



ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS
ĮSAKYMAS
DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO CENTRINĖS PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS
VYKDOMŲ CENTRALIZUOTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO

2023 m. sausio d. Nr.
Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 82 ir 82¹ straipsniais, įgyvendindama Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2022 m. birželio 30 d. sprendimą Nr. 1-122 „Dėl teisės atlikti centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas suteikimo Širvintų rajono savivaldybės administracijai“:

1. Tvirtinu Širvintų rajono centrinės perkančiosios organizacijos vykdomų centralizuotų viešųjų pirkimų tvarkos aprašą (pridedama).

2. Nurodau paskelbti šį įsakymą Teisės aktų registre ir Širvintų rajono savivaldybės interneto svetainėje.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Vilniaus apygardos administraciniam teismui per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo dienos Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Ingrida Baltušytė

Parengė
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos
skyriaus vedėjas
Justinas Kontrimavičius

SUDERINTA:
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos
skyriaus vedėjo pavaduotoja

Vaida Šeipūnė

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos
skyriaus vyriausioji specialistė

Rima Nainienė

ŠIRVINTŲ RAJONO CENTRINĖS PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS VYKDOMŲ CENTRALIZUOTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Širvintų rajono centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – Širvintų rajono CPO) vykdomų centralizuotų viešųjų pirkimų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus (toliau – pirkimas / pirkimai), kuriuos Širvintų rajono CPO atlieka Širvintų rajono savivaldybės kontroliuojamų (valdomų) perkančiųjų organizacijų (toliau – Perkančioji organizacija) pavedimu pasirašius centralizuotos viešųjų pirkimų veiklos paslaugų sutartis, šių pirkimų subjektų teises, pareigas, atsakomybę, pirkimų kontrolės tvarką.

2. Perkančiosios organizacijos decentralizuotus prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus atlieka savarankiškai.

3. Visi pirkimai privalo būti 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 (toliau – Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas), kitais įstatymais ir įstatymus įgyvendinančiais poįstatyminiais teisės aktais bei Širvintų rajono savivaldybės administracijos teisės aktais.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Centralizuotos viešųjų pirkimų veiklos paslaugų sutartis** (toliau – Sutartis) – sutartis, pasirašyta tarp Širvintų rajono CPO ir Perkančiosios organizacijos, kuria Perkančioji organizacija paveda Širvintų rajono CPO atlikti centralizuotų Perkančiosios organizacijos inicijuotų pirkimų, numatytų jos patvirtintame planuojamų atlikti kiekvienais einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų plane (toliau – Pirkimų planas), procedūras ir pagal poreikį teikti pagalbines viešųjų pirkimų veiklos paslaugas, susijusias su Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų atlikimu ar dokumentų rengimu.

4.2. **Centralizuotas viešasis pirkimas** (toliau – centralizuotas pirkimas) – Širvintų rajono CPO vykdomas Perkančiosios organizacijos inicijuotas pirkimas, kurio sutarties vertė viršija 15 000 Eur be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) ribą arba bet kuris kitas pirkimas, atliekamas Perkančiosios organizacijos vardu Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnyje nustatyta tvarka.

4.3. **Decentralizuotas viešasis pirkimas** (toliau – decentralizuotas pirkimas) – Perkančiosios organizacijos savarankiškai vykdomas viešasis pirkimas.

4.4. **Pirkimų iniciatorius** – Perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas darbuotojas, kuris nurodo atstovaujamos Perkančiosios organizacijos poreikį viešojo pirkimo būdu įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir (ar) parengia jų techninę specifikaciją ir (ar) jos projektą ir (ar) pateikia Širvintų rajono CPO pirkimo inicijavimui reikalingus dokumentus (atlieka pirkimo inicijavimo procedūrą), įskaitant Pirkimo paraiškos pateikimą Dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ (toliau – DVS) priemonėmis.

4.5. **Pirkimų organizatorius** – Širvintų rajono CPO vadovo paskirtas darbuotojas, kuris Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, vykdo pagal preliminarąsias sutartis atnaujinto tiekėjų varžymosi procedūras arba dinaminės pirkimo sistemos pagrindu atliekamo pirkimo procedūras, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija.

4.6. **Viešųjų pirkimų komisija** (toliau – Komisija) – Širvintų rajono CPO vadovo įsakymu iš ne mažiau kaip 3 asmenų sudaryta komisija, kuri organizuoja ir atlieka pirkimą (-us).

4.7. **CPO LT elektroninis katalogas** – VšĮ CPO LT centralizuotų pirkimų katalogas.

5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose. Pasikeitus Apraše minimiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos.

6. Šio Aprašo nuostatomis (išskyrus 7–12, 19 punktų reikalavimus) vadovaujasi 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 SKYRIUS PIRKIMŲ PLANAVIMAS

7. Perkančioji organizacija, pasirašiusi Sutartį, ne vėliau kaip iki einamųjų kalendorinių metų sausio 10 dienos DVS priemonėmis pagal Aprašo 1 priede nustatytą formą („MS Word“ ar „Excel“ formatu, pasirašytą rengėjo ir Perkančiosios organizacijos vadovo) turi pateikti Širvintų rajono CPO informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais. Už pateiktos informacijos teisingumą yra atsakinga pati Perkančioji organizacija.

8. Prieš pateikdama DVS priemonėmis informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, Perkančioji organizacija, vadovaudamasi 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“ (toliau – Metodika), turi remdamasi skaičiuojamosiomis kainomis, panašių pirkimų praktika, rinkos ir kitais tyrimais, savarankiškai, be Širvintų rajono CPO veiksmų, nustatyti pirkimo vertę. Už nustatytą pirkimo vertę, taip pat už kitos DVS priemonėmis pateiktos informacijos teisingumą yra atsakinga pati Perkančioji organizacija.

9. Perkančioji organizacija DVS priemonėmis teikiamoje informacijoje apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais nurodo planuojamo pirkimo inicijavimo pradžios datą einamųjų metų ketvirčiais ar konkrečiomis datomis, arba nurodo planuojamą sutarties pasirašymo datą.

10. Širvintų rajono CPO įvertina gautą informaciją apie pirkimų poreikį ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Aprašo 7 punkte nurodytos informacijos gavimo. Širvintų rajono CPO įvertina, ar pirkimai gali būti atliekami iš centrinės perkančiosios organizacijos, kaip nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnyje, naudojantis CPO LT elektroniniu katalogu, DVS priemonėmis pasiūlydama pirkimo inicijavimo terminą, pirkimo pradžią ir pirkimo būdą, įvertina neatsižvelgiant į planuojamo atlikti pirkimo vertę, Sutartis pasirašiusių skirtingų Perkančiųjų organizacijų panašių pirkimų apjungimo galimybę.

11. Perkančioji organizacija tvirtina Pirkimų planą ir jo pagrindu parengtą pirkimų plano suvestinę (esant poreikiui ir jų pakeitimus) Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) skelbia savarankiškai. Perkančioji organizacija patvirtintą pirkimų planą DVS priemonėmis pateikia Širvintų rajono CPO ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

12. Per metus pirkimų poreikiai ir pirkimų planas gali būti koreguojami. Perkančioji organizacija Aprašo 8 punkte nustatyta tvarka apskaičiuoja pirkimo vertę ir informaciją apie poreikį centralizuotu pirkimu įsigyti pirkimų plane nenumatytų prekių, paslaugų ar darbų pateikia DVS priemonėmis Širvintų rajono CPO užpildydamas pirkimo poreikio formą (Aprašo 1 priedas). Širvintų rajono CPO įvertina gautą informaciją Aprašo 10 punkte nustatyta tvarka. Planas tvirtinamas ir skelbiamas bei teikiamas Širvintų rajono CPO Aprašo 11 punkte nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

PIRKIMŲ VYKDYMO TVARKA

13. Pirkimų iniciatorius, norėdamas inicijuoti planuojamų vykdyti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų plane esantį pirkimą, per DVS turi pateikti užpildytą Aprašo 2 priede nurodytos formos viešojo pirkimo inicijavimo paraišką (toliau – Paraiška).

14. Pirkimų iniciatorius privalo užpildyti Paraišką ir joje nurodyti visą prašomą pirkimui vykdyti reikalingą informaciją bei pateikti pirkimui vykdyti būtinus dokumentus (techninę specifikaciją, tiekėjų pasiūlymo formos projektą, pirkimo sutarties projektą). Esant poreikiui ir Pirkimo iniciatoriui nusprendus pasiūlymo formą papildyti nenumatyta informacija, lentelėmis (pvz., dėl kainos apskaičiavimo), papildoma informacija pateikiama pridedant dokumentą „MS Word“ ar „Excel“ formatu.

15. Perkančioji organizacija yra atsakinga už tinkamos Paraiškos pateikimą ir Paraiškoje bei kituose Aprašo 14 punkte nurodytuose dokumentuose pateiktos informacijos teisingumą, teisėtumą, pagrįstumą, objektyvumą ir Viešųjų pirkimų įstatymo, kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų atitikimą.

16. Pirkimo iniciatorius, užpildęs Paraišką, ją kartu su technine specifikacija ir kitais reikalingais dokumentais teikia Širvintų rajono CPO DVS priemonėmis.

17. Širvintų rajono CPO viešuosius pirkimus Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka atlieka:

17.1. Pirkimų organizatoriai – nesudėtingus, nedidelio rizikingumo mažos vertės pirkimus, pagal preliminarąją sutartį vykdomo atnaujinto tiekėjų varžymosi procedūras arba dinaminės pirkimo sistemos pagrindu atliekamo pirkimo procedūras;

17.2. Širvintų rajono CPO vadovo įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija – visus kitus pirkimus, išskyrus nurodytus Aprašo 17.1 papunktyje.

18. Pirkimo dokumentus pagal pateiktą Paraišką ir su ja pateiktus dokumentus rengia Komisija arba Pirkimų organizatorius, tai yra, konkretų pirkimą vykdomas subjektas. Pirkimo dokumentai rengiami laikantis Viešųjų pirkimų įstatymo, kitų įstatymų ir juos įgyvendinančių teisės aktų reikalavimų.

19. Pirkimą vykdomas Komisija ar Pirkimų organizatorius priima sprendimą dėl išankstinio pirkimo techninės specifikacijos projekto paskelbimo CVP IS.

20. Esant nuolatiniam ar dažnam poreikiui visus metus pirkti to paties tipo prekes ar paslaugas, gali būti parengiama viena Paraiška dėl visų tokių per metus atliekamų pirkimų.

21. Pirkimų iniciatorius atlieka pirkimo sutarčių vykdymo stebėseną ir užtikrina, kad pirkimo sutartys būtų vykdomos tinkamai.

22. Pirkimų organizatorius arba Komisija bet kuriuo momentu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti viešojo 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 Širvintų rajono CPO ar Perkančiosios organizacijos valia bei iniciatyva. Nutraukiant pirkimo procedūras Perkančiosios organizacijos valia privalo būti pateiktas pirkimo procedūrų nutraukimo pagrindimas. Širvintų rajono CPO vykdo tik formaliuosius techninius pirkimo nutraukimo veiksmus.

IV SKYRIUS

CENTRALIZUOTOS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ VEIKLOS PASLAUGŲ SUTARČIŲ VYKDYMO YPATUMAI

23. Pasirašydama Sutartį su Širvintų rajono CPO, Perkančioji organizacija paveda Širvintų rajono CPO atlikti centralizuotų prekių, paslaugų ir (ar) darbų pirkimų procedūras ir pagal poreikį

teikti pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugas, susijusias su Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų procedūrų atlikimu ir (ar) dokumentų rengimu.

24. Širvintų rajono CPO pirkimo procedūras pradeda vykdyti tik tuomet, kai pasirašyta Sutartis ir pateikta, suderinta visa su pirkimu susijusi reikalaujama informacija, dokumentai pagal šio Aprašo sąlygas.

25. Atlikdama pirkimo procedūras Širvintų rajono CPO:

25.1. esant poreikiui, konsultuoja Perkančiąją organizaciją dėl numatomo pirkimo būdo parinkimo, pirkimo procedūrų, pirkimo objekto techninės specifikacijos, tiekėjams keliamų pašalinimo pagrindų bei kvalifikacijos reikalavimų, pirkimo sutarties sąlygų ir kitų pirkimui atlikti reikalingų dokumentų parengimo;

25.2. atlieka pirkimo procedūras iki pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo ar pirkimo pabaigos;

25.3. rengia ir teikia skelbimus, jų pakeitimus, įskaitant, bet neapsiribojant skelbimu apie pirkimą ir skelbimu apie pirkimo rezultatus, pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 30–34 straipsnius, dėl pirkimų, kuriuos atliko Širvintų CPO;

25.4. rengia ir teikia viešojo pirkimo procedūrų ataskaitas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnį.

26. Perkančioji organizacija, siekdama inicijuoti pirkimo procedūras, Apraše nustatyta tvarka per DVS Širvintų rajono CPO pateikia užpildytą ir Perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą Paraišką. Širvintų rajono CPO pirkimo procedūras pradeda tik tuomet, kai yra pateikta visa Paraiškoje reikalaujama informacija, kiti reikalingi dokumentai bei techninė specifikacija.

27. Įvertinusi Paraišką ir 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, Širvintų rajono CPO, ne vėliau nei per 7 darbo dienas, grąžina Paraišką patikslinti Perkančiajai organizacijai, nurodydama, kokie netikslumai ar prieštaravimai (toliau – pastabos) yra taisytini. Esant poreikiui, Širvintų rajono CPO arba Perkančioji organizacija organizuoja susitikimą aptarti nurodytas pastabas.

28. Perkančioji organizacija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pastabų gavimo, per DVS patikslina Paraišką ir pakartotinai pateikia ją Širvintų rajono CPO.

29. Paraiška ir susiję dokumentai (jeigu reikia, jos papildymai ir patikslinimai) Širvintų rajono CPO turi būti pateikti ne vėliau kaip prieš:

29.1. 140 kalendorinių dienų iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas turi būti atliekamas tarptautinis pirkimas;

29.2. 100 kalendorinių dienų iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas turi būti atliekamas supaprastintas pirkimas, išskyrus pirkimus, nurodytus šio punkto 3 ir 4 papunkčiuose;

29.3. 50 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.

30. Aprašo 29 punkte numatyti terminai netaikomi, kai Perkančioji organizacija inicijuoja pirkimo procedūras nesilaikydama numatytų planuojamo pirkimo inicijavimo datų. Širvintų rajono CPO kiekvienu atveju turi teisę įvertinti ir nustatyti tokio pirkimo pradžios datą.

31. Jeigu dėl nenumatytų aplinkybių iškyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimą, Perkančioji organizacija apie tokio pirkimo vykdymą raštu informuoja Širvintų rajono CPO. Tokiu atveju Paraiška gali būti pateikta praleidus Aprašo 29 punkte nurodytus terminus. Viešųjų pirkimų įstatyme numatytais atvejais, kai pirkimas gali būti vykdomas skubiai, nenumatytas aplinkybes, dėl kurių atsirado poreikis vykdyti tokį pirkimą, Perkančioji organizacija nurodo Paraiškoje.

32. Širvintų rajono CPO gali atsakyti atlikti pirkimą, jeigu Paraiškoje pateikta informacija neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo ar kitų teisės aktų reikalavimų. Tokiu atveju Širvintų rajono CPO per DVS informuoja Perkančiąją organizaciją ir nurodo tokio sprendimo motyvus.

33. Per Apraše nustatytą terminą negavus Paraiškos, negavus visos tinkamam viešojo pirkimo vykdymui būtinos informacijos arba paaiškėjus, kad pateikta informacija neatitinka Viešųjų

pirkimų įstatymo ar kitų teisės aktų reikalavimų, yra neteisėta ir (ar) neteisinga, Širvintų rajono CPO turi teisę atsisakyti vykdyti pirkimą, sustabdyti pirkimo procedūras, nukelti jų terminus ar nutraukti pirkimo procedūras.

34. Perkančioji organizacija kiekvienam pirkimui turi paskirti bei Paraiškoje nurodyti atsakingą darbuotoją, kuris gerai išmano pirkimo objektą ir kuris, prireikus, galėtų dalyvauti pirkimo procedūrose eksperto / Komisijos nario teisėmis, turėtų teisę keisti, tikslinti Paraiškoje (su ja pateikiamuose dokumentuose) nurodytą informaciją, duomenis ir pritarti atliekamiems koregavimams (toliau – atsakingas darbuotojas). Atsakingas darbuotojas, dalyvaujantis pirkimo procedūrose eksperto teisėmis, pirkimo vykdymo metu teikia ekspertinę išvadą dėl Komisijos ar Pirkimų organizatoriaus suformuluotų klausimų, susijusių su pirkimo procedūrų vykdymu (jeigu reikia).

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

36. Komisijai ar Pirkimų organizatoriui atlikus pirkimo procedūras, pirkimo sąlygos, laimėtojo pasiūlymas, pirkimo sutarties projektas ir kiti pirkimo sutarties sudarymui reikalingi pirkimo dokumentai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo laimėtojo nustatymo dienos ir pasibaigus atidėjimo terminui (jei toks taikomas) perduodami Perkančiajai organizacijai, jei nėra gautų pretenzijų ar ieškinių. Perkančioji organizacija, sudariusi pirkimo sutartį, nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas apie tai praneša Širvintų rajono CPO.

37. Perkančioji organizacija paskelbia laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį, preliminarniąją sutartį ir šių sutarčių pakeitimus CVP IS, Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalyje nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS PRETENZIJŲ IR GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

38. Širvintų rajono CPO gautas pretenzijas dėl jos atliekamų pirkimų procedūrų (toliau – pretenzija) nagrinėja ir sprendimą dėl gautos pretenzijos priima Širvintų rajono CPO sudaryta Pretenzijų nagrinėjimo komisija.

39. Širvintų rajono CPO tiekėjui sprendimą dėl pretenzijos pateikia (išsiunčia) ir apie jį informuoja suinteresuotus kandidatus ir dalyvius.

40. Pretenzijos nagrinėjamos ir ginčai sprendžiami laikantis Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytos tvarkos bei reikalavimų.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, paraiškos, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, Komisijos sprendimų priėmimo, derybų, dialogo ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, preliminariosios pirkimo sutartys, pirkimo sutartys, jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai saugomi Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

42. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tik Komisijos nariai, Pirkimų organizatorius, stebėtojai, ekspertai, Viešųjų pirkimų tarnybos ir kitų kontroliuojančių institucijų atstovai, Perkančiosios organizacijos vadovas ir jo įgalioti asmenys, kiti asmenys ir institucijos, turinčios tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

43. Komisijos pirmininkas ir nariai, Pirkimų organizatorius, ekspertas, iniciatorius, stebėtojas ir kiti asmenys, dalyvaujantys pirkimo procedūrose ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, savo funkcijas pradeda vykdyti tik po to, kai pasirašo Viešųjų pirkimų tarnybos kartu su Vyriausiąja

tarnybinės etikos komisija nustatytos formos nešališkumo deklaraciją (toliau – Nešališkumo deklaracija) ir Aprašo 3 priede nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą (toliau – Konfidencialumo pasižadėjimas). Nešališkumo deklaracijos ir Konfidencialumo pasižadėjimai registruojami tam skirtame registre Širvintų rajono CPO. Perkančiųjų organizacijų pavedimu vykdomuose pirkimuose Perkančiosios organizacijos paskirti viešųjų pirkimų iniciatoriai ar kiti asmenys, dalyvaujantys pirkimo procedūrose ar galintys daryti įtaką pirkimo procedūros rezultatams, Nešališkumo deklaracijas ir Konfidencialumo pasižadėjimus pasirašo, šiuos dokumentus registruoja, saugo Perkančiojoje organizacijoje jos nustatyta tvarka. Už šiame Aprašo punkte nurodytų dokumentų pasirašymą ir pateikimą laiku yra atsakingi juos pasirašantys asmenys.

44. Pirkimui paskirti ekspertai, Komisijos nariai, stebėtojai, iniciatoriai, Perkančiosios organizacijos vadovas, asmenys, dalyvaujantys pirkimo procedūrose ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, savo funkcijas pradeda vykdyti tik po to, kai yra tinkamai deklaravę ir (ar) patikslinę privačius interesus pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą. Už šiame punkte nurodytos deklaracijos pateikimą ir tikslinimą yra atsakingi viešuosius ir privačius interesus deklaruojantys asmenys.

45. Perkančioji organizacija, Širvintų rajono CPO, Komisijos pirmininkas ir nariai ar ekspertai ir kiti asmenys negali tretiesiems asmenims atskleisti iš tiekėjų gautos informacijos, kurią jie nurodė kaip konfidencialią. Konfidencialia nelaikoma tokia informacija, kuri yra viešai žinoma arba vieša pagal pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus.

46. Pasikeitus Apraše nurodytiems teisės aktams, taikomos aktualios jų redakcijos ar pakeistą teisinį reguliavimą nustatantis teisės aktas.

(Prekių, paslaugų ir darbų pirkimų poreikio sąrašo forma)

(įrašomas perkančiosios organizacijos pavadinimas)

20 ____

PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ PIRKIMŲ POREIKIO SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Pirkimo objekto rūšis (prekės, paslaugos, darbai)	Pirkimo pavadinimas	Planuojama pirkimo pradžia (tikslī data, ketvirtis) arba planuojama sutarties pasirašymo data	Numatoma pirkimo sutarties vertė (Eur be PVM)	Informacija, ar pirkimui taikytini aplinkosaugos reikalavimai (žaliojo pirkimo kriterijai)	BVPŽ kodas (pagrindinis)	BVPŽ kodas (papildomas)	Planuojamas pirkimo būdas	Sutarties trukmė (mėn., įskaitant pratęsimus)	Centralizuotas viešasis pirkimas ¹	Pastabos

Sąrašą parengė:

(pareigos) (vardas, pavardė) (parašas) (data)

Sąrašą derino:

Perkančiosios organizacijos vadovas (-ė) _____
(vardas, pavardė) (parašas) (data)

¹ Nurodoma: pirkimas atliekamas naudojantis VšĮ CPO LT elektroniniu katalogu ar pirkimas pavedamas Širvintų rajono CPO.

Savivaldybės kontroliuojamos (valdomos) perkančiosios organizacijos pirkimai turi būti atliekami Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnio 1 dalyje nurodytu būdu, t. y. perkančiosios organizacijos privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos atlikta pirkimo procedūra ar valdoma dinamine pirkimo sistema ar sudaryta preliminarąją sutartimi (šio reikalavimo gali būti nesilaikoma, jeigu neskelbiamo mažos vertės pirkimo numatoma pirkimo sutarties vertė neviršija 15 000 Eur (penkiolikos tūkstančių eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio).

(Viešojo pirkimo iniciavimo paraiškos forma)

VIEŠOJO PIRKIMO INICIJAVIMO PARAIŠKA

	Reikalaujama informacija	<i>[Perkančiosios organizacijos pavadinimas]</i> <i>[visas skilties eilutes pildo perkančioji organizacija²]</i>
1. BENDRA INFORMACIJA		
1.	Pirkimo pavadinimas. Trumpas pirkimo objekto aprašymas.	
2.	Ar VŠĮ CPO LT kataloge yra siūlomos pirkimo objektą atitinkančios prekės, paslaugos ar darbai? Jei šiame kataloge yra siūlomas pirkimo objektas, motyvai, kodėl neperkama per VŠĮ CPO LT katalogą.	
3.	Pasiūlymų vertinimo kriterijai, parametrai ir jų vertinimo tvarka ³	
4.	Pirkimo objekto skaidymas į dalis. Priežastys, kodėl pirkimo objektas nėra skaidomas į dalis.	
5.	Pirkimo sutarties vertė (maksimali pirkimui skiriama lėšų suma) ⁴ : 1) Eur be PVM; 2) Eur su PVM.	
6.	Ar taikomas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas?	
6.1.	Pasiūlymo galiojimo užtikrinimo dydis (suma)	
6.2.	Pasiūlymo galiojimo užtikrinimo priemonė.	
7.	Ar ketinamas rengti susitikimas su tiekėjais?	
7.1.	Susitikimo su tiekėjais tipas.	
8.	Siūlomi kvalifikaciniai reikalavimai ⁵ .	7

² Pildoma vadovaujantis aktualiomis teisės aktų redakcijomis ir pildymo metu galiojančiais rekomendaciniais dokumentais.

³ Reikalavimai formuluojami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 55 str. nuostatomis. Papildomai naudinga remtis metodine priemone „Ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo gairės“
https://vpt.lrv.lt/uploads/vpt/documents/files/mp/ENPV_gaires.pdf

⁴ Skaiciuojama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 5 str. ir 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“.

⁵ Reikalavimai formuluojami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Tiekėjo kvalifikacijos reikalavimų nustatymo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1S-105 „Dėl tiekėjo

⁷ Nurodomi reikalavimai ir Tiekėjo kvalifikacijos reikalavimų nustatymo metodikos punktai, kuriais vadovaujantis jie nustatyti.

9.	Pirkime taikomi neprivalomi tiekėjų pašalinimo pagrindai.	
10.	Pirkimo vykdytojo atsakingas asmuo, prireikęs turintis teisę keisti, tikslinti šioje Paraiškoje (su ja pateikiamuose dokumentuose) nurodytą informaciją ir pritarti atliekamiems koregavimams (vardas, pavardė, pareigos, tel., el. paštas).	
11.	Ar bus atliekami keli pirkimai pagal šią iniciavimo paraišką metų eigoje?	
12.	Nurodomi pirkimai, jų skaičius.	
13.	Asmenys, siūlomi įtraukti į viešojo pirkimo komisiją.	
14.	Ar pasiūlymų vertinime turės dalyvauti ekspertai?	
14.1.	Nurodomi siūlomi ekspertai.	
15.	Planuojamo pirkimo ID CVP IS.	
16.	Aplinkybės, dėl kurių reikalinga pagrįsti Viešųjų pirkimų įstatyme numatyto pirkimo būdo pasirinkimą, pirkimo būdo, pasirinktus tiekėjus pagrindžianti motyvacija bei tai pagrindžiantys dokumentai ⁶	
17.	Pirkimo būdas pagal perkančiosios organizacijos patvirtintą pirkimų planą.	
2. PIRKIMO OBJEKTAS		
1.	Perkamas prekių, paslaugų ar darbų sąrašas ir perkami jų kiekiai.	
2.	Maksimalių kainų / įkainių nustatymas.	
3.	Ar techninės specifikacijos projektas buvo paskelbtas CVP IS?	
4.	Ar skelbiamas pirkimo (pirkimo dalies) biudžetas?	
5.	Ar tiekėjai turi pateikti techninę specifikaciją pagrindžiančius dokumentus? Jei „taip“, nurodyti dėl kokių parametrų ir kokie dokumentai.	
6.	BVPŽ kodas (pagrindinis, papildomi).	
7.	Pirkimui taikytini aplinkosaugos reikalavimai (žaliojo pirkimo kriterijai) ⁸ .	
8.	Taikomi energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai.	
9.	Rezervuotas pirkimas (pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 23 str.).	
3. PAGRINDINĖS SUTARTIES SĄLYGOS		

kvalifikacijos reikalavimų nustatymo metodikos patvirtinimo“ (toliau – Tiekėjo kvalifikacijos reikalavimų nustatymo metodika).

⁶ Nurodoma esant nustatytoms aplinkybėms: pvz., pirkimo būdo pasirinkimas atsižvelgiant į pirkimo vertę (Viešųjų pirkimų įstatymo 5 str.), pirkimo objekto įsigijimas iš konkretaus tiekėjo ir kt.

⁸ Nustatoma vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ir Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. D1-508 „Dėl Produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašų, Aplinkos apsaugos kriterijų ir Aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

1.	Prekių pristatymo / paslaugų suteikimo / darbų atlikimo terminas.	
2.	Ar numatomas prekių pristatymo / paslaugų suteikimo / darbų atlikimo (sutarties vykdymo) termino pratęsimas?	
2.1.	Sutarties vykdymo termino pratęsimo laikotarpis.	
2.2.	Sutarties vykdymo termino pratęsimo aplinkybės, sąlygos.	
3.	Ar numatomas prekių pristatymo / paslaugų suteikimo / darbų atlikimo (sutarties vykdymo) sustabdymas?	
3.1.	Maksimalus sutarties vykdymo termino sustabdymo laikotarpis.	
3.2.	Sutarties vykdymo termino sustabdymo aplinkybės, sąlygos.	
4.	Prekių pristatymo / paslaugų suteikimo / darbų atlikimo adresas.	
5.	Pirkimo objekto priėmimo sąlygos.	
6.	Priėmimo–perdavimo akto pasirašymo terminas (d.)	
7.	Apmokėjimo / atsiskaitymo terminas (k. d.). Jei nurodomas ilgesnis nei 30 k. d. mokėjimo laikotarpis, turi būti nurodomos objektyviai pagrįstos priežastys.	
7.1.	Apmokėjimo / atsiskaitymo sąlygos.	
8.	Ar tiekėjui bus mokamas avansas?	
8.1.	Avanso dydis (procentais).	
8.2.	Avanso užtikrinimo priemonės.	
9.	Garantinis terminas (mėn.).	
10.	Defektų šalinimo tvarka.	
11.	Sutarties įvykdymo užtikrinimo dydis.	
11.1.	Sutarties įvykdymo užtikrinimo priemonė.	
11.2.	Sutarties įvykdymo užtikrinimo taikymo sąlygos.	
12.	Poreikis sudaryti preliminarąją sutartį.	
13.	Sutarčiai taikoma kainodara ⁹ : 1) fiksuotos kainos; 2) fiksuoto įkainio; 3) kintamo įkainio; 4) sutarties vykdymo išlaidų atlyginimo; 5) kita – nurodyti, kokia.	

⁹ Nustatoma vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ir Kainodaros taisyklių nustatymo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-95 „Dėl kainodaros taisyklių nustatymo metodikos patvirtinimo“.

14.	Sutarties šalių atsakomybės (netesybų) sąlygos.	
14.	Skiriami atsakingi asmenys.	
14.1.	Už sutarties vykdymą skiriamas atsakingas asmuo.	
14.2.	Už sutarties ir pakeitimų paskelbimą skiriamas atsakingas asmuo.	
15.	Išskirtinės / specialios šalių teisės ir pareigos.	
16.	Kita nurodoma papildoma informacija.	
17.	Ar pirkimas susijęs su įslaptinta informacija?	
4. INFORMACIJA APIE TIEKĖJUS (<i>pildoma, jeigu yra poreikis</i>)		
1.	Informacija apie tiekėjus, padėjusius pasirengti pirkimui ¹⁰ .	
2.	Ar buvo vykdyta rinkos konsultacija?	
3.	Informacija apie atliktą rinkos tyrimą.	
5. PRIEDAI		
1.	Techninė specifikacija.	
2.	Tiekėjo pasiūlymo formos projektas.	
...	Kita (nurodyti, kas pridedama).	

Paraišką parengė:

(pareigos, vardas, pavardė) (parašas) (data)

Paraišką suderino ir patvirtino
(Perkančiosios organizacijos vadovas (-ė))

(pareigos, vardas, pavardė) (parašas) (data)

¹⁰ Pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 27 str. 3 ir 4 d.

Širvintų rajono centrinės perkančiosios
organizacijos vykdomų centralizuotų
viešųjų pirkimų tvarkos aprašo
3 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

(įstaigos pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d. Nr. _____
Širvintos

Būdamas/-a _____ (toliau – perkančioji organizacija)

_____,
(įrašyti viešajame pirkime atliekamas pareigas: viešojo pirkimo komisijos pirmininkas, viešojo pirkimo komisijos narys, ekspertas, stebėtojas, pirkimų organizatorius, kita (įrašyti))

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 _____

(įrašyti viešajame pirkime atliekamas pareigas: viešojo pirkimo komisijos pirmininkas, viešojo pirkimo komisijos narys, ekspertas, stebėtojas, pirkimų organizatorius, kita (įrašyti))

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 (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti Perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(parašas)

(vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Širvintų rajono centrinės perkančiosios organizacijos vykdomų centralizuotų viešųjų pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-01-04 Nr. 9-12
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ingrida Baltušytė Administracijos direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-01-04 15:15
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-01-05 00:08
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2021-12-15 10:28 - 2024-12-14 10:28
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jolanta Lipeikienė Specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-01-04 15:24
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-01-04 15:25
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-12-19 10:26 - 2023-12-18 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20221227.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-01-06)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-01-06 nuorašą suformavo Gabrielė Morozovaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-