

PATVIRTINTA

Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centro
direktoriaus 2025 m. rugpjūčio 11 d.
įsakymu Nr. V-329

JONIŠKIO RAJONO VAIKO IR ŠEIMOS GEROVĖS CENTRO VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centro (toliau – Centro) viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato viešųjų pirkimų planavimo ir organizavimo tvarką, pirkimus vykdančius subjektus, pirkimų dokumentavimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Atlikdama pirkimus perkančioji organizacija vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), Viešųjų pirkimų įstatymu, 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 viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais ir Aprašu.

4. Centro viešieji pirkimai planuojami, inicijuojami, derinami, tvirtinami ir su vykdymu susiję procesai fiksuojami dokumentų valdymo sistemos Kontora modulyje „DEKA pirkimai“ (VIPIS).“

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **pirkimo iniciatorius** – Centro vadovo ar jo įgalioto asmens paskirtas darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;

5.2. **pirkimo organizatorius** – Centro vadovo ar jo įgalioto asmens paskirtas darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija. Skiriant pirkimų organizatorių, turi būti atsižvelgiama į jo ekonomines, technines, teises žinias ir Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Pirkimų organizatoriai gali būti tik neprikaištingos reputacijos asmenys.

6. Apraše vartojamos kitos sąvokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše.

II SKYRIUS PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

7. Pirkimų organizatorius:

7.1. rengia ir tvirtina planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų planus ir pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus ir tvarką skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVPIS) planuojamų atlikti pirkimų suvestinę. Ši suvestinė turi būti paskelbta kiekvienais metais ne vėliau kaip iki

kovo 15 dienos, o patikslinus planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų planus – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas;

7.2. CVP IS pildo metines pirkimų ataskaitas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio 2 dalies 2 punkto ir 3 dalies reikalavimus, teikia jas Viešųjų pirkimų tarnybai ir skelbia Centro tinklalapyje;

7.3. dėl kiekvieno pirkimo rengia paraišką. Tuo atveju, kai numatoma pirkti vienu ar keliomis prekes, paslaugas ar darbus pagal atskiras žodines sutartis iš to paties ar skirtingų tiekėjų ir kai bendra numatomų pirkimų vertė neviršija 5 000 Eur (penkių tūkstančių eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio), gali būti rengiama viena paraiška.

8. Paraiškoje, atsižvelgiant į pirkimo objektą ir pirkimo būdą (jei žinomas), turi būti nurodyta ši informacija:

8.1. pirkimo pavadinimas ir jo apibūdinimas: perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybės, kokybės ir (ar) kiti reikalavimai (techninė specifikacija), kiekis (apimtis) ar įsigyjamų prekių ir (ar) paslaugų sąrašas bei lėšų suma, kurią planuojama skirti šiame sąraše nurodytoms prekėms ir (ar) paslaugoms įsigyti, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais, ir (ar) kita reikalinga informacija;

8.2. pirkimo objekto kodas (kodai) pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (BVPŽ);

8.3. maksimali pirkimo vertė;

8.4. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai (jei taikoma);

8.5. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

8.6. prekių pristatymo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai, pirkimo sutarties trukmė, reikalavimai pirkimo sutarties įvykdymui užtikrinti, kitos reikalingos pirkimo sutarties sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo reikalavimus, taip pat sutarties projektas (jeigu jis yra parengtas);

8.7. reikalingi planai, brėžiniai, projektai, kita techninė dokumentacija;

8.8. motyvai, kodėl pirkimas neatliekamas iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją;

8.9. pirkimo vykdytojas;

8.10. siūlomas ekspertas;

8.11. kita reikalinga informacija.

9. Paraiška turi būti suderinta su Centro vyr. buhalteriu (jo pareigas atliekančiu darbuotoju).

10. Paraišką tvirtina Centro direktorius (jo pareigas atliekantis darbuotojas). Patvirtinta paraiška yra privaloma užduotis pirkimą vykdančiam subjektui.

III SKYRIUS PIRKIMUS VYKDANTYS SUBJEKTAI

11. Pirkimo organizatorius gali vykdyti:

11.1. prekių, paslaugų ar darbų pirkimus iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją;

11.2. prekių, paslaugų ar darbų mažos vertės pirkimus, atliekamus neskelbiamos apklausos būdu, jei numatoma pirkimo sutarties vertė neviršija 15 000,00 Eur (penkiolikos tūkstančių eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio) ar Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 24.2.2–24.2.28 papunkčiuose nustatytais atvejais. Už neskelbiamos apklausos būdu

vykdomo pirkimo tiekėjo apklausos būdo (raštu ar žodžiu) ir apklausiamų tiekėjų skaičiaus parinkimą (rinkos tyrimo atlikimą) atsako pirkimo organizatorius.

12. Pirkimai, kurių sutarties vertė viršija 15 000,00 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio), vykdomi vadovaujantis Centralizuotų viešųjų pirkimų vykdymo tvarkos taisyklėmis, patvirtintomis Joniškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. A-1221 „Dėl Centralizuotų viešųjų pirkimų“

13. Pirkimus vykdančius pirkimo organizatoriai, ekspertai pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas) ir nešališkumo deklaraciją (3 priedas), kai yra paskiriami vykdyti numatytas pareigas.

IV SKYRIUS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

14. Atliekant mažos vertės pirkimus neskelbiamos apklausos būdu, turi būti kreipiamasi ne mažiau kaip į 3 tiekėjus ir prašoma pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus, išskyrus atvejus, kai galima kreiptis į vieną tiekėją. Į vieną tiekėją galima kreiptis, kai:

14.1. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina ypač skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos;

14.2. prekes patiekti, paslaugas suteikti ar darbus atlikti gali tik konkretus tiekėjas dėl vienos iš šių priežasčių:

14.2.1. pirkimo tikslas yra sukurti arba įsigyti unikalų meno kūrinį ar meninį atlikimą;

14.2.2. konkurencijos nėra dėl techninių priežasčių;

14.2.3. dėl išimtinių teisių, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, apsaugos;

14.3. iš to paties tiekėjo perkamos naujos paslaugos ar darbai, panašūs į tuos, kurie buvo pirkti pagal pirminę pirkimo sutartį, kai yra visos šios sąlygos kartu:

14.3.1. visi nauji pirkimai yra skirti tam pačiam projektui, dėl kurio buvo sudaryta pirminė pirkimo sutartis, vykdyti, o pagrindiniame projekte buvo numatyta galimų papildomų paslaugų ar darbų pirkimo apimtis ir sąlygos, kurioms esant bus perkama papildomai;

14.3.2. pirminė pirkimo sutartis buvo sudaryta paskelbus apie pirkimą Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše nustatyta tvarka, skelbime nurodžius apie galimybę pirkti papildomai ir atsižvelgus į papildomų pirkimų vertę;

14.3.3. nauji pirkimai atliekami nuo pirminės pirkimo sutarties sudarymo momento praėjus ne ilgesniam kaip 3 metų laikotarpiui;

14.4. perkamos perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (arba) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo ir konferencijų paslaugos;

14.5. perkamos keleivių pervežimo, nakvynės ir kitos su tarnybine komandiruote susijusios paslaugos, kai jos įsigyjamos iš tiesioginio paslaugos teikėjo;

14.6. prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

14.7. numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 500,00 Eur (penki šimtai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio).

V SKYRIUS

PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ TEIKIMAS

15. Kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, pildoma tiekėjų apklausos pažyma (1 priedas). Tiekėjų apklausos pažyma gali būti nepildoma, kai pasiūlymą pateikti kreipiamasi į vieną tiekėją.

16. Tiekėjų apklausos pažymoje turi būti nurodyta ši informacija:

16.1. pirkimo pavadinimas ir jo apibūdinimas: perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybės, kokybės ir (ar) kiti reikalavimai (techninė specifikacija), kiekis (apimtis) ar įsigyjamų

prekių ir (ar) paslaugų sąrašas bei lėšų suma, kurią planuojama skirti šiame sąraše nurodytoms

prekėms ir (ar) paslaugoms įsigyti, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratėsimais, ir (ar) kita reikalinga informacija;

16.2. apklaustų tiekėjų pavadinimai, adresas, telefono numeris ir pan. (jei žinoma), siūlymą pateikusių asmens pareigos, vardas, pavardė (jei žinoma);

16.3. pateikusių pasiūlymus tiekėjų pavadinimai, pateikto pasiūlymo data, pasiūlymo charakteristikos;

16.4. nustatyta pasiūlymų eilė (jei taikoma);

16.5. laimėjęs pasiūlymas;

16.6. kita reikalinga informacija.

17. Tiekėjų apklausos pažymą tvirtina perkančiosios organizacijos direktorius (jo pareigas atliekantis darbuotojas).

18. Įvykus pirkimo procedūroms pirkimo organizatorius:

18.1. parengia pirkimo sutartį ar preliminarįją sutartį, suderina perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka ir organizuoja pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties pasirašymą;

18.2. viešina sudarytą sutartį CVP IS.

19. kai vykdomas mažos vertės pirkimas žodžiu ir sudaroma žodinė sutartis iki 5000,00 Eur be PVM, DVS „Kontora“ registruoja PVM sąskaitą-faktūrą, ją derina su Centro direktoriumi ir pateikia buhalterijai.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Pasikeitus Apraše nurodytų norminių teisės aktų nuostatoms, norminiams teisės aktams netekus galios ar įsigaliojus naujiems norminiams teisės aktams, kurie kitaip reguliuoja Apraše aptariamus aspektus, Aprašu vadovaujamosi tiek, kiek jis neprieštaruja norminiams teisės aktams, kartu atsižvelgiant į pasikeitusį norminiuose teisės aktuose įtvirtintą teisinį reguliavimą.

Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centro
Viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašo
1 priedas

TVIRTINU
Direktorius

(vardas, pavardė)

(parašas)

**JONIŠKIO RAJONO VAIKO IR ŠEIMOS GEROVĖS CENTRO
TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA**

(data)

Pirkimo pavadinimas:

Pirkimo apibūdinimas:

Tiekėjai apklausti raštu ar žodžiu (pasirinkti)

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas, kontaktiniai duomenys(jei žinoma)	Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė (jei žinoma)
1			

Tiekėjų pasiūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo data	Pasiūlymo kaina (Eur su PVM)

Nustatytas laimėtojas: (tiekėjo pavadinimas, bendra pasiūlymo kaina Eur su PVM).

Pirkimo organizatorius:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

JONIŠKIO RAJONO VAIKO IR ŠEIMOS GEROVĖS CENTRAS

(asmens vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20____ m. _____ d. Nr. _____

Žagarė

1. Būdamas (-a) **viešųjų pirkimų** komisijos pirmininku, komisijos nariu, organizatoriumi, iniciatoriumi ir / ar ekspertu, pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma atliekant man pavestas pareigas (užduotis);

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar jais 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 pirkimo komisijos ar Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centro direktoriaus ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė 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 Joniškio rajono savivaldybės administracijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

Viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas,
komisijos narys, organizatorius,
iniciatorius ir / ar ekspertas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

JONIŠKIO RAJONO VAIKO IR ŠEIMOS GEROVĖS CENTRAS

_____ (asmens vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20____ m. _____ d. Nr. _____
Žagarė

Būdamas (-a) **viešųjų pirkimų** komisijos pirmininku, komisijos nariu, organizatoriumi, iniciatoriumi ir / ar ekspertu, pasižadu:

1. Objektiviai, 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, paaiškęjus bent vienai iš šių aplinkybių:

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

2.2. aš arba man artimas asmuo:

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

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

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

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

3. Man išaiškinta, kad:

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

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

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

Viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas,
komisijos narys, organizatorius,
iniciatorius ir / ar ekspertas

(parašas)

(vardas ir pavardė)