

PATVIRTINTA
Lietuvos socialinių mokslų centro
direktorius
2022 m. vasario ____ d.
įsakymu Nr. V-

LIETUVOS SOCIALINIŲ MOKSLŲ CENTRO MAŽOS VERTĖS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos socialinių mokslų centro (toliau – Centras, Perkančioji organizacija) viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), 2017 m. birželio 28 d. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. 1S-97 patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau – Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas) ir kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Aprašas nustato Centro pirkimų organizavimo tvarką ir atsakingus asmenis, jų funkcijas.

3. Organizuodami pirkimus Centro darbuotojai vadovaujasi šiuo Aprašu, Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais įstatymais ir įstatymo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu.

4. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų ir konfidencialumo, nešališkumo reikalavimų. Organizuojant pirkimus turi būti racionaliai naudojamos Centro lėšos.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **viešojo pirkimo dokumentai** (toliau – Pirkimo dokumentai) – Centro darbuotojų pateikiami arba nurodomi dokumentai, kuriuose aprašomi ar nustatomi pirkimo ar jo procedūros elementai: skelbimas apie pirkimą, išankstinis informacinis skelbimas, naudojamas kaip kvietimo dalyvauti pirkime priemonė, techninė specifikacija, aprašomasis dokumentas, viešojo pirkimo-pardavimo sutarties projektas, viešojo pirkimo kandidatų ir dalyvių dokumentų teikimo tvarka, informacija apie pirkime taikomus reikalavimus ir (arba) kiti dokumentai, jų paaiškinimai (patikslinimai);

5.2. **viešojo pirkimo iniciatorius** (toliau – Pirkimo iniciatorius) – Centro direktoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymu paskirtas Centro darbuotojas, kuris nurodo pagrindines pirkimo sąlygas ir kitą informaciją, būtiną tam, kad viešojo pirkimo būdu būtų įsigytos reikalingos prekės, paslaugos arba darbai. Taip pat teikia siūlymus viešojo pirkimo organizatoriui dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo, prižiūri jų įgyvendinimą, prekių / paslaugų / darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams, pasirašo prekių / paslaugų / darbų perdavimo-priėmimo aktus;

5.3. **viešojo pirkimo organizatorius** (toliau – Pirkimo organizatorius) – Centro viešųjų pirkimų vadybininkas ir / ar kiti Centro direktoriaus ar jo įgalioto asmens įsakyme numatyti Centro darbuotojai, galintys būti viešojo pirkimo organizatoriais, kurie Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija. Taip pat

tikslina pirkimo būdą, rengia pirkimo dokumentus, tiekėjų apklausos pažymas, sutarčių projektus, kuriuos derina su pirkimus laimėjusiais tiekėjais, Centro vyriausiuoju finansininku ir direktoriaus pavaduotoju, kuruojančiu personalo bei Centro veiklos juridinius klausimus. Vizuoja pirkimo sutartis ir koordinuoja jose numatytų įsipareigojimų vykdymą, taip pat inicijuoja jų pratęsimo, keitimo, nutraukimo, teisinių pasekmių tiekėjui, nevykdančiam ar netinkamai vykdančiam pirkimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus, taikymą, jei pačioje pirkimo sutartyje nenurodyta kitaip;

5.4. **viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – Centro direktoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija, kuri šio Aprašo ir jos darbo reglamento nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.

5.5. **Rinkos tyrimas** – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą, tiekėjus, jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas, atliekamus darbus ir jų konkrečiu laikotarpiu siūlomas aktualias kainas rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų rengimas, skirtas sprendimams, susijusiems su pirkimais, priimti [[papildyta 2022 m. vasario 14 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-7](#)]

6. Kitos Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme ir Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše.

II. SKYRIUS

PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

7. Centro ir jo filialų reikmėms reikalingų įsigyti prekių, paslaugų ar darbų poreikį formuoja Centro ir filialų Pirkimų iniciatoriai atlikę rinkos tyrimus, reikalingus numatomai planuojamo pirkimo vertei nustatyti. Pirkimų iniciatoriai ateinančių (sekančių) metų viešųjų pirkimų plano projektus pradeda rengti einamųjų metų gruodžio mėn. Preliminarus planas (pagal Aprašo 2 priedą) pirkimams, kurie numatomi vykdyti ateinančių (sekančių) metų pradžioje, pateikiamas Centro viešųjų pirkimų vadybininkui ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 30 d. Galutinis viešųjų pirkimų planas (pagal Aprašo 2 priedą) pateikiamas suderinimui su filialų vadovais ne vėliau kaip iki vasario 20 d. Esant poreikiui iki kovo 1 d. gali būti pateikiami nežymūs pakeitimai [[pakeista 2022 m. vasario 14 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-7](#)]

8. Centro viešųjų pirkimų vadybininkas, gavęs filialų bei Centro pirkimų poreikį, parengia Centro viešųjų pirkimų planą (toliau – Planas) (Aprašo 2 Priedas), suderina jį su vyriausiuoju finansininku ir iki kovo mėn. 15 d. teikia tvirtinti Centro direktoriui. Patvirtintą Planą patalpina Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ar Centro internetinėje svetainėje, jei teisės aktai to reikalauja, taip pat suveda į Centro Finansų valdymo ir apskaitos informacinę sistemą (toliau – FVAIS).

9. Metų eigoje, Centro viešųjų pirkimų vadybininkas gavęs iš filialų ar Centro papildomą pirkimų poreikį, tikslina Planą ir suderina jį su vyriausiuoju finansininku bei teikia tvirtinti Centro direktoriui. Patikslintą Planą Centro viešųjų pirkimų vadybininkas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas teisės aktų nustatyta tvarka patalpina CVP IS ar Centro internetinėje svetainėje bei atitinkamai papildo Centro FVAIS. [[pakeista 2022 m. vasario 14 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-7](#)]

10. Plano įgyvendinimą kontroliuoja Centro direktorius, o organizuoja Pirkimų organizatoriai.

11. Pirkimo procedūros prasideda, kai paskelbiamas skelbimas apie pirkimą CVP IS, o kai pirkimas atliekamas neskelbiamos apklausos būdu – Perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją (tiekėjus) prašydama pateikti pasiūlymą (pasiūlymus).

12. Pirkimo (ar atskiros pirkimo dalies) procedūros baigiasi, kai:

12.1. sudaroma pirkimo sutartis ir pateikiamas sutarties įvykdymo užtikrinimas, jei jo buvo prašoma, arba sudaroma preliminarioji sutartis;

12.2. atmetami visi pasiūlymai;

12.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;

12.4. per nustatytą terminą nepateikiamas nei vienas pasiūlymas;

12.5. baigiasi pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;

12.6. visi tiekėjai atšaukia savo pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.

13. Centras turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo procedūras. Tai gali būti atliekama bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties (preliminarijos sutarties) sudarymo, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Pirkimo procedūras nutraukti privaloma, jeigu buvo pažeisti šio Aprašo 4 p. nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti.

14. Pirkimo procedūrą atlieka Pirkimų organizatorius ar Komisija. Tuo pačiu metu atliekamoms kelioms pirkimo procedūroms gali būti sudaromos kelios Komisijos. Komisija dirba pagal Centro direktoriaus patvirtintą jos darbo reglamentą. Pirkimų organizatorius ir Komisija yra atskaitingi Perkančiajai organizacijai ir vykdo tik rašytines jos užduotis bei įpareigojimus.

15. Komisija pirkimus vykdo, kai numatoma pirkimo sutarties vertė perkant prekes, paslaugas ar darbus yra lygi arba didesnė kaip 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) be PVM.

16. Pirkimo organizatorius pirkimą gali atlikti, jeigu numatomų įsigyti prekių, paslaugų ar darbų vertė neviršija 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) be PVM.

17. Centro direktorius, neatsižvelgdamas į Aprašo 15 ir 16 punktuose nustatytus reikalavimus, turi teisę priimti sprendimą ir pavesti pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai.

18. Prieš pradėdami darbą, Pirkimo iniciatoriai bei organizatoriai, Komisijos nariai turi pasirašyti ir perduoti Centro viešųjų pirkimų vadybininkui Nešališkumo deklaraciją, patvirtintą Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93 (Aprašo 4 priedas), Konfidencialumo pasižadėjimą (Aprašo 5 priedas). Be to, Komisijos nariai, Pirkimų organizatoriai bei iniciatoriai privalo elektroninėmis priemonėmis ne vėliau nei iki dalyvavimo pirkimo procedūroje pradžios Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nustatyta tvarka deklaruoti privačius interesus pateikdami privačių interesų deklaraciją ir informuodami apie tai Centro personalo vadybininką.

19. Vadovaujantis Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, Centras privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš Centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) arba per ją, jeigu Lietuvos Respublikoje veikiančios CPO siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Centro poreikius ir ji negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Pirkimo iniciatorius paraiškoje privalo nurodyti motyvus jei pirkimą siūloma atlikti ne iš CPO arba per ją. Šiame punkte numatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš CPO arba per ją gali būti nesilaikoma, kai, atliekant neskelbiamą apklausą, numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) be PVM.

20. Gautas pretenzijas nagrinėja konkretaus pirkimo Pirkimo organizatorius arba Komisija. Centro direktoriaus įsakymu gali būti sudaryta pretenzijos nagrinėjimo komisija.

III. SKYRIUS

PIRKIMŲ DOKUMENTŲ RENGIMAS

21. Pirkimo iniciatorius Pirkimo organizatoriui arba Komisijai (priklausomai nuo to, kas

atlieka pirkimą) iš anksto, bet ne vėliau kaip likus 2 savaitėms iki poreikio įgyvendinimo pradžios, teikia raštu užpildytą patvirtintos formos paraišką (Aprašo 1 priedas)

[pakeista 2021 m. birželio 4 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-37]

[pakeista 2022 m. vasario 14 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-7]

21.1. Patvirtintos formos paraiška gali būti nepildoma, kai pirkimo suma mažesnė kaip 150,00 Eur (šimtas penkiasdešimt eurų) be PVM. Apie planuojamą tokį pirkimą jo iniciatorius prieš tai suderinęs su filialo vadovu ar Centro direktoriumi elektroniniu paštu informuoja Centro viešųjų pirkimų vadybininką. Tokio pirkimo pagrindu laikomas el. laiškas (supaprastinta paraiška), kuriame Pirkimo iniciatorius pagrindžia jo būtinumą, nurodo sumą, lėšų šaltinį, taip pat kitą su pirkimu susijusią svarbią informaciją. Filialo vadovas ar Centro direktorius, iš Pirkimo iniciatoriaus gavęs tokį el. laišką, gali paskirti jį tokio nedidelės vertės Pirkimo organizatoriumi. [pakeista 2021 m. birželio 4 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-37]

21.2. Kai dėl įvykių, kurių Perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, tačiau yra būtina ypač skubiai įsigyti į Planą neįtrauktų prekių, paslaugų ar darbų, o aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, nuo jos nepriklauso, tokiu atveju Pirkimo iniciatorius privalo kuo skubiau parengti ir viešųjų pirkimų vadybininkui pateikti tokio pirkimo paraišką (Aprašo 1 priedas), nurodydamas joje visas ypatingos skubos priežastis. Pirkimo organizatorius, įvertinęs pateiktus argumentus ir nustatęs jų pagrįstumą, pradeda pirkimo procedūrą arba grąžina paraišką tikslinimui. [pakeista 2021 m. birželio 4 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-37]

21.3. Filialų paraiškas, paskiriant Pirkimo organizatorių, tvirtina Centro filialų vadovai, Centro paraiškas, paskiriant Pirkimo organizatorių – Centro direktorius, atitinkamai vizuoja finansų kontrolieriai arba vyriausiasis finansininkas. Centro viešųjų pirkimų vadybininkas visas paraiškas (tiek užpildytas pagal patvirtintą formą, tiek ir pagal šio Aprašo 21.1. p. numatytą alternatyvą) registruoja viešųjų pirkimų žurnale (Aprašo 6 priedas). [pakeista 2021 m. birželio 4 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-37]

22. Pirkimo dokumentus rengiantys Pirkimo organizatoriai turi teisę gauti visą jiems parengti ir pirkimo procedūroms atlikti reikalingą informaciją iš Pirkimo iniciatorių. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai sumažinti konkurencijos.

23. Kiekviena atliekama pirkimo procedūra patvirtinama toliau nurodomais dokumentais:

23.1. jei pirkimas vykdomas žodžiu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai;

23.2. jei pirkimas vykdomas raštu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra susirašinėjimo informacija, įskaitant skelbimą apie pirkimą (jei pirkimas buvo skelbiamas) ir kitus pirkimo dokumentus, protokolai (fiksuojuantys Komisijos sprendimus ar surašomi derybų ar susitikimų su tiekėjais atveju), taip pat sudaryta sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai.

24. Pirkimo dokumentai bei Tiekėjų apklausos pažyma gali būti nerengiama, kai neskelbiama apklausa vykdoma žodžiu, t. y. iki 3 000 Eur (trijų tūkstančių eurų) be PVM, išskyrus Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 21.2.2. ir 21.2.4. punktuose nustatytus atvejus.

25. Sutartis žodžiu gali būti sudaroma jeigu planuojamų įsigyti prekių, paslaugų ar darbų vertė mažesnė kaip 5000 Eur (penki tūkstančiai eurų) be PVM [pakeista 2022 m. vasario 14 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-7]

IV. SKYRIUS

PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS, ATASKAITŲ PATEIKIMAS

26. Kiekvieną Komisijos arba Pirkimų organizatorių atliktą pirkimą Centro viešųjų pirkimų vadybininkas registruoja Centro Viešųjų pirkimų žurnale (Aprašo 6 priedas).

27. Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, jis, išskyrus Aprašo 24 punkte numatytus atvejus, pildo Tiekėjų apklausos pažymą (Aprašo 3 priedas), kurią suderina su to pirkimo iniciatoriumi.

28. Kai pirkimą vykdo Komisija, jos sprendimai įforminami protokolu. Centro viešųjų pirkimų vadybininkas juos registruoja Komisijos protokolų registravimo žurnale (Aprašo 7 priedas).

29. Atlikus pirkimą, jo organizatorius visus su tuo pirkimu susijusius dokumentus perduoda Centro viešųjų pirkimų vadybininkui, o sutarties ir buhalterinės apskaitos dokumentų originalus – konkretaus filialo finansų kontrolieriui arba Centro vyr. finansininkui.

30. Centro viešųjų pirkimų vadybininkas pirkimų sutartis ir buhalterinės apskaitos dokumentus įkelia į Centro FVAIS bei atsako už savalaikį ir tinkamą tų duomenų atnaujinimą. Centro viešųjų pirkimų vadybininkas ir vyr. finansininkas iki gruodžio 15 d. iš finansų kontrolierių surenka originalius pirkimų dokumentus, juos sutikrina ir archyvuoja įstatymų nustatyta tvarka.

31. Centro viešųjų pirkimų vadybininkas teisės aktų nustatyta tvarka pildo Centro viešųjų pirkimų metinę ataskaitą, o patvirtinus ją Centro direktoriui, teikia Viešųjų pirkimų tarnybai.

32. Centro viešųjų pirkimų vadybininkas, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymu, viešina Centro viešųjų pirkimų sutartis ir kitą informaciją CVP IS sistemoje.

33. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, Komisijos sprendimų priėmimo, derybų ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai saugomi ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos. Preliminariosios sutartys, pirkimo sutartys, jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai – ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo sutarties įvykdymo. Už visų nurodytų dokumentų saugojimą Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka atsako Centro viešųjų pirkimų vadybininkas ir vyr. finansininkas.

V. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos reglamentuojamos Viešųjų pirkimų įstatymo VII skyriaus nuostatomis.

35. Pasikeitus šiame Apraše minimiems teisės aktams ar rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos. Aprašu vadovaujamosi tiek, kiek jis neprieštaruja imperatyvioms teisės aktų nuostatoms.

36. Šio Aprašo pakeitimų projektą rengia Centro viešųjų pirkimų vadybininkas. Planuojamus keitimus suderinęs su Centro direktoriaus pavaduotoju, kuruojančiu personalo bei Centro veiklos juridinius klausimus, teikia direktoriui tvirtinti. [\[papildyta 2021 m. birželio 4 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-37\]](#)

Lietuvos socialinių mokslų centro
Mažos vertės viešųjų pirkimų
organizavimo tvarkos aprašo
1 priedas
[pakeistas 2022 m. vasario 14 d.
direktoriaus įsakymu Nr. V-7]

LIETUVOS SOCIALINIŲ MOKSLŲ CENTRAS

(Perkančiosios organizacijos pavadinimas)

(LSMC padalinio pavadinimas)

TVIRTINU¹

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

PARAIŠKA

20__ m. _____ d. Nr. _____

Vilnius

1. Pirkimo objekto pavadinimas (pagal viešųjų pirkimų planą):
2. BVPŽ kodas (pagal viešųjų pirkimų planą):
3. Trumpas pirkimo objekto aprašymas²:
4. Pirkimo numeris Viešųjų pirkimų plane (pagal viešųjų pirkimų planą):
5. Finansavimo šaltiniai: LR valstybės biudžeto lėšos/ projekto lėšos
6. Reikalingas kiekis ar apimtys, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais:
7. Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė (eurais su PVM):
8. Numatoma pirkimo sutarties trukmė, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus (nurodyti trukmę dienomis / mėnesiais / metais arba numatomą sutarties pradžios ir pabaigos datą):
9. Kitos pirkimo sutarties sąlygos (pvz., minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai):
10. Planuojama pirkimo pradžia (nurodyti datą, pvz., mėnesį, ketvirtį):

¹ Vadovaujantis Mažos vertės viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašo) 21 p., Filialų paraiškas tvirtina Centro filialų vadovai, Centro paraiškas – Centro direktorius.

² Ketinamų pirkti prekių, paslaugų ar darbų savybės. Pagrindiniai jų kiekybiniai bei kokybiniai reikalavimai ir kt.

11. Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas:
12. Nurodomi motyvai, jei pirkimą siūloma atlikti ne iš CPO arba per ją³:
13. Priedama (išvardyti, pvz., techninė specifikacija, planai, brėžiniai, projektai ir kiti dokumentai):

Patvirtinu, jog būdamas pirkimo iniciatoriumi, esu pasirašęs Nešališkumo deklaraciją (Aprašo 4 priedas), Konfidencialumo pasižadėjimą (Aprašo 5 priedas) bei esu pateikęs ar atnaujinęs Privačių interesų deklaraciją.

..... (Pirkimo iniciatoriaus pareigos) (Pirkimo organizatoriaus pareigos) (Finansininko pareigos)
..... (Parašas) (Parašas) (Parašas)
..... (Vardas, pavardė) (Vardas, pavardė) (Vardas, pavardė)

³ Pildoma, jei pirkimą siūloma atlikti ne iš CPO arba per ją. Vadovaujantis Aprašo 19 p., pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš CPO arba per ją gali būti nesilaikoma, jei Perkančioji organizacija gali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas ir visais atvejais, kai, atliekant neskelbiamą apklausą, numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) be PVM.

Lietuvos socialinių mokslų centro
Mažos vertės viešųjų pirkimų
organizavimo tvarkos aprašo
2 priedas
[pakeistas 2022 m. vasario 14 d.
direktoriaus įsakymu Nr. V-7]

PATVIRTINTA
Lietuvos socialinių mokslų centro
20__ m. _____ d.
direktoriaus įsakymu Nr. V-

**LIETUVOS SOCIALINIŲ MOKSLŲ CENTRO
20__ METAIS NUMATOMŲ ATLIKTI VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	BVPŽ kodas	Numatomų pirkti prekių kiekiai (jei įmanoma)	Numatoma pirkimo vertė, Eur be PVM	Numatoma pirkimo vertė, Eur su PVM	Lėšų pobūdis	Padalinys	Planuojama pirkimo pradžia	Preliminarus pirkimo būdas	Planuojama sutarties trukmė (mėn.)	Pirkimas atliekamas per CVP IS / per CPO	Pirkimas atliekamas pagal VPĮ 23 str. nuostatas
1. PREKĖS												
1.1.												
1.2.												
2. PASLAUGOS												
2.1.												
2.2.												
3. DARBAI												
3.1.												
3.2.												

.....
(Viešųjų pirkimų vadybininko vardas, pavardė)

.....
(Vyr. finansininko vardas, pavardė)

.....
(Parašas)

.....
(Parašas)

.....
(Data)

.....
(Data)

Lietuvos socialinių mokslų centro
Mažos vertės viešųjų pirkimų
organizavimo tvarkos aprašo
3 priedas
[pakeistas 2022 m. vasario 14 d.
direktoriaus įsakymu Nr. V-7]

LIETUVOS SOCIALINIŲ MOKSLŲ CENTRAS

(Perkančiosios organizacijos pavadinimas)

(LSMC padalinio pavadinimas)

SUDERINTA⁴

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

20__ m. _____ d. Nr. _____

Vilnius

Pirkimo objekto pavadinimas (pagal pirkimo paraišką):		
Paraiškos data ir Nr.		
Pirkimui CVP IS suteiktas Nr. (Pildoma, kai pirkimas atliekamas per CVP IS)		
BVPŽ kodas (pagal pirkimo paraišką):		
Trumpas pirkimo objekto aprašymas ⁵ :		
Pirkimo numeris Viešųjų pirkimų plane:		
Pirkimo vertė Eur su PVM:		
Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo motyvai:		
Pasiūlymų vertinimo kriterijus:	mažiausios kainos	ekonominio naudingumo
	(Pasirinktą pabraukti)	
Tiekėjų apklausos būdas:	žodžiu	raštu
	(Pasirinktą pabraukti)	

Informacija apie tiekėjus bei jų pasiūlymus:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Adresas, telefono numeris,	Pasiūlymo pateikimo data	Kiekis	Vieneto kaina	Suma Eur su PVM
----------	---------------------	----------------------------	--------------------------	--------	---------------	-----------------

⁴ Vadovaujantis Mažos vertės viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašo) 27 p., Pirkimo organizatorius Tiekėjų apklausos pažymą suderina su to pirkimo iniciatoriumi.

⁵ Kėtinamų pirkti prekių, paslaugų ar darbų savybės. Pagrindiniai jų kiekybiniai bei kokybiniai reikalavimai ir kt.

	mas, kodas	el. pašto bei internetu svetainės adresai ir kt.			Eur su PVM	
1.						
2.						
3.						

Jeigu apklaustas 1 tiekėjas, nurodyti to priežastis:

Pasiūlymų eilė:

Pasiūlymo naudingumo numeris	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo kaina, Eur su PVM
1.		
2.		
3.		

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:	
---	--

(Tiekėjo pavadinimas)

Kitos reikšmingos apklausos vykdymo sąlygos:

Patvirtinu, jog būdamas pirkimo organizatoriumi, esu pasirašęs Nešališkumo deklaraciją (Aprašo 4 priedas), Konfidencialumo pasižadėjimą (Aprašo 5 priedas) bei esu pateikęs ar atnaujinęs Privačių interesų deklaraciją.

.....
(Pirkimo organizatoriaus pareigos)

.....
(Parašas)

.....
(Vardas, pavardė)

LIETUVOS SOCIALINIŲ MOKSLŲ CENTRAS*(Perkančiosios organizacijos pavadinimas)**(Asmens vardas, pavardė)***NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

20__ m. _____ d. Nr. _____

Vilnius

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 – 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 (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 įstatymas.*

*(Pareigos)**(Parašas)**(Vardas, pavardė)*

LIETUVOS SOCIALINIŲ MOKSLŲ CENTRAS*(Perkančiosios organizacijos pavadinimas)**(Asmens vardas, pavardė)***KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20__ m. _____ d. Nr. _____

Vilnius

1. Būdamas _____, pasižadu:
(Viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, vykdant viešojo pirkimo procedūras;

1.2. man patikėtus dokumentus, kuriuose bus nurodyta konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ir pasinaudoti;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų;

1.4. neatskleisti tiekėjams konfidencialios informacijos, esančios kito tiekėjo pasiūlyme, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjo ar perkančiosios organizacijos komerciniams interesams ar trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas ir jo įgyvendinamieji teisės aktai 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 Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė šią informaciją pateikusiaji šalis ir kurios atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kurių Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas ir jo įgyvendinamieji teisės aktai nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. kita 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 atsakyti už savo veiką pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

*(Pareigos)**(Parašas)**(Vardas, pavardė)*

Lietuvos socialinių mokslų centro
 Mažos vertės viešųjų pirkimų
 organizavimo tvarkos aprašo
 6 priedas [pakeistas 2022 m. vasario 14 d.
 direktoriaus įsakymu Nr. V-7]

**LIETUVOS SOCIALINIŲ MOKSLŲ CENTRO
 20__ METAIS ATLIKTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ŽURNALAS**

Pirkimo eilės numeris	Pirkimo paraiškų data	Pirkimo paraiškų Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	Pirkimo tipas	BVPŽ kodas	Pirkimo būdas (VPI straipsnis; MVPTA straipsnis; Centro tvarkos aprašo punktas)	Pirkimui skirta lėšų suma Eur su PVM (nurodyta paraiškėje)	Tiekėjo pavadinimas	Sutarties/sąskaitos faktūros sudarymo data	Sutarties/sąskaitos faktūros Nr.	Sutarties/sąskaitos faktūros vertė Eur su PVM	Pirkimo sutarties trukmė	Sutarties viešinimo indeksas CVP IS	Filialo pavadinimas	Pirkimo iniciatorius	Sutarties tipas	Tiekėjų apklausos pažymos data ir numeris
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Lietuvos socialinių mokslų centro
Mažos vertės viešųjų pirkimų
organizavimo tvarkos aprašo
7 priedas

**LIETUVOS SOCIALINIŲ MOKSLŲ CENTRO
20__ METŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS PROTOKOLŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS**

Eil. Nr.	Protokolo registracijos numeris, data	Filialo pavadinimas	Pirkimo objekto pavadinimas	Priimti sprendimai
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

Lietuvos socialinių mokslų centro
Mažos vertės viešųjų pirkimų
organizavimo tvarkos aprašo
8 priedas [panaikintas 2021 m. birželio 4 d.
direktoriaus įsakymu Nr. V-37]