

NAUJOSIOS AKMENĖS MIESTO VIETOS VEIKLOS GRUPĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

1. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

Naujosios Akmenės miesto vietos veiklos grupė (toliau – Miesto VVG) viešuosius pirkimus vykdo vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo aktualia redakcija (toliau – VP įstatymas), Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) aktualia redakcija, šia Miesto VVG viešųjų pirkimų organizavimo tvarka (toliau – Tvarka), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais bei vidaus dokumentais.

1. Vartojamos sąvokos:

1.1. **Mažos vertės pirkimas** – tai:

1.1.1. supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 70 000 Eur (septyniasdešimt tūkstančių eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 174 000 Eur (vienas šimtas septyniasdešimt keturi tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio);

1.1.2. supaprastintas pirkimas, atliekamas toms atskiroms pirkimo dalims, kurių bendra vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio) to paties tipo prekių ar paslaugų sutarčių vertės, o perkant darbus – mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio). Jeigu numatoma pirkimo vertė yra lygi tarptautinio pirkimo vertės ribai arba ją viršija ir perkančioji organizacija pasinaudoja VP įstatymo 5 straipsnio 8 ir 9 dalyse nustatytais teisėmis, ir užtikrina, kad bendra pagal minėto straipsnio 8 ir 9 dalis atliekamo pirkimo dalių vertė būtų ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės.

1.2. **Pirkimų organizatorius** (toliau – Organizatorius) – Naujosios Akmenės miesto VVG pirmininko ar jo įgalioto asmens įsakymu paskirtas Naujosios Akmenės miesto VVG darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja, atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija;

1.3. **Pirkimų iniciatorius** (toliau – Iniciatorius) – Naujosios Akmenės miesto VVG darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

1.4. **Viešoji pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – Naujosios Akmenės miesto VVG pirmininko ar jo įgalioto asmens, vadovaujantis VP įsakymu 16 straipsniu, sudaryta Komisija.

1.5. **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. Rinkos tyrimo metodika ir rinkos tyrimo pažymos forma pridėta Tvarkos 1 priede.

1.6. **Pirkimo paraiška** – dokumentas, kuriame *Pirkimo iniciatorius* nurodo pagrindines pirkimo sąlygas ir kitą reikalingą informaciją (Tvarkos aprašo 2 priedas).

1.7. **Apklauso pažyma** – Miesto VVG nustatytos formos dokumentas (Tvarkos 3 priedas), kurį pildo *pirkimo organizatorius*, pagrindžiant jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams. Tiekėjų apklauso pažyma nepildoma, kai pirkimas vykdomas per centrinę perkančiąją organizaciją (toliau – CPO).

1.8. **Pirkimų planas** – Miesto VVG parengtas einamaisiais biudžetinais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašas (Tvarkos 8 priedas).

1.9. **Pirkimų žurnalas** – nustatytos formos dokumentas (popieriuje ar skaitmeninėje laikmenoje), skirtas registruoti Administracijos atliktus pirkimus (Tvarkos 4 priedas).

1.10. **Už sutarties vykdymą atsakingas asmuo** – Miesto VVG pirmininko įsakymu paskirtas asmuo, kuris yra atsakingas už sutarties vykdymo priežiūrą taip, kaip nustatyta šioje Tvarkoje ir kituose teisės aktuose.

2. Kitos Tvarkoje vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, Apraše bei kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

II. SKYRIUS

PIRKIMŲ INICIJAVIMAS, PIRKIMŲ INICIATORIAUS IR PIRKIMŲ ORGANIZATORIAUS FUNKCIJOS BEI ATSAKOMYBĖ

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

4. Miesto VVG, siekdama pasirengti pirkimui, vadovaudamasi Aprašo ir VP Įstatymo nuostatomis, gali prašyti suteikti ir gauti rinkos dalyvių, nepriklausomų ekspertų, institucijų konsultacijas.

5. Pirkimus inicijuoja Pirkimų iniciatorius, o pirkimo procedūras atlieka Pirkimų organizatorius ar komisija. Tuo pačiu metu atliekamoms kelioms pirkimo procedūroms gali būti paskirti keli pirkimo organizatoriai. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš komisijos narių.

Pirkimų iniciatoriaus funkcijos ir atsakomybė:

6.1. pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (Tvarkos 5 priedas), nešališkumo deklaraciją (Tvarkos 6 priedas) ir užpildo privačių interesų deklaraciją, kaip tai numato Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas;

6.2. vadovaudamasis Rinkos tyrimo metodika, atlieka rinkos tyrimą ir užpildo rinkos tyrimo pažymą (Tvarkos 1 priedas);

6.3. ne vėliau kaip iki einamųjų metų vasario 1 dienos parengia reikalingų pirkti prekių, paslaugų ir darbų sąrašą ir teikia jį Miesto VVG pirmininkui;

6.4. kiekvieno pirkimo procedūroms atlikti pildo pirkimo paraišką (Tvarkos 2 priedas) bei parengia sutarties projektą;

6.5. jeigu Miesto VVG pirmininko įsakymu nėra paskirtas kitas asmuo, koordinuoja (organizuoja) sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą ir prižiūri pristatymo (atlikimo, teikimo) terminus;

6.6. jeigu Miesto VVG pirmininko įsakymu nėra paskirtas kitas asmuo, inicijuoja siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo ar pirkimo sutartyje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų taikymo;

6.7. už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

Pirkimų organizatoriaus funkcijos ir atsakomybė:

7.1. pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (Tvarkos 5 priedas), nešališkumo deklaraciją (Tvarkos 6 priedas) ir užpildo privačių interesų deklaraciją, kaip tai numato Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas;

7.2. vykdo pirkimų procedūras Apraše ir šioje Tvarkoje nustatytais atvejais ir tvarka;

7.3. gali vykdyti supaprastintus pirkimus per Centrinę perkančiąją organizaciją (jei Centrinė perkančioji organizacija yra sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminariąsias sutartis)

- 7.4. pildo tiekėjų Apklausos pažymą pagal Tvarkos 3 priede nurodytą formą;
- 7.5. rengia pirkimo dokumentus Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše numatytais atvejais;
- 7.6. turi būti nepriekaištingos reputacijos;
- 7.7. už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.
8. Pirkimų organizatoriai vykdo mažos vertės pirkimus. Komisija vykdo tuos prekių, paslaugų ir darbų pirkimus, kurių vertė viršija 15 000 Eur be PVM.

9. Viešojo pirkimo komisijos funkcijos ir atsakomybė:

- 9.1. Viešojo pirkimo komisija privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (Tvarkos 5 priedas) ir nešališkumo deklaraciją (Tvarkos 6 priedas) bei užpildyti privačių interesų deklaraciją, kaip tai numato Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas;
- 9.2. vykdo pirkimų procedūras VP įstatyme ir Apraše nustatytais atvejais ir tvarka;
- 9.3. vadovaujasi Miesto VVG patvirtintu Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentu;
- 9.4. rengia ir tvirtina pirkimo dokumentus;
- 9.5. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūras, tikrina dalyvių ar kandidatų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusių dalyvio ar kandidato kvalifikacinių duomenų atitikimo pirkimo dokumentuose nustatytiems reikalavimams;
- 9.6. priimtus sprendimus įformina protokolu;
- 9.7. nagrinėja pretenzijas;
- 9.8. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius VP įstatymui ir kitiems pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams;
- 9.9. už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.
10. Viešojo pirkimo komisija veikia ją sudariusios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Viešojo pirkimo komisija veikia nuo sprendimo ją sudaryti priėmimo iki sutarties sudarymo arba kol bus priimtas sprendimas nutraukti pirkimą. Viešojo pirkimo komisija priima sprendimus posėdyje paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu.
11. Viešojo pirkimo komisija sudaroma Miesto VVG pirmininko įsakymu iš ne mažiau kaip 3 fizinių asmenų. Skiriant Viešojo pirkimo komisijos pirmininką ir narius, turi būti atsižvelgiama į jų ekonomines, technines, teisines žinias ir Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Viešojo pirkimo komisijos pirmininku ir nariais gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys. Viešojo pirkimo komisiją sudaranti organizacija turi teisę kviestis ekspertus – dalyko žinovus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, ar jį įvertinti.
12. Viešojo pirkimo komisija yra atskaitinga Miesto VVG pirmininkui.
13. Miesto VVG reikalauja, kad Komisijos nariai, ekspertai, stebėtojai ar pagalbinės pirkimų veiklos teikėjo darbuotojai, dalyvaujantys pirkimo procedūroje, ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, pirkimo procedūrose dalyvautų, ar su pirkimu susijusius sprendimus priimtų tik prieš tai pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą (Tvarkos 5 priedas) ir nešališkumo deklaraciją (Tvarkos 6 priedas). Analogiški reikalavimai taikomi ir pirkimų organizatoriui.

III. SKYRIUS

PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS

14. Pirkimų organizatorius mažos vertės pirkimus atlieka neskelbiamos apklausos būdu.
15. Atlikdamas mažos vertės pirkimus pirkimų organizatorius vadovaujasi Aprašu.
16. Neskelbiamos apklausos atveju pirkimo organizatorius gali kreiptis į vieną tiekėją ar pasirinktą skaičių tiekėjų.
17. Pirkimo organizatorius, vykdydamas neskelbiamą mažos vertės pirkimą, **apklausą žodžiu**, atlieka šiuos veiksmus:
 - 17.1. Kreipiasi į tiekėją (us) (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, internetinėje parduotuvėje ir kitaip) dėl pasiūlymo pateikimo;

17.2. Užpildo Apklauso pažymą (Tvarkos 3 priedas), priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo;

17.3. Atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančiomis Aprašui, VP įstatymui ir kitiems pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

18. Pirkimo organizatorius, vykdydamas mažos vertės pirkimą, *apklausą raštu*, atlieka šiuos veiksmus:

18.1. Parengia pirkimo dokumentus;

18.2. Išrenka tiekėją (us) ir kreipiasi į pasirinktą tiekėją (us) pakviesdamas dalyvauti pirkime (elektroniniu paštu, paštu, CVP IS ar kitomis priemonėmis);

18.3. Kreipiasi į 1 (vieną) ar daugiau tiekėjų raštu, jei pirkimo sutarties vertė neviršija 15 000 Eur be PVM;

18.4. Nustato pasiūlymų pateikimo terminus (Tvarkos 8 priedas);

18.5. Teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus, patikslinimus ir pranešimus;

18.6. Rengia susitikimus su tiekėjais jų prašymu arba jei tai yra numatyta pirkimo dokumentuose;

18.7. Susipažįsta su tiekėjų pateiktais pasiūlymais arba, jei susipažinimo procedūra nenumatyta, patikrina, ar tiekėjo siūlomas pirkimo objektas atitinka perkančiosios organizacijos poreikius, bei ar siūloma kaina nėra per didelė perkančiajai organizacijai;

18.8. Tikrina tiekėjų kvalifikacinius duomenis (jei taikoma). Tokiu atveju priima sprendimą dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusių tiekėjų kvalifikacinių duomenų arba tikrina tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams, ir apie priimtą sprendimą praneša tiekėjams;

18.9. Nustato ar pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus (jei taikoma);

18.10. Vykdydamas pirkimą, kurio metu galima derėtis, gali derėtis su tiekėjais dėl pasiūlymų kainų ir (ar) sąlygų;

18.11. Nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus, nustato pasiūlymų eilę (jei pirkime dalyvauja daugiau nei 1 (vienas) tiekėjas), priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo ir nustato tikslų atidėjimo terminą (jei taikoma) bei praneša apie tai tiekėjams;

18.12. Tiekėjų reikalavimu supažindina juos su laimėjusio dalyvio pasiūlymu, išskyrus tą informaciją, kurią tiekėjas nurodė kaip konfidencialią;

18.13. Nagrinėja tiekėjų pateiktas pretenzijas ir informuoja juos apie priimtus sprendimus; jei pretenzijai išnagrinėti reikia teisinių, techninių ar kitų specialių žinių ir pirkimo organizatoriui ją sudėtinga išnagrinėti, pretenzijos gavimo/susipažinimo dieną kreipiasi į atitinkamos srities specialistus;

18.14. Organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą;

18.15. Nedelsiant (per 5 dienas nuo sutarties sudarymo dienos, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pradžios) teikia pasiūlymo ir sutarties kopiją viešinimui CVP IS priemonėmis. (Vadovaujantis VP įstatymo 25 str. 5 dalimi, Perkančiosioms organizacijoms, kurių per einamuosius finansinius metus prekėms, paslaugoms ir darbams įsigyti sudaromų sutarčių bendra vertė neviršija 30 000 Eur (trisdešimt tūkstančių eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio), atliekant šiuos pirkimus, VP įstatymo reikalavimai, išskyrus VP įstatymo 17 ir 96 straipsnius, netaikomi.)

18.16. Užpildo Apklauso pažymą ir viešųjų pirkimų registracijos žurnalą (Tvarkos 4 priedas);

18.17. Atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančiomis Aprašui, VP įstatymui ir kitiems pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

19. Ne vėliau kaip per 5 darbo dienas informuoja apie sudarytų sutarčių pakeitimus CVP IS priemonėmis.

IV. SKYRIUS GINČŲ NAGRINĖJIMAS

20. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja Miesto VVG pirmininko paskirtas asmuo ar komisija, vadovaujantis VP įstatymo VII skyriaus nuostatomis.

V. SKYRIUS SUTARČIŲ PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

21. Pirkimo sutarčių projektai, kai pirkimo sutarties vertė viršija 3000 Eur be PVM, turi būti suderinti su Miesto VVG pirmininku.

22. Jei pateiktoms prekėms, suteiktoms paslaugoms ar atliktiems darbams priimti turi būti sudaroma komisija, įsakymai dėl prekių/ paslaugų/darbų priėmimo komisijos sudarymo rengiami asmens, atsakingo už pirkimo sutarčių vykdymą (koordinavimą), iniciatyva.

23. Informacija apie sudarytas pirkimo sutartis, preliminarias sutartis ir šių sutarčių pakeitimus viešinama VP įstatymo ir Aprašo nustatyta tvarka.

VI. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Visi su pirkimu susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų nustatyta tvarka.

25. Asmenys, pažeidę pirkimus reglamentuojančių norminių teisės aktų ir Tvarkos nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Pasikeitus VP įstatymo ir/ar Aprašo nuostatomis, taikomos aktualios VP įstatymo ir /ar Aprašo redakcijos nuostatos.

Rinkos tyrimo metodika

1. Rinkos tyrimo metodika reglamentuoja Pirkimų iniciatoriaus atliekamo prekių, paslaugų ir darbų poreikio, jų pasiūlos rinkoje nustatymo ir rinkos tyrimo atlikimo tvarką.

2. Rinkos tyrimo tikslas – surinkti kokybinę ir kiekybinę informaciją apie realių ir potencialių prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą (tiekėjus (įskaitant ir rinkoje veikiančias Viešųjų pirkimų įstatymo 23 straipsnio 1 dalyje nurodytas įstaigas ir įmones)), ją išanalizuoti ir apibendrinti, parengti išvadas, reikalingas sprendimams, susijusiems su viešaisiais pirkimais, priimti.

3. **Rinkos tyrimą visais atvejais, kai planuojamos sudaryti sutarties vertė viršija 5 000 Eur be PVM**, atlieka Pirkimo iniciatorius, kuris:

3.1. Trumpai apibrėžia pirkimo objektą, išsiaiškina, ar jis realiai egzistuoja rinkoje;

3.2. Parengia techninę specifikaciją, pagal kurią bus atliekamas rinkos tyrimas;

3.3. Pasirenka rinkos tyrimo metodus: paieška internete, tiekėjų svetainėse, kreipimasis raštu, elektroniniu paštu, telefoninės užklausos ir kt.;

3.4. Pasirenka rinkos tyrimo šaltinius: išorinius – informacija tiekėjų svetainėse, CVP IS, kitų perkančiųjų organizacijų sudarytos viešųjų pirkimų sutartys, arba vidinius – ankstesnių perkančiojoje organizacijoje vykdytų pirkimų dokumentai, sudarytos sutartys ir kt.

3.5. Pasirenka pirkimo objektą rinkoje siūlančius tiekėjus, į kuriuos bus kreipiamasi dėl atliekamo rinkos tyrimo.

4. Atliekant rinkos tyrimą turi būti siekiama įsitikinti, kad įsigyjamam pirkimo objektui numatytų reikalavimų visuma atitinka bent trijų (arba mažiau, kai sužinoma, kad trijų rinkoje nėra ir surenkami tai įrodantys dokumentai) skirtingų gamintojų/tiekėjų siūlomas prekes, teikiamas paslaugas ar atliekamus darbus.¹ Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 37 straipsnio 5 dalies redakcija nustato draudimą techninėje specifikacijoje nurodyti konkretų modelį ar šaltinį, konkretų procesą ar prekės ženklą, patentą, tipą, konkrečią kilmę ar gamybą, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti.

5. Pirkimo iniciatorius, gavęs atlikto rinkos tyrimo duomenis, užpildo Rinkos tyrimo pažymą (Taisyklių 8 priedas) ir prisega ją VIPIS sistemoje aplanke „Failai“ prie pirkimo prieš teikdamas ją derinimui ir tvirtinimui. Visus kitus dokumentus ir surinktą informaciją saugo Pirkimo iniciatorius, kuris turi užtikrinti, kad juos būtų galima pateikti bet kuriuo metu jų paprašius Administracijos direktoriui, Administracijos direktoriaus pavaduotojui, Buhalterinės apskaitos skyriaus vedėjui ir/ar Viešųjų pirkimų skyriaus vedėjui. Taip pat su šiais dokumentais turi teisę susipažinti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 58 straipsnio 5 dalyje nurodyti asmenys ir/ar institucijos.

6. Pirkimo iniciatorius gali atlikti ir išsamesnį rinkos tyrimą, būtiną pirkimo vertei nustatyti, ir taip išsiaiškinti, ar rinkoje yra prognozuojami pirkimo objekto kainos pokyčiai (rinkos tendencijos): galimi teisės aktų, reglamentuojančių mokesčių sistemos reguliavimą, pasikeitimai (pridėtinės vertės ar kitų mokesčių, turinčių įtakos galutinei produkto/paslaugos kainai, numatomas pasikeitimas); prognozuojamas bendrosios infliacijos didėjimas, minimalaus ar vidutinio darbo užmokesčio didėjimas, vartotojų kainų pokyčiai (didėjimas), apskaičiuoti pagal vartotojų kainos indeksą; atlikta išsami turimų sutarčių dėl to paties objekto analizė ir skaičiavimai, koku procentiniu dydžiu padidėjo pirkimo objekto kaina; kiti objektyvūs veiksniai, galintys daryti tiesioginę įtaką pirkimo objekto kainai.

¹ <https://vpt.lrv.lt/lt/naujienos/del-techninese-specifikacijose-nustatomu-reikalavimu-pagrindimo>

7. Rinkos tyrimas gali būti neatliekamas šiais atvejais:

- 7.1. Kai planuojamo sudaryti pirkimo sutarties vertė neviršija 5 000 Eur be PVM;
- 7.2. Kai pirkimas atliekamas neskelbiamų derybų būdu gavus sutikimą iš Viešųjų pirkimų tarnybos, tačiau Pirkimo iniciatorius turi įvertinti, ar planuojama pirkimo vertė atitinka rinkos kainas, galiojančias pirkimo vykdymo metu;
- 7.3. Kai pirkimas bus vykdomas pagal techninį arba techninį darbo projektą, tačiau šiuo atveju Pirkimo iniciatorius turi atsižvelgti į turimą projektą ir įsivertinti:
- 7.3.1 Kada buvo rengtas projektas (būtina įsivertinti projekto parengimo laikotarpį, t. y. ar projektas buvo rengtas prieš 1 metus, 5 metus ar dar anksčiau ir pan.);
- 7.3.2 Ar statinio statybos skaičiuojamoji kaina atitinka rinkos kainas, galiojančias pirkimo vykdymo metu (galima perskaičiuoti statybos darbų kainą, taikant statybos sąnaudų elementų kainų indeksą (SSKI)²;
- 7.3.3 Ar parengto projekto sprendiniai yra aktualūs (ar nepasikeitė pirkimo vykdytojo poreikis, ar nepasikeitė teisės aktų reikalavimai, turintys įtakos projekto sprendiniams ir pan.);
- 7.3.4 Ar efektyvūs ir nepasenę technologiniai sprendiniai ir pan.
- 7.4. Kitais pagrįstais atvejais.

RINKOS TYRIMO PAŽYMA*(Pasirinkimai žymimi X)*

Pirkimo pavadinimas:				
Pirkimo objekto apibūdinimas (<i>prekių, paslaugų ar darbų techniniai, funkciniai bei kokybės reikalavimai</i>):				
Rinkos tyrimas:	Prašymų pateikti pasiūlymus rinkos tyrimui išsiuntimo tiekėjams data:			
	Tiekėjai apklausti: Raštu <input type="checkbox"/> El. paštu <input type="checkbox"/> Telefonu <input type="checkbox"/> Kita (pažymėti) _____ <input type="checkbox"/> (Prekybos vietoje, internete ir tt.)			
Pirkimo objekto dalies Nr.	Apklausti tiekėjai	Suma, EUR be PVM	PVM tarifas	Suma, EUR su PVM³
Pastabos (įskaitant informaciją, kaip atsižvelgus į rinkos tyrimo metu gautus pasiūlymus yra nustatoma maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė, nurodyta paraiškoje)				

² SSKI skelbiamas Lietuvos statistikos departamento oficialiajame statistikos portale.

³ Pridedamas atskiras priedas su nurodytais įkainiais, jei vieno tiekėjo buvo paprašyta pateikti ne bendrą kainą, o keletą įkainių. Jeigu planuojamos sudaryti sutarties kainodara yra fiksuoto įkainio arba fiksuoto įkainio su peržiūra, privaloma Rinkos tyrimo pažymoje nurodyti įkainius.

<p>Pirkimas iš CPO LT katalogo. Jei nurodoma „ne“, pateikiami sprendimo motyvai neatlikti pirkimo naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos paslaugomis. Jei lentelėje yra produktas, nurodyti, kodėl jis netinka.</p>	
<p>Pirkimui skirtas lėšų dydis. Nurodomas pirkimui skirtas lėšų dydis, o jei pirkimas skaidomas į atskiras dalis – nurodomas kiekvienos pirkimo objekto dalies pirkimui skirtas lėšų dydis (Pagal pateiktus duomenis šios sumos bus laikomos per didelėmis (nepriimtina) pasiūlymo kainomis).</p>	
<p>Per didelė (nepriimtina) pasiūlymo kaina. Nurodoma, kokia pasiūlymo kaina yra per didelė (nepriimtina), jei pirkime taikoma fiksuoto įkainio/fiksuoto įkainio su peržiūra kainodara.</p>	

PRIDEDAMA.⁴

Rinkos tyrimą atlikusio asmens pareigų
pavadinimas

(Data, parašas)

(Vardas, pavardė)

⁴ Pridedami apklaustų tiekėjų pasiūlymai, kiti reikalingi dokumentai, lentelės.

Naujosios Akmenės miesto VVG viešųjų pirkimų
organizavimo tvarkos
priedas Nr. 2

PATVIRTINTA
Naujosios Akmenės miesto VVG pirmininko
2024 m. balandžio 23 d. įsakymu Nr. Į - 2

NAUJOSIOS AKMENĖS MIESTO VEIKLOS GRUPĖ
PARAIŠKA-UŽDUOTIS, PASLAUGŲ, PREKIŲ AR DARBŲ PIRKIMUI ATLIKTI

20_ m. _____ d. Nr. _____
Naujoji Akmenė

Atsakingas už pirkimą asmuo (pirkimo iniciatorius) – _____ .

1. Pirkimo objekto pavadinimas:
2. BVPŽ kodas:
3. Pirkimo objekto aprašymas, ketinamų pirkti prekių/paslaugų/darbų savybės, kokybės reikalavimai:
4. Kvalifikaciniai reikalavimai (jei taikoma):
5. Reikalingas kiekis ar apimtys, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais:
6. Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė (Eur): be PVM _____, PVM _____, su PVM _____ . Lėšų šaltinis (-iai):
5. Numatoma pirkimo sutarties trukmė (įskaitant apmokėjimo terminą), atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus (<i>nurodyti trukmę dienomis/mėnesiais/metais arba numatomą sutarties pradžios ir pabaigos datą</i>):
6. Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminai (<i>nurodyti terminus dienomis/mėnesiais/metais arba datą</i>)
7. Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo vieta:
8. Galimybė pirkime taikyti aplinkosaugos kriterijus:
9. Planai, brėžiniai, projektai, darbų kiekių žiniaraščiai (jei taikoma):
10. Siūloma tiekėjų pasiūlymus vertinti mažiausios kainos/ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus (reikiamą pabraukti). Kai siūloma vertinti ekonominio naudingumo vertinimo kriterijumi – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijai ir parametrai, jų lyginamieji svoriai ir vertinimo tvarka.
11. Jeigu paraiška- užduotis paduodama dėl pirkimo apklausos būdu – argumentuotas siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas.
12. Pirkimo pagrindimas (<i>nurodyti, ar pirkimas įtrauktas į metinį pirkimų planą</i>):
13. Kita reikalinga informacija
14. Ar perkama per CPO: Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> Priežastys kodėl <i>neperkama</i> per Centrinę perkančiąją organizaciją (CPO): CPO kataloge tokių paslaugų nėra/ CPO kataloge tokių prekių nėra/ CPO kataloge tokių darbų nėra (reikiamą pabraukti).
16. Planuojama pirkimo pradžia (nurodyti ketvirtį arba datą):

PRIDEDAMA:

1. Pirkimo sutarties projektas - ____ lapų.
2. Techninė specifikacija - ____ lapų.

ASMUO, ATSAKINGAS UŽ PARAIŠKOS – UŽDUOTIES PILDYMĄ

*(pirkimo iniciatoriaus
pareigos)*

(parašas)

(vardas ir pavardė)

PARAIŠKA – UŽDUOTIS PIRKIMUI SUDERINTA

*(perkančiosios organizacijos
finansininko pareigos)*

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Naujosios Akmenės miesto VVG viešųjų pirkimų
organizavimo tvarkos
priedas Nr. 3

PATVIRTINTA

Naujosios Akmenės miesto VVG pirmininko
2024 m. balandžio 23 d. įsakymu Nr. Į - 2

NAUJOSIOS AKMENĖS MIESTO VEIKLOS GRUPĖ

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

20__ m. _____ d. Nr. _____
(vietovės pavadinimas)

Pirkimų organizatorius:	(pareigos, vardas, pavardė)		
Pirkimo pavadinimas (jei pirkimas atliekamas žodžiu ir perkamo objekto aprašymas):			
Pirkimo objekto rūšis:	(nurodyti, ar tai prekės, paslaugos, darbai)		
Pirkimas atliekamas neskelbiamos apklausos būdu.			
Apklausa atlikta (pažymėti X):		žodžiu	
		raštu	
Tiekėjų apklausos data:	(nurodyti metus, mėnesį, dieną).		
Pasiūlymų pateikimo data:	(nurodyti metus, mėnesį, dieną).		

Informacija apie tiekėjus ir gautus pasiūlymus:

Eil. Nr.	Tiekėjai, į kuriuos buvo kreiptasi dėl perkamo objekto	Pasiūlymo kaina (įkainis/įkainių suma) ir kitos svarbios aplinkybės		Informacijos šaltinis (pvz., skambinta telefonu 000 0000, interneto adresu, reklaminis bukletas (pridėti bukletą arba pateikti nuorodą į jį, kreiptasi 20XX-XX-XX raštu Nr. XX ir pan.)
		Eur be PVM	Eur su PVM	
1.				
2.				
...				

1. NUSTATAU pasiūlymų eilę:

Eil. Nr.	Tiekėjas	Pasiūlymo kaina (įkainis/įkainių suma)		Pastabos (nurodoma, ar sudaroma pirkimo sutartis rašytinė, ar žodinė ir kt. reikalinga informacija)
		Eur be PVM	Eur su PVM	
1.				
2.				
...				

2. NUSTATAU, kad laimėjo dalyvio (įrašyti laimėjusio tiekėjo pavadinimą) pasiūlymas.

Pirkimų organizatorius: _____ (parašas) _____ (vardas, pavardė)

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

(pareigos) _____ (parašas) _____ (vardas, pavardė)

Naujosios Akmenės miesto VVG viešųjų pirkimų
organizavimo tvarkos
priedas Nr. 5

PATVIRTINTA
Naujosios Akmenės miesto VVG pirmininko
2024 m. balandžio 23 d. įsakymu Nr. Į - 2

(Konfidencialumo pasižadėjimo tipinė forma)

NAUJOSIOS AKMENĖS MIESTO VIETOS VEIKLOS GRUPĖ

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

Naujoji Akmenė

Būdamas Naujosios Akmenės miesto vietos veiklos grupės _____,

*(pareigų pavadinimas: įrašyti viešojo pirkimo komisijos pirmininkas, viešojo pirkimo komisijos pirmininko pavaduotojas,
viešojo pirkimo komisijos narys, viešojo pirkimo komisijos sekretorius, ekspertas, stebėtojas)*

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: įrašyti viešojo pirkimo komisijos pirmininkas, viešojo pirkimo komisijos pirmininko pavaduotojas,
viešojo pirkimo komisijos narys, viešojo pirkimo komisijos sekretorius, ekspertas, stebėtojas)*

pareigas;

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

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

1.4. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

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

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

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

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

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

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

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Naujosios Akmenės miesto VVG viešųjų pirkimų
organizavimo tvarkos
priedas Nr. 6

PATVIRTINTA
Naujosios Akmenės miesto VVG pirmininko
2024 m. balandžio 23 d. įsakymu Nr. Į - 2

(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. patekęs į interesų konflikto situaciją, privalau nusišalinti ar galiu būti nušalinamas nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų rengimo, svarstymo, priėmimo proceso ar jo stebėjimo vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu.

(Viešajame pirkime ar pirkime
atliekamų pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Naujosios Akmenės miesto VVG viešųjų pirkimų
organizavimo tvarkos
priedas Nr. 7

PATVIRTINTA
Naujosios Akmenės miesto VVG pirmininko
2024 m. balandžio 23 d. įsakymu Nr. Į - 2

Herbas arba prekių ženklas

(Tiekėjo pavadinimas)

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie tiekėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

PASIŪLYMAS

20_ - -

(PIRKIMO PAVADINIMAS)

Naujosios Akmenės miesto vietos veiklos grupei

1. INFORMACIJA APIE TIEKĖJĄ

Tiekėjo pavadinimas ir kodas <i>(jei pasiūlymą pateikia tiekėjų grupė, nurodyti visų tiekėjų grupės partnerių pavadinimai ir kodai)</i>	
Tiekėjo adresas <i>(jei pasiūlymą pateikia tiekėjų grupė, nurodyti visų tiekėjų grupės partnerių adresus)</i>	
Tiekėjo įgalioto asmens pasirašyti pasiūlymą vardas ir pavardė	
Tiekėjo įgalioto asmens bendrauti pateikto pasiūlymo klausimais	
Tiekėjo telefono/fakso numeris	
Tiekėjo el. pašto adresas	
Laimėjimo atveju, tiekėjo atstovas, būsiantis atsakingas už sutarties vykdymą (pareigos, vardas, pavardė, tel., el. p.)	

2. INFORMACIJA APIE SUBTIEKĖJUS

(pildoma, jei tiekėjas pasitelkia subtiekėjus)

Eil. Nr.	Pirkimo sutarties dalies (pirkimo objekto dalies sutarties dalies), perduodamos vykdyti subtiekėjui, aprašymas	Subtiekėjo pavadinimas (jeigu žinomas)
1.		
2.		

3. PASIŪLYMO KAINA

3.1. Pasiūlymo kaina nurodoma užpildant pateiktą lentelę:

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	Kaina be PVM, Eur	PVM, Eur	Kaina su PVM, Eur
1.				

Bendra pasiūlymo kaina Eur su PVM (skaičiais ir žodžiais): _____

Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, nurodomos priežastys, dėl kurių nemokamas PVM: _____.

Į kainą turi būti įskaityti visi dalyvio mokami mokesčiai ir visos dalyvio patiriamos su pasiūlymo rengimu ir su pirkimo sutarties vykdymu susijusios, tame tarpe atsiskaitymo dokumentų pateikimo per informacinę sistemą „E. sąskaita“, išlaidos.

4. SU PASIŪLYMU PATEIKIAMAI DOKUMENTAI

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Lapų skaičius
1.		
...		

5. KONFIDENCIALI INFORMACIJA

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas
1.	
...	

Pasirašydamas šį pasiūlymą, tvirtintu, kad:

- 1) pasiūlymas galioja 2 (du) mėn. nuo jo pateikimo dienos;
- 2) sutinku su visomis pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis;
- 3) pasiūlyme pateikti duomenys yra tikri.

Tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo

parašas

vardas ir pavardė

Naujosios Akmenės miesto VVG viešųjų pirkimų
organizavimo tvarkos
priedas Nr. 8

PATVIRTINTA
Naujosios Akmenės miesto VVG pirmininko
2024 m. balandžio 23 d. įsakymu Nr. Į - 2

**NAUJOSIOS AKMENĖS MIESTO VIETOS VEIKLOS GRUPĖS
METINIS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAS 20__ M.**

Eil. Nr.	BVPŽ kodas	Pirkimo objekto pavadinimas	Numatoma pirkimo vertė (be PVM)	Numatoma pirkimo vertė (su PVM)	Numatoma pirkimo procedūrų pradžia	Sutarties trukmė	Finansavimo šaltinis	Pirkimo būdas
1	2	3	4	5	6	7	8	9

(už pirkimų planavimą
atsakingo asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(perkančiosios organizacijos
finansininko pareigos)

(perkančiosios organizacijos
vadovo pareigos)

(parašas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(vardas ir pavardė)

(data)

(data)
