PATVIRTINTA

VšĮ dienos centro „Mes esame“

direktoriaus 2017 m. liepos 21 d.

įsakymu Nr. 1-12-81

**VŠĮ DIENOS CENTRO „MES ESAME“ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. VšĮ dienos centro „Mes esame“ (toliau – Centras arba perkančioji organizacija) mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Centro mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) organizavimo ir vykdymo tvarką, apimančią perkančiosios organizacijos poreikių nustatymą, pirkimų planavimą ir iniciavimą, pasirengimą pirkimams, jų vykdymą, pirkimo sutarties sudarymą ir įgyvendinimą.

2. Perkančioji organizacija, organizuodama ir vykdydama pirkimus, turi užtikrinti racionalų Centro biudžeto ir kitų lėšų naudojimą, pagrindinių viešųjų pirkimų principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų laikymąsi.

3. Perkančioji organizacija, planuodama ir vykdydama pirkimus, įgyvendindama pirkimo sutartis, vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais įstatymais ir perkančiosios organizacijos priimtais teisės aktais.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Pirkimų iniciatorius** – perkančiosios organizacijos atsakingasis darbuotojas, įvertinantis prekių, paslaugų ar darbų poreikį ir koordinuojantis (organizuojantis) perkančiosios organizacijos sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, užtikrinantis prekių pristatymo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminų laikymąsi, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniams ir kitokiems reikalavimams, taip pat inicijuojantis ar teikiantis pasiūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo, teisinių pasekmių tiekėjui, nevykdančiam ar netinkamai vykdančiam pirkimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus, taikymo.

4.2. **Pirkimų organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens paskirtasdarbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai konkrečių prekių, paslaugų ar darbų numatomo pirkimo vertė yra mažesnė nei 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM).

4.3. **Rinkos tyrimas** - kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realią bei potencialią prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą (tiekėjus, įskaitant ir rinkoje veikiančias Viešųjų pirkimų įstatymo 23 ir 24 straipsniuose nurodytas įstaigas ir įmones, jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, užimamą rinkos dalį, kainas ir pan.) rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų, pagal kurias priimami sprendimai dėl pirkimų vykdymo, rengimas.

5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos yra nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

6. Pasikeitus Apraše nurodytiems teisės aktams ir rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualių jų redakcijų nuostatos.

2

**II SKYRIUS**

**VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

7. Viešuosius pirkimus organizuoja ir vykdo:

7.1. nuolat veikianti Centro viešųjų pirkimų komisija (toliau – komisija), kurios paskirtis – įvertinti Centro biudžeto ir kitomis lėšomis numatytų vykdyti Centro viešųjų pirkimų poreikį ir finansines sutartinių įsipareigojimų vykdymo galimybes, šių duomenų pagrindu parengti metinio Centro viešųjų pirkimų plano projektą ir teikti jį tvirtinti Centro direktoriui. Šis planas turi būti parengtas ir paskelbtas Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) iki kalendorinių metų kovo 15 d.;

7.2. pirkimo organizatorius.

8. Perkančiosios organizacijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo gali pavesti pirkimą vykdyti Centre nuolat veikiančiai komisijai, neatsižvelgdamas į Aprašo 4.2 papunktyje nurodytą pirkimo vertę.

9. 7 punkte nurodyta komisija dirba pagal Centro direktoriaus įsakymu patvirtintą komisijos veiklos reglamentą.

10. Centrui vykdant mažos vertės pirkimus, vadovaujamasi Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta mažos vertės pirkimų tvarka (toliau – VPT nustatyta tvarka), taip pat Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais teisės aktais ir šiuo Aprašu.

11. Atsižvelgdama į pirkimo objekto specifiką, perkančioji organizacija gali sudaryti komisiją konkrečiam pirkimui organizuoti ir vykdyti, skirti jai užduotis ir suteikti visus įgaliojimus toms užduotims atlikti, o jos funkcijas nustatyti šios komisijos veiklos reglamente.

**III SKYRIUS**

**VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS, INICIAVIMAS IR PASIRENGIMAS JUOS VYKDYTI**

12. Perkančioji organizacija, rengdamasi pirkimui ir (ar) norėdama iš anksto pranešti tiekėjams apie pirkimo planus ir reikalavimus, gali prašyti rinkos ekspertų, taip pat nepriklausomų ekspertų, institucijų arba rinkos dalyvių suteikti konsultacijas ir jas gauti (Viešųjų pirkimų įstatymo 27 straipsnis), taip pat gali iš anksto CVP IS paskelbti pirkimų techninių specifikacijų projektus pagal Informacijos viešinimo CVP IS tvarkos aprašo, patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – VPT) direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“, nuostatas.

13. Pirkimų iniciatorius komisijai iki einamųjų metų gruodžio 20 d. pateikia preliminarias kitų metų viešųjų pirkimų poreikio pažymas, kurių forma patvirtinta Centro direktoriaus įsakymu (toliau – pažyma apie poreikį), dėl prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų įtraukimo į Centro viešųjų pirkimų planą, taip pat – kitą reikiamą informaciją pirkimams vykdyti.

14. Pirkimo, kuris įtrauktas į Centro viešųjų pirkimų planą, procedūroms pradėti:

14.1. pirkimo iniciatorius užpildo teikimo formą (1 priedas) (toliau – teikimas) ir pateikia šį teikimą perkančiosios organizacijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui, ar komisijai;

14.2. pirkimo organizatorius užpildo teikimą (1 priedas) ir jį pateikia perkančiosios organizacijos vadovui ar įgaliotam asmeniui.

15. Pirkimų iniciatoriaus funkcijos:

15.1. atlikti rinkos tyrimą dėl potencialių tiekėjų ir pirkimo vertės nustatymo (išskyrus ypatingos skubos pirkimus ar kitais perkančiosios organizacijos teisės aktuose nustatytais atvejais);

3

15.2. įvertinti galimybę prekes, paslaugas ir darbus pirkti naudojantis Centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) elektroniniu katalogu ir pirkimų pagrindime pateikti vieną iš toliau nurodytų siūlymų:

15.2.1. pirkimą vykdyti naudojantis CPO elektroniniu katalogu, jei jame siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka pirkimo iniciatoriaus įvertintus perkančiosios organizacijos poreikius ir pirkimas negali būti vykdomas efektyvesniu būdu racionaliai naudojant lėšas;

15.2.2. pirkimą vykdyti nesinaudojant CPO elektroniniu katalogu. Kartu turi būti pateikiamas šio siūlymo argumentuotas paaiškinimas, jeigu perkančioji organizacija pagal teisės aktus privalo užtikrinti, kad prekių, paslaugų ir darbų pirkimai būtų vykdomi naudojantis CPO elektroniniu katalogu tais atvejais, kai jame siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų vykdyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama lėšas;

15.3. rengti pažymą apie poreikį;

15.4. rengti pirkimo objekto techninę specifikaciją (jei nesudaryta teisės aktų nustatyta tvarka darbo grupė ir (ar) komisija techninei specifikacijai parengti), vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu bei VPT rekomendacijomis, ir pateikti ją komisijai ar pirkimų organizatoriui;

15.5. užpildyti teikimo formą (1 priedas) kiekvieno pirkimo procedūroms atlikti;

15.6. rengti atsakymus į tiekėjų paklausimus apie pirkimo objektų technines specifikacijas;

15.7. teikti komisijai ar pirkimų organizatoriui visą reikiamą informaciją pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti;

15.8. koordinuoti (organizuoti) perkančiosios organizacijos sudarytose pirkimo sutartyse numatytų jos įsipareigojimų vykdymą ir prižiūrėti, kad iki nustatytų terminų būtų pristatytos sutartyse numatytos prekės ir (ar) suteiktos paslaugos, ir (ar) atlikti darbai, taip pat įvertinti pirkimo sutartyse numatytų kiekio, kokybės ir kitų reikalavimų laikymąsi;

15.9. inicijuoti siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo ar pirkimo sutartyse numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų taikymo kontrahentui;

15.10. atlikti visus kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, jei jie neprieštarauja Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

16. Pirkimo organizatoriaus funkcijos:

16.1. pildyti ir registruoti teikimus, vykdyti mažos vertės pirkimų procedūras, vadovaujantis VPT nustatyta tvarka, arba atlikti viešojo pirkimo procedūras naudojantis CPO elektroniniu katalogu;

16.2. užpildyti mažos vertės pirkimo (išskyrus pirkimus, vykdomus per CPO elektroninį katalogą) pažymos formą (2 priedas) ir šią pažymą užregistruoti;

16.3. parengti pirkimo sutarties projektą ir jį suderinti perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka;

16.4. atlikti visus kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, jei jie neprieštarauja Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

17. Komisijos nariai, ekspertai, darbuotojai, Centro direktoriaus paskirti pirkimams vykdyti, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (3 priedas) ir nešališkumo deklaraciją, patvirtintą VPT direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93, ir susipažinti su Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose mokomąja priemone, patvirtinta VPT direktoriaus 2010 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. 1S-135 ir paskelbta Viešųjų pirkimų tarnybos interneto svetainėje adresu www.vpt.lt

18. Perkančioji organizacija gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija) vykdyti pirkimo procedūras. Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

4

**IV SKYRIUS**

**VIEŠOJO PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMAS IR VYKDYMAS**

19. Komisija ar pirkimo organizatorius pirkimo sutartis rengia vadovaudamiesi Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

20. Parengusi pirkimo sutarties projektą, Komisija ar pirkimo organizatorius suderina jį su pirkimo iniciatoriumi.

21. Pirkimo iniciatorius nuolat stebi, ar laikomasi pirkimo sutarčių galiojimo terminų ir kas mėnesį teikia informaciją perkančiosios organizacijos vadovui ar jo pavaduotojui apie sutarties vykdymo eigą ir naujo pirkimo tikslingumą.

22. 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:

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

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

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

24. 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.

25. Nustatęs, kad perkančiajai organizacijai netikslinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, pirkimų iniciatorius parengia pažymą apie poreikį ir pateikia ją komisijai dėl naujo pirkimo įtraukimo į einamųjų kalendorinių metų Centro viešųjų pirkimų planą arba dėl naujo pirkimo įtraukimo į ateinančių kalendorinių metų viešųjų pirkimų sąrašą, jei klausimas jo įtraukimo svarstomas einamųjų kalendorinių metų pabaigoje.

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

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

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

28. Laimėjusių pirkimo dalyvių pasiūlymai, sudarytos pirkimo sutartys ir jų pakeitimai, taip pat pirkimo sutarties neįvykdžiusių ar netinkamai ją įvykdžiusių tiekėjų (tiekėjų grupės atveju – visų grupės narių) ir ūkio subjektų, kurių pajėgumais rėmėsi tiekėjas ir kurie su tiekėju prisiėmė solidarią atsakomybę už pirkimo sutarties įvykdymą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 49 straipsnio 5 dalį (jeigu pažeidimas buvo padarytas dėl tos pirkimo sutarties dalies, kuriai jie buvo pasitelkti), sąrašai skelbiami CVP IS, vadovaujantis Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu VPT direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

29. Visos ataskaitos rengiamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio nuostatomis ir pagal VPT patvirtintas tipines formas bei reikalavimus.

5

30. Visi su pirkimų organizavimu, vykdymu ir vidaus kontrole susiję dokumentai saugomi kartu su pirkimų procedūrų dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnyje nustatyta tvarka.

31. Visi pirkimų organizavimo ir vykdymo klausimai, kurie nenumatyti šiame Apraše, sprendžiami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ir VPT nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

VšĮ dienos centro „Mes esame“

mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo

1 priedas

**(Teikimo forma)**

**TEIKIMAS**

*(Įrašyti arba pažymėti, kam adresuojamas teikimas)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Centro direktoriaus įgalioto asmens pareigos, vardas ir pavardė)*

Nuolat veikiančiai Centro viešųjų pirkimų komisijai ⬜

Kita: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DĖL** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas)*

20\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ d.

Vilnius

1. Pirkimo objekto pavadinimas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Pirkimo objekto kodas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Pirkimo trukmė (įskaitant galimus pratęsimus) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Preliminarus bendras kiekis *(nurodoma tekste ir (ar) techninėje specifikacijoje) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

5. Teisinis pagrindas:

5.1. Centro direktoriaus įsakymas ar kt. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2. Pirkimo Eil. Nr. pagal Centro 20..... m. viešųjų pirkimų planą \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Centro einamųjų metų viešųjų pirkimų plane numatytos lėšos ir pirkimui skiriamos lėšos\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Paskutinio tokių pačių prekių, paslaugų ar darbų pirkimo data, nupirktas kiekis ir laikotarpis, kuriam numatytas nupirktas kiekis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Tiekėjas (gamintojas), konkurencija, kainos (rinkos tyrimas, analizė, kainų palyginimas)\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Planuojamas pirkti kiekis *(Nuolat veikiančiai Centro viešųjų pirkimų komisijai nurodomi ir planuojami gydyti pacientai bei laikotarpis, kuriam turi užtekti numatomo pirkti prekių kiekio)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

10. Siūlomas pirkimo būdas *(reikiamą pažymėti)*:

CPO LT katalogas ⬜

Tarptautinis atviras ⬜

Supaprastintas atviras ⬜

Neskelbiamos derybos ⬜

Kita (pvz., skelbiama ar neskelbiama apklausa) (*nurodyti*):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Pasirinkto pirkimo būdo pagrindimas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas pagal (*reikiamą pažymėti*):

Kainos ir sąnaudų kokybės santykį ⬜

Sąnaudas, kurios apskaičiuojamos pagal gyvavimo ciklo sąnaudų metodą, ⬜

aprašytą Viešųjų pirkimų įstatymo 56 straipsnyje

Kainą ⬜

13. Išvada ir pasiūlymas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Kita informacija \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PRIDEDAMA:

1. Techninė specifikacija.

2. Kita.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Pirkimo iniciatoriaus pareigos) (Parašas) (Vardas, pavardė)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Pirkimo organizatoriaus pareigos)\* (Parašas) (Vardas, pavardė)*

\*Pasirašoma, kai pirkimą atlieka pirkimo organizatorius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Pirkimų verčių apskaitą tvarkančio asmens pareigos) (Parašas) (Vardas, pavardė)*

|  |
| --- |
| SUDERINTA: |
| *(Perkančiosios organizacijos vadovo įgalioto asmens pareigos)* |
|  |
| *(Parašas)* |
|  |
| *Vardas ir pavardė)* |
|  |

*\*\* Numatant Centro darbuotojų mokymo paslaugų pirkimus*

*pildomi tik 1, 2, 5.2, 6, 10, 12, 14 punktai.*

VšĮ dienos centro „Mes esame“

mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo

2 priedas

**(Mažos vertės pirkimo pažymos forma)**

**MAŽOS VERTĖS PIRKIMO PAŽYMA**

20\_\_ m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vilnius

|  |
| --- |
| Pirkimo organizatorius: |
| Pirkimo objekto pavadinimas: |

Informacija apie tiekėjus:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Tiekėjai, į kuriuos buvo kreiptasi dėl pirkimo objekto | Pasiūlymo kaina (Eur) ir kitos svarbios aplinkybės*(nurodyti)* | Pastabos |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| NUSTATAU laimėtoją \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ir NUTARIU su juo sudaryti pirkimo sutartį.*(nurodyti laimėjusio tiekėjo pavadinimą)* |
| Pastabos: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(nurodyti, ar: sudaryta pasiūlymų eilė, tiekėjai informuoti apie pirkimo rezultatus, gauta pretenzijų**ir į jas atsakyta)* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *(Pirkimo organizatoriaus pareigos)* |  | *(Parašas)* |  | *(Vardas ir pavardė)* |

|  |
| --- |
| SUDERINTA: |
| *(Perkančiosios organizacijos vadovo įgalioto asmens pareigos)* |
|  |
| *(Parašas)* |
|  |
| *(Vardas ir pavardė)* |
|  |
|  |

VšĮ dienos centro „Mes esame“

mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo

3 priedas

**VšĮ DIENOS CENTRO „MES ESAME“**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(komisijos nario, eksperto, stebėtojo, darbuotojo, perkančiosios organizacijos vadovo paskirto atlikti pirkimą,*

*vardas ir pavardė)*

**KONFIDENCIALUMO** **PASIŽADĖJIMAS**

201\_\_ m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_d. Nr. \_\_\_\_\_\_

Vilnius

Būdamas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

*(komisijos nariu, ekspertu, stebėtoju, pirkimo iniciatoriumi, pirkimo organizatoriumi)*

1. pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją;

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

1.3. neatskleisti tiekėjams konfidencialios informacijos, esančios tiekėjo pasiūlyme, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjo ar perkančiosios organizacijos komerciniams interesams ar trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymas ir jo įgyvendinamieji teisės aktai numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas Komisijos ar VšĮ dienos centro „Mes esame“ direktoriaus (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 šią informaciją pateikusioji šalis ir kurios atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimo dokumentų rengimu ar pirkimo procedūrų vykdymu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymas ir kiti jo įgyvendinamieji teisės aktai nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. kita 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 VšĮ dienos centrui „Mes esame“ ir tiekėjams padarytus nuostolius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Pareigos) (Parašas) (Vardas ir pavardė)*

Forma patvirtinta

Viešųjų pirkimų tarnybos

direktoriaus 2017 m. birželio 23 d.

įsakymu Nr. 1S-93

(Viešųjų pirkimų tarnybos

direktoriaus 2017 m. spalio 12 d.

įsakymo Nr. 1S-146 redakcija)

**(Nešališkumo deklaracijos tipinė forma)**

(perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė)

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

20\_\_ m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vietovės pavadinimas)

Būdamas , pasižadu:

(viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

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

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

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

2.2. aš arba man artimas asmuo:

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

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

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

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

3. Man išaiškinta, kad:

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

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

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

\* Šis reikalavimas taikomas viešojo pirkimo komisijos nariams, asmenims, perkančiosios organizacijos vadovo paskirtiems atlikti supaprastintus viešuosius pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams nuo 2018 m. sausio 1 d.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Viešajame pirkime ar pirkime (Parašas)(Vardas ir pavardė)

atliekamų pareigų pavadinimas)