

## PATVIRTINTA

Kaišiadorių bendrųjų funkcijų tarnybos direktoriaus  
2023 m. vasario 9 d. įsakymu Nr. 1.2.-4 (Kaišiadorių  
bendrųjų funkcijų tarnybos direktoriaus  
2024 m. sausio 22 d. įsakymo Nr. 1.2.-9 redakcija)

# CENTRALIZUOTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ VYKDYMO TVARKOS TAISYKLĖS

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Centralizuotų viešųjų pirkimų vykdymo tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Kaišiadorių bendrųjų funkcijų tarnybos, juridinio asmens kodas 306139700, buveinės adresas Gedimino g. 118, LT-56166 Kaišiadorys (toliau – SCPO) vykdomus viešuosius centralizuotus prekių, paslaugų ir darbų pirkimus (toliau – pirkimai (-as)), kuriuos SCPO atlieka Kaišiadorių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) kontroliuojamų (valdomų) biudžetinių ir viešųjų įstaigų (toliau – ir Perkančioji organizacija, Įstaiga), pasirašiusių centralizuotų viešųjų pirkimų veiklos paslaugų sutartis, vardu, šių pirkimų subjektų teises, pareigas, atsakomybę, kontrolės tvarką.

2. Įstaigos, kaip Perkančiosios organizacijos decentralizuotus pirkimus vykdo savarankiškai.

3. Visi pirkimai privalo būti vykdomi vadovaujantis galiojančios redakcijos 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 juos įgyvendinančiais teisės aktais bei SCPO vidiniais teisės aktais, reglamentuojančiais pirkimų vykdymą.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

4.1. **Sutartis** – Centralizuotų viešųjų pirkimų veiklos paslaugų sutartis, pasirašyta tarp SCPO ir Perkančiosios organizacijos, kuria SCPO pavedama – Perkančiosios organizacijos vardu atlikti jos inicijuotų centralizuotų pirkimų, numatytų jos patvirtintame planuojamų atlikti kiekvienais einamaisiais kalendoriniais metais viešųjų pirkimų plane (toliau – Pirkimų planas), procedūras;

4.2. **Centralizuotas pirkimas** – SCPO vykdomas centralizuotai viešasis pirkimas, kurio sutarties vertė viršija 15.000,00 Eur be PVM;

4.3. **Decentralizuotas pirkimas** – Perkančiosios organizacijos savarankiškai vykdomas viešasis pirkimas, kurio sutarties vertė yra lygi arba neviršija 15.000,00 Eur be PVM;

4.4. **CPO LT elektroninis katalogas** – VšĮ CPO LT centralizuotų pirkimų katalogas;

4.5. **Pirkimų iniciatorius** – Perkančiosios organizacijos ir (ar) SCPO vadovo paskirtas šios perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodė atstovaujamos perkančiosios organizacijos poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir (ar) pateikė SCPO pirkimo iniciavimui reikalingus dokumentus (atliko pirkimo iniciavimo procedūrą).

4.6. **Pirkimų organizatorius** – SCPO vadovo paskirtas darbuotojas, kuris nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, vykdo pagal preliminariąsias sutartis atnaujinto tiekėjų varžymosi procedūras, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija.

4.7. **Viešojo pirkimo komisija** – SCPO vadovo įsakymu iš ne mažiau kaip 3 asmenų sudaryta komisija, kuri organizuoja ir atlieka pirkimą (-us). Bent vienas komisijos narys turi turėti pirkimų specialisto pažymėjimą.

4.8. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose pirkimų vykdymą.

5. Šių Taisyklių nuostatomis vadovaujamas 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**

6. Perkančioji organizacija, su kuria SCPO yra sudariusi Centralizuotų viešųjų pirkimų veiklos paslaugų sutartį, ne vėliau kaip iki einamųjų kalendorinių metų, gruodžio 15 dienos per dokumentų valdymo sistemą (toliau – DVS) turi pateikti visą informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų (kurių numatoma sutarties vertė viršys 15000,00 Eur be PVM) ateinančiais kalendoriniais metais – Pirkimų plano projektą (Taisyklių priedas Nr. 1). 2023 metų pirkimų plano duomenys SCPO turi būti pateikiami iki **vasario 15 d.**

7. Prieš pateikdama Pirkimų plano projektą 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), skaičiuojamosiomis kainomis, panašių pirkimų praktika, rinkos ir kitais tyrimais savarankiškai, be SCPO veiksmų, nustato pirkimo vertę, parenka pirkimo būdą.

8. Už nustatytą pirkimo vertę, taip pat už kitos pateiktos informacijos teisingumą yra atsakinga Perkančioji organizacija.

9. SCPO ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo Taisyklių 6 punkte nurodytų Pirkimų planų projektų gavimo įvertina skirtingų Perkančiųjų organizacijų panašių pirkimų apjungimo galimybę.

10. SCPO patikrina, ar Perkančiosios organizacijos Pirkimų plane pateikta informacija neprieštarauja viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams. SCPO atlikus Pirkimų planų projektų patikrą ir apie tai informavus Perkančiąją organizaciją, Perkančiosios organizacijos vadovas patvirtina Pirkimų planą.

11. Pirkimų planas gali būti koreguojamas, jeigu metų eigoje išaiškėjo papildomas prekių, paslaugų ar darbų poreikis, ar pasikeitė finansavimo galimybės, ar vykdymo terminai, Perkančioji organizacija Taisyklių 7 punkte nustatyta tvarka apskaičiuoja pirkimo vertę ir ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po šių faktų paaiškėjimo per DVS pateikia Pirkimų plano pakeitimo projektą (Taisyklių priedas Nr. 2). SCPO ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo nurodytos informacijos gavimo, atlieka Taisyklių 10 punkte nustatytus veiksmus, o Perkančiosios organizacijos patvirtina savo Pirkimų plano pakeitimus.

12. Patvirtinus metinį pirkimų planą ar jo pakeitimą, Perkančiosios organizacijos paskirtas darbuotojas paskelbia metinio pirkimų plano suvestinę arba pakeitimų suvestinę Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau - CVP IS).

### **III SKYRIUS**

#### **CENTRALIZUOTŲ PIRKIMŲ INICIJAVIMO TVARKA**

13. Pirkimo iniciatorius, norėdamas inicijuoti centralizuotą Pirkimų plane esantį pirkimą, turi užpildyti pirkimo inicijavimo paraiškos formą (toliau – Inicijavimo paraiška) (Taisyklių priedas Nr. 3).

14. Pirkimo iniciatorius užpildo Inicijavimo paraišką ir nurodo reikalingą pirkimui vykdyti informaciją. Prie Inicijavimo paraiškos turi būti pridėti šie dokumentai/informacija:

14.1. pirkimo techninė specifikacija;

14.2. pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos arba užpildytas tipinės pirkimo sutarties projektas;

14.3. informacija apie atliktą rinkos konsultaciją, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 27 straipsnio 1 dalies 1 punktu.

15. Perkančioji organizacija yra atsakinga už tinkamos ir suderintos Inicijavimo paraiškos pateikimą bei Inicijavimo paraiškoje ir kituose Taisyklių 14 punkte nurodytuose dokumentuose pateiktos informacijos teisingumą, teisėtumą, pagrįstumą, objektyvumą bei atitikimą Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams.

16. Pirkimo iniciatorius, užpildęs Inicijavimo paraišką, teikia ją Perkančiosios organizacijos vadovui tvirtinti.

17. Centralizuotus pirkimus Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka atlieka:

17.1. Pirkimų organizatorius – mažos vertės pirkimo procedūras gali atlikti, kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 30 000 Eur (trisdešimt tūkstančių eurų) be PVM;

17.2. SCPO vadovo įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Viešojo pirkimo komisija – visus kitus pirkimus, išskyrus nurodytus Taisyklių 17.1 papunktyje.

18. Pirkimo dokumentus pagal pateiktą Inicijavimo paraišką ir su ja pateiktus dokumentus rengia konkretų pirkimą vykdomas subjektas (Viešojo pirkimo komisija arba Pirkimų organizatorius). Pirkimo dokumentai rengiami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo, kitų įstatymų ir juos įgyvendinančių teisės aktų, reglamentuojančių pirkimus, reikalavimais.

19. Komisija ar Pirkimo iniciatorius priima sprendimą dėl išankstinio pirkimo techninės specifikacijos projekto paskelbimo/nepaskelbimo CVP IS.

20. 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 įstatyme nustatyti principai ar dėl kitų objektyvių priežasčių (nepakankamas ar sumažintas finansavimas ar kt. objektyvios priežastys) atitinkamos padėties negalima ištaisyti. Pirkimo procedūros gali būti nutraukiamos SCPO ar Perkančiosios organizacijos valia bei iniciatyva. Nutraukiant pirkimo procedūras Perkančiosios organizacijos valia, SCPO nevertina Perkančiosios organizacijos sprendimo dėl pirkimo nutraukimo pagrįstumo aplinkybių. SCPO vykdo tik formaliuosius techninius pirkimo nutraukimo veiksmus.

### **IV SKYRIUS**

#### **CENTRALIZUOTŲ PIRKIMŲ VYKDYMO YPATUMAI**

21. Pasirašydamos Sutartis su SCPO, Perkančiosios organizacijos paveda SCPO atlikti prekių, paslaugų ir (ar) darbų pirkimų, kurių sutarties vertė viršija 15000,00 Eur be PVM, procedūras ir esant poreikiui teikti pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugas, susijusias su Perkančiosios

organizacijos viešųjų pirkimų procedūrų atlikimu ar dokumentų rengimu centralizuotų prekių, paslaugų ir (ar) darbų pirkimų vykdymui.

22. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, jeigu Lietuvos Respublikos Vyriausybės sprendimu įsteigtos centrinės perkančiosios organizacijos centralizuotų pirkimų kataloge siūlomos prekės ar paslaugos, per sukurtą dinaminę pirkimų sistemą ar sudarytą preliminariąją sutartį galimos įsigyti prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančiosios organizacijos privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimo naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos katalogu ir argumentus nurodyti pirkimo dokumentuose.

23. Atlikdama konkretaus pirkimo procedūras SCPO:

23.1. esant poreikiui, konsultuoja Perkančiąsias organizacijas 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 bei kitais susijusiais klausimais;

23.2. atlieka pirkimo procedūras iki pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo;

23.3. rengia ir teikia skelbimus, jų pakeitimus, įskaitant bet neapsiribojant skelbimu apie pirkimą ir skelbimu apie pirkimo rezultatus, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatyme;

23.4. rengia ir teikia pirkimo procedūrų ataskaitas, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatyme;

23.5. teikia viešojo pirkimo, finansuojamo Europos Sąjungos ar kitų fondų lėšomis, dokumentus CVP IS priemonėmis paskesnei kontroliuojančios institucijos priežiūrai.

24. SCPO pirkimo procedūras pradeda tik tuomet, kai yra pateikta visa Inicijavimo paraiškoje reikalaujama informacija.

25. Įvertinusi Inicijavimo paraišką bei 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, SCPO ne vėliau kaip per 5 darbo dienas grąžina Inicijavimo paraišką patikslinti Perkančiajai organizacijai, nurodydama, kokie netikslumai ar prieštaravimai (toliau – pastabos) yra taisytini. Esant poreikiui, SCPO arba Perkančioji organizacija organizuoja susitikimą aptarti nurodytas pastabas.

26. Perkančioji organizacija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pastabų gavimo, patikslina Inicijavimo paraišką ir pakartotinai pateikia ją SCPO.

27. Inicijavimo paraiška ir susiję dokumentai (jeigu reikia, papildymai ir patikslinimai), SCPO turi būti pateikti ne vėliau kaip prieš:

27.1. 80 darbo dienų iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas turi būti atliekamas tarptautinis pirkimas;

27.2. 60 darbo dienų iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas turi būti atliekamas supaprastintas pirkimas;

27.3. 25 darbo 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.

28. Taisyklių 26 punkte numatyti terminai netaikomi, kai Perkančioji organizacija inicijuoja pirkimo procedūras, nesilaikant numatytų planuojamo pirkimo inicijavimo datų. SCPO kiekvienu atveju turi teisę įvertinti ir nustatyti tokio pirkimo pradžios datą.

29. Jeigu dėl nenumatytų aplinkybių iškyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimą, Perkančioji organizacija apie tokio pirkimo vykdymą raštu informuoja SCPO. Tokiu atveju Inicijavimo paraiška gali būti pateikiama neatsižvelgiant į Taisyklių 26 punkte nurodytus terminus.

Viešųjų pirkimų įstatyme numatytais atvejais, kai konkretus pirkimas gali būti vykdomas skubiai, nenumatytas aplinkybes, dėl kurių atsirado poreikis vykdyti tokį pirkimą, ši Perkančioji organizacija nurodo Inicijavimo paraiškoje.

30. SCPO gali atsisakyti atlikti pirkimo procedūras, jeigu Inicijavimo paraiškoje pateikta informacija neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo ar kitų teisės aktų reikalavimų. Tokiu atveju SCPO gražina Inicijavimo paraišką Perkančiajai organizacijai, nurodydama tokio sprendimo motyvus.

31. Per Taisyklėse nustatytą terminą negavus visos tinkamam pirkimo vykdymui būtinos informacijos arba paaiškėjus, kad pateikta informacija neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo ar kitų teisės aktų reikalavimų yra neteisėta ir/ar neteisinga, SCPO turi teisę gražinti Inicijavimo paraišką Perkančiajai organizacijai, sustabdyti atitinkamo pirkimo procedūras, nukelti jų terminus ar nutraukti pirkimo procedūras.

32. Perkančioji organizacija kiekvienam pirkimui gali paskirti bei Inicijavimo paraiškoje nurodyti atsakingą darbuotoją, kuris gerai išmano pirkimo objektą ir kuris, prireikus, galėtų dalyvauti pirkimo procedūrose eksperto/Viešojo pirkimo komisijos nario teisėmis, turėtų teisę keisti, tikslinti Inicijavimo paraiškoje (su ja pateikiamuose dokumentuose) nurodytą informaciją, duomenis ir pritarti atliekamoms koregavimams (toliau – Atsakingas darbuotojas). Atsakingas darbuotojas pirkimo vykdymo metu teikia ekspertinę išvadą dėl Viešojo pirkimo komisijos ar Pirkimų organizatoriaus suformuluotų klausimų, susijusių su pirkimo objektu, kiekvieną paklausimą atsakant per 2 darbo dienas.

33. 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 skaičių, kurie atliks ekspertinį techninio pasiūlymo vertinimą.

34. Viešojo pirkimo komisijai ar Pirkimų organizatoriui atlikus pirkimo procedūras, CVP IS priemonėmis išsiunčiamas pranešimas laimėtoji iki kada jis turi pasirašyti sutartį su Perkančiaja organizacija. Sutarties projektas ir kiti pirkimo sutarties sudarymui reikalingi pirkimo dokumentai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus sutarties atidėjimo terminui (jei taikoma) ir jei nėra gauta pretenzijų ar ieškinių perduodami Perkančiajai organizacijai CVP IS sistemoje, SCPO Perkančiosios organizacijos darbuotojui suteikta naudotojo (peržiūros) teise.

35. Perkančioji organizacija, sudariusi pirkimo sutartį, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pirkimo sutarties sudarymo informuoja SCPO per DVS kontorą.

36. SCPO gavusi informaciją apie sudarytą sutartį užpildo CVP IS viešojo pirkimo procedūrų ataskaitą (jei taikoma).

37. Gavusi Perkančiosios organizacijos prašymą, SCPO teikia CVP IS priemonėmis pirkimą, finansuojamą Europos Sąjungos ar kitų fondų lėšomis, institucijoms, atliekančioms paskesnę pirkimų priežiūrą.

## **V SKYRIUS**

### **PRETENZIJŲ IR GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA**

38. SCPO gautas pretenzijas dėl jos atliekamų pirkimų procedūrų (toliau – pretenzija) nagrinėja ir sprendimą dėl gautos pretenzijos priima Viešojo pirkimo komisija ar Pirkimų organizatorius. Esant poreikiui gali būti sudaroma Pretenzijos nagrinėjimo komisija (toliau – Pretenzijos nagrinėjimo komisija).

39. Pretenzijos nagrinėjimo komisija, Viešojo pirkimo komisijai ar Pirkimų organizatoriui, teikia atsakymo tiekėjui projektą dėl išnagrinėtos pretenzijos.

40. Viešojo pirkimo komisija ar Pirkimų organizatorius, priėmę galutinį sprendimą dėl pateiktos pretenzijos, atsakymą išsiunčia pretenzijos teikėjui.

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

## **VI SKYRIUS**

### **CVP IS ADMINISTRAVIMAS**

42. CVP IS administratoriaus funkcijas gali atlikti SCPO paskirti asmenys.

43. SCPO vadovo paskirti atlikti CVP IS administratoriaus funkcijas asmenys:

43.1. gali suteikti CVP IS naudotojo teises Viešojo pirkimo komisijų nariams, ekspertams, Pirkimų organizatoriams ir pirkimus kontroliuojančių institucijų atstovams;

43.2. yra atsakingi už CVP IS naudotojų administravimą ir privalo užtikrinti naudotojų duomenų aktualumą ir teisingumą (suteikiant CVP IS naudotojo teises naujiems naudotojams ir stabdant CVP IS naudotojo teises buvusiems naudotojams);

44. CVP IS administratoriai ir CVP IS naudotojai, naudodamiesi CVP IS, turi vadovautis Naudojimosi Centrine viešųjų pirkimų informacine sistema taisyklėmis, patvirtintomis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 1S-181 „Dėl naudojimosi Centrine viešųjų pirkimų informacine sistema taisyklių patvirtinimo“.

## **VII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

46. Iš Europos Sąjungos ir kitų fondų lėšų finansuojamų projektų pirkimų informacija turi būti SCPO sukelta į CVP IS.

47. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tik Viešojo pirkimo komisijos pirmininkas ir nariai, Pirkimų organizatorius, 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.

48. Viešojo pirkimo komisijos pirmininkas ir nariai, Pretenzijų nagrinėjimo komisijos pirmininkas ir nariai, Pirkimų organizatorius, ekspertas, 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 Taisyklių priede nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą (toliau – Konfidencialumo pasižadėjimas).

49. Perkančiosios organizacijos paskirti ekspertai, Viešojo pirkimo komisijos nariai, stebėtojai, kiti asmenys, dalyvaujantys pirkimo procedūrose ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, pradeda vykdyti savo pareigas tik po to, kai yra tinkamai deklaravę ir/ar patikslinę privačius interesus

pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą. Už šiame Taisyklių punkte nurodytos deklaracijos pateikimą ir/ar tikslinimą yra atsakingi viešuosius ir privačius interesus deklaruojantys asmenys.

50. Perkančioji organizacija, Viešojo pirkimo komisijos pirmininkas ir nariai, 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.

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

---

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

## \_\_\_\_ metų centralizuotai vykdomų viešųjų pirkimų planas

Eil. Nr.	
	Pirkimo numeris CVP IS paviešintoje suvestinėje
	Pirkimo pavadinimas
	BVPŽ kodas
	Numatomų pirkti prekių kiekiis ir paslaugų ar darbų apimtis
	Matos vnt.
	Numatoma pirkimo pradžia (metų ketvirčiais)
	Numatomos sudaryti pirkimo sutarties (-čių) vertė be PVM
	Numatomos sudaryti pirkimo sutarties (-čių) vertė su PVM
	Numatomas pirkimo būdas
	Numatomas pasiūlymų vertinimo kriterijus
	Numatomos sudaryti pirkimo sutarties (-čių) trukmė mėnesiais
	Ar bus atliekamas žaliasis pirkimas?
	Ar pirkimui bus taikomi Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos nustatyti aplinkos apsaugos kriterijai, ar pirkimui bus taikomi energijos
	Ar pirkimas bus atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 23
	_____ <small>centralizuotai vykdomas</small>
	Initiatorius



(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

\_\_\_ metų centralizuotai vykdomų viešųjų pirkimų plano pakeitimas

Naujos eilutės:

Eil. Nr.	Pirkimo numeris CVP IS paviešintoje suvestinėje	Pirkimo pavadinimas	BVPŽ kodas	Numatomų pirkti prekių kiekis ir paslaugų ar darbų apimtis	Matos vnt.	Numatoma pirkimo pradžia (metų ketvirčiais)	Numatomos sudaryti pirkimo sutarties (-čių) vertė be PVM	Numatomos sudaryti pirkimo sutarties (-čių) vertė su PVM	Numatomas pirkimo būdas	Numatomas pasiūlymų vertinimo kriterijus	Numatomos sudaryti pirkimo sutarties (-čių) trukmė mėnesiais	Ar bus atliekamas žaliasis pirkimas?	Ar pirkimui bus taikomi Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos nustatyti aplinkos apsaugos kriterijai, ar pirkimui bus taikomi energijos	Ar pirkimas bus atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 23	_____citraiacinio nuostatac	Initiatorius

Pakeistos eilutės:

Iš pirkimų plano pašalintos eilutės:

TVIRTINU  
Direktorius

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

**VIEŠOJO PIRKIMO**  
**PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ**  
*(reikalinga pabraukti)*  
**INICIJAVIMO PARAIŠKA**

20 m. \_\_\_\_\_ d.  
(data)

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Reikalaujama informacija/dokumentai</b>	<b>Teikiama informacija/dokumentai</b> <i>(visas skilties eilutes pildo perkančioji organizacija)</i>
<b>BENDRA INFORMACIJA</b>		
1.	Pirkimo pavadinimas ir trumpas pirkimo objekto apibūdinimas/aprašymas	
2.	Planuojamo pirkimo ID CVPP (kad būtų galima susieti su pirkimu arba atsieti planuojamus pirkimus nuo pirkimo)* *privaloma pildyti atliekant supaprastintus, išskyrus mažos vertės, ir tarptautinius pirkimus	
3.	Ar VŠĮ CPO LT kataloge yra siūlomos pirkimo objektą atitinkančios prekės, paslaugos ir darbai?	
4.	Jei atsakymas į 2 klausimą TAIP, nurodykite motyvus, kodėl neperkama per VŠĮ CPO LT katalogą	
5.	Pasiūlymų vertinimo kriterijai, parametrai ir jų vertinimo tvarka	
6.	Pirkimo objekto skaidymas į dalis / Priežastys, kodėl pirkimo objektas nėra skaidomas į dalis	
7.	Pirkimo vertė (Eur be PVM))	
	Pirkimo vertė (Eur su PVM)	
8.	Maksimalus fiksuotas įkainis (Eur be PVM), jei yra nustatytas Perkančiosios organizacijos	
	Maksimalus fiksuotas įkainis (Eur su PVM), jei yra nustatytas Perkančiosios organizacijos	

9.	Ar taikomas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas? Jei taip, nurodomas dydis (suma) ir priemonė	
10.	Ar ketinamas rengti susitikimas su tiekėjais? Jei taip – susitikimo tipas	
11.	Ar prašoma pirkimo objekto pavyzdžių? Jei taip, koks pavyzdžių pateikimo būdas ir pristatymo adresas	
12.	Siūlomi kvalifikaciniai reikalavimai	
13.	Pirkime taikomi pašalinimo pagrindai	
14.	Už sutarties vykdymą / priežiūrą atsakingi asmenys	
15.	Pirkimo vykdytojo kontaktinis asmuo	
16.	Ar bus atliekami keli pirkimai pagal šią inicijavimo paraišką metų eigoje?	
17.	Asmenys, siūlomi įtraukti į pirkimo komisiją	
18.	Ar pasiūlymų vertinime turės dalyvauti ekspertai?	
<b>PIRKIMO OBJEKTAS</b>		
1.	Perkamas prekių, paslaugų ar darbų sąrašas ir perkamųjų kiekiai	
2.	Ar techninės specifikacijos projektas buvo paskelbtas CVP IS?	
3.	Ar skelbiamas pirkimo biudžetas?	
4.	Ar tiekėjas turi pateikti atitikimą techninei specifikacijai pagrindžiančius dokumentus?	
5.	Pirkimo būdas pagal perkančiosios organizacijos patvirtintą pirkimų planą	
6.	BVPŽ	
7.	Pirkimui taikytini aplinkosaugos reikalavimai / „žalio“ pirkimo kriterijai	
<b>PAGRINDINĖS SUTARTIES SĄLYGOS</b>		
1.	Prekių pristatymo / paslaugų suteikimo / darbų atlikimo terminas	
2.	Ar numatomas prekių pristatymo / paslaugų suteikimo / darbų atlikimo pratęsimo terminas? Jei taip, koks laikotarpis ir dėl kokių aplinkybių	
3.	Apmokėjimo/atsiskaitymo terminas (k. d.). Jei nurodomas ilgesnis nei 30 k. d. mokėjimo laikotarpis turi būti objektyviai pagrįstas toks mokėjimo terminas	
4.	Prekių pristatymo / paslaugų suteikimo / darbų atlikimo adresas	
5.	Garantinis terminas (mėn.)	
6.	Defektų šalinimo tvarka	
7.	Sutarties įvykdymo užtikrinimo dydis bei priemonė	
8.	Poreikis sudaryti preliminariąją sutartį	
9.	Sutarčiai siūloma taikyti kainodara: 9.1. fiksuotos kainos; 9.2. fiksuoto įkainio; 9.3. kintamo įkainio; 9.4. sutarties vykdymo išlaidų atlyginimo; 9.5. kita – nurodyti kokias	
10.	Išskirtinės / specialios šalių teisės ir pareigos	

11.	Kita pirkimo vykdytojo nurodoma papildoma informacija	
12.	Ar tiekėjui bus mokamas avansas? Avanso dydis procentais	
13.	Ar pirkimas susijęs su įslaptinta informacija?	
<b>INFORMACIJA APIE TIEKĖJUS (pildoma, jeigu yra poreikis)</b>		
1.	Informacija apie tiekėjus, padėjusius pasirengti pirkimui	
2.	Ar buvo vykdyta rinkos konsultacija?	
3.	Informacija apie atliktą rinkos tyrimą	
<b>PRIEDAI</b>		
1.	Techninė specifikacija	
2.	Sutarties projektas	
3.	Kita (nurodyti, kad pridedama)	

**Paraišką parengė:**

Perkančiosios organizacijos  
pirkimo iniciatorius

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas, data)

\_\_\_\_\_

---

(asmens vardas ir pavardė)

## KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

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

\_\_\_\_\_  
(vietovės pavadinimas)

Būdamas [...] (toliau – perkančioji organizacija)

---

/įrašyti viešajame pirkime atliekamas pareigas: viešojo pirkimo komisijos pirmininkas, viešojo pirkimo komisijos narys, ekspertas, stebėtojas, Pirkimų organizatorius, pretenzijų komisijos nagrinėjimo narys, kita (įrašyti)/

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su viešuoju pirkimu (toliau – pirkimas) susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant

---

/įrašyti viešajame pirkime atliekamas pareigas: viešojo pirkimo komisijos pirmininkas, viešojo pirkimo komisijos narys, ekspertas, stebėtojas, Pirkimų organizatorius, Pirkimų iniciatorius, pretenzijų komisijos nagrinėjimo narys, kita (įrašyti)/

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

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

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

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

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

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

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, visuomenės interesams, pažeidžia teisėtus pirkime dalyvaujančių tiekėjų ir/ar perkančiosios organizacijos interesus arba turi neigiamą poveikį tiekėjų konkurencijai.

4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atsakyti teisės aktų nustatyta tvarka, atlyginti perkančiajai organizacijai ir/ar tiekėjams padarytus nuostolius.

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)