

**VŠĮ SOCIALINĖ INICIATYVA  
DIREKTORIAUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS PATVIRTINIMO  
PAKEITIMO**

2021 m. gruodžio 30 d. Nr. VĮ-8  
Pasvalys

Vadovaudamasi Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo, patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. 1S-97, 15 punktu

Pakeičiu 2019 m. gruodžio 6 d. įsakymu Nr. VĮ-4 patvirtintą VšĮ Socialinė iniciatyva mažos vertės pirkimų organizavimo tvarką ir išdėstau ją nauja redakcija (pridedama).

Direktorė



Viktorija Gaspariūnaitė

PATVIRTINTA  
VšĮ Socialinė iniciatyva direktorės  
2019 m. gruodžio 6 d. įsakymu Nr. VĮ-4  
(2021 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. VĮ-8  
aktuali redakcija)

## VŠĮ SOCIALINĖ INICIATYVA MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Socialinė iniciatyva Mažos vertės pirkimų vykdymo tvarka (toliau – Tvarka) nustato Mažos vertės pirkimų planavimo, organizavimo, vykdymo ir kontrolės tvarką (toliau – Perkančioji organizacija).

2. Planuodama ir atlikdama mažos vertės pirkimus, įgyvendindama pirkimo sutartis ir nustatydamą pirkimų kontrolės priemones, Perkančioji organizacija vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, kitais su viešaisiais pirkimais susijusiais teisės aktais ir šia Tvarka.

3. Tvarkoje vartojamos sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše, kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

4. Pasikeitus Tvarkoje minimiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos.

5. Mažos vertės pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų. Perkančioji organizacija, vykdydama pirkimą siekia racionaliai naudoti tam skirtas lėšas, vykdydama pirkimo sutartis siekia, kad būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų.

6. Mažos vertės pirkimų procedūros pradžią ir pabaigą apibrėžia Viešųjų pirkimų įstatymas ir Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas.

### II SKYRIUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

7. Mažos vertės pirkimus atlieka Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas Pirkimų organizatorius arba sudaryta Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija). Komisija taip pat organizuoja ir atlieka kitus pirkimus, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymu. Pirkimų organizatoriumi, Komisijos pirmininku, jos nariais, skiriami tik nepriekaištingos reputacijos asmenys. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių. Pirkimų organizatorius, Komisija, sprendimus priima savarankiškai.

8. Pirkimų organizatorius organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Komisija ir kai:

8.1. prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur be PVM;

8.2. darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 145 000 Eur be PVM.

9. Mažos vertės pirkimus Perkančioji organizacija gali atlikti vykdydama neskelbiamą arba skelbiamą apklausą:

9.1. Pirkimų organizatorius, atlikdamas mažos vertės pirkimą ir vykdydamas neskelbiamą apklausą:

9.1.1. gali kreiptis į 1 tiekėją žodžiu, kai pirkimo sutarties vertė neviršija 3 000 Eur (be PVM);

9.1.2. gali kreiptis į 3 tiekėjus žodžiu, kai pirkimo sutarties vertė viršija 3 000 Eur (be PVM), bet neviršija 10 000 Eur (be PVM).

9.1.3. atliekant neskelbiamą apklausą, kai apklausa vykdoma žodžiu ir numatoma pirkimo vertė mažesnė kaip 10 000,00 Eur be PVM, pirkimo dokumentai gali būti nerengiami. Pirkimo procedūra patvirtinama dokumentais: sutartimi ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kitais buhalterinės apskaitos dokumentais.

9.2. Pirkimų organizatorius, atlikdamas mažos vertės pirkimą, kai pirkimo sutarties vertė didesnė kaip 10 000 Eur (be PVM):

9.2.1. skelbiamą apklausą vykdo Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) priemonėmis, užpildo skelbimą apie pirkimą, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

10. Komisija gali būti sudaroma pagal Perkančiosios organizacijos poreikį, ją sudarančios Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu.

11. Komisija gali organizuoti ir atlikti mažos vertės pirkimus, kai tokie pirkimai paskiriami atlikti Komisijai. Komisija taip pat organizuoja ir atlieka kitus pirkimus vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymu.

12. Komisija dirba pagal Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu patvirtintą Komisijos darbo reglamentą, yra atskaitinga Perkančiajai organizacijai ir vykdo tik rašytines jos užduotis ir įpareigojimus.

13. Mažos vertės pirkimus vykdantys Pirkimų organizatorius, Komisijos pirmininkas, nariai, sekretorius ir kiti su pirkimais susiję asmenys, prieš pradėdamas darbą turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją (4 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (5 priedas).

### **III SKYRIUS**

#### **PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS**

14. Perkančioji organizacija parengia ir patvirtina planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų planą (toliau – Pirkimų planas) ir kiekvienais metais ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos CVP IS paskelbia planuojamų atlikti pirkimų suvestinę (mažos vertės pirkimų suvestinė skelbti nėra privaloma).

15. Pirkimų planą pagal pateiktą formą (4 priedas) rengia Pirkimų organizatorius, pirkimų planą tvirtina Perkančiosios organizacijos valdymo organas arba Perkančiosios organizacijos vadovas.

16. Pirkimų planavimą ir plano vykdymą kontroliuoja Perkančiosios organizacijos vadovas.

17. Mažos vertės pirkimo būdai:

17.1. neskelbiama apklausa, kai Perkančioji organizacija kreipiasi į 3 tiekėjus, kviesdama pateikti pasiūlymus, apklausa atliekama žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinant internete tiekėjų skelbiamą informaciją apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip) arba raštu (elektroniniu paštu, paštu, faksu, CVP IS ar kitomis priemonėmis). Jei kreipiamasi raštu, turi būti nurodytas pasiūlymų pateikimo terminas. Neskelbiama apklausa vykdoma, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Eur (be PVM). Sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai numatoma pirkimo vertė iki 3 000 Eur (be PVM).

17.2. skelbiama apklausa, kai Perkančioji organizacija apie atliekamą pirkimą paskelbia CVP IS priemonėmis, užpildo skelbimą apie pirkimą, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka. Skelbiama apklausa vykdoma, kai pirkimo sutarties vertė didesnė kaip 10 000 Eur (be PVM).

18. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.

19. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs ir aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Perkančioji organizacija nupirkti tai, ko reikia.

20. Vykdamas mažos vertės pirkimą kreipiamasi į tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal Perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus. Pirkimas laikomas įvykusi, jei gautas nors vienas pasiūlymas, atitinkantis sąlygų reikalavimus.

21. Vykdamas mažos vertės pirkimą gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo ar bus deramasi.

22. Perkančioji organizacija turi teisę pasirinkti bet kurį pirkimo būdą numatytą Viešųjų pirkimų įstatymo 59–77 str., tokiu atveju Perkančioji organizacija privalo laikytis Viešųjų pirkimų įstatyme kiekvienam iš pirkimo būdų taikomos privalomos tvarkos. Perkančioji organizacija CVP IS priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka pateikia per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių, atlikus mažos vertės pirkimą, ataskaitą. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

## **IV SKYRIUS PIRKIMŲ VYKDYMAS**

23. Perkančiosios organizacijos vadovu pavedus mažos vertės pirkimo procedūras atlikti Pirkimų organizatoriui:

23.1. Pirkimų organizatorius:

23.1.1. vykdo mažos vertės pirkimų procedūras, parenka pirkimo būdą, rengia pirkimo dokumentus, kreipiasi į 3 tiekėjus, kviesdamas pateikti pasiūlymus.

23.1.2. kai pirkimo vertė neviršija 3 000 Eur (be PVM) apklausa atliekama žodžiu, pildo Paraišką pirkimui (1 priedas) ir Tiekėjų apklausos pažymą (2 priedas). Paraiškas pirkimui ir Tiekėjų apklausos pažymą tvirtina Perkančiosios organizacijos vadovas.

23.1.3. kai pirkimo sutarties vertė viršija 3 000 Eur (be PVM), bet neviršija 10 000 Eur (be PVM) apklausa atliekama žodžiu, pildo Paraišką pirkimui (1 priedas), Kviesdamas pateikti pasiūlymą (7 priedas) kreipiasi į tiekėjus žodžiu, nurodo pasiūlymų pateikimo terminą, tiekėjams pateikus pasiūlymus (8 priedas), tikrina ar tiekėjų siūlomas pirkimo objektas atitinka Perkančiosios organizacijos poreikius, ar tiekėjų siūloma kaina nėra per didelė, pildo Tiekėjų apklausos pažymą (2 priedas), sudaro pasiūlymų eilę, per 5 darbo dienas raštu praneša apie priimtą sprendimą dėl laimėtojo. Su tiekėju, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, sutartis sudaroma raštu.

23.1.4. kai pirkimo sutarties vertė viršija 3 000 Eur (be PVM), bet neviršija 10 000 Eur (be PVM) apklausa atliekama raštu, pildo Paraišką pirkimui (1 priedas), Kviesdamas pateikti pasiūlymą (7 priedas) kreipiasi į tiekėjus raštu, nurodo pasiūlymų pateikimo terminą, tiekėjams pateikus pasiūlymus (8 priedas), tikrina ar tiekėjų siūlomas pirkimo objektas atitinka Perkančiosios organizacijos poreikius, ar tiekėjų siūloma kaina nėra per didelė, pildo Tiekėjų apklausos pažymą (2 priedas), sudaro pasiūlymų eilę, per 5 darbo dienas raštu praneša apie priimtą sprendimą dėl laimėtojo. Su tiekėju, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, sutartis sudaroma raštu.

23.1.5. kai pirkimo sutarties vertė viršija 10 000 Eur (be PVM), CVP IS priemonėmis vykdo skelbiamą apklausą, užpildo skelbimą apie pirkimą, vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka, nurodo pasiūlymų pateikimo terminą, tikrina ar tiekėjų siūlomas pirkimo objektas atitinka Perkančiosios organizacijos poreikius, ar tiekėjų siūloma kaina nėra per didelė, sudaro pasiūlymų eilę, per 5 darbo dienas raštu praneša apie priimtą sprendimą dėl laimėtojo. Su tiekėju, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, sutartis sudaroma raštu.

24. Perkančiosios organizacijos vadovui priėmus sprendimą pavesti pirkimo procedūras atlikti Komisijai:

24.1. Komisija:

24.1.1. parenka pirkimo būdą:

24.1.2. parengia pirkimo dokumentus, atlieka pirkimo procedūras Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo arba Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka, pagal Komisijos darbo reglamente suteiktus įgaliojimus, kiekvienas Komisijos sprendimas protokoluojamas;

25. Kiekvieną atliekamą pirkimo procedūrą Perkančioji organizacija patvirtina dokumentais:  
25.1. jei pirkimas vykdomas žodžiu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai;

25.2. jei pirkimas vykdomas raštu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra susirašinėjimo informacija, įskaitant skelbimą apie pirkimą (jei pirkimas buvo skelbiamas) ir kiti pirkimo dokumentai, protokolai (fiksuojuantys Komisijos sprendimus, derybas) taip pat sudaryta sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją.

26. Kiekvieną atliktą pirkimą Pirkimų organizatorius ar Komisija registruoja pirkimų registracijos žurnale (3 priedas).

27. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekes, paslaugas ar darbus iš centrinės perkančiosios organizacijos (CPO) arba per ją, (išskyrus atvejus, kai mažos vertės pirkimo sutarties vertė iki 10 000 EUR be PVM) kai CPO kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Perkančiosios organizacijos poreikius ir Perkančioji organizacija negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas.

## **V SKYRIUS**

### **PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMAS IR VYKDYMAS**

28. Sudarant pirkimo sutartį, joje negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina, ar kitos sąlygos.

29. Sudaromoje pirkimo sutartyje turi būti nustatomas ne ilgesnis kaip 3 metų nuo sutarties sudarymo prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo numatytus atvejus.

30. Sutartis sudaroma raštu. Žodžiu ji gali būti sudaroma tik tada, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (be PVM).

31. Perkančioji organizacija sudarytą pirkimo sutartį, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal ją pradžios, Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka turi paskelbti CVP IS. Šis reikalavimas netaikomas laimėjusio tiekėjo pasiūlymui, kai pasiūlymas pateikiamas žodžiu, arba sudarytai pirkimo sutarčiai, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, pirkimams, kurie atlikti neskelbiamų derybų būdu. Vykdamas pirkimo sutartį, sąskaitos faktūros, avansinės sąskaitos ir kiti dokumentai teikiami naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis.

32. Perkančiosios organizacijos ir tiekėjo įsipareigojimų vykdymo terminų laikymosi koordinavimą, taip pat prekių, paslaugų ir darbų atitikties pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams stebėseną atlieka Pirkimų organizatorius.

33. Jeigu pirkimo sutartyje numatyta pasirinkimo galimybė dėl jos pratęsimo, Pirkimų organizatorius, atsižvelgęs į pirkimo sutartyje numatytų įsipareigojimų laikymąsi, įvertina pirkimo sutarties pratęsimo tikslingumą.

34. Jeigu pirkimo sutartyje nenumatyta pasirinkimo galimybė dėl jos pratęsimo, o prekių tiekimas ar paslaugų teikimas yra būtinas Perkančiosios organizacijos funkcijoms atlikti, Pirkimų organizatorius privalo numatyti jų pirkimą ateinančiais biudžetiniais metais.

35. Tiekėjui neįvykdžius pirkimo sutartyje nustatytų įsipareigojimų, Pirkimų organizatorius teikia siūlymą Perkančiosios organizacijos vadovui dėl pirkimo sutarties nutraukimo ar joje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų taikymo tiekėjui.

## **VI SKYRIUS**

### **PIRKIMŲ KONTROLĖS ORGANIZAVIMAS**

36. Už Viešųjų pirkimų įstatymo, Mažos vertės pirkimų vykdymo tvarkos ir kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų laikymąsi atsako Perkančiosios organizacijos vadovas ir

viešuosiuose pirkimuose dalyvaujantys Perkančiosios organizacijos asmenys. Už Perkančiosios organizacijos atliekamus viešuosius pirkimus atsako Perkančiosios organizacijos vadovas. Pirkimų organizatorius, Komisijos pirmininkas, nariai ir kiti pirkimuose dalyvaujantys Perkančiosios organizacijos asmenys už savo veiką atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

37. Kad būtų laikomasi viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų ir Perkančioji organizacija galėtų įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų bei racionaliai naudotų tam skirtas lėšas, pirkimų planavimo, organizavimo, CVP IS administravimo, pirkimų vykdymo naudojantis CPO elektroniniu katalogu, nešališkumo deklaracijų ir konfidencialumo pasižadėjimų registro tvarkymo funkcijas atlieka Pirkimų organizatorius.

38. Vykdamas pirkimus kilę ginčai nagrinėjami Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

39. Visi su pirkimų organizavimu, vykdymu ir kiti su pirkimais susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

---

## VŠĮ SOCIALINĖ INICIATYVA

### PARAIŠKA PIRKIMUI

2021 m. d. Nr.  
Pasvalio r.

Pirkimo objekto (prekių, paslaugų ar darbų) pavadinimas	
Pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ	
Pirkimo objekto techninė specifikacija	
Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys (atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais)	
Planuojama maksimali pirkimo vertė Eur (be PVM ir su PVM)	
Finansavimo šaltinis	
Planuojama pirkimo pradžia	
Planuojamas pirkimo sutarties galiojimo terminas, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus (nurodyti trukmę dienomis, mėnesiais, metais arba numatomą sutarties pradžios ir pabaigos datą)	
Prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai ir atlikimo vieta (nurodyti terminus dienomis, mėnesiais, metais arba datą)	
Galimi tiekėjai ir jų kontaktai (mažos vertės neskelbiamam pirkimui), kurių prekės, paslaugos ar darbai tenkintų numatomam pirkimo objektui keliamus reikalavimus	
Pasiūlymų vertinimo kriterijus	Mažiausios kainos <input type="checkbox"/> Ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo <input type="checkbox"/>
Priedama: Techninė specifikacija taip <input type="checkbox"/> ne <input type="checkbox"/> Planai, brėžiniai, projektai, pasiūlymai ir kiti dokumentai: taip <input type="checkbox"/> ne <input type="checkbox"/> (jei reikalingi – išvardinti)	

Pirkimas įtrauktas į metinį pirkimų planą taip <input type="checkbox"/> ne <input type="checkbox"/> , jeigu ne – nurodyti aplinkybes, kuriomis grindžiama ypatinga skuba Keliami techniniai, estetiniai, funkciniai, kokybės ir kt. reikalavimai taip <input type="checkbox"/> ne <input type="checkbox"/> Taikytini aplinkos apsaugos kriterijai taip <input type="checkbox"/> ne <input type="checkbox"/> Taikytini energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai taip <input type="checkbox"/> ne <input type="checkbox"/>
---

Pirkimas vykdomas: žodžiu  raštu

Prekės, paslaugos ar darbai įsigijami iš CPO arba per ją taip  ne

Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis taip  ne

**Paraišką parengė:**

\_\_\_\_\_

(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

**Tvirtinu:**

\_\_\_\_\_

(vadovas)

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(data)



### TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

2021 m. d. Nr.1  
Pasvalio r.

Pirkimo objekto (prekių, paslaugų ar darbų) pavadinimas:
Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo pagrindas:
Pirkimo objekto BVPŽ kodas:
Pasiūlymų vertinimo kriterijus: Mažiausios kainos <input type="checkbox"/> Ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo <input type="checkbox"/>

Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis:

taip  ne

Vykdytas neskelbiamas pirkimas:

Kvietimo išsiuntimo data:

Tiekėjai apklausti: žodžiu  raštu

#### Informacija apie tiekėjus:

Eil. Nr.	Tiekėjai, į kuriuos buvo kreiptasi dėl perkamo objekto	Tiekėjų kontaktai	Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė
1.			
2.			
3.			

#### Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo pateikimo data	Pirkimo objekto pavadinimas	Kiekis	Mato vnt.	Pasiūlymo kaina Eur
1.						
						PVM 21%
						<b>Viso:</b>
2.						
						PVM 21%
						<b>Viso:</b>
3.						
						PVM 21%
						<b>Viso:</b>

1. **Nustatau**, kad laimėjo
2. **Nutariu** pirkimo sutartį sudaryti su

**Pažymą parengė:**

\_\_\_\_\_ (pareigų pavadinimas)      \_\_\_\_\_ (parašas)      \_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

**Tvirtinu:**

\_\_\_\_\_ (vadovas)      \_\_\_\_\_ (parašas)      \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)      \_\_\_\_\_ (data)



**VŠĮ SOCIALINĖ INICIATYVA 20\_\_ METŲ PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ PIRKIMŲ  
PLANAS/PLANO PATIKSLINIMAS Nr. \_\_**

<b>PREKĖS</b>									
Eil. Nr.	Pirkimo pavadinimas	BVPŽ kodas	Pirkimo būdai	Planuojama apimtis (eurais be PVM) prekių kiekiai	Numatoma sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratęsimais)	Pirkimo pradžia (tikslī data arba ketvirtis)	Pirkimas bus atliekamas naudojantis CPO katalogu	Pirkimas bus atliekamas CVP IS priemonėmis	Pastabos

<b>PASLAUGOS</b>									
Eil. Nr.	Pirkimo pavadinimas	BVPŽ kodas	Pirkimo būdai	Planuojama apimtis (eurais be PVM) prekių kiekiai	Numatoma sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratęsimais)	Pirkimo pradžia (tikslī data arba ketvirtis)	Pirkimas bus atliekamas naudojantis CPO katalogu	Pirkimas bus atliekamas CVP IS priemonėmis	Pastabos

<b>DARBAI</b>									
Eil. Nr.	Pirkimo pavadinimas	BVPŽ kodas	Pirkimo būdai	Planuojama apimtis (eurais be PVM) prekių kiekiai	Numatoma sudaryti Pirkimo sutarties trukmė (su pratęsimais)	Pirkimo pradžia (tikslī data arba ketvirtis)	Pirkimas bus atliekamas naudojantis CPO katalogu	Pirkimas bus atliekamas CVP IS priemonėmis	Pastabos

Sudarė: (pareigos, vardas, pavardė, tel.)

## VŠĮ SOCIALINĖ INICIATYVA

(Viešojo pirkimo pirkimų organizatoriaus vardas ir pavardė, asmens kodas)

### VIEŠOJO PIRKIMO PIRKIMŲ ORGANIZATORIAUS KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20\_\_m. \_\_\_\_\_ d.  
Pasvalys

Būdamas Viešųjų pirkimų komisijos \_\_\_\_\_,  
(vardas, pavardė)

1. Pasižadu:
  - 1.1. Saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visa su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, nariu ar ekspertu;
  - 1.2. Man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar panaudoti;
  - 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 pirkimų 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 prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.
4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

VšĮ Socialinė iniciatyva  
Mažos vertės pirkimų vykdymo  
tvarkos 6 priedas

Nešališkumo deklaracijos tipinė forma,  
patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos  
direktoriaus 2017 m. birželio 23 d.  
įsakymu Nr. 1S-93

## VŠĮ SOCIALINĖ INICIATYVA

(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 (tėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai;

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

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

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

---

(Viešajame pirkime ar pirkime  
atliekamų pareigų pavadinimas)

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

## VŠĮ SOCIALINĖ INICIATYVA

\_\_\_\_\_

(buveinė arba adresas)

\_\_\_\_\_

(telefono ir elektroninio pašto adresas)

### KVIETIMAS PATEIKTI PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ PASIŪLYMĄ

20-- -00-00 Nr. 1

(data)

VšĮ Socialinė iniciatyva (toliau – Perkančioji organizacija) Pirkimų organizatorius kviečia Jus dalyvauti Mažos vertės pirkimo neskelbiamoje apklausoje raštu, dėl \_\_\_\_\_.

### I. PIRKIMO OBJEKTAS

1. Pirkimo objekto pavadinimas, techninė specifikacija:

Prekės, paslaugos, darbų pavadinimas	Mato vnt.	Reikalavimai keliami prekei, paslaugai, darbams

2. Jeigu perkamos prekės, siūlomos prekės turi būti naujos ir nenaudotos bei atitikti Europos Sąjungos teisės aktų nustatytus saugos reikalavimus.

3. Siūlomoms prekėms suteikiamas 24 mėn. garantinis laikotarpis nuo perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos ir techninės priežiūros sąlygos (jeigu taikoma).

4. Pirkimo objektas į atskiras dalis neskaidomas.

5. Tiekėjas turi pateikti pasiūlymą visam pirkimo objektui. Alternatyvūs pasiūlymai neteikiami ir jie nebus nagrinėjami.

### II. SUTARTIES SUDARYMAS

6. Su prekių, paslaugų, darbų tiekėju bus sudaroma 6 mėn. sutartis. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visų įsipareigojimų tinkamo įvykdymo.

7. Esminės sutarties vykdymo sąlygos:



7.1. perkamos prekės pristatomos Perkančiosios organizacijos nurodytu adresu, sumontuojamos, išrašoma sąskaita-faktūra ir pasirašomas prekių perdavimo-priėmimo aktas. Pageidaujama prekes pristatyti per 30 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo datos, esant objektyvioms aplinkybėms, pristatymo sąlygos gali būti keičiamos;

7.2. perkamos paslaugos suteikiamos Perkančiosios organizacijos nurodytu adresu, turi būti numatyti paslaugų suteikimo terminai ir terminų pratęsimo galimybės konkrečiam laikotarpiui, išskyrus išimtinus atvejus;

7.3. perkami darbai atliekami Perkančiosios organizacijos nurodytu adresu, turi būti numatyti darbų atlikimo terminai ir terminų pratęsimo galimybės konkrečiam laikotarpiui, išskyrus išimtinus atvejus;

7.4. apmokėjimas už prekes, paslaugas, darbus, kurių įsigijimas apmokamas iš Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai lėšų ir Lietuvos valstybės biudžeto lėšų, bus atliekamas per 5 darbo dienas nuo sąskaitos-faktūros išrašymo ir perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos.

### **III. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJA**

8. Tiekėjams kvalifikacijos reikalavimai nekeliama.

### **IV. PASIŪLYMŲ RENGIMAS IR PATEIKIMAS**

9. Pasiūlymas turi būti pateiktas raštu lietuvių kalba pagal pridedamą pasiūlymo formą (8 priedas).

10. Pasiūlymas turi būti pasirašytas tiekėjo arba jo įgalioto asmens.

11. Pasiūlyme turi būti prekės, paslaugos, darbų pavadinimas, prekės, paslaugos, darbų kaina eurais, pasiūlymo galiojimo terminas nuo pasiūlymo pateikimo termino pabaigos.

12. Apskaičiuojant pasiūlymo kainą, turi būti atsižvelgta į visą pirkimo objekto specifikacijoje nurodytą prekių, paslaugų, darbų apimtį. Į pasiūlymo kainą turi įeiti visi mokesčiai, įskaitant ir PVM, kuris turi būti nurodomas atskirai, visos tiekėjo išlaidos (pristatymo ir sumontavimo).

13. Pasiūlymas turi galioti ne trumpiau kaip 60 dienų. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad jis galioja tiek, kiek numatyta pirkimo dokumentuose.

14. Pasiūlyme turi būti nurodyti tiekėjo rekvizitai, pasiūlymas turi būti pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens.

15. Tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą tai pačiai prekei, paslaugai, darbams.

16. Prekių, paslaugų, darbų tiekėjo pasiūlymas pateikiamas elektroniniu paštu \_\_\_\_\_, pasirašytas ir nuskenuotas, arba asmeniškai adresu: \_\_\_\_\_ iki 20 \_\_\_\_\_ d. 0 val. 00 min.

17. Pavėluotai pateikti pasiūlymai nepriimami.

18. Perkančioji organizacija turi teisę pratęsti pasiūlymo pateikimo terminą. Apie naują pasiūlymų pateikimo terminą Perkančioji organizacija praneša raštu visiems tiekėjams, gavusiems Mažos vertės pirkimo neskelbiamos apklausos raštu kvietimą.

19. Pirkimų organizatorius neatsako už interneto sutrikimus ir kitus nenumatytus atvejus, dėl kurių pasiūlymai nebuvo gauti ar gauti pavėluotai.

### **V. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS**

20. Pasirinktas pasiūlymų vertinimo kriterijus – mažiausios kainos.

21. Pirkimų organizatorius vertina ir lygina tik tuos pasiūlymus, kurie buvo pripažinti iš esmės atitinkantys pirkimo objekto techninei specifikacijai ir nebuvo atmesti.

22. Su mažiausią kainą pasiūliusiu prekių, paslaugų, darbų tiekėju bus sudaroma sutartis raštu.

## VI. APKLAUSOS SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS

23. Tiekėjas iki galutinio pasiūlymų pateikimo termino turi teisę pakeisti arba atšaukti savo pasiūlymą. Pakeitimas arba pranešimas, kad pasiūlymas atšaukiamas, pripažįstamas galiojančiu, jei jis pateikiamas elektroniniu paštu iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

24. Pirkimų organizatorius iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos savo iniciatyva gali elektroniniu paštu arba telefonu paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus (nekeisdamas paskelbtos informacijos esmės ir pateikdamas paaiškinimus (patikslinimus) tiekėjams.

Gauta informacija bus saugoma ir naudojama tik pirkimo procedūroms atlikti.

Asmuo ryšiams: \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, telefonas, elektroninis paštas)

Pirkimų organizatorius \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė) \_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_

Projekto vykdytoji \_\_\_\_\_  
(projekto vykdytojo pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(kodas, buveinė arba adresas)

**TIEKĖJO PASIŪLYMAS  
DĖL KVIETIMO PATEIKTI PASIŪLYMĄ**

(pirkimo pavadinimas)

20\_\_-0-0 Nr. 1

(data)

Pasiūlymas galioja 60 d.

Tiekėjo pavadinimas / vardas, pavardė	
Tiekėjo įmonės kodas / verslo liudijimo numeris ir galiojimo laikas	
Tiekėjo PVM mokėtojo kodas	
Tiekėjo buveinė / adresas	
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	
Telefono numeris	
Fakso numeris	
El. pašto adresas	

1. Patvirtiname, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis kvietime pateikti pasiūlymą.
2. Bendra pasiūlymo kaina \_\_\_\_\_ Eur su PVM
3. Į šią sumą įeina visi mokesčiai, įskaitant PVM, kuris turi būti nurodomas atskirai ir visos tiekėjo išlaidos.
4. Mes siūlome šias prekes, paslaugas, darbus:

Eil. Nr.	Prekės, paslaugos, darbų pavadinimas	Kiekis	Vieneto kaina, Eur be PVM	PVM suma Eur	Kaina Eur su PVM
4.1.					
4.2.					

*Pastaba*

*-jeigu pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, tiekėjas nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemoka.*

6. Kartu su pasiūlymu pateikiami dokumentai:

Eil. Nr.	Dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius
6.1.		
6.2.		

7. Patvirtiname, kad siūloma kaina apima visas išlaidas ir visus mokesčius susijusius su prekių, paslaugų tiekimu, darbų atlikimu.
8. Patvirtiname, kad prekės, paslaugos, darbai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus.
9. Patvirtiname, kad siūlomos prekės yra naujos ir nenaudotos bei atitinka Europos Sąjungos teisės aktų nustatytus saugos reikalavimus.
10. Šiame pasiūlyme konfidenciali informacija yra *(nurodyti dokumentus, ar pasiūlymo lapus, kuriuose yra konfidenciali informacija)*.
11. Visa Pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga, atitinka tikrovę ir apima viską, ko reikia visiškam ir tinkamam pirkimo sutarties įvykdymui.

Tiekėjas ar jo įgaliotas atstovas

\_\_\_\_\_ *(vardas, pavardė)*

\_\_\_\_\_ *(parašas)*