PATVIRTINTA

Šilalės rajono savivaldybės

administracijos direktoriaus 2022 m.

gruodžio 22 d. įsakymu Nr.DĮV-944

**ŠILALĖS RAJONO CENTRINĖS PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS VYKDOMŲ CENTRALIZUOTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TVARKOS TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS**

**BENDROJI DALIS**

1. Šilalės rajono centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – Šilalės rajono CPO) vykdomų centralizuotų viešųjų pirkimų tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus (toliau – pirkimas / pirkimai), kuriuos Šilalės rajono CPO atlieka Šilalės rajono savivaldybės kontroliuojamų (valdomų) perkančiųjų organizacijų (toliau – Perkančioji organizacija) pavedimu pasirašius centralizuotos viešųjų pirkimų veiklos paslaugų sutartis, šių pirkimų subjektų teises, pareigas, atsakomybę, pirkimų kontrolės tvarką.
2. Perkančiosios organizacijos Decentralizuotus prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus atlieka savarankiškai.
3. Visi pirkimai privalo būti vykdomi vadovaujantis 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 įstatymus įgyvendinančiais poįstatyminiais teisės aktais bei Šilalės rajono savivaldybės administracijos vidiniais teisės aktais.
4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:
   1. **Centralizuotos viešųjų pirkimų veiklos paslaugų sutartis** (toliau – Sutartis) – sutartis, pasirašyta tarp Šilalės rajono CPO ir Perkančiosios organizacijos, kuria Perkančioji organizacija paveda Šilalės rajono CPO atlikti centralizuotų Perkančiosios organizacijos inicijuotų pirkimų, numatytų jos patvirtintame planuojamų atlikti kiekvienais einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų plane (toliau – Pirkimų planas), procedūras ir pagal poreikį teikti pagalbines viešųjų pirkimų veiklos paslaugas, susijusias su Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų atlikimu ar dokumentų rengimu.
   2. **Centralizuotas viešasis pirkimas** (toliau – Centralizuotas pirkimas) – Šilalės rajono CPO vykdomas Perkančiosios organizacijos inicijuotas pirkimas, kurio sutarties vertė viršija 15 000 Eur be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) ribą arba bet kuris kitas pirkimas, atliekamas Perkančiosios organizacijos vardu Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnyje nustatyta tvarka.
   3. **Decentralizuotas viešasis pirkimas** (toliau – Decentralizuotas pirkimas) – Perkančiosios organizacijos savarankiškai vykdomas viešasis pirkimas.
   4. **Pirkimų iniciatorius** – Perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas darbuotojas, kuris nurodo atstovaujamos Perkančiosios organizacijos poreikį viešojo pirkimo būdu įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir (ar) parengia jų techninę specifikaciją ir (ar) jos projektą ir (ar) pateikia Šilalės rajono CPO pirkimo inicijavimui reikalingus dokumentus (atlieka pirkimo inicijavimo procedūrą), VIPIS priemonėmis.
   5. **Pirkimų organizatorius** – Šilalės rajono CPO vadovo paskirtas darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, vykdo pagal preliminariąsias sutartis atnaujinto tiekėjų varžymosi procedūras arba dinaminės pirkimo sistemos pagrindu atliekamo pirkimo procedūras, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija.
   6. **Viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – Šilalės rajono CPO vadovo įsakymu iš ne mažiau kaip 3 asmenų sudaryta komisija, kuri organizuoja ir atlieka pirkimą(-us).
   7. **CPO LT elektroninis katalogas** – VšĮ CPO LT centralizuotų pirkimų katalogas.
   8. **VIPIS** – perkančiosios organizacijos naudojama tinklalapio principu veikianti viešųjų pirkimų informacinė sistema, skirta viešiesiems pirkimams planuoti, vykdyti ir kontroliuoti (toliau – VIPIS)
5. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose. Pasikeitus Taisyklėse minimiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos.
6. Šių Taisyklių nuostatomis (išskyrus 7–12, 19, 27, 33–36 punktų reikalavimus) vadovaujamasi 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**

1. Perkančioji organizacija, pasirašiusi Sutartį, ne vėliau kaip iki einamųjų kalendorinių metų gruodžio 10 dienos VIPIS priemonėmis turi pateikti informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais. Už pateiktos informacijos teisingumą yra atsakinga pati Perkančioji organizacija.
2. Šilalės rajono CPO įvertina gautą informaciją apie pirkimų poreikį ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Taisyklių 7 punkte nurodytos informacijos gavimo. Šilalės rajono CPO, be kita ko, įvertina, ar pirkimai gali būti atliekami iš centrinės perkančiosios organizacijos, kaip nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnyje, naudojantis CPO LT elektroniniu katalogu, pasiūlydama pirkimo inicijavimo terminą, pirkimo pradžią ir pirkimo būdą, įvertina neatsižvelgiant į planuojamo atlikti pirkimo vertę, Sutartis pasirašiusių skirtingų Perkančiųjų organizacijų panašių pirkimų apjungimo galimybę.
3. Prieš pateikdamas VIPIS priemonėmis informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, Pirkimo 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“ (toliau – Metodika), turi remdamasis skaičiuojamosiomis kainomis, panašių pirkimų praktika, rinkos ir kitais tyrimais, savarankiškai, be Šilalės rajono CPO veiksmų, nustatyti pirkimo vertę. Už nustatytą pirkimo vertę, taip pat už kitos VIPIS priemonėmis pateiktos informacijos teisingumą yra atsakingas tik Pirkimų iniciatorius.
4. Perkančioji organizacija VIPIS priemonėmis teikiamoje informacijoje apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais nurodo planuojamo pirkimo inicijavimo pradžios datą einamųjų metų ketvirčiais ar konkrečiomis datomis, arba nurodo planuojamą sutarties pasirašymo datą.
5. Perkančioji organizacija tvirtina Pirkimų planą ir jo pagrindu parengtą pirkimų plano suvestinę (esant poreikiui ir jų pakeitimus) Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) skelbia savarankiškai. Perkančioji organizacija patvirtintą pirkimų planą VIPIS pagalba pateikia Šilalės rajono CPO.
6. Metų eigoje pirkimų poreikiai ir pirkimų planas gali būti koreguojami. Pirkimų iniciatorius, Taisyklių 9 punkte nustatyta tvarka apskaičiuoja pirkimo vertę ir informaciją apie poreikį Centralizuotu pirkimu įsigyti pirkimų plane nenumatytų prekių, paslaugų ar darbų pateikia VIPIS priemonėmis Šilalės rajono CPO. Šilalės rajono CPO įvertina gautą informaciją Taisyklių 8 punkte nustatyta tvarka.

**III SKYRUS**

**PIRKIMŲ VYKDYMO TVARKA**

1. Pirkimų iniciatorius, norėdamas inicijuoti planuojamų vykdyti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų plane esantį pirkimą, VIPIS priemonėmis turi pateikti viešojo pirkimo inicijavimo paraišką (toliau – Paraiška).
2. Pirkimų iniciatorius privalo užpildyti Paraišką ir joje nurodyti visą prašomą pirkimui vykdyti reikalingą informaciją. Paraiškoje turi būti nurodomi ar pridedami šie dokumentai / informacija:
   1. pirkimo techninės specifikacijos projektas;
   2. pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos arba Perkančiosios organizacijos parengtas pirkimo sutarties projektas, jei pirkimo objektas išskirtinis dėl savo būdo, apimties ir sudėtingumo ir priimtiniau naudoti Perkančiosios organizacijos parengtą sutarties projektą;
   3. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai (jeigu tikrinama);
   4. tiekėjų pasiūlymų vertinimo kriterijai, parametrai ir jų vertinimo tvarka, tais atvejais, kai pasirenkamas kainos ar sąnaudų ir kokybės santykio arba sąnaudų vertinimo kriterijus;
   5. aplinkybes, dėl kurių reikalinga pagrįsti Viešųjų pirkimų įstatyme numatyto pirkimo būdo pasirinkimą, pirkimo būdo, pasirinktus tiekėjus pagrindžiančią motyvaciją bei tai pagrindžiančius dokumentus;
   6. kiti su pirkimu susiję reikalavimai ir informacija.
3. Perkančioji organizacija yra atsakinga už tinkamos Paraiškos pateikimą ir Paraiškoje bei kituose Taisyklių 14 punkte nurodytuose dokumentuose pateiktos informacijos teisingumą, teisėtumą. pagrįstumą, objektyvumą bei atitikimą Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams.
4. Pirkimo iniciatorius, užpildęs Paraišką, ją teikia Šilalės rajono CPO VIPIS priemonėmis.
5. Šilalės rajono CPO viešuosius pirkimus Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka atlieka:
   1. Pirkimų organizatoriai – nesudėtingus, nedidelio rizikingumo mažos vertės pirkimus, pagal preliminariąją sutartį vykdomo atnaujinto tiekėjų varžymosi procedūras arba dinaminės pirkimo sistemos pagrindu atliekamo pirkimo procedūras;
   2. Šilalės rajono CPO vadovo įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija – visus kitus pirkimus, išskyrus nurodytus Taisyklių 17.1 papunktyje.
6. Pirkimo dokumentus pagal pateiktą Paraišką ir su ja pateiktus dokumentus rengia Komisija arba Pirkimų organizatorius, tai yra, konkretų pirkimą vykdantis subjektas. Pirkimo dokumentai rengiami laikantis Viešųjų pirkimų įstatymo, kitų įstatymų ir juos įgyvendinančių teisės aktų reikalavimų.
7. Pirkimą vykdantys Komisija ar Pirkimų organizatorius priima sprendimą dėl išankstinio pirkimo techninės specifikacijos projekto paskelbimo CVP IS.
8. Pirkimų organizatoriai mažos vertės centralizuotus pirkimus neskelbiamos apklausos būdu atlieka Taisyklių IV skyriuje nustatyta tvarka.
9. Esant nuolatiniam ar dažnam poreikiui visus metus pirkti to paties tipo prekes ar paslaugas, gali būti parengiama viena Paraiška dėl visų tokių per metus atliekamų pirkimų. Šios Paraiškos vertė negali būti didesnė nei 5 000,00 Eur be PVM.
10. Pirkimų iniciatorius atlieka pirkimo sutarčių vykdymo stebėseną ir užtikrina, kad pirkimo sutartys būtų vykdomos tinkamai.
11. 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 įstatymo 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti. Pirkimo procedūros gali būti nutraukiamos Šilalės rajono CPO ar Perkančiosios organizacijos valia bei iniciatyva. Nutraukiant pirkimo procedūras Perkančiosios organizacijos valia, Šilalės rajono CPO nevertina Perkančiosios organizacijos sprendimo dėl pirkimo nutraukimo pagrįstumo aplinkybių. Šilalės rajono CPO vykdo tik formaliuosius techninius pirkimo nutraukimo veiksmus.

**IV SKYRIUS**

**MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ, ATLIEKAMŲ NESKELBIAMOS APKLAUSOS**

**BŪDU, YPATUMAI**

1. Pirkimų organizatorius, atlikdamas mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu, kreipiasi į pasirinktą tiekėją(-us).
2. Atliekant mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu, tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Tiekėjai gali būti apklausiami žodžiu visais atvejais, išskyrus kai Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše nustatyta, kad neskelbiama apklausa turi būti vykdoma tik raštu ar CVP IS priemonėmis.
3. Mažos vertės pirkimo, atliekamo neskelbiamos apklausos būdu, atveju turi būti rengiami šie pirkimo ir su pirkimu susiję dokumentai:
   1. kai pirkimas atliekamas žodžiu:
      1. Paraiška;
      2. tiekėjų apklausos pažyma;
      3. pirkimo sutarties projektas (jeigu sutartis sudaroma raštu);
      4. kiti pirkimo dokumentai (pvz., prašymas tiekėjui pagrįsti neįprastai mažą pasiūlymo kainą ir (ar) kiti dokumentai, jeigu pagal viešuosius pirkimus reguliuojančių teisės aktų reikalavimus juos reikalaujama parengti raštu);
   2. kai pirkimas atliekamas raštu:
      1. Paraiška;
      2. tiekėjų apklausos pažyma (apklausos pažyma nepildoma, jei pirkimas vykdytas naudojantis CPO LT elektroniniu katalogu);
      3. kvietimas tiekėjams pateikti pasiūlymą (pirkimo sąlygos);
      4. pirkimo sutarties projektas (jeigu sutartis sudaroma raštu);
      5. kiti pirkimo dokumentai (pirkimo dokumentų paaiškinimai, pranešimai tiekėjams, prašymas tiekėjui pagrįsti neįprastai mažą pasiūlymo kainą ir (ar) kiti dokumentai, kuriuos pagal viešuosius pirkimus reguliuojančių teisės aktų reikalavimus būtina parengti raštu).
4. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą.
5. 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.

**V SKYRIUS**

**CENTRALIZUOTOS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ VEIKLOS PASLAUGŲ SUTARČIŲ VYKDYMO YPATUMAI**

1. Pasirašydama Sutartį su Šilalės rajono CPO, Perkančioji organizacija paveda Šilalės rajono CPO atlikti centralizuotų prekių, paslaugų ir (ar) darbų pirkimų procedūras ir pagal poreikį teikti pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugas, susijusias su Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų procedūrų atlikimu ar dokumentų rengimu.
2. Šilalės rajono CPO pirkimo procedūras pradeda vykdyti tik tuomet, kai pasirašyta Sutartis ir pateikta, suderinta visa su pirkimu susijusi reikalaujama informacija, dokumentai pagal šiose Taisyklėse aptartas sąlygas.
3. Atlikdama pirkimo procedūras Šilalės rajono CPO:
   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
   2. atlieka pirkimo procedūras iki pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo;
   3. rengia ir teikia skelbimus, jų pakeitimus, įskaitant bet neapsiribojant skelbimu apie pirkimą ir skelbimu apie pirkimo rezultatus, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 30-34 straipsniuose;
   4. rengia ir teikia viešojo pirkimo procedūrų ataskaitas, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 94 straipsnyje;
   5. paskelbia laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą (-as) viešojo pirkimo sutartį (-is), preliminariąją sutartį ir jų pakeitimus CVP IS, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalyje (taikoma, jei Perkančioji organizacija paveda).
4. Perkančioji organizacija, siekdama inicijuoti pirkimo procedūras, Taisyklėse nustatyta tvarka Šilalės rajono CPO pateikia užpildytą ir Perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą Paraišką. Šilalės rajono CPO pirkimo procedūras pradeda tik tuomet, kai yra pateikta visa Paraiškoje reikalaujama informacija, kiti reikalingi dokumentai bei techninės specifikacijos projektas.
5. Įvertinusi 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, Šilalės rajono CPO, ne vėliau nei per 7 darbo dienas, grąžina Paraišką patikslinti Perkančiajai organizacijai, nurodydama, kokie netikslumai ar prieštaravimai (toliau – pastabos) yra taisytini. Esant poreikiui, Šilalės rajono CPO arba Perkančioji organizacija organizuoja susitikimą aptarti nurodytas pastabas.
6. Perkančioji organizacija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pastabų gavimo, VIPIS priemonėmis patikslina Paraišką ir pakartotinai pateikia ją Šilalės rajono CPO.
7. Paraiška ir susiję dokumentai (jeigu reikia jos papildymai ir patikslinimai) Šilalės rajono CPO turi būti pateikti ne vėliau kaip prieš:
   1. 140 kalendorinių dienų iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas turi būti atliekamas tarptautinis pirkimas;
   2. 100 kalendorinių dienų iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas turi būti atliekamas supaprastintas pirkimas, išskyrus pirkimus, nurodytus šio punkto 3 ir 4 papunkčiuose;
   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;
   4. 30 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 neskelbiamos apklausos būdu.
8. Taisyklių 35 punkte numatyti terminai netaikomi, kai Perkančioji organizacija inicijuoja pirkimo procedūras, nesilaikant numatytų planuojamo pirkimo inicijavimo datų. Šilalės rajono CPO kiekvienu atveju turi teisę įvertinti ir nustatyti tokio pirkimo pradžios datą.
9. Jeigu dėl nenumatytų aplinkybių iškyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimą, Perkančioji organizacija apie tokio pirkimo vykdymą raštu informuoja Šilalės rajono CPO. Tokiu atveju Paraiška gali būti pateikta praleidus 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, Perkančioji organizacija nurodo Paraiškoje.
10. Šilalės rajono CPO gali atsisakyti atlikti pirkimą, jeigu Paraiškoje pateikta informacija neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo ar kitų teisės aktų reikalavimų. Tokiu atveju, Šilalės rajono CPO VIPIS priemonėmis informuoja Perkančiąją organizaciją ir nurodo tokio sprendimo motyvus.
11. Per Taisyklėse nustatytą terminą nesuderinus konkretaus pirkimo užduoties, negavus visos tinkamam viešojo pirkimo vykdymui būtinos informacijos arba paaiškėjus, kad pateikta informacija neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo ar kitų teisės aktų reikalavimų, yra neteisėta ir (ar) neteisinga, Šilalės rajono CPO turi teisę grąžinti Paraišką Perkančiajai organizacijai, atsisakyti vykdyti pirkimą, sustabdyti pirkimo procedūras, nukelti jų terminus ar nutraukti pirkimo procedūras.
12. Perkančioji organizacija kiekvienam pirkimui turi paskirti bei Paraiškoje nurodyti atsakingą darbuotoją, kuris gerai išmano pirkimo objektą ir kuris, prireikus, galėtų dalyvauti pirkimo procedūrose eksperto/ Komisijos nario teisėmis, turėtų teisę keisti, tikslinti 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 (jeigu reikia).
13. 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, kurie atliks ekspertinį techninio pasiūlymo vertinimą, skaičių.
14. Komisijai ar Pirkimų organizatoriui atlikus pirkimo procedūras, pirkimo sąlygos, 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 Perkančiajai organizacijai, jei nėra gautų pretenzijų ar ieškinių. Perkančioji organizacija, sudariusi pirkimo sutartį, nedelsdama apie tai praneša Šilalės rajono CPO.
15. Šilalės rajono CPO naudodamasi Perkančiųjų organizacijų Šilalės rajono CPO darbuotojui suteikta naudotojo teise CVP IS paskyroje, paskelbia laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį, preliminariąją sutartį ir šių sutarčių pakeitimus CVP IS, Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalyje nustatyta tvarka. Perkančioji organizacija, sudariusi pirkimo sutartį, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pirkimo sutarties sudarymo, pasirašytos pirkimo sutarties kopiją ir pakeitimus pateikia Šilalės rajono CPO (taikoma tuo atveju, jeigu Šilalės rajono CPO yra pavedama paviešinti pirkimo sutartį ir jos pakeitimus).

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. 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, 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 registruojami Šilalės rajono CPO Dokumentų valdymo sistemoje Kontora. Atsiradus nenumatytoms aplinkybėms ar dėl kitų priežasčių negalint Komisijos protokolo pasirašyti šioje sistemoje, jie gali būti pasirašomi popierinio dokumento forma ar elektroniniu parašu.
2. 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 įgalioti asmenys, kiti asmenys ir institucijos, turinčios tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.
3. Komisijos pirmininkas ir nariai, Pirkimų organizatorius, ekspertas, iniciatorius, 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 1 priede nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą (toliau – Konfidencialumo pasižadėjimas). Nešališkumo deklaracijos ir Konfidencialumo pasižadėjimai registruojami tam skirtame registre Šilalės rajono CPO Dokumentų valdymo sistemoje Kontora. Atsiradus nenumatytoms aplinkybėms ar dėl kitų priežasčių negalint Nešališkumo deklaracijos ir Konfidencialumo pasižadėjimo pasirašyti Šilalės rajono CPO Dokumentų valdymo sistemoje Kontora, jie gali būti pasirašomi popierinio dokumento forma ar elektroniniu parašu. Perkančiųjų organizacijų pavedimu vykdomuose pirkimuose Perkančiosios organizacijos paskirti viešųjų pirkimų iniciatoriai (kurie nėra Šilalės rajono CPO darbuotojai) ar kiti asmenys dalyvaujantys pirkimo procedūrose ar galintys daryti įtaką pirkimo procedūros rezultatams, Nešališkumo deklaracijas ir Konfidencialumo pasižadėjimus pasirašo, šiuos dokumentus registruoja, saugo Perkančiojoje organizacijoje jos nustatyta tvarka. Už šiame Taisyklių punkte nurodytų dokumentų pasirašymą ir pateikimą laiku yra atsakingi juos pasirašantys asmenys.
4. Pirkimui paskirti ekspertai, Komisijos nariai, stebėtojai, iniciatoriai, perkančiosios organizacijos vadovas, asmenys, dalyvaujantys pirkimo procedūrose ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, savo funkcijas pradeda vykdyti tik po to, kai yra tinkamai deklaravę ir (ar) patikslinę privačius interesus pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą. Už šiame punkte nurodytos deklaracijos pateikimą ir tikslinimą yra atsakingi viešuosius ir privačius interesus deklaruojantys asmenys.
5. Perkančioji organizacija, Šilalės rajono CPO, Komisija, jos pirmininkas ir nariai ar 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.
6. Pasikeitus Taisyklėse nurodytiems teisės aktams, taikomos aktualios jų redakcijos ar pakeistą teisinį reguliavimą nustatantis teisės aktas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Šilalės rajono centrinės perkančiosios organizacijos vykdomų centralizuotų viešųjų pirkimų tvarkos taisyklių

1 priedas

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(asmens vardas ir pavardė)*

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

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

Šilalė

Būdamas Šilalės rajono savivaldybės administracijos (toliau – perkančioji organizacija) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(įrašyti viešajame pirkime atliekamas pareigas: viešojo pirkimo komisijos pirmininkas, viešojo pirkimo komisijos narys, ekspertas, stebėtojas, pirkimų organizatorius, kita (įrašyti)/*

1. 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

*(įrašyti viešajame pirkime atliekamas pareigas: viešojo pirkimo komisijos pirmininkas, viešojo pirkimo komisijos narys, ekspertas, stebėtojas, pirkimų organizatorius, kita (įrašyti)/*

pareigas;

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

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

1.4. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

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

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(parašas) (vardas, pavardė)*