu</i>)
9. Siūloma tiekėjų pasiūlymus vertinti <i>mažiausios kainos/ekonominio naudingumo</i> vertinimo kriterijumi (<i>reikiamą pabraukti</i>)
10. Pirkimo būdas:
11. Planuojamo pirkimo pradžia (<i>nurodyti datą arba mėnesį</i>):

Pirkimų iniciatorius

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Pirkimų organizatorius

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

SUDERINTA:

Vyriausioji buhalterė

(parašas)

(vardas ir pavardė)

VŠĮ BIRŽŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS

(vardas, pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____,
(pareigų pavadinimas)

1. Pasižadau:

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. 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 ir pavardė)

VŠĮ BIRŽŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS

(vardas, pavardė, pareigos)

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, paaiškęjus 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 (tėviai), 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 rstatymas.*

* Šis reikalavimas taikomas viešojo pirkimo komisijos nariams, asmenims, perkančiosios organizacijos vadovo paskirtiems atlikti supaprastintus viešuosius pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

**VŠĮ BIRŽŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
MAŽOS VERTĖS PIRKIMO TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA**

20 m. d. Nr.

Biržai

Pirkimo objekto pavadinimas:
Viešojo pirkimo paraiškos data ir Nr.:
Pirkimo objekto trumpas aprašymas (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai):
BVPŽ kodas: (įrašyti iš viešojo pirkimo paraiškos)
Pasiūlymų vertinimo kriterijus: (įrašyti vieną iš šių kriterijų: 1) kaina; 2) sąnaudos; 3) kainos ar sąnaudų ir kokybės santykis)

Pasirinktuose langeliuose įrašyti simbolį „X“

Pirkimas atliktas CVP IS priemonėmis: taip ☐ ne ☐

Vykdyta skelbiama apklausa: ☐ Skelbimo paskelbimo data:

Vykdyta neskelbiama apklausa: ☐ Kreipimosi į tiekėjus data:

Tiekėjai apklausti: žodžiu ☐ raštu ☐

Apklausti/pateikę pasiūlymus tiekėjai:								
Tiekėjo pavadinimas (įrašyti)								
Duomenys apie tiekėją – adresas, interneto svetainės, el. pašto adresas, telefono, fakso numeris, pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė (jeigu šie duomenys yra žinomi)								
Pasiūlymo pateikimo data: (jeigu būtina valandos ir minutės)								
Tiekėjų siūlymai:			Pasiūlymo kaina EUR ir kitos charakteristikos (nurodyti)					
Pirkimo objekto pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis /apimtis	Vieneto	Suma	Vieneto	Suma	Vieneto	Suma

Pasiūlyta fiksuota kaina su PVM, pasiūlytas fiksuotas įkainis su PVM arba fiksuotų įkainių suma su PVM								
Pasiūlymų eilė <i>(pildyti jei sudaryta pasiūlymų eilė)</i>								
Tinkamu pripažintas tiekėjas:								
Pastabos <i>(nurodyti ar tiekėjai informuoti apie pirkimo rezultatus, gautos pretenzijos ir į jas atsakyta)</i>								

Apklausą atliko ir pažymą parengė (pirkimų organizatorius)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

SUDERINTA:

Vyriausioji buhalterė

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Viešosios įstaigos Biržų rajono socialinių paslaugų centro

Mažos vertės viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas
7 priedas

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS BIRŽŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
MAŽOS VERTES PIRKIMŲ (PREKIŲ, PASLAUGŲ, DARBŲ) ŽURNALAS METŲ**

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	BVPŽ kodai	Pirkimo būdas	Pirkimo sutarties Nr./Sąs kaitos faktūros Nr.	Sutarties sudarymo /sąskaitos faktūros išrašymo data	Sutarties pirkimo trukme (iki kada sudaryta sutartis)	Tiekėjo pavadinima s	Pirkimų (sutarties/ sąsk. faktūros) vertė (su PVM)			VPI straipsnis, dalis, punktas (kurio vadovaujantis atliktas mažos vertės pirkimas)	Kita informacija
								Prekių	Paslaugų	Darbų		
1.												
2.												
...												
...												

Parengė:

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)