



BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS IR BIRŽŲ RAJONO
SAVIVALDYBĖS KONTROLIUOJAMŲ (VALDOMŲ) PERKANČIŲŲ ORGANIZACIJŲ
CENTRALIZUOTŲ IR DECENTRALIZUOTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ VYKDYMO
TVARKOS TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

20 m. d. Nr.
Biržai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Biržų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. spalio 24 d. įsakymu Nr. A-978 „Dėl pavedimo atlikti centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas“:

1. T v i r t i n u Biržų rajono savivaldybės administracijos ir Biržų rajono savivaldybės kontroliuojamų (valdomų) perkančiųjų organizacijų centralizuotų ir decentralizuotų viešųjų pirkimų vykdymo tvarkos taisykles (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Biržų rajono savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Biržų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus

2020 m. sausio 21 d. įsakymu Nr. A-43 „Dėl Biržų rajono savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. N u s t a t a u, kad viešųjų pirkimų procedūros, pradėtos iki šio įsakymo įsigaliojimo, vykdomos iki šio įsakymo įsigaliojimo galiojusia tvarka.

4. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2023 m. sausio 1 d.

Administracijos direktorė

Irutė Varzienė

Parengė

Nuorašas tikras

Biržų rajono savivaldybė

2022-11-22

Jolanta Kevevari
2022-11-21

Nuorašas tikras
Biržų rajono savivaldybė
2022-11-22

PATVIRTINTA
Biržų rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 20 m. d.
įsakymu Nr.

BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS IR BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLIUOJAMŲ (VALDOMŲ) PERKANČIŲJŲ ORGANIZACIJŲ CENTRALIZUOTŲ IR DECENTRALIZUOTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ VYKDYMO TVARKOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Biržų rajono savivaldybės administracijos ir Biržų rajono savivaldybės kontroliuojamų (valdomų) perkančiųjų organizacijų centralizuotų ir decentralizuotų viešųjų pirkimų vykdymo tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja:

1.1. Biržų rajono savivaldybės administracijos (toliau – Biržų rajono CPO) vykdomus centralizuotus prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus, kuriuos Biržų rajono CPO atlieka Biržų rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) kontroliuojamų (valdomų) perkančiųjų organizacijų (toliau – Perkančioji organizacija) vardu pagal pasirašytas centralizuotų viešųjų pirkimų veiklos paslaugų sutartis, šių pirkimų subjektų teises, pareigas, atsakomybę, kontrolės tvarką;

1.2. Perkančiųjų organizacijų vykdomus decentralizuotus prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus, kuriuos Perkančiosios organizacijos atlieka savarankiškai.

2. Visi viešieji pirkimai (toliau – pirkimai) privalo būti vykdomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas), kitais įstatymais ir teisės aktais, reglamentuojančiais pirkimus.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **Centralizuotų viešųjų pirkimų veiklos paslaugų sutartis** – sutartis, pasirašyta tarp Biržų rajono CPO ir Perkančiosios organizacijos, kuria Biržų rajono CPO pavedama Perkančiosios organizacijos vardu atlikti jos inicijuotų centralizuotų viešųjų pirkimų, numatytų jos patvirtintame planuojamų atlikti kiekvienais einamaisiais kalendoriniais metais viešųjų pirkimų plane, procedūras;

3.2. **Centralizuotas viešasis pirkimas** – Biržų rajono CPO vykdomas viešasis pirkimas, kuris Viešųjų pirkimų valdymo sistemoje pažymėtas centralizuotu;

3.3. **Decentralizuotas viešasis pirkimas** – Perkančiosios organizacijos vykdomas viešasis pirkimas, kuris Viešųjų pirkimų valdymo sistemoje pažymėtas decentralizuotu;

3.4. **CPO LT elektroninis katalogas** – VŠĮ CPO LT centralizuotų pirkimų katalogas;

3.5. **Viešųjų pirkimų iniciatorius** – Biržų rajono CPO ir Perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas šios Perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodė Perkančiosios organizacijos poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir (ar) pateikė pirkimo iniciavimui reikalingus dokumentus (atliko pirkimo iniciavimo procedūrą), įskaitant pirkimo paraiškos pateikimą Viešųjų pirkimų valdymo sistemoje;

3.6. **Viešųjų pirkimų organizatorius** – savivaldybės administracijos arba Biržų rajono CPO kontroliuojamos (valdomos) perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris organizuoja ir atlieka supaprastintus viešuosius pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija;

Nuorašas tikras

Biržų rajono savivaldybė

2022-11-22

3.7. **Viešųjų pirkimų valdymo sistema** – Biržų rajono savivaldybės administracijos ir Biržų rajono CPO kontroliuojamos (valdomos) perkančiosios organizacijos naudojama programinė įranga, skirta viešųjų pirkimų planavimui, vykdymui ir viešojo pirkimo sutarčių kontrolei elektroninėje erdvėje;

3.8. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

4. Šių Taisyklių nuostatomis 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

5. Perkančioji organizacija ne vėliau kaip iki einamųjų kalendorinių metų gruodžio 1 dienos viešųjų pirkimų valdymo sistemos (toliau – Pirkimų valdymo sistema) priemonėmis turi pateikti informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais. Už pateiktos informacijos teisingumą yra atsakinga pati Perkančioji organizacija.

6. Biržų rajono CPO ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Taisyklių 5 punkte nurodytos informacijos gavimo pagal gautą informaciją Pirkimų valdymo sistemoje parengia viešųjų pirkimų plano (toliau – Pirkimų planas) projektą. Sudarydama Pirkimų planų projektus Biržų rajono CPO, be kita ko, įvertina, ar pirkimai gali būti atliekami iš centrinės perkančiosios organizacijos, kaip nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnyje, ar pirkimo objektui taikomi aplinkosaugos, socialiniai kriterijai, taip pat, nustatydama pirkimo inicijavimo terminą, pirkimo pradžią ir pirkimo būdą, įvertina, neatsižvelgiant į planuojamo atlikti pirkimo vertę, skirtingų Perkančiųjų organizacijų panašių pirkimų apjungimo galimybę prie kiekvienos pirkimo plano eilutės nurodant pirkimo tipą (centralizuotas arba decentralizuotas pirkimas).

7. Prieš pateikdamas Pirkimų valdymo sistemos priemonėmis informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, viešųjų pirkimų iniciatorius (toliau – Pirkimų iniciatorius), vadovaudamasis 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“, turi remdamasis skaičiuojamosiomis kainomis, panašių pirkimų praktika, rinkos ir kitais tyrimais savarankiškai, be Biržų rajono CPO veiksmų, nustatyti pirkimo vertę. Už nustatytą pirkimo vertę, taip pat už kitos Pirkimų valdymo sistemos priemonėmis pateiktos informacijos teisingumą yra atsakingas tik Pirkimų iniciatorius.

8. Perkančioji organizacija Pirkimų valdymo sistemoje nurodo planuojamo pirkimo inicijavimo pradžios datą einamųjų metų ketvirčiais arba nurodo pageidaujamą pirkimo sutarties pasirašymo datą.

9. Pirkimų planą su Biržų rajono CPO derina ir tvirtina Pirkimų valdymo sistemos priemonėmis už pirkimų planavimą atsakingas Perkančiosios organizacijos vadovas.

10. Metų eigoje Pirkimų planas gali būti koreguojamas. Pirkimų iniciatorius Taisyklių 7 punkte nustatyta tvarka apskaičiuoja pirkimo vertę ir informaciją apie poreikį įsigyti Pirkimų plane nenumatytų prekių, paslaugų ar darbų pateikia Pirkimų valdymo sistemoje, užpildydamas pirkimo poreikio pateikimo formą. Biržų rajono CPO ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo nurodytos informacijos gavimo pagal gautą informaciją Pirkimų valdymo sistemoje parengia Pirkimų plano pakeitimo projektą.

11. Pirkimų valdymo sistemoje patvirtinus metinį Pirkimų planą ar jo pakeitimą, Perkančiosios organizacijos paskirtas darbuotojas iš Pirkimų valdymo sistemos eksportuoja patvirtinto metinio Pirkimų plano planuojamų pirkimų suvestinę arba planuojamų pirkimų pakeitimų suvestinę ir ją paskelbia CVP IS.

Nuorašas tikras

Biržų rajono savivaldybė

2022-11-22

III SKYRIUS PIRKIMŲ INICIJAVIMO TVARKA

12. Pirkimo iniciatorius, norėdamas inicijuoti Pirkimų plane esantį pirkimą, Pirkimų valdymo sistemoje turi užpildyti viešojo pirkimo inicijavimo paraiškos formą (toliau – Inicijavimo paraiška).

13. Pirkimo iniciatorius užpildo Inicijavimo paraišką ir nurodo reikalingą pirkimui vykdyti informaciją, naudojantis Pirkimų valdymo sistemoje esančiais standartiniais pasirinkimais ir / ar dokumentais. Prie Inicijavimo paraiškos turi būti pridėti šie dokumentai / informacija (šie dokumentai gali būti nepridedami, kai Taisyklių nustatytais atvejais tiekėjai apklausiami žodžiu):

13.1. pirkimo techninės specifikacijos projektas (suformuojamas Pirkimų valdymo sistemoje arba pateikiamas atskiras dokumentas laisva forma);

13.2. pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos arba Perkančiosios organizacijos parengtas pirkimo sutarties projektas;

13.3. tiekėjo pasiūlymo formos projektas (suformuojamas Pirkimų valdymo sistemoje, pateikiant visą reikalingą informaciją ir duomenis Inicijavimo paraiškoje. Esant poreikiui ir Pirkimo iniciatoriui nusprendus, Pasiūlymo formą papildyti informacija, lentelėmis (pvz., dėl kainos apskaičiavimo), nenumatytomis Pirkimų valdymo sistemoje, papildoma informacija pateikiama pridedant dokumentą MS Exel formatu;

13.4. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai (jeigu tikrinama) (Pirkimo iniciatorius suformuoja Pirkimų valdymo sistemoje, naudojantis Biržų rajono CPO parengtais ir esančiais standartiniais pasirinkimais, įrašant reikalingus duomenis);

13.5. tiekėjų pasiūlymų vertinimo kriterijai, parametrai ir jų vertinimo tvarka, tais atvejais, kai pasirenkamas kainos ar sąnaudų ir kokybės santykio arba sąnaudų vertinimo kriterijus (Pirkimo iniciatorius suformuoja Pirkimų valdymo sistemoje, naudojantis Biržų rajono CPO parengtais ir esančiais standartiniais pasirinkimais, įrašant reikalingus duomenis);

13.6. pagrindimas, kodėl tarptautinis pirkimas neskaidomas į dalis, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 28 straipsnio 2 dalyje (pagrindimą Pirkimo iniciatorius pateikia Inicijavimo paraiškoje).

14. Perkančioji organizacija yra atsakinga už tinkamos ir suderintos Inicijavimo paraiškos pateikimą bei Inicijavimo paraiškoje ir kituose Taisyklių 13 punkte nurodytuose dokumentuose pateiktos informacijos teisingumą, teisėtumą, pagrįstumą, objektyvumą bei atitikimą Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reguliuojančių teisės aktų reikalavimams.

15. Pirkimo iniciatorius, užpildęs Inicijavimo paraišką Pirkimų valdymo sistemoje, teikia ją derinti pagal Pirkimų valdymo sistemoje nustatytą centralizuotų bei decentralizuotų pirkimų Inicijavimo paraiškų derinimo schemą.

16. Centralizuotus viešuosius pirkimus (toliau – centralizuoti pirkimai) ir decentralizuotus viešuosius pirkimus (toliau – decentralizuoti pirkimai) Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka atlieka:

16.1. Viešųjų pirkimų organizatoriai (toliau – Pirkimų organizatoriai):

16.1.1. mažos vertės pirkimus, atliekamus neskelbiamos apklausos būdu;

16.1.2. pirkimus pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnį (per CPO LT elektroninį katalogą);

16.1.3. nesudėtingus, nedidelio rizikingumo mažos vertės pirkimus, atliekamus skelbiamos apklausos būdu, Biržų rajono CPO vadovo sprendimu;

16.2. Biržų rajono CPO vadovo įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija) – visus kitus pirkimus, išskyrus nurodytus Taisyklių 16.1 papunktyje.

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

Nuorašas tikras

Biržų rajono savivaldybė

2022-11-22

18. Pirkimo iniciatorius priima sprendimą dėl išankstinio pirkimo techninės specifikacijos projekto paskelbimo CVP IS.

19. Pirkimų organizatoriai mažos vertės pirkimus neskelbiamos apklausos būdu atlieka Taisyklių IV skyriuje nustatyta tvarka.

20. Esant nuolatiniam ar dažnam poreikiui visus metus pirkti to paties tipo prekes ar paslaugas, Pirkimų valdymo sistemoje gali būti parengiama viena Inicijavimo paraiška dėl visų tokių per metus atliekamų pirkimų. Šios pirkimo Inicijavimo paraiškos vertė negali būti didesnė nei 5.000,00 Eur be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM).

21. Pirkimų organizatorius arba Komisija bet kuriuo momentu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti 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 Biržų rajono CPO ar Perkančiosios organizacijos valia bei iniciatyva. Nutraukiant pirkimo procedūras Perkančiosios organizacijos valia, Biržų rajono CPO nevertina Perkančiosios organizacijos sprendimo dėl pirkimo nutraukimo pagrįstumo aplinkybių. Biržų rajono CPO vykdo tik formaliuosius techninius pirkimo nutraukimo veiksmus.

IV SKYRIUS DECENTRALIZUOTŲ PIRKIMŲ VYKDYMO YPATUMAI

22. Decentralizuotus pirkimus vykdo bei paskelbia laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą (-as) pirkimo sutartį (-is), preliminarią sutartį ir jų pakeitimus Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalyje, Perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas Pirkimų organizatorius.

23. Pirkimų organizatorius, atlikdamas mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu, kai perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kurių pirkimo sutarties vertė ne didesnė kaip 15.000,00 Eur be PVM, taip pat kitais viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintame Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše nurodytais atvejais, gali apklausti vieną arba daugiau tiekėjų.

24. Atliekant mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu, tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Tiekėjai gali būti apklausiami žodžiu Taisyklių 23 papunktyje nustatytais atvejais. Visais kitais atvejais tiekėjai apklausiami raštu.

25. Mažos vertės pirkimo, atliekamo neskelbiamos apklausos būdu, atveju turi būti rengiami šie pirkimo ir su pirkimu susiję dokumentai:

25.1. kai pirkimas atliekamas žodžiu:

25.1.1. Inicijavimo paraiška, rengiama Pirkimų valdymo sistemos priemonėmis;

25.1.2. tiekėjų apklausos pažyma, rengiama užpildant Pirkimų valdymo sistemoje esančią tiekėjų apklausos pažymos formą (toliau – Apklauskos pažyma) (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu);

25.1.3. pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos arba Perkančiosios organizacijos parengtas pirkimo sutarties projektas (jeigu sutartis sudaroma raštu);

25.1.4. kiti pirkimo dokumentai (pvz., prašymas tiekėjui pagrįsti neįprastai mažą pasiūlymo kainą (derybų atveju – galutinę kainą) ir kiti dokumentai, jeigu pagal viešuosius pirkimus reguliuojančių teisės aktų reikalavimus juos reikalaujama parengti raštu);

25.2. kai pirkimas atliekamas raštu:

25.2.1. Inicijavimo paraiška rengiama Pirkimų valdymo sistemos priemonėmis;

25.2.2. tiekėjų apklausos pažyma, rengiama užpildant Pirkimų valdymo sistemoje esančią tiekėjų apklausos pažymos formą (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu);

25.2.3. kvietimas tiekėjams pateikti pasiūlymą (pirkimo sąlygos);

25.2.4. pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos arba Perkančiosios organizacijos parengtas pirkimo sutarties projektas (jeigu sutartis sudaroma raštu);

Nuorašas tikras

Biržų rajono savivaldybė

2022-11-22

25.2.5. kiti pirkimo dokumentai (pirkimo dokumentų paaiškinimai, pranešimai tiekėjams, prašymas tiekėjui pagrįsti neįprastai mažą pasiūlymo kainą (derybų atveju – galutinę kainą) ir kiti dokumentai, kuriuos pagal pirkimus reguliuojančių teisės aktų reikalavimus būtina parengti raštu).

26. Kai mažos vertės pirkimas atliekamas neskelbiamos apklausos būdu, tiekėjams turi būti pateikiama ši informacija:

26.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės ir svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;

26.2. pagal kokį kriterijų bus išrenkamas ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas. Pasirenkamas vienas iš Viešųjų pirkimų įstatymo 55 straipsnio 1 dalyje nustatytų pasiūlymo vertinimo kriterijų;

26.3. kokias savo siūlomų prekių, paslaugų ar darbų charakteristikas turi nurodyti tiekėjas, kokiomis priemonėmis ir iki kada jis turi pateikti pasiūlymą;

26.4. kaip bus informuojamas apklausiamas tiekėjas apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį.

27. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą.

28. Apklausiant raštu kvietimas tiekėjams pateikiamas paštu, elektroniniu paštu ar CVP IS priemonėmis, Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše nustatytais atvejais – tik CVP IS priemonėmis, nustačius protingą terminą pasiūlymams pateikti. Pasiūlymus raštu gali būti prašoma pateikti elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose, Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše nustatytais atvejais – tik CVP IS priemonėmis. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma. Jeigu kvietimas tiekėjams pateikiamas elektroniniu paštu, kartu su kitais pirkimo dokumentais turi būti saugomas elektroninio laiško išrašas, patvirtinantis, kuriems tiekėjams buvo išsiųstas kvietimas.

29. Pirkimų organizatorius pirkimus pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnį vykdo CPO LT elektroninio katalogo priemonėmis.

V SKYRIUS CENTRALIZUOTŲ PIRKIMŲ VYKDYMO YPATUMAI

30. Pasirašydamos centralizuotų viešųjų pirkimų veiklos paslaugų sutartis (toliau – Sutartis) su Biržų rajono CPO, Perkančiosios organizacijos paveda Biržų rajono CPO atlikti centralizuotų prekių, paslaugų ir/ar darbų pirkimų procedūras.

31. Atlikdama pirkimo procedūras Biržų rajono CPO:

31.1. esant poreikiui, konsultuoja Perkančiąsias organizacijas dėl pirkimo procedūrų, pirkimo objekto techninės specifikacijos, tiekėjams keliamų pašalinimo pagrindų bei kvalifikacijos reikalavimų, pirkimo sutarties sąlygų ir kitų pirkimui atlikti reikalingų dokumentų parengimo bei Pirkimų valdymo sistemoje patalpinimo, o taip pat ir kitais darbo su Pirkimų valdymo sistema susijusiais klausimais;

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

31.3. paskelbia laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą (-as) pirkimo sutartį (-is), preliminarįją sutartį ir jų pakeitimus Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalyje.

32. Perkančioji organizacija, siekdama inicijuoti pirkimo procedūras, Taisyklių 12-15 punktuose nustatyta tvarka Pirkimų valdymo sistemos priemonėmis Biržų rajono CPO pateikia užpildytą ir šios Perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens patvirtintą Inicijavimo paraišką. Biržų rajono CPO pirkimo procedūras pradeda tik tuomet, kai yra pateikta visa Inicijavimo paraiškoje reikalaujama informacija.

33. 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, Biržų rajono CPO ne vėliau kaip per 5 darbo dienas grąžina Inicijavimo paraišką patikslinti Perkančiajai organizacijai, nurodydama, kokie netikslumai

Nuorašas tikras

Biržų rajono savivaldybė

2022-11-22

ar prieštaravimai (toliau – pastabos) yra taisytini. Esant poreikiui, Biržų rajono CPO arba Perkančioji organizacija organizuoja susitikimą aptarti nurodytas pastabas.

34. Perkančioji organizacija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pastabų gavimo, Pirkimų valdymo sistemoje patikslina Inicijavimo paraišką ir pakartotinai pateikia ją Biržų rajono CPO.

35. Inicijavimo paraiška ir susiję dokumentai (jeigu reikia, papildymai ir patikslinimai), Biržų rajono CPO turi būti pateikti ne vėliau kaip prieš:

35.1. 130 kalendorinių dienų iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas turi būti atliekamas tarptautinis pirkimas;

35.2. 100 kalendorinių dienų iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas turi būti atliekamas supaprastintas pirkimas;

35.3. 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.

36. Taisyklių 35 punkte numatyti terminai netaikomi, kai Perkančioji organizacija inicijuoja pirkimo procedūras, nesilaikant Pirkimų valdymo sistemoje numatytų planuojamo pirkimo inicijavimo datų. Biržų rajono CPO kiekvienu atveju turi teisę įvertinti ir nustatyti tokio pirkimo pradžios datą.

37. Jeigu dėl nenumatytų aplinkybių išskyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimą, Perkančioji organizacija apie tokio pirkimo vykdymą raštu ar Pirkimo valdymo sistemos priemonėmis informuoja Biržų rajono CPO. Tokiu atveju Inicijavimo paraiška gali būti pateikiama neatsižvelgiant į Taisyklių 35 punkte nurodytus terminus. Viešųjų pirkimų įstatyme numatytais atvejais, kai pirkimas gali būti vykdomas skubiai, nenumatytas aplinkybes, dėl kurių atsirado poreikis vykdyti tokį pirkimą, ši Perkančioji organizacija nurodo Inicijavimo paraiškoje.

38. Biržų rajono CPO gali atsisakyti atlikti pirkimą, jeigu Inicijavimo paraiškoje pateikta informacija neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo ar kitų teisės aktų reikalavimų. Tokiu atveju Biržų rajono CPO Pirkimų valdymo sistemoje grąžina Inicijavimo paraišką Perkančiajai organizacijai, nurodydama tokio sprendimo motyvus.

39. 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, Biržų rajono CPO turi teisę grąžinti Inicijavimo paraišką Perkančiajai organizacijai, sustabdyti pirkimo procedūras, nukelti jų terminus ar nutraukti pirkimo procedūras.

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

41. 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.

42. Komisijai ar Pirkimų organizatoriui atlikus pirkimo procedūras, pirkimo sąlygos, Komisijos protokolas, kuriuo buvo nustatytas laimėtojas, Apklausos pažyma (mažos vertės pirkimų, atliekamų neskelbiamos apklausos būdu, atveju), laimėtojo pasiūlymas, pirkimo sutarties projektas ir kiti pirkimo sutarties sudarymui reikalingi pirkimo dokumentai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo laimėtojo nustatymo dienos perduodami Pirkimų valdymo sistemos priemonėmis Perkančiajai organizacijai, jei nėra gauta pretenzijų ar ieškinių.

43. Perkančioji organizacija, sudariusi pirkimo sutartį, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pirkimo sutarties sudarymo, pasirašytos pirkimo sutarties kopiją ir pakeitimus pateikia Biržų rajono CPO. Biržų rajono CPO naudodamasi Perkančiųjų organizacijų suteikta naudotojo teise CVP IS

Nuorašas tikras

Biržų rajono savivaldybė

2022-11-22

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

VI SKYRIUS SUTARČIŲ VYKDYMAS

44. Perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas ir pirkimo sutartyje nurodytas darbuotojas, vadovaudamasis pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais ir pirkimo sutarties nuostatomis, atlieka pirkimo sutarties vykdymo kontrolę, tikrindamas ir prižiūrėdamas:

- 44.1. kiekį ir kokybę;
- 44.2. kainą ir įkainius;
- 44.3. mokėjimus;
- 44.4. įsipareigojimų vykdymo terminus;
- 44.5. subtiekimą;
- 44.6. taikytinas netesybas;
- 44.7. pakeitimus;
- 44.8. galiojimą ir nutraukimą.

45. Pirkimų sutarčių vykdymo kontrolė pasibaigia:

- 45.1. pirkimo sutarties šalims įvykdžius sutartinius įsipareigojimus;
- 45.2. gavus teismo sprendimą dėl sutarties privalomo nutraukimo;
- 45.3. nutraukus pirkimo sutartį šalių tarpusavio susitarimu, vienos iš šalių sprendimu.

46. Perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas ir pirkimo sutartyje nurodytas darbuotojas nedelsiant informuoja savo vadovą apie pirkimo sutarties neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą.

47. Perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas ir pirkimo sutartyje nurodytas darbuotojas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pirkimo sutarties vykdymo kontrolės pabaigos naudojantis CVP IS priemonėmis skelbia apie pirkimo sutarties neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, kaip tai numatyta Viešųjų pirkimų įstatyme.

VII SKYRIUS PRETENZIJŲ IR GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

48. Biržų rajono CPO gautas pretenzijas dėl jos atliekamų pirkimų procedūrų (toliau – pretenzija) nagrinėja ir sprendimą dėl gautos pretenzijos priima Biržų rajono CPO sudaryta gautų pretenzijų nagrinėjimo komisija (toliau – Pretenzijų nagrinėjimo komisija). Pretenzijų nagrinėjimo komisija dirba pagal šios komisijos darbo reglamentą.

49. Pretenzijų nagrinėjimo komisija Komisijai ar Pirkimų organizatoriui Pirkimų valdymo sistemos priemonėmis teikia atsakymą tiekėjui dėl išnagrinėtos pretenzijos. Komisija ar Pirkimų organizatorius atsakymą pateikia (išsiunčia) tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams.

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

VIII SKYRIUS CVP IS ADMINISTRAVIMAS

51. CVP IS administratoriaus funkcijas gali atlikti Biržų rajono CPO ir Perkančiųjų organizacijų vadovų paskirti asmenys.

52. Biržų rajono CPO ir Perkančiųjų organizacijų vadovų paskirti atlikti CVP IS administratoriaus funkcijas asmenys:

52.1. gali suteikti CVP IS naudotojo teises Komisijų nariams, Pirkimų organizatoriams ir pirkimus kontroliuojančių institucijų atstovams;

Nuorašas tikras

Biržų rajono savivaldybė

2022-11-22

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

53. 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.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. 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, Apklaustos 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. Komisijos protokolai pasirašomi, registruojami ir saugojami Pirkimų valdymo sistemoje. Atsiradus nenumatytoms aplinkybėms ar dėl kitų priežasčių negalint Komisijos protokolo pasirašyti šioje sistemoje, Komisijos sprendimu jie gali būti pasirašomi popierinio dokumento forma ar elektroniniu parašu. Tokiu atveju pasirašyti protokolai turi būti užregistruojami ir saugojami Pirkimų valdymo sistemoje.

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

56. 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). Nešališkumo deklaracijos ir Konfidencialumo pasižadėjimai pasirašomi, registruojami ir saugojami tam skirtame registre Pirkimų valdymo sistemoje. Atsiradus nenumatytoms aplinkybėms ar dėl kitų priežasčių negalint Nešališkumo deklaracijos ir Konfidencialumo pasižadėjimo pasirašyti Pirkimų valdymo sistemoje, jie gali būti pasirašomi popierinio dokumento forma ar elektroniniu parašu ir turi būti užregistruojami paskirto darbuotojo bei saugojami Pirkimų valdymo sistemoje. Už šiame Taisyklių punkte nurodytų dokumentų pasirašymą ir pateikimą laiku yra atsakingi juos pasirašantys asmenys.

57. Perkančiosios organizacijos paskirti ekspertai, 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.

58. Perkančioji organizacija, 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.

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

Biržų rajono savivaldybės administracijos ir
Biržų rajono savivaldybės kontroliuojamų
(valdomų) perkančiųjų organizacijų centralizuotų
ir decentralizuotų viešųjų pirkimų vykdymo
tvarkos taisyklių
priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo formos pavyzdys)

[...]

(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 nagrinėjimo komisijos 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

pareigas

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

Nuorašas tikras

Biržų rajono savivaldybė

2022-11-22

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Biržų rajono savivaldybė 188642660, LT-41143 Vytauto g. 38, Biržai
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS IR BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLIUOJAMŲ (VALDOMŲ) PERKANČIŲJŲ ORGANIZACIJŲ CENTRALIZUOTŲ IR DECENTRALIZUOTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ VYKDYMO TVARKOS TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-11-22 Nr. A-1070
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	IRUTĖ VARZIENĖ, Administracijos direktorė, Biržų rajono savivaldybės administracija
Sertifikatas išduotas	IRUTĖ VARZIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-11-21 15:59:33 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-11-21 15:59:51 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2021-03-30 15:58:39 – 2026-03-29 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Biržų rajono savivaldybės administracija, į.k. 188642660 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 12:33:46 iki 2024-12-19 12:33:46
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.59
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2022-11-22 08:25:01)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2022-11-22 08:25:01 Dokumentų valdymo sistema Avilys

Nuorašas tikras

Biržų rajono savivaldybė

2022-11-22