



RESPUBLIKINIS
PRIKLAUSOMYBĖS LIGŲ
CENTRAS

**RESPUBLIKINIO PRIKLAUSOMYBĖS LIGŲ CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VIDAUS KONTROLĖS
TAISYKLIŲ KEITIMO**

2025 m. vasario 13 d. Nr. 1.3-17 (1.2)
Vilnius

1. T v i r t i n u Respublikinio priklausomybės ligų centro viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisykles (pridedama).

2. P r i p a ž j s t u netekusiu galios Respublikinio priklausomybės ligų centro direktoriaus 2023 m. kovo 31 d. įsakymą Nr. 1.3-48 (1.2) „Dėl Respublikinio priklausomybės ligų centro viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklių patvirtinimo“.

Direktorė

Aušra Širvinskienė



RESPUBLIKINIO PRIKLAUSOMYBĖS LIGŲ CENTRO

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VIDAUS KONTROLĖS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Respublikinio priklausomybės ligų centro viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato viešųjų pirkimų (toliau – pirkimai) organizavimo ir vidaus kontrolės Respublikinio priklausomybės ligų centro (toliau – RPLC) taisykles, kurios apima poreikių formavimą, pirkimų planavimą, iniciavimą ir pasirengimą jiems, pirkimų vykdymą, viešojo pirkimo-pardavimo sutartis (toliau – pirkimo sutartis) sudarymą, vykdymą ir jos rezultatų įvertinimą (toliau – viešųjų pirkimų procesas).

2. Planuodami ir atlikdami pirkimus, vykdydami sutartis ir nustatydami pirkimų kontrolės priemones, RPLC darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, (toliau – darbuotojas) vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPI), jį įgyvendinančiais teisės aktais, šiomis Taisyklėmis, kitais įstatymais, teisės aktais ir RPLC vidaus teisės aktais.

3. Darbuotojai, dalyvaujantys viešųjų pirkimų procese ar galintys daryti įtaką jo rezultatams, turi užtikrinti, kad vykdant pirkimus būtų laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų bei siekti, kad prekėms, paslaugoms ar darbams įsigyti skirtos lėšos būtų naudojamos racionaliai, vykdant pirkimo sutartis būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų, nustatytų Europos Sąjungos ir nacionalinėje teisėje, kolektyvinėse sutartyse, tarptautinėse konvencijose. Pirkimų procese dalyvaujantys asmenys turi laikytis konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų, siekti strateginių ir kitų RPLC veiklos planų įgyvendinimo ir užtikrinti sutartinių įsipareigojimų vykdymą tretiesiems asmenims.

4. Taisyklėmis privalo vadovautis visi RPLC darbuotojai, dalyvaujantys RPLC viešųjų pirkimų procese.

5. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

5.1. **CVP IS administratorius** – RPLC direktoriaus paskirtas Bendrųjų reikalų ir vidaus administravimo skyriaus darbuotojas ar jį pavadojantis darbuotojas, turintis teisę CVP IS tvarkyti duomenis apie RPLC ir jo (-s) darbuotojus (pirkimų specialistus, ekspertus ir kt.);

5.2. **Nacionalinio saugumo reikalavimų atitikties deklaracijos tipinė forma** - Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2022 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. 1S-233 patvirtintas dokumentas, kurį pasirašydamas tiekėjas patvirtina, kad jo siūlomos prekės ar paslaugos atitinka keliamus nacionalinio saugumo reikalavimus tiekėjams. Perkančioji organizacija deklaracijoje esančiame reikalavimų sąrašė palieka tik tas eilutes, kurios atitinka pirkimo dokumentuose keliamus nacionalinio saugumo reikalavimus tiekėjams (Taisyklių 10 priedas);

5.3. **Patikros lapas** – RPLC nustatytos formos dokumentas, pildomas atliekant viešųjų pirkimų procedūrų patikrinimą ir naudojamas kaip vidaus kontrolės priemonė, skirta rizikai, susijusiai su viešųjų pirkimų principų įgyvendinimu ir tikslo pasiekimu, valdyti (Taisyklių 2 ir 3 priedai);

5.4. **Pirkimų iniciatorius** – RPLC darbuotojas, kuris nurodo poreikį viešojo pirkimo būdu įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir (ar) parengia jų techninę specifikaciją ir (ar) jos projektą;

5.5. **Pirkimų organizatorius** – RPLC direktoriaus paskirtas darbuotojas, kuris RPLC nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės viešuosius pirkimus, pagal preliminarią sutartį vykdomo atnaujinto tiekėjų varžymosi procedūras arba dinaminės pirkimo sistemos pagrindu atliekamo pirkimo procedūras, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešųjų pirkimų komisija;

5.6. **Pirkimo užduotis** – RPLC nustatytos formos dokumentas, kuriame Pirkimų iniciatorius nurodo pagrindines pirkimo sąlygas ir kitą informaciją, kuri pagrindžia jo priimtų sprendimų atitiktį VPĮ ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams (Taisyklių 1 priedas);

5.7. **Pirkimų planas** – Taisyklėse nustatyta tvarka parengtas ir RPLC direktoriaus patvirtintas einamaisiais biudžetinėmis metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir (ar) darbų pirkimų sąrašas (Taisyklių 4 priedas);

5.8. **Pažyma apie prekių, paslaugų ar darbų poreikį** (toliau – pažyma apie viešųjų pirkimų poreikį) – perkančiosios organizacijos struktūrinio padalinio arba pirkimo iniciatoriaus parengta ir susisteminta informacija, suderinta padalinio direktoriaus apie ateinančiais biudžetinėmis metais reikalingas pirkti prekes, paslaugas ir darbus, teikiama už pirkimo planavimą atsakingam asmeniui kiekvienais kalendoriniais metais iki lapkričio mėn. 30 d. (Taisyklių Nr.7 priedas.)

5.9. **Pirkimų suvestinė** – RPLC parengta ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) viešai skelbiama informacija apie biudžetinėmis metais planuojamus vykdyti RPLC pirkimus;

5.10. **Rinkos tyrimas** – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą, tiekėjus, jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas, atliekamus darbus ir kainas rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų rengimas, skirtas sprendimams, susijusiems su pirkimais, priimti;

5.11. **Tiekėjų apklausos pažyma** – RPLC nustatytos formos dokumentas, pildomas Pirkimų organizatoriaus vykdant mažos vertės neskelbiamus pirkimus (išskyrus Taisyklių 43.4 punkte numatytais atvejais) ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį VPĮ ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams (Taisyklių 5 priedas);

5.12. **Tiekėjų atitikimas nacionalinio saugumo reikalavimams** – Perkančiajai organizacijai esant įrašyti į Saugiojo valstybinio duomenų perdavimo tinklo naudotojų sąrašą ir laikomai esminiu kibernetinio saugumo subjektu, nurodytu Kibernetinio saugumo įstatyme, t.y. turint statusą, nurodytą VPĮ 17 str. 5 d., 37 str. 9 d., ir 47 str. 9 d., privaloma kelti reikalavimus pirkimo dokumentuose, susijusius su nacionaliniu saugumu, kai pirkimo objektas apima VPĮ 92 str. 13 d. nustatytame sąrašė nurodytų BVPŽ kodų prekes ar paslaugas (Taisyklių 9 priedas). Perkančioji organizacija, tikrindama pasiūlymo atitiktį nacionalinio saugumo reikalavimams, iš tiekėjo reikalauja pateikti Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytos formos atitikties deklaraciją, o iš ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą pateikusių tiekėjų vieną ar kelis iš VPĮ 39 str. 3 d. ir VPĮ 51 str. 9 d. nurodytų dokumentų ar kitus pirkimo vykdytojų priimtinius dokumentus, tokiu būdu įsitikinant minėtų nuostatų atitiktimi. Tiekėjas taip pat turi atitikti šias VPĮ 92 str. nuostatas: 1) Valstybių ar teritorijų, kurių tiekėjai, jų subtiekejai, ūkio subjektai, kurių pajėgumais yra remiamasi, gamintojai, techninės ar programinės įrangos priežiūrą ir palaikymą vykdytys asmenys ar juos kontroliuojantys asmenys nelaikomi patikimais, sąrašą (VPĮ 92 str. 14 d.), 2) Valstybių ar teritorijų, su kuriomis susijusiems viešųjų pirkimų pasiūlymams taikomos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 45 straipsnio 2¹ dalies nuostatos, sąrašą (VPĮ 92 str. 15 d.). Vadovaujantis Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo, patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ 4 punktu, šie reikalavimai gali būti netaikomi, kai sutarties vertė neviršija 5 000 Eur (penkių tūkstančių eurų) be PVM ir tiekėjui, subtiekejui ar ūkio subjektui, kurio pajėgumais yra remiamasi, nėra suteikiama teisė aptarnauti, gauti prieigą ar kitaip susipažinti su perkančiosios organizacijos vidaus dokumentuose nustatytais ryšių ir informacinėmis

sistemomis (ar jų dalimis), kurios yra reikšmingos perkančiosios organizacijos veiklai, šių ryšių ir informacinių sistemų (ar jų dalių) technologijomis, duomenų bazėmis ar jose esamais duomenimis.

5.13. Už pirkimų planavimą, organizavimą ir pirkimų organizavimo priežiūrą atsakingas asmuo – RPLC direktoriaus sprendimu paskirtas darbuotojas, kuris rengia einamaisiais biudžetinais metais numatomų vykdyti prekių, paslaugų ir (ar) darbų pirkimų planą, rengia ir skelbia šių pirkimų suvestinę. RPLC direktoriaus sprendimu paskirtas darbuotojas (gali būti paskirti keli darbuotojai), rengia su pirkimais susijusius vidaus teisės aktus ir užtikrina jų atitiktį viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams, pildo ir tvarko viešųjų pirkimų registrus, užtikrina nešališkumo deklaracijų ir konfidencialumo pasižadėjimų pasirašymą laiku, įtraukia tiekėjus į nepatikimų tiekėjų ir melagingą informaciją pateikusių tiekėjų sąrašus, saugo perduotas pasibaigusius pirkimų bylas ir organizuoja jų perdavimą į archyvą, kaupia ir rengia statistinę informaciją apie atliekamus pirkimus;

5.14. Už sutarčių vykdymo priežiūrą atsakingas asmuo:

5.14.1. prižiūri (organizuoja priežiūrą) RPLC sudarytose pirkimo sutartyse numatytų jos įsipareigojimų vykdymą ir prižiūri pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų bei prekių, paslaugų ir darbų atitikties pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams laikymąsi;

5.14.2. pasirašo prekių, paslaugų ir (ar) darbų priėmimo-perdavimo aktus, taip patvirtindamas, kad neturi pretenzijų dėl gautų prekių ar suteiktų paslaugų ar darbų, tvirtina gautas sąskaitas faktūras (PVM sąskaitas faktūras) SABIS sistemoje ir kitus teisės aktuose ar pirkimo sutartyje numatytus apskaitos dokumentus;

5.14.3. inicijuoja siūlymus dėl sutarčių keitimo, nutraukimo ar pirkimo sutartyje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų taikymo tiekėjui;

5.14.4. esant poreikiui, rengia sutarčių pratęsimo, keitimo ir nutraukimo projektus;

5.14.5. Sutarties keitimo priedai perduodami už pirkimų organizavimą ir pirkimų organizavimo priežiūrą atsakingam asmeniui;

5.14.6. pasibaigus sutarčiai, perduoda visus dar neperduotus dokumentus, susijusius su pirkimo sutarties vykdymu, Už pirkimų organizavimą ir pirkimų organizavimo priežiūrą atsakingam asmeniui (pvz., raštai tiekėjams dėl vėlavimo, delspinigių ir baudų taikymo, kitas susirašinėjimas);

5.14.7. darbo kaitos atveju, perduoda prižiūrimum sutarčių vykdymo dokumentus tiesioginiam vadovui arba kitam RPLC direktoriaus paskirtam darbuotojui ir apie tai informuoja Už pirkimų organizavimą ir pirkimų organizavimo priežiūrą atsakingą asmenį.

5.15. Už sutarčių registravimą ir saugojimą atsakingas asmuo – Bendrųjų reikalų ir vidaus administravimo skyriaus darbuotojas:

5.15.1. registruoja sutartis ir jų pakeitimus;

5.15.2. saugo pasirašytų ir užregistruotų sutarčių ir jų pakeitimų originalus iki pirkimo sutarties įvykdymo ir organizuoja šių dokumentų perdavimą į archyvą.

6. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos yra apibrėžtos VPĮ ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

7. Pasikeitus Taisyklėse minimiems teisės aktams ir rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ir rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

8. RPLC sudaromi su viešaisiais pirkimais susiję registrai:

8.1. **pirkimo planų ir jų pakeitimų registras** – elektroninis registras DVS, kuriame registruojami RPLC direktoriaus patvirtinti Pirkimų planai ir atlikti jų pakeitimai;

8.2. **pirkimo užduočių registras** – elektroninis registras DVS, kuriame registruojamos Pirkimų iniciatorių pateiktos Pirkimo užduotys;

8.3. **pirkimų registras** – elektroninis registras, kuriame registruojami visi RPLC atlikti pirkimai (tarptautiniai, supaprastinti, įskaitant mažos vertės pirkimus, pirkimai, atlikti naudojantis VŠĮ CPO.LT elektroniniu katalogu, pagal preliminariąsias sutartis);

8.4. **pirkimo sutarčių registras** – elektroninis registras, kuriame registruojamos visos raštu sudarytos RPLC sutartys;

8.5. **viešųjų pirkimų sutarties keitimo registras** - elektroninis registras, kuriame registruojami sutarties keitimai;

8.6. **konfidencialumo pasižadėjimų ir nešališkumo deklaracijų registras** – elektroninis registras, kuriame registruojamos RPLC darbuotojų, Pirkimų iniciatorių, Pirkimų organizatorių, Viešųjų pirkimų komisijos narių, ekspertų, stebėtojų, dalyvaujančių pirkimo procedūrose ar galinčių daryti įtaką jos rezultatams, pasirašytos nešališkumo deklaracijos (forma patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93 „Dėl nešališkumo deklaracijos tipinės formos patvirtinimo“) ir konfidencialumo pasižadėjimai (Taisyklių 6 priedas).

8.7. **Žalioji pirkimas** – viešasis pirkimas, kurio vykdytojas siekia įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, darančių ku mažesnę poveikį aplinkai viename, keliuose ar visuose prekės, paslaugos ar darbo gyvavimo ciklo etapuose.

II SKYRIUS PIRKIMŲ PROCESĖ DALYVAUJANTYS ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

9. Už VPĮ ir kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų laikymosi užtikrinimą RPLC yra atsakingas RPLC direktorius.

10. RPLC darbuotojai, dalyvaujantys pirkimų ir vidaus kontrolės procese:

10.1. Už pirkimų planavimą, organizavimą ir pirkimų organizavimo priežiūrą atsakingas asmuo:

10.1.1. kuris rengia su pirkimais susijusius vidaus teisės aktus ir užtikrina jų atitiktį viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams;

10.1.2. pildo ir tvarko viešųjų pirkimų registrus;

10.1.3. užtikrina nešališkumo deklaracijų ir konfidencialumo pasižadėjimų pasirašymą laiku, įtraukia tiekėjus į nepatikimų tiekėjų ir melagingą informaciją pateikusių tiekėjų sąrašus;

10.1.4. saugo perduotas pasibaigusius pirkimų bylas ir organizuoja jų perdavimą į archyvą, kaupia ir rengia statistinę informaciją apie atliekamus pirkimus.

10.2. Pirkimų iniciatorius;

10.3. Pirkimų organizatorius;

10.4. Viešųjų pirkimų komisija;

10.5. Už sutarčių vykdymo priežiūrą atsakingas asmuo;

10.6. Už sutarčių saugojimą atsakingas asmuo;

10.7. CVP IS administratorius.

11. Viešųjų pirkimų komisija vykdo pirkimus, kai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė lygi arba didesnė kaip 70 000 Eur be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM), jeigu RPLC direktorius nenusprendžia kitaip.

12. Atsižvelgiant į pirkimų apimtį ir pobūdį, direktoriaus įsakymu gali būti paskirti keli Pirkimų organizatoriai ar sudaryta Viešųjų pirkimų komisija vienam ar keliems pirkimams arba nuolatinė Viešųjų pirkimų komisija RPLC direktoriaus nustatytam laikotarpiui. Viešųjų pirkimų komisijos sekretoriumi paprastai skiriamas Viešųjų pirkimų komisijos pirmininko paskirtas Viešųjų pirkimų komisijos narys.

13. Viešųjų pirkimų komisija veikia RPLC vardu pagal jai nustatytas užduotis ir suteiktus įgaliojimus. Viešųjų pirkimų komisija dirba pagal RPLC direktoriaus patvirtintą darbo reglamentą ir yra atskaitinga RPLC direktoriui, vykdo tik rašytines užduotis ir įpareigojimus. Viešųjų pirkimų komisija ir Pirkimų organizatorius sprendimus suteiktų įgaliojimų ribose priima savarankiškai.

14. Jeigu pirkimo objektas yra sudėtingas, o pasiūlymams nagrinėti ir vertinti reikia specialių žinių, RPLC direktoriaus sprendimu, gali būti kviečiami ekspertai konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, ir (ar) tiekėjų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti. Konsultacijos su ekspertais turi vykti nepažeidžiant tiekėjų konkurencijos, nediskriminavimo ir skaidrumo principų.

15. Prieš pradėdami vykdyti jiems nustatytas funkcijas, RPLC darbuotojai, Pirkimų iniciatorius, Pirkimų organizatorius, Viešųjų pirkimų komisijos nariai, ekspertai, stebėtojai, dalyvaujantys pirkimo procedūrose ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją (forma patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. IS-93 „Dėl nešališkumo deklaracijos tipinės formos patvirtinimo“) ir konfidencialumo pasižadėjimą (Taisyklių 6 priedas). Pirkimų iniciatoriai, Pirkimų organizatorius, Viešųjų pirkimų komisijos nariai ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, prieš pradėdami vykdyti jiems nustatytas funkcijas, o taip pat ir pirkimų vykdytojo vadovas turi užpildyti arba atnaujinti privačių interesų deklaracijas, kaip tai nurodyta Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatyme ir susipažinti su Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose gairėmis ir atmintine.

16. RPLC pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – Įgaliotoji organizacija). RPLC Įgaliotajai organizacijai nustato užduotis ir suteikia įgaliojimus toms užduotims vykdyti.

17. RPLC prekes, paslaugas ir darbus, vadovaujantis VPĮ 82 straipsniu, privalo įsigyti naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) atlikta pirkimo procedūra ar valdoma dinamine pirkimo sistema ar sudaryta preliminariąja sutartimi kai:

17.1. kai pirkimo sutarties vertė lygi arba didesnė kaip 15 000 Eur be PVM;

17.2. numatomos įsigyti prekės, paslaugos ar darbai atitinka RPLC poreikius ir RPLC negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas.

18. Siūlymą pirkti per CPO arba iš jos, RPLC direktoriui gali teikti Pirkimų iniciatorius, Pirkimų organizatorius arba Viešųjų pirkimų komisija, tačiau nusprendus pirkimo nevykdyti per / iš CPO, siūlymą teikiantis subjektas privalo motyvuoti savo sprendimą, tai patvirtinantį dokumentą paskelbti RPLC tinklalapyje (jei toks yra) ir jį saugoti kartu su kitais pirkimo dokumentais VPĮ 97 straipsnyje nustatyta tvarka.

19. Už pirkimų planavimą organizavimą ir organizavimo priežiūrą atsakingas asmuo:

19.1. pagal iš Pirkimų iniciatoriaus gautą pirkimų poreikį (Taisyklių 7 priedas), rengia ir teikia RPLC direktoriui tvirtinti RPLC einamųjų biudžetinių metų pirkimų planą (Taisyklių 4 priedas). Rengia einamųjų biudžetinių metų pirkimų plano pakeitimus, skaičiuoja numatomų pirkimų vertes ir parenka pirkimo būdus;

19.2. seka pirkimų registrą ir informuoja RPLC direktorių apie to paties prekių ir paslaugų tipo pirkimo vertes, joms viršijus 70 000 be PVM (septyniasdešimt tūkstančių eurų) ir atitinkamai darbų 174 000 be PVM (vienas šimtas septyniasdešimt keturi tūkstančiai eurų). Pagal tai koreguoja einamųjų biudžetinių metų pirkimų planą, tikslina suvestinę jeigu reikia iki pirkimo pradžios. Tolimesnis tų prekių, paslaugų, ar darbų pirkimas vykdomas Viešųjų pirkimų įstatyme numatytais pirkimo būdais.

19.3. pagal RPLC direktoriaus patvirtintą pirkimų planą rengia RPLC pirkimų suvestinę ir ją ne vėliau negu iki einamųjų biudžetinių metų kovo 15 d., o patikslinus pirkimų planą –

nedelsdamas, skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 26 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka CVP IS ir RPLC tinklalapyje (jeigu toks yra);

19.4. 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 CVP IS;

19.5. rengia pirkimų organizavimo taisykles;

19.6. atlieka nuolatinę teisės aktų, reglamentuojančių pirkimus, ir jų pakeitimų stebėseną;

19.7. atlieka RPLC vidaus dokumentų, susijusių su pirkimais, tarp jų ir pirkimų organizavimo taisyklių atitikties galiojantiems teisės aktams, stebėseną ir, esant poreikiui, rengia jų pakeitimus, RPLC direktoriaus nustatyta tvarka juos derina ir teikia tvirtinti bei teikia atsakingam už paskelbimą asmeniui, kad būtų paskelbta RPLC tinklalapyje;

19.8. analizuoja darbuotojų, dalyvaujančių visuose pirkimų proceso etapuose, poreikį ir teikia siūlymus RPLC direktoriui dėl pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės sistemoje dalyvaujančių asmenų skyrimo;

19.9. ne rečiau kaip kartą per metus peržiūri ir patikrina, ar visi Viešųjų pirkimų komisijos nariai, ekspertai, Pirkimų iniciatorius, Pirkimų organizatorius, Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo yra deklaravę privačius interesus, kaip tai nurodyta Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatyme;

19.10. užtikrina, kad naujai paskirtas Pirkimų iniciatorius, Pirkimų organizatorius, visi naujai sudarytos Viešųjų pirkimų komisijos nariai ir ekspertai, prieš pradėdami darbą, pasirašytų nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą, šiuos dokumentus registruoja elektroniniame registre;

19.11. nutraukus pirkimo sutartį dėl esminio sutarties pažeidimo – įtraukia tiekėjus į nepatikimų tiekėjų sąrašą;

19.12. įtraukia tiekėjus į melagingą informaciją pateikusių tiekėjų sąrašus, jei pirkimo procedūrų metu tiekėjas nusiūpė ar pateikė melagingą informaciją, kaip nustatyta VPĮ 46 straipsnio 4 dalies 4 punkte (šią informaciją Už pirkimų planavimą, organizavimą ir organizavimo priežiūrą atsakingam asmeniui taip pat gali perduoti Pirkimų organizatorius arba Viešųjų pirkimų komisija);

19.13. saugo jam perduotas pasibaigusius pirkimų bylas ir organizuoja pirkimų bylų perdavimą į archyvą;

19.14. pagal poreikį kaupia ir rengia statistinę informaciją apie RPLC atliktus ir atliekamus viešuosius pirkimus.

20. Pirkimų iniciatorius:

20.1. atlieka Rinkos tyrimą;

20.2. rengia ir teikia Už pirkimų planavimą, organizavimą ir organizavimo priežiūrą atsakingam asmeniui informaciją apie poreikį įsigyti prekes, paslaugas ar darbus einamaisiais biudžetinėmis metais **Pažymą apie prekių, paslaugų ar darbų poreikį** (Taisyklių 7 priedas)

20.3. kiekvieno pirkimo procedūroms atlikti pildo Pirkimo užduotį (Taisyklių 1 priedas). Renkasi žaliuosius pirkimus, įrašo bent minimalius Aplinkos ministerijos nustatytus aplinkos apsaugos kriterijus į viešojo pirkimo dokumentus, pasirinkdami prekes, paslaugas ir darbus, vadovaujantis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu 2011 m. birželio mėn. 28 d. „Dėl aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“ nauja redakcija, siekiant įsigyti prekių, paslaugų ir darbų, kurie per visą savo gyvavimo ciklą daro mažesnę poveikį aplinkai, nustatant Kartu su užduotimi rengia ir pateikia pirkimo objekto techninę specifikaciją, kvalifikacijos reikalavimus (jei tokie siūlomi), neprivalomus tiekėjų pašalinimo pagrindus (jei tokie siūlomi), kokybės vadybos / aplinkos apsaugos standartus (jei tokie siūlomi), pasiūlymų vertinimo kriterijus, pirkimo sutarties projektą arba pagrindines pirkimo sutarties sąlygas

(jei tokias siūlo) ir pagrindimą dėl pirkimo objekto neskaidymo į dalis (tarptautinių pirkimų atveju ir kai atliekamas statinio statybos darbų ir statinio projektavimo paslaugų pirkimas);

20.4. teikia išvadas dėl gautų pretenzijų, susijusių su jo parengta informacija, nurodyta šių Taisyklių 20.3. punkte;

20.5. seka savo numatytą ir patvirtintą prekių, paslaugų ar darbų kiekvienos pozicijos likutį, o esant poreikiui tikslinai Pirkimų planą ar įtraukia naujus pirkimus, rengia tarnybinius pranešimus dėl pirkimų plano pakeitimo, nurodant priežastis ir /ar pagrindimą dėl tokio poreikio, ir juos perduoda Už pirkimų planavimą atsakingam asmeniui. Tarnybinių pranešimų nebūtina pasirašyti, jei jie parengti Word formatu, ir siunčiami el. paštu kuriame yra nurodytas iniciatoriaus vardas, pavardė.

21. Pirkimų organizatorius:

21.1. vykdo mažos vertės pirkimų procedūras Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo, patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatytais atvejais ir tvarka;

21.2. vykdo prekių, paslaugų ar darbų pirkimus naudojantis CPO atlikta pirkimo procedūra ar valdoma dinamine pirkimo sistema ar sudaryta preliminarią sutartimi;

21.3. pildo Tiekėjų apklausos pažymą (Taisyklių 5 priedas);

21.4. rengia pirkimo dokumentus, ir, jei reikalinga, siūlo papildomus kvalifikacijos ir techninės specifikacijos reikalavimus, tiekėjų pašalinimo pagrindus, kokybės vadybos / aplinkos apsaugos standartus, aplinkos apsaugos kriterijų taikymą, vykdam žaliuosius pirkimus, pasiūlymų vertinimo kriterijus, pagrindines pirkimo sutarties sąlygas, kurių nenurodė Pirkimų iniciatorius;

21.5. tikrina tiekėjo atitikimą nacionalinio saugumo reikalavimams, kai pirkimo objektas apima VPĮ 92 str. 13 d. nustatytame sąraše nurodytų BVPŽ kodų prekes ar paslaugas (Taisyklių 9 priedas);

21.6. pirkimo procedūrų vykdymo metu, atsiradus aplinkybėms, kurių nebuvo galima numatyti, gali inicijuoti pirkimo procedūrų nutraukimą teikdamas tarnybinį pranešimą RPLC direktoriui. RPLC direktoriui rezoliucija priėmus sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo, atlieka su pirkimo nutraukimu susijusius veiksmus;

21.7. per 15 dienų nuo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo arba jų pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo, pirkimo sutartį ir laimėjusį pasiūlymą skelbia CVP IS. Žodinės sutartys skelbiamos vieną kartą per ketvirtį – per 15 kalendorinių dienų ankstesniam ketvirčiui pasibaigus per kurį buvo žodžiu sudarytos sutartys (tačiau išlieka galimybė skelbti ir anksčiau). Ilgalaiškės žodinės sutartys viešinamos VPM IS posistemėje.

21.8. sudaro savo vykdomų pirkimų dokumentų bylas, pasibaigus pirkimui, pirkimo dokumentų bylas ir pasirašytą pirkimo sutartį perduoda Už pirkimų planavimą, organizavimą ir organizavimo priežiūrą atsakingam asmeniui;

21.9. CVP IS pildo pirkimų procedūrų ataskaitas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio 2 dalies 1 punkto ir 3 dalies reikalavimus.

22. **Viešųjų pirkimų komisija** dirba pagal Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentą, ir be kitų jai nustatytų funkcijų:

22.1. vykdo tarptautinės vertės ir supaprastintus (išskyrus mažos vertės pirkimus).

22.2. jei reikalinga, siūlo papildomus kvalifikacijos ir techninės specifikacijos reikalavimus, tiekėjų pašalinimo pagrindus, kokybės vadybos / aplinkos apsaugos standartus, aplinkos apsaugos kriterijų taikymą, vykdam žaliuosius pirkimus, pasiūlymų vertinimo kriterijus, pagrindines pirkimo sutarties sąlygas, kurių nenurodė Pirkimų iniciatorius arba siūlo pateiktų reikalavimų pataisymus;

22.3. sudaro jos vykdomų pirkimų dokumentų bylas perduoda Už pirkimų planavimą, organizavimą ir organizavimo priežiūrą atsakingam asmeniui;

22.4. CVP IS pildo pirkimų procedūrų ataskaitas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio 2 dalies 1 punkto ir 3 dalies reikalavimus.

23. CVP IS administratorius:

23.1. atsako už duomenų apie RPLC aktualumą ir teisingumą, administruoja RPLC darbuotojams suteiktas teises;

23.2. sukuria ir registruoja naujus RPLC CVP IS naudotojus (pvz. Viešųjų pirkimų komisijos narius ir kt.), kuria naudotojų grupes CVP IS priemonėmis vykdomiems pirkimams, suteikia jiems įgaliojimus ir nustato prieigos prie duomenų ribas;

23.3. RPLC darbuotojams nutraukus darbo santykius, panaikina jų prieigą prie CVP IS.

III SKYRIUS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VIDAUS KONTROLĖS PROCEDŪROS PAGAL ETAPUS

Prekių, paslaugų ir (ar) darbų poreikio formavimo etapas

24. RPLC reikmėms reikalingų įsigyti prekių, paslaugų ir (ar) darbų poreikį formuoja Pirkimų iniciatoriai, inicijuodami prekių, paslaugų ar darbų, reikalingų administracijos padalinio funkcijų ir uždavinių vykdymui, pirkimą.

25. Kiekvienas Pirkimų iniciatorius apie ateinančiais biudžetinėmis metais iki lapkričio mėn. 30 d. elektroniniu paštu Už pirkimų planavimą atsakingam asmeniui pateikia. **Pažymą apie prekių, paslaugų ar darbų poreikį.**

26. Pirkimų iniciatorius, prieš teikdamas **Pažymą apie prekių, paslaugų ar darbų poreikį** (Taisyklių Nr.7 priedas.), privalo:

26.1. peržiūrėti galiojančias pirkimo sutartis, įvertinti galimybę ir tikslingumą pratęsti pasirašytų sutarčių galiojimą (jei tokia galimybė numatyta pirkimo sutartyje), užtikrindamas nepertraukiamą RPLC funkcijoms atlikti būtinų prekių, paslaugų ar darbų teikimą;

26.2. atlikti Rinkos tyrimą, reikalingą potencialiems tiekėjams ir numatomai pirkimo vertei nustatyti;

26.3. įvertinti galimybę prekes, paslaugas ir darbus įsigyti naudojantis CPO elektroniniu katalogu ir pateikti siūlymą dėl konkretaus sprendimo (prekes, paslaugas ar darbus įsigyti naudojantis CPO elektroniniu katalogu / prekes, paslaugas ar darbus įsigyti nesinaudojant CPO elektroniniu katalogu). Jei teikiamas siūlymas prekes, paslaugas ar darbus įsigyti nesinaudojant CPO elektroniniu katalogu, turi būti pateikiami ir tokį sprendimą pagrindžiantys argumentai;

26.4. įvertinti galimybę aplinkos apsaugos kriterijų taikymą, vykdant žaliuosius pirkimus;

26.5. kai numatoma vykdyti mažos vertės neskelbiamą pirkimą – įvertinti taikytinas pirkimo vykdymo priemones.

Pirkimų planavimo etapas

27. Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo pagal iš Pirkimų iniciatorių gautą pirkimų poreikį, rengia RPLC Pirkimų plano (Taisyklių 4 priedas) projektą:

27.1. priskiria prekėms, paslaugoms ir darbams kodus pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną, patvirtintą Europos Parlamento ir Tarybos 2002 m. lapkričio 5 d. reglamentu (EB) Nr. 2195/2002 dėl bendro viešųjų pirkimų žodyno (BVPŽ) (OL 2002 m. specialusis leidimas, 6 skyrius, 5 tomas, p. 3) (su paskutiniais pakeitimais, padarytais Komisijos 2007 m. lapkričio 28 d. reglamento

(EB) Nr. 213/2008, iš dalies keičiančio Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 2195/2002 dėl bendro viešųjų pirkimų žodyno (CVP) ir Europos Parlamento ir Tarybos direktyvas 2004/17/EB ir 2004/18/EB dėl viešųjų pirkimų tvarkos, kad CPV būtų atnaujintas (OL 2008 L 74, p. 1) (toliau – BVPŽ);

27.2. vadovaudamasis VPĮ 5 straipsnio nuostatomis ir Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos, patvirtintos Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1S-94 „Dėl Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“, nuostatomis, apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes;

27.3. įvertina galimybę pirkimus atlikti iš VPĮ 23 ir VPĮ 24 straipsniuose nurodytų subjektų;

27.4. įvertina galimybę prekes, paslaugas ar darbus įsigyti naudojantis CPO elektroniniu katalogu;

27.5. įvertina galimybę pirkimą atlikti CVP IS priemonėmis.

28. Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo suderina parengtą Pirkimų plano projektą su Finansų valdymo ir kontrolės skyriaus vadovu ar jo paskirtu skyriaus darbuotoju (toliau – Finansininkas) iki sausio 31 d. ir teikia jį RPLC direktoriui tvirtinti iki vasario 15 d. Jeigu nėra patvirtinto metinio plano ir reikia atlikti skubų mažos vertės pirkimą, jis turi būti suderintas už pirkimų planavimą atsakingu asmeniu, o jeigu reikia atlikti skubų skelbiamą mažos vertės pirkimą, tarptautinį arba supaprastintą atvirą konkursą turi būti tvirtinama atskira plano eilutė kiekvienam pradedamam pirkimui iki to laiko, kol bus patvirtintas visas pirkimo viešųjų pirkimų planas.

29. RPLC direktoriui patvirtinus Pirkimų planą, Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo parengia Pirkimų suvestinę ir, vadovaudamasis VPĮ 26 straipsniu, ne vėliau nei iki einamųjų biudžetinių metų kovo 15 d. ją paskelbia CVP IS priemonėmis, Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka. Suvestinėje turi būti nurodomi ir mažos vertės pirkimai, kuriuos ketiname vykdyti skelbiamos apklausos būdu CVP IS sistemoje.

30. Atsiradus poreikiui einamaisiais biudžetiniais metais tikslinti patvirtintą Pirkimų planą, Pirkimų iniciatorius, atlikęs šių Taisyklių 26.1 punkte numatytus veiksmus, pateikia Už pirkimų organizavimą ir organizavimo priežiūrą atsakingam asmeniui tarnybinį pranešimą dėl Pirkimų plano keitimo.

31. Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo, iš Pirkimų iniciatorių gavęs tarnybinį pranešimą dėl Pirkimų plano keitimo, pildo viešųjų pirkimų plano keitimo procedūros patikros lapą (Taisyklių 2 priedas).

32. Už pirkimų planavimą, atsakingas asmuo, suderinęs Pirkimų plano pakeitimą Taisyklių 27 punkte nustatyta tvarka, jį kartu su viešųjų pirkimų plano keitimo procedūros patikros lapu teikia tvirtinti RPLC direktoriui.

33. RPLC direktoriui patvirtinus Pirkimų plano pakeitimą, Už pirkimų planavimą, atsakingas asmuo per 5 darbo dienas patikslina paskelbtą Pirkimų suvestinę (jei būtina).

34. Pirkimų planas ir Pirkimų suvestinė gali būti nekeičiami, jeigu dėl nenumatytų aplinkybių iškyla poreikis ypač skubiai vykdyti Pirkimų suvestinėje nenurodytą pirkimą, arba kai konkretaus pirkimo metu keičiasi informacija, kuri apie šį pirkimą nurodyta Pirkimų suvestinėje.

Pirkimo inicijavimo ir pasirengimo jam etapas

35. Pirkimų iniciatorius, prieš inicijuodamas konkretaus pirkimo procedūras, jei tikslinga, pakartotinai atlieka Rinkos tyrimą, reikalingą pirkimo sutarties vertei nustatyti, atsižvelgia į informaciją apie anksčiau vykdytus analogiškus ar panašius pirkimus ir sutarčių įgyvendinimą ir

užpildo Pirkimo užduotis (Taisyklių 1 priedas). Pirkimo užduotis gali būti nepildoma, jei numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 200 Eur be PVM.

35.1. Pirkimo užduotį privaloma pildyti, jei pirkimo vertė yra mažesnė kaip 200 eur. be PVM, tačiau pirkimo sutartis sudaroma raštu. Tokiu atveju pirkimo užduotyje perkamai prekei, paslaugai ar darbams turi būti nustatyti žaliųjų pirkimų kriterijai.

36. Užpildyta ir su Finansų ir kontrolės skyriaus vadovu ir Pirkimų organizatoriumi suderinta Pirkimo užduotis teikiama RPLC direktoriui, kuris priima vieną iš sprendimų:

36.1. pavesti jau sudarytai Viešųjų pirkimų komisijai atlikti pirkimo procedūras arba sudaryti naują Viešųjų pirkimų komisiją ir patvirtinti jos sudėtį, bei pavesti jai atlikti Pirkimo užduotyje nurodyto pirkimo procedūras;

36.2. pavesti pirkimų organizatoriui atlikti mažos vertės pirkimo procedūras;

36.3. įgaluoti kitą perkančiąją organizaciją atlikti pirkimo procedūras iki pirkimo sutarties sudarymo, nustačius jai užduotis ir suteikus įgaliojimus toms užduotims vykdyti;

36.4. nevykdyti viešojo pirkimo.

37. Už pirkimų planavimą, organizavimą ir pirkimų organizavimo priežiūrą atsakingas asmuo negali vizuoti Pirkimo užduoties, jei ji užpildyta netinkamai ir (arba) kartu su Pirkimo užduotimi nėra pateikta visa Taisyklių 20.3 punkte nurodyta informacija, arba vizuodamas privalo nurodyti kokios informacijos ir (ar) dokumentų trūksta.

38. Pirkimo užduotis ir jų priedai saugomi kartu su atitinkamo pirkimo dokumentais (bylose).

39. Pirkimų iniciatorius teikia išvadas dėl gautų pretenzijų Taisyklių 20.4 punkte numatytais atvejais, ir priima sprendimą bei teikia jį Pirkimų organizatoriui arba Viešųjų pirkimų komisijai. Esant poreikiui, Pirkimo iniciatorius gali konsultuotis su Už pirkimų planavimą, organizavimą ir pirkimų organizavimo priežiūrą atsakingu asmeniu, kitais darbuotojais, Viešųjų pirkimų komisija ar Pirkimų organizatoriumi. Pirkimo iniciatoriaus veiksmus pagrindžiantys dokumentai turi būti perduoti Pirkimo užduotyje nurodytiems, konkretų pirkimą vykdysiantiems asmenims.

Pirkimo vykdymo etapas

40. RPLC direktoriui priėmus sprendimą pavesti pirkimo procedūras atlikti Viešųjų pirkimų komisijai, **Viešųjų pirkimų komisija:**

40.1. parenka pirkimo būdą. Jei priimamas sprendimas tarptautinės vertės pirkimą vykdyti neskelbiamų derybų būdu, Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka parengia prašymo dėl sutikimo vykdyti pirkimą neskelbiamų derybų būdu projektą (išskyrus VPĮ 72 straipsnio 1 dalyje nustatytus atvejus, kai toks sutikimas nereikalingas);

40.2. rengia, suderina su Pirkimų iniciatoriumi ir Finansų ir kontrolės skyriaus vadovu jų kompetencijos ribose ir tvirtina pirkimo dokumentus. Jei Viešųjų pirkimų komisijai nepavyksta pirkimo dokumentų suderinti su šiame punkte nurodytais asmenimis, galutinį sprendimą dėl pirkimo dokumentų tvirtinimo rezoliucija priima RPLC direktorius;

40.3. pildo skelbimą apie pirkimą;

40.4. priima sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo, jeigu pirkimo procedūrų vykdymo metu atsirado aplinkybės, kurių nebuvo galima numatyti;

40.5. atlieka kitas funkcijas ir procedūras, numatytas Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamente.

41. RPLC direktoriui priėmus sprendimą pavesti mažos vertės pirkimo procedūras atlikti Pirkimų organizatoriui, jis:

41.1. parenka pirkimo būdą;

41.2. rengia pirkimo dokumentus ir suderina juos su pirkimų iniciatoriumi, Finansų ir kontrolės skyriaus vadovu jų kompetencijos ribose;

41.3. atliekant mažos vertės neskelbiamus pirkimus, išskyrus šių Taisyklių 42.4 punkte numatytus atvejus, pildo Tiekėjų apklausos pažymą (Taisyklių 5 priedas);

41.4. Tiekėjų apklausos pažyma gali būti nepildoma įsigyjant prekes, paslaugas ar darbus, kai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė yra **neviršija 10 000 eurų be PVM** (t. y. yra lygiai 10 000 eurų be PVM arba mažesnė) kai pirkimo užduotyje nurodomas tik vienas tiekėjas, taip pat jei pirkimas buvo vykdytas per CPO elektroninį katalogą arba CVP IS. Įvykęs pirkimas užregistruojamas pirkimų registre, o jį pagrindžiantis dokumentas – prekių paslaugų ar darbų priėmimo-perdavimo aktas, sąskaita faktūra ar kiti buhalterinės apskaitos dokumentai arba pirkimo sutartis – saugomi prekių, paslaugų ir darbų pirkimų dokumentų byloje;

42. RPLC direktoriui priėmus sprendimą įgalioti kitą perkančiąją organizaciją atlikti pirkimo procedūras iki pirkimo sutarties sudarymo:

42.1. Pirkimų iniciatorius parengia įgaliojimą, kuriame įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikti visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti, taip pat nurodoma numatoma pirkimo vertė, apskaičiuota vadovaujantis Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika. Pirkimų iniciatorius įgaliojimą teikia RPLC direktoriui pasirašyti. Įgaliojime privaloma numatyti, kad įgaliosios organizacijos parengti pirkimo dokumentai, techninė specifikacija ir pirkimo (preliminarijos) sutarties projektas ar pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos turi būti suderinti su RPLC;

42.2. už įgaliotajai organizacijai nustatytas užduotis atsako RPLC, o už šių užduočių įvykdymą – įgaliojami organizacija. Už pirkimo sutarties sudarymą, jos sąlygų vykdymą yra atsakingas RPLC;

42.3. jei pirkimo procedūros buvo atliktos laikantis teisės aktų reikalavimų, pagal įgaliojime nustatytas užduotis ir suteiktus įgaliojimus toms užduotims vykdyti, Pirkimų iniciatorius pirkimo sutarties projektą suderina su Finansų valdymo ir kontrolės skyriaus vadovu ir teikia RPLC direktoriui pasirašyti;

42.4. jei pirkimo procedūros buvo atliktos nesilaikant teisės aktų reikalavimų ir (ar) ne pagal įgaliojime nustatytas užduotis ir suteiktus įgaliojimus toms užduotims vykdyti, Pirkimų iniciatorius, suderinęs tai su Teisininku (jei toks yra), informuoja apie tai įgaliotąją organizaciją, nurodydamas trūkumus ir siūlydamas juos ištaisyti ar nutraukti pirkimo procedūras.

42.5. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja Pirkimų organizatorius arba pirkimą atliekanti Viešųjų pirkimų komisija. Atskirais atvejais RPLC direktoriaus įsakymu pretenzijoms nagrinėti gali būti sudaryta atskira komisija. Nagrinėjant pretenziją, gali būti kreipiamasi į Pirkimų iniciatorių, kuris, privalo pareikšti argumentuotą savo nuomonę dėl gautos pretenzijos. Pirkimų organizatorius arba Viešųjų pirkimų komisija esant poreikiui (pakoregavus užduotyje nurodytą informaciją, pirkimo sutarties sąlygas ir pan.) suderina parengto atsakymo dėl pretenzijos projektą su Pirkimų iniciatoriumi, jei į Pirkimo iniciatorių buvo kreiptasi dėl išvados, kaip tai numatyta šių Taisyklių 20.4 punkte.

Pirkimo sutarties sudarymo etapas

43. Pirkimo sutartyje rekomenduojama numatyti, kad paslaugų suteikimo, prekių pristatymo ar darbų atlikimo faktas ir turinys yra grindžiamas priėmimo - perdavimo aktu ir (ar) kitais teisės aktuose ar pirkimo sutartyje numatytais dokumentais.

44. Galutinį pirkimo (preliminarijos) sutarties projektą pagal pirkimo dokumentuose pateiktą projektą arba pagrindines pirkimo sutarties sąlygas, atliekant skelbiamą apklausą parengia vadovo paskirtas Pirkimų organizatorius, tarptautinių ir supaprastintų pirkimų atveju – Viešųjų pirkimų komisija. Mažos vertės pirkimų atveju, sutarties projektą pateikia Pirkimo iniciatorius ar tiekėjas, su kuriuo numatoma sudaryti sutartį.

44.1 Vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2024 m. vasario 8 d. įsakymu Nr. 1S-19 patvirtintomis Prekių viešojo pirkimo - pardavimo sutarties tipinėmis sąlygomis (toliau – Prekių sutarties sąlygos), jos netaikomos atliekant:

- 1) viešuosius pirkimus neskelbiamų derybų būdu;
- 2) viešuosius pirkimus, nurodytus VPĮ 87 straipsnio 5 dalyje;
- 3) mažos vertės pirkimus.

Prekių sutarties sąlygos taikomos tarptautiniams, supaprastintiems pirkimams (I1 priedas), išskyrus tuos atvejus kai yra šios sąlygos:

- 1) nėra taikytinos perkamam objektui, arba
- 2) nėra pritaikomos dėl perkamo objekto ypatumų ir perkančioji organizacija pagrindžia savo sprendimą netaikyti tipinių pirkimo sutarčių sąlygų; pagrindimas nurodomas šio įstatymo 96 straipsnio 2 dalies 1 punkte nurodytoje ataskaitoje.

Pirkimo Prekių sutarties sąlygas, atliekant mažos vertės pirkimus skelbiamus per CVPIS, parengia vadovo paskirtas Pirkimų organizatorius, tarptautinių ir supaprastintų pirkimų atveju – Viešųjų pirkimų komisija. Mažos vertės pirkimų atveju, Prekių sutarties sąlygų projektą pateikia Pirkimo iniciatorius ar tiekėjas, su kuriuo numatoma sudaryti sutartį.

45. Pirkimo organizatoriaus padaryti pakeitimai pirkimo iniciatorių pateiktuose pirkimo (preliminarijos) sutarties projektuose ir / ar sutarties prieduose, jei tokie buvo turi būti suderinti su Pirkimų iniciatoriumi.

46. Pirkimo sutartį pasirašo RPLC direktorius, jam nesant – jo funkcijas laikinai atliekantis pavaduotojas arba kitas RPLC direktoriaus įgaliotas darbuotojas. Sutartis gali būti pasirašomas fiziškai (ranka) arba el. parašu.

47. Jei nepavyksta pirkimo sutarties projekto suderinti su pirkimo iniciatoriumi, galutinį sprendimą dėl pirkimo sutarties projekto priima RPLC direktorius.

48. Atlikus pirkimo procedūras ir priėmus sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, Viešųjų pirkimų komisijos sekretorius arba kitas paskirtas Viešųjų pirkimų komisijos narys arba Pirkimų organizatorius, nedelsiant skelbia VPĮ nurodytą informaciją (laimėjusį pasiūlymą ir (ar) sudarytą pirkimo sutartį ir jos pakeitimus)

49. Užregistruotą pirkimo sutartį, atsakingas asmuo apie tai elektroniniu paštu informuoja Pirkimų iniciatorių, RPLC administracijos padalinių vadovus (jei pirkimo sutartis susijusi su padalinio veiklos sritimi). Už pirkimų organizavimą ir pirkimų organizavimo priežiūrą atsakingas asmuo, gavęs informaciją, kad pasikeitė Už sutarčių vykdymo priežiūrą atsakingas asmuo ir (ar) Pirkimų iniciatorius, turi atitinkamai atnaujinti informaciją Aprašo 8.1. punkte nurodytame registre.

Pirkimo sutarties vykdymo etapas

50. RPLC ir tiekėjo sutartinių įsipareigojimų vykdymo, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymosi koordinavimą (organizavimą), taip pat prekių, paslaugų ir darbų atitikties pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams stebėseną užtikrina Už sutarčių vykdymo priežiūrą atsakingas asmuo.

51. Už sutarčių vykdymo priežiūrą atsakingas asmuo, pastebėjęs pirkimo sutarties vykdymo trūkumus ar atsiradus kitoms sutarties vykdymui svarbioms aplinkybėms, privalo raštu kreiptis į Tiekėją prašydamas ištaisyti trūkumus. Tais atvejais, kai yra teisinis pagrindas taikyti Tiekėjui pirkimo sutartyje numatytus prievolių užtikrinimo būdus (delspinigiai, baudos, kt.) ir (arba) inicijuoti pirkimo sutarties nutraukimą joje nustatytais pagrindais, Už sutarčių vykdymo priežiūrą atsakingas asmuo, suderinęs su Teisininku (jei yra poreikis), Finansininku ir Už pirkimų organizavimą ir pirkimų organizavimo priežiūrą atsakingu asmeniu, parengia dėl to pranešimą Tiekėjui, kurį pasirašo RPLC direktorius.

52. RPLC direktoriui priėmus sprendimą nutraukti pirkimo sutartį, Už sutarčių vykdymo priežiūrą atsakingas asmuo:

53. parengia pirkimo sutarties nutraukimo dokumentus;

54. suderintus su Finansininku, Teisininku (jei toks yra) ir Už pirkimų organizavimą ir pirkimų organizavimo priežiūrą atsakingu asmeniu pirkimo sutarties nutraukimo dokumentus pateikia RPLC direktoriui pasirašyti.

55. Visais atvejais, kai vykdamą sudarytą sutartį atsiranda poreikis keisti tam tikras pirkimo sutartyje nustatytas sąlygas, tokį pakeitimą inicijuoja Už sutarčių vykdymo priežiūrą atsakingas asmuo:

56. nustatęs, kad numatomų keisti pirkimo sutarties sąlygų keitimo galimybė buvo numatyta sutartyje arba atitinka VPĮ 89 straipsnio 1 dalies 1 – 3 punktuose išvardintus atvejus, parengia pirkimo sutarties pakeitimo projektą;

57. du suderintus pirkimo sutarties pakeitimo egzempliorius teikia RPLC direktoriui pasirašyti, lapo ir (ar) sutarties pakeitimo projekto nepavyksta suderinti su šio Aprašo 57 punkte nurodytais asmenimis, galutinį sprendimą dėl pirkimo sutarties pakeitimo priima RPLC direktorius;

58. Už sutarčių vykdymo priežiūrą atsakingas asmuo privalo įsitikinti, kad pirkimo objektas, jo techniniai, funkciniai, kiekybiniai, kokybės reikalavimai atitinka pirkimo sutartyje nustatytas sąlygas, nepraleisti prievolių įvykdymo terminai, kitos pirkimo sutartyje nustatytos sąlygos ir prievolės yra įvykdytos tinkamai. Už sutarčių vykdymo priežiūrą atsakingas asmuo pasirašo priėmimo-perdavimo aktą ar kitą paslaugų suteikimą, prekių pristatymą ar darbų atlikimą pagrindžiantį dokumentą, jei toks numatytas, tik tokiu atveju, jei neturi pretenzijų ar pastabų dėl RPLC pristatytų prekių, suteiktų paslaugų ar atliktų darbų.

59. Jei Už sutarčių vykdymo priežiūrą atsakingas asmuo nustato, kad pirkimo objektas, jo techniniai, funkciniai, kiekybiniai, kokybės reikalavimai atitinka pirkimo sutartyje nustatytas sąlygas, tačiau pažeistos kitos joje nustatytos neesminės sąlygos, priėmimo-perdavimo akte nurodo nustatytus trūkumus, jį pasirašo ir teikia siūlymą RPLC direktoriui dėl pirkimo sutartyje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų taikymo tiekėjui.

60. Įvykdžius arba nutraukus pirkimo (preliminariąją) sutartį, Už sutarčių vykdymo priežiūrą atsakingas asmuo tarnybiniu pranešimu informuoja Už pirkimų organizavimą ir pirkimų organizavimo priežiūrą atsakingą asmenį apie sutarties vykdymo metu iškilusias problemas ir siūlymus dėl analogiškų pirkimų vykdymo (pirkimo dokumentų, sutarties sąlygų, kvalifikacinių reikalavimų ir kt.) ateityje. Tarnybinis pranešimas saugomas kartu su pirkimo procedūrų dokumentais ir jį turi būti atsižvelgiama vykdamą analogiškus arba panašius pirkimus.

61. Įvykdžius ar nutraukus pirkimo (preliminariąją) sutartį, Už sutarčių vykdymo priežiūrą atsakingas asmuo per 3 darbo dienas perduoda visą su pirkimo sutarties įvykdymu ar nutraukimu susijusią informaciją Už pirkimų organizavimą ir pirkimų organizavimo priežiūrą atsakingam asmeniui.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Už viešųjų pirkimų sutarčių ir jų pakeitimų originalų bei kitų pirkimų dokumentų saugojimą atsakingi darbuotojai, pasibaigus sutarčiai, organizuoja pirkimų dokumentų bylų ir sutarčių perdavimą į archyvą.

63. Visi su pirkimų organizavimu, vykdymu ir vidaus kontrole susiję dokumentai saugomi VPĮ 97 straipsnio 3, 4 ir 6 dalyse nustatyta tvarka.



Respublikinio priklausomybės ligų centro
Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklių
I priedas

Pirkimo paraiškos forma

RESPUBLIKINIO PRIKLAUSOMYBĖS LIGŲ CENTRO

(Pirkimų vykdytojo administracijos padalinio pavadinimas)

TVIRTINU

Direktorius

(vardas, pavardė)

(parašas)

(rezoliucija)

PIRKIMO UŽDUOTIS

20__ m. _____ d. Nr. _____

Miestas

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	BVPŽ kodas	Pirkimo objekto aprašymas: <i>ketinamų pirkti prekių, paslaugų ar darbų savybės, kokybės reikalavimai</i>	Kiekis ar apimtys <i>(atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais)</i>	Orientacinė vieneto kaina Eur be PVM	Orientacinė planuojamos sudaryti sutarties vertė Eur be PVM
1.						
Suma iš viso Eur su PVM:						
Numatoma pirkimo sutarties trukmė (be pratęsimų):				su pratęsimais:		
Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminai:						
Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas pagal:						
Pasirenkamas vertinimo kriterijus: <input type="checkbox"/> kaina <input type="checkbox"/> sąnaudos <input type="checkbox"/> kainos ar sąnaudų ir kokybės santykis				sąnaudų vertinimo kriterijaus parametrai <i>(jei taikomi, išvardinti):</i>		
Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas (jeigu paraiška teikiama dėl pirkimo, kuris bus vykdomas apie jį neskelbiant):						
Informacija apie pirkimą (pažymėti):					Taip	Ne
Ar pirkimas įtrauktas į metinį pirkimų planą? <i>(nurodyti plano eilutę)</i>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ar taikomi žaliųjų pirkimų kriterijai (prekėms, paslaugoms, darbams) <i>(jei taikomi, pridėti)</i>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ar taikomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai? <i>(jei taikomi, pridėti)</i>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ar taikomi neprivalomi tiekėjų pašalinimo pagrindai? <i>(jei taikomi, pridėti)</i>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ar taikomi kokybės vadybos / aplinkos apsaugos standartai? <i>(jei taikomi, pridėti)</i>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ar prekės, paslaugos, darbai yra CPO.LT kataloge?					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ar pirkimas bus vykdomas per / iš CPO? (jei Ne - pateikiamas tokio sprendimo pagrindimas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ar pirkimas bus vykdomas CVP IS priemonėmis?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pirkimų iniciatoriaus siūlymas:	Taip	Ne
Ar pirkimą pavedama vykdyti Pirkimų organizatoriui?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ar pirkimą pavedama vykdyti Viešųjų pirkimų komisijai?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ar pirkimą pavedama vykdyti Įgaliotajai organizacijai?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Priedama:

1. Techninė specifikacija;
2. Kiti dokumentai (tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, neprivalomi tiekėjų pašalinimo pagrindai, kokybės vadybos / aplinkos apsaugos standartai, „minimalūs žalieji aplinkosaugos kriterijai, pagrindimas dėl pirkimo neskaidymo į dalis, pagrindinės sutarties sąlygos ir kt.)

(Pirkimų iniciatoriaus pareigos)

(parašas, data)

(vardas, pavardė)

(Pirkimų organizatoriaus pareigos)

(parašas, data)

(vardas, pavardė)

(Finansininko pareigos)

(parašas, data)

(vardas, pavardė)

Respublikinio priklausomybės ligų centro
Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklių
2 priedas

Viešųjų pirkimų plano keitimo procedūros patikros lapo forma

RESPUBLIKINIO PRIKLAUSOMYBĖS LIGŲ CENTRO
20__ M. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANO KEITIMO PROCEDŪROS
PATIKROS LAPAS

20__ m. _____ d. Nr. _____

Miestas

I DALIS

1.	Patikslinto Pirkimų plano data ir Nr.	
2.	Pirkimo objektas	
3.	Numatomo pirkimo vertė Eur be PVM	
4.	BVPŽ kodas	

II DALIS

Eil. Nr.	TIKRINIMO OBJEKTAS	ĮVERTINIMAS	
		Taip / Ne	
1.	Metinis Pirkimų planas tikslinamas – tikslinama informacija apie įtrauktus į metinį Pirkimų planą pirkimus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Metinis Pirkimų planas tikslinamas – metinis Pirkimų planas papildomas naujais pirkimais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Viešųjų pirkimų suvestinė tikslinama – tikslinama informacija apie įtrauktus į suvestinę pirkimus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Viešųjų pirkimų suvestinė tikslinama – suvestinė papildoma naujais pirkimais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Numatomos pirkimų vertės perskaičiuotos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 5 straipsnio nuostatomis ir Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Priedai: (nurodomi pridedami dokumentai ir lapų skaičius)

(Už pirkimų planavimą,
organizavimą ir organizavimo
prižiūrą atsakingo asmens
pareigos)

(parašas, data)

(vardas, pavardė)

(Finansininko pareigos)

(parašas, data)

(vardas, pavardė)

Respublikinio priklausomybės ligų centro
Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklių
3 priedas

Viešųjų pirkimų sutarties keitimo procedūros patikros lapo forma

**RESPUBLIKINIO PRIKLAUSOMYBĖS LIGŲ CENTRO
VIEŠOJO PIRKIMO SUTARTIES KEITIMO PROCEDŪROS
PATIKROS LAPAS**

20 ___ m. _____ d. Nr. _____

Miestas

I DALIS

Pirkimo sutarties numeris ir data	
Pirkimo sutarties pavadinimas	
Pirkimo sutarties objektas	
Numatoma sutarties pabaigos data (įskaitant visus numatomus pratęsimus)	
Už pirkimo sutarties vykdymą atsakingas asmuo	

II DALIS

	TIKRINIMO OBJEKTAS	VERTINIMAS	
		Taip / Ne	
1.	Pirkimo sutarties sąlygų keitimo galimybė numatyta pirkimo sutartyje	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Pirkimo sutarties sąlygų keitimo galimybė numatyta VPĮ 89 straipsnyje <i>(jei Taip – nurodomos VPĮ 89 straipsnio nuostatos (dalis, punktas, papunktis), kuriomis vadovaujantis atliekamas sutarties keitimas)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Pakeitus sutarties sąlygas bus pažeisti pagrindiniai viešųjų pirkimų principai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Pakeitus sutarties sąlygas bus keičiamos esminės sutarties sąlygos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Priedai: (nurodomi pridedami dokumentai ir lapų skaičius)

(Už sutarties vykdymo
priežiūrą atsakingas asmuo)

(parašas, data)

(vardas, pavardė)

(Už pirkimų planavimą,
organizavimą ir organizavimo
priežiūrą atsakingo asmens
pareigos)

(parašas, data)

(vardas, pavardė)

(Finansininko pareigos)

(parašas, data)

(vardas, pavardė)

(Teisininko pareigos)

(parašas, data)

(vardas, pavardė)

Respublikinio priklausomybės ligų centro
Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklių
4 priedas

Viešųjų pirkimų plano forma

TVIRTINU
Direktorius

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

**RESPUBLIKINIO PRIKLAUSOMYBĖS LIGŲ CENTRO
20__ m. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAS**

20__ m. _____ d. Nr. _____

Miestas

Eil. Nr.	Pirkimo objekto rūšis (prekės, paslaugos, darbai)	Pirkimo objekto pavadinimas	Planuojama pirkimo pradžia (data arba ketvirtis)	Vertė, (Eur. be PVM)	BVPŽ (pagrindinis)	BVPŽ (papildomi, jei yra)	Pirkimo būdas	Sutaršės trukmė (mėn., su pratęsmais, jei tokių yra)	Atliekamas per / iš CPO	Atliekamas CVP IS priemonėmis	VPI 23 str.	VPI 24 str.	RPIČ patalpinys	Komentarai
1.														
2.														

(Už pirkimų planavimą,
organizavimą ir organizavimo
priežiūrą atsakingo asmens
pareigos)

(Finansų ir kontrolės skyriaus
vadovas)

(parašas, data)

(parašas, data)

(vardas, pavardė)

(vardas, pavardė)

Respublikinio priklausomybės ligų centro
Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklių
5 priedas

Tiekėjų apklausos pažymos forma

TVIRTINU
Direktorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

**RESPUBLIKINIO PRIKLAUSOMYBĖS LIGŲ CENTRO
TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA**

20__ m. _____ d. Nr. _____

Miestas

Pirkimo objekto pavadinimas:	
Paraiškos data ir Nr.	
Pirkimo būdas	
Pirkimo būdo pasirinkimo pagrindas (<i>nustatytas, vadovaujantis mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu</i>):	
Skelbimo paskelbimo data ir Nr. (<i>jei vykdomas skelbiamas pirkimas</i>):	
Pasiūlymų vertinimo kriterijus:	

Pakviesti tiekėjai (*pildoma, jei pirkimas vykdytas apie jį neskelbiant*):

Eil. Nr.	Pavadinimas, įmonės kodas	Kvietimo pateikimo būdas	Kvietimo pateikimo data

Pasiūlymus pateikę tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas, įmonės kodas (jei taikoma)	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė	Pasiūlymo pateikimo data ir laikas	Tiekėjo pasiūlymo kaina Eur su PVM	Tiekėjo siūlomo pirkimo objekto savybės, darančios įtaką pasiūlymo vertinimui	Tiekėjo numeris pasiūlymų eilėje (jei eilė sudaroma)

Laimėjusiu pripažintas tiekėjas:**Pastabos** (pasiūlymų atmetimo priežastys, kita informacija):

Pridedama: Pirkimo dokumentai (jei buvo rengiami), lapų skaičius.

Tiekėjų pasiūlymai (jei tiekėjai teikė pasiūlymus raštu), lapų skaičius.

(Pirkimų organizatoriaus pareigos)_____
(parašas, data)_____
(vardas, pavardė)_____
(Finansininko pareigos)_____
(parašas, data)_____
(vardas, pavardė)

Respublikinio priklausomybės ligų centro
Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklių
6 priedas

Konfidencialumo pasižadėjimo forma

RESPUBLIKINIO PRIKLAUSOMYBĖS LIGŲ CENTRO

(padalinio pavadinimas, pasižadėjimą pasirašančio asmens pareigos, vardas, pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20 ____ m. _____ d.

Miestas

Būdamas _____,

(pareigų, atliekant pirkimo procedūras, pavadinimas)

1. Pasižadu:

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

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 (VPI) reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) perkančiosios organizacijos / perkančiojo subjekto interesus;

1.4. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią VPI ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas Viešųjų pirkimų komisijos ar perkančiosios organizacijos / perkančiojo subjekto 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 VPI ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarautų VPI 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.

(vardas, pavardė, parašas)

Respublikinio priklausomybės ligų centro
Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklių
7 priedas

Viešųjų pirkimų prekių, paslaugų, ar darbų poreikio forma

TVIRTINU
Direktorius

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

RESPUBLIKINIO PRIKLAUSOMYBĖS LIGŲ CENTRO

20 ____ m. Pažyma apie prekių, paslaugų ar darbų poreikį

20 ____ m. _____ d. Nr. _____

Miestas

Eil. Nr.	Pirkimo objekto rūšis (prekės, paslaugos, darbai)	Pirkimo objekto pavadinimas	Planuojama pirkimo pradžia (data arba ketvirtis)	Vertė, (Eur be PVM)	BVPŽ (pagrindinis)	BVPŽ (papildomi, jei yra)	Sutarties trukmė (mėn., su pratęsimais, jei tokių yra)	Ar atliekamas per CVPIS	Ar atliekamas per CPO	RPLC padalinys (pvz: VF ir Lt)	Komentari
1.											
2.											

(iniciatorius)

(padalinio direktorius)

(parašas, data)

(parašas, data)

(vardas, pavardė)

(vardas, pavardė)

RPLC Viešųjų pirkimų teisės aktų sąrašas

1. 2024-07-04 Nr. 1.3-83 (1.2) RPLC įsakymas Dėl RPLC viešųjų pirkimų iniciatorių paskyrimo
2. 2024-07-04 Nr. 1.3-82 (1.2) RPLC įsakymas Dėl RPLC viešųjų pirkimų organizatorių paskyrimo ir jiems priskirtų atsakomybės sričių patvirtinimo
3. 2023-02-24 Nr. 1.3-28 (1.2) RPLC įsakymas Dėl RPLC išankstinės rekomenduojamos prekių pirkimo poreikio derinimo tvarkos patvirtinimo
4. 2024-07-04 Nr. 1.3-82 (1.2) RPLC įsakymas Dėl RPLC viešųjų pirkimų organizatorių paskyrimo ir jiems priskirtų atsakomybės sričių patvirtinimo
5. 2023-02-10 Nr. 1.3 - 20 (1.2) RPLC įsakymas Dėl RPLC viešųjų pirkimų verčių plano tvirtinimo
6. 2022-11-22 Nr. 1.3 - 135 (1.2) RPLC įsakymas Dėl viešųjų pirkimų komisijos sudarymo RPLC Klaipėdos filialo viešojo pirkimo atviro konkurso būdu pacientų dietinio maitinimo paslaugos
7. 2022-10-26 Nr. 1.3-131 (1.2) Dėl viešųjų pirkimų komisijos sudarymo RPLC Panevėžio filialo viešojo pirkimo atviro konkurso būdu "pacientų dietinio maitinimo paslaugos"
8. 2022-10-12 Nr. 1.3 - 125 (1.2) RPLC įsakymas Dėl viešųjų pirkimų komisijos sudarymo Kauno filialo viešojo pirkimo atviro konkurso būdu
9. 2022-08-29 Nr. 1.3 - 101 (1.2) RPLC įsakymas Dėl RPLC viešųjų pirkimų komisijos sudarymo Šiaulių filialo viešojo pirkimo atviro konkurso būdu dietinio maitinimo paslaugos
10. 2022-06-30 Nr. 1.3-88 (1.2) RPLC įsakymas Dėl RPLC viešųjų pirkimų komisijos Kauno filialo Giedraičių g. 8 kapitalinio remonto darbams pirkti sudarymo
11. 2022-06-22 Nr. 1.3-84 (1.2) RPLC įsakymas Dėl RPLC viešųjų pirkimų organizatorių paskyrimo ir jiems priskirtų atsakomybės sričių patvirtinimo
12. 2021-11-26 Nr. 1.3-161 (1.2) RPLC įsakymas Dėl Respublikinio priklausomybės ligų centro direktoriaus 2021 m. gegužės 13 d. įsakymo Nr. 1.3-79 (1.2) ir 2021 m. spalio 11 d. įsakymo Nr. 1.3-145 (1.2) pakeitimo; 2021-10-11 Nr. 1.3-145(1.2) RPLC įsakymas Dėl Respublikinio priklausomybės ligų centro direktoriaus 2021 m. gegužės 13 d. įsakymo Nr. 1.3-79(1.2) „Dėl viešųjų pirkimų komisijos projektuose Nr. 08.1.3-CPVA-V-608-01-0001, Nr. 04.3.1-VIPA-V-101-0002 sudarymo“ papildymo
13. 2021-10-01 Nr. 1.3-141(1.2) RPLC įsakymas Dėl Viešųjų pirkimų komisijos, vykdančios projekto „RPLC Klaipėdos ir Panevėžio filialų infrastruktūros atnaujinimas ir pritaikymas

priklausomybės ligų paslaugų teikimui“ Nr. 08.1.3-CPVA-V-608-01-0002 Panevėžio filialo rangos darbų pirkimą, sudarymo

14. 2021-06-25 įsakymas Nr. 1.3-101 (1.2) „Sutarčių stebėsenos tvarkos aprašo ir sutarčių stebėsenos registro pildymo instrukcijos tvirtinimo“ pakeitimo; 2021-06-25 Nr. 1.3-101(1.2) **RPLC įsakymas Dėl Respublikinio priklausomybės ligų centro Sutarčių stebėsenos tvarkos aprašo ir Sutarčių stebėsenos registro pildymo instrukcijos tvirtinimo**
15. 2021-04-26 Nr. 1.3-62(1.2) **RPLC įsakymas Dėl atsakingų asmenų už viešųjų pirkimų prevencinę kontrolę skyrimo**
16. 2021-04-26 Nr. 1.3-61(1.2) **RPLC įsakymas Dėl Respublikinio priklausomybės ligų centro direktoriaus 2019 m. gruodžio 5 d. įsakymo Nr. 1.3-(1.2)-251 „Dėl 2019 -2022 metais bendrai finansuojamo projekto Nr. 08.4.2-ESFA-V-621-01-0001 viešųjų pirkimų organizavimo komisijos sudarymo“ pakeitimo**
17. 2021-03-30 Nr. 1.3-46(1.2) **RPLC įsakymas Dėl viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamento tvirtinimo**
18. 2022-01-13 Nr. 1.3-8 (1.2) **RPLC įsakymas Dėl Respublikinio priklausomybės ligų centro viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklių tvirtinimo pakeitimo**
19. 2020-08-03 Nr. 1.3-93(1.2) **RPLC įsakymas Dėl viešųjų pirkimų efektyvumo stebėsenos**

BVPŽ kodų sąrašas nacionalinio saugumo reikalavimų tikrinimui

**VIEŠOJO PIRKIMO OBJEKTŲ, NURODYTŲ LIETUVOS RESPUBLIKOS VIEŠŪJŲ
PIRKIMŲ ĮSTATYMO 37 STRAIPSNIO 9 DALYJE IR 47 STRAIPSNIO 9 DALYJE,
BENDROJO VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ŽODYNO KODŲ SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Bendrojo viešųjų pirkimų žodyno kodas	Aprašymas
1.	30211XXX-X	Įvairi kompiuterinė įranga
2.	30213XXX-X	Įvairūs kompiuteriai
3.	30214000-2	Vartotojų darbo vietos
4.	30215100-0	Mikrokompiuterių centriniai procesoriai
5.	3023XXXX-X, išskyrus: 30231XXX-X 302331XX-X 302372XX-X 302373XX-X 302374XX-X	Įvairi su kompiuteriais susijusi įranga, išskyrus: įvairius kompiuterių ekranus ir pultus įvairius atminties įrenginius įvairius kompiuterių priedus įvairius kompiuterių reikmenis, kasetes, garsajuostes, diskus įvairius duomenų įvedimo reikmenis
6.	31154000-0	Nenutrūkstamojo maitinimo šaltiniai
7.	31712XXX-X	Įvairūs mikroelektronikos įrenginiai, aparatai bei mikrosistemos
8.	3223XXXX-X	Įvairūs radijo siųstuvai ir televizijos aparatūra, vaizdo konferencijų įranga
9.	3225XXXX-X	Įvairūs mobilieji telefonai
10.	32323500-8	Stebėjimo videosistema
11.	32333200-8	Videokameros
12.	323442XX-X	Įvairi radijo įranga ir aparatūra
13.	32352XXX-X	Antenos ir reflektoriai, radijo ir radarų dalys ir priedai
14.	3241XXXX-X	Įvairūs ryšių tinklai
15.	3242XXXX-X	Įvairi tinklo įranga
16.	32510000-1	Bevielių telekomunikacijų sistema
17.	3252XXX-X, išskyrus 32521000-1	Įvairi telekomunikacijų įranga, išskyrus telekomunikacijų kabelius
18.	3253XXXX-X	Įvairi aparatūra, susijusi su palydoviniu ryšiu
19.	32544000-8	PABX aparatūra
20.	32545000-5	PABX sistemos
21.	32546000-2	Skaitmeniniai komutavimo įrenginiai
22.	32546100-3	Skaitmeniniai perjungimo skydai
23.	32551200-2	Telefonų stotys
24.	32551400-4	Telefono ryšio tinklas
25.	325521XX-X	Įvairūs telefono aparatai
26.	32552310-3	Skaitmeninės telefonų stotys
27.	32552410-4	Modemai

28.	32552430-0	Kodavimo įrenginiai
29.	32571000-6	Ryšių infrastruktūra
30.	32573000-0	Ryšių valdymo sistema
31.	32581200-1	Fakso įranga
32.	32581210-4	Fakso įrangos priedai ir dalys
33.	34632000-6	Geležinkelių eismo valdymo įranga
34.	34711200-6	Nepilotuojami orlaiviai
35.	34721100-8	Skraidyklės
36.	34931500-7	Laivų eismo valdymo įranga
37.	34932000-9	Radarų komplektai
38.	34933000-6	Navigacijos įranga
39.	34943000-9	Traukinių stebėsenos sistema
40.	34962100-9	Valdymo bokštų įrenginiai
41.	34962200-0	Skrydžių valdymas
42.	34962220-6	Skrydžių valdymo sistemos
43.	34968100-1	Oro uostų stebėjimo sistemos (SUR)
44.	3512XXXX-X	Įvairios stebėjimo ir apsaugos sistemos bei prietaisai
45.	357XXXXX-X	Įvairios vadovavimo, valdymo ar ryšių sistemos, kitos elektroninės karinės sistemos
46.	3811XXXX-X	Įvairūs navigacijos prietaisai
47.	38581000-1	Bagažo tikrinimo įrenginiai
48.	38582000-8	Rentgeno kontrolės įrenginiai
49.	38652120-7	Vaizdo projektoriai
50.	38740000-4	Technologinių procesų valdymo laikmačiai
51.	388XXXXX-X	Įvairi pramonės procesų valdymo ir nuotolinio valdymo įranga
52.	42961XXX-X	Įvairios vadovavimo ir valdymo sistemos
53.	42965XXX-X	Įvairios informacijos valdymo ir apdorojimo sistemos
54.	45314XXX-X	Įvairios telekomunikacijų įrangos įrengimas
55.	48XXXXXX-X	Įvairūs programinės įrangos paketai ir informacinės sistemos
56.	503XXXXX-X	Įvairios kompiuterinės, telekomunikacijų, radijo ryšio įrangos priežiūra ir remontas
57.	50413XXX-X	Tikrinimo įrangos, dujų detekcijos įrenginių ir gaisrų gesinimo įrenginių remonto ir priežiūros paslaugos
58.	51240000-6	Navigacinių įrenginių montavimo paslaugos
59.	513XXXXX-X	Įvairios ryšių, radijo, televizijos įrangos montavimo paslaugos
60.	516XXXXX-X	Įvairios kompiuterių ir informacijos apdorojimo įrangos montavimo paslaugos
61.	51900000-1	Vadovavimo ir valdymo sistemų įrengimo paslaugos
62.	642XXXXX-X	Įvairios telekomunikacijų paslaugos, nuoma
63.	71316000-6	Telekomunikacijų konsultacinės paslaugos
64.	72XXXXXX-X	Įvairios informacinių technologijų paslaugos (konsultavimas, programinės įrangos kūrimas, internetas ir aptarnavimo paslaugos)
65.	79132100-9	Elektroninio parašo sertifikavimo paslaugos

Nacionalinio saugumo reikalavimų atitikties deklaracijos forma

Nacionalinio saugumo reikalavimų
atitikties
deklaracijos tipinė forma,
patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos
direktorius 2022 m. gruodžio 29 d.
įsakymu Nr. IS-233

(Nacionalinio saugumo reikalavimų atitikties deklaracijos tipinė forma)

_____ (tiekėjo pavadinimas)

_____ (adresatas (perkančiosios organizacijos / perkančiojo subjekto pavadinimas))

NACIONALINIO SAUGUMO REIKALAVIMŲ ATITIKTIES DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

_____ (Sudarymo vieta)

Aš, _____, (tiekėjo vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)

patvirtinu, kad mano vadovaujamas (-a) (atstovaujamas (-a)) _____, (tiekėjo pavadinimas)

dalyvaujantis (-i) _____ (perkančiosios organizacijos / perkančiojo subjekto pavadinimas)

vykdomame _____, atitinka toliau nurodomus reikalavimus: (pirkimo objekto pavadinimas, pirkimo numeris, pirkimo paskelbimo CVP IS data)

/Perkančioji organizacija / perkantysis subjektas žemiau esančiame sąraše palieka tik tas eilutes, kurios atitinka pirkimo dokumentuose keliamus nacionalinio saugumo reikalavimus tiekėjams/

tiekėjo siūlomos prekės nekelia grėsmės nacionaliniam saugumui – vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – VPĮ) 37 straipsnio 9 dalies 1 punktu, prekių gamintojas ar jį kontroliuojantis asmuo nėra registruoti (jeigu gamintojas ar jį kontroliuojantis asmuo yra fizinis asmuo – nuolat gyvenantis ar turintis pilietybę) VPĮ 92 straipsnio 14 dalyje numatyta sąraše nurodytose valstybėse ar teritorijose. (_____)
(pirkimo dokumentų punktai)

tiekėjo siūlomos teikti paslaugos nekelia grėsmės nacionaliniam saugumui – vadovaujantis VPĮ 37 straipsnio 9 dalies 2 punktu, paslaugų teikimas nebus vykdomas iš VPĮ 92 straipsnio 14 dalyje numatyta sąraše nurodytų valstybių ar teritorijų. (_____)
(pirkimo dokumentų punktai)

- × tiekėjas neturi interesų, galinčių kelti grėsmę nacionaliniam saugumui – vadovaujantis VPĮ 47 straipsnio 9 dalimi, jis pats, jo subtiekejai ar ūkio subjektai, kurių pajėgumais remiamasi ar juos kontroliuojantis asmenys nėra registruoti (jeigu tiekėjas, jo subtiekejais, ūkio subjektas, kurio pajėgumais remiamasi, ar kontroliuojantis asmuo yra fizinis asmuo – nuolat gyvenantis ar turintis pilietybę) VPĮ 92 straipsnio 14 dalyje numatyta sąrašė nurodytose valstybėse ar teritorijose. ()
(pirkimo dokumentų punktai)
- × tiekėjo siūlomos prekės nekelti grėsmės nacionaliniam saugumui – vadovaujantis Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto, ar pašto paslaugų srityje perkančiųjų subjektų, įstatymo (toliau – PĮ) 50 straipsnio 9 dalies 1 punktu, prekių gamintojas ar jį kontroliuojantis asmuo nėra registruoti (jeigu gamintojas ar jį kontroliuojantis asmuo yra fizinis asmuo – nuolat gyvenantis ar turintis pilietybę) VPĮ 92 straipsnio 14 dalyje numatyta sąrašė nurodytose valstybėse ar teritorijose. ()
(pirkimo dokumentų punktai)
- × tiekėjo siūlomos teikti paslaugos nekelti grėsmės nacionaliniam saugumui – vadovaujantis PĮ 50 straipsnio 9 dalies 2 punktu, paslaugų teikimas nebus vykdomas iš VPĮ 92 straipsnio 14 dalyje numatyta sąrašė nurodytų valstybių ar teritorijų. ()
(pirkimo dokumentų punktai)
- × tiekėjo siūlomos prekės nekelti grėsmės nacionaliniam saugumui – vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo (toliau – GĮ) 40 straipsnio 9 dalies 1 punktu, prekių tiekėjas, jo subtiekejais, ūkio subjektas, kurio pajėgumais remiamasi, ar gamintojas bei juos kontroliuojantis asmuo nėra registruoti (jeigu gamintojas ar jį kontroliuojantis asmuo yra fizinis asmuo – nuolat gyvenantis ar turintis pilietybę) VPĮ 92 straipsnio 14 dalyje numatyta sąrašė nurodytose valstybėse ar teritorijose. ()
(pirkimo dokumentų punktai)
- × tiekėjo siūlomos teikti paslaugos nekelti grėsmės nacionaliniam saugumui – vadovaujantis GĮ 40 straipsnio 9 dalies 2 punktu, paslaugų teikimas nebūtų vykdomas iš VPĮ 92 straipsnio 14 dalyje numatyta sąrašė nurodytų valstybių ar teritorijų. ()
(pirkimo dokumentų punktai)

Patvirtinu, kad šie duomenys yra teisingi ir aktualūs pasiūlymo pateikimo dieną.

Suprantu, kad vadovaudamasis VPĮ 39 straipsnio 4 dalimi, PĮ 52 straipsnio 4 dalimi ar GĮ 40 straipsnio 12 dalimi perkančioji organizacija / perkantysis subjektas bet kuriuo pirkimo procedūros metu gali paprašyti kandidatų ar dalyvių pateikti visus ar dalį dokumentų, patvirtinančių atitiktį VPĮ 37 straipsnio 9 dalies, PĮ 50 straipsnio 9 dalies ar GĮ 40 straipsnio 9 dalies reikalavimams, jeigu tai būtina siekiant užtikrinti tinkamą pirkimo procedūros atlikimą.

Suprantu, kad jeigu pagal vertinimo rezultatus pasiūlymas bus pripažintas laimėjusiu, turės būti pateikti perkančiosios organizacijos / perkančiojo subjekto nurodyti atitiktį nacionalinio saugumo reikalavimams patvirtinantys dokumentai.

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Respublikinio priklausomybės ligų centro

Prekių pirkimo – pardavimo sutarties specialiosios sąlygos

PREKIŲ PIRKIMO - PARDAVIMO SUTARTIES SPECIALIOSIOS SĄLYGOS

Sutarties pavadinimas			
Sutarties data		Sutarties numeris	

1. SUTARTIES ŠALYS		
1.1. Pirkėjas	1.1.1. Pavadinimas	
	1.1.2. Juridinio asmens kodas	
	1.1.3. Adresas	
	1.1.4. PVM mokėtojo kodas	
	1.1.5. Atsiskaitomoji sąskaita	
	1.1.6. Bankas, banko kodas	
	1.1.7. Telefonas	
	1.1.8. El. paštas	
	1.1.9. Šalies atstovas	
	1.1.10. Atstovavimo pagrindas	
1.2. Tiekėjas <i>(jei Tiekėjas yra fizinis asmuo, skiltys atitinkamai pakoreguojamos)</i>	1.2.1. Pavadinimas	
	1.2.2. Juridinio asmens kodas	
	1.2.3. Adresas	
	1.2.4. PVM mokėtojo kodas	
	1.2.5. Atsiskaitomoji sąskaita	
	1.2.6. Bankas, banko kodas	
	1.2.7. Telefonas	
	1.2.8. El. paštas	
	1.2.9. Šalies atstovas	
	1.2.10. Atstovavimo pagrindas	

2. ATSAKINGI ASMENYS	
2.1. Pirkėjo kontaktiniai asmenys, atsakingi už Sutarties vykdymą, Prekių priėmimą, Sąskaitų per informacinę sistemą „E. sąskaita“ priėmimą	<i>(nurodyti padalinį / skyrių, pareigas, vardą, pavardę, tel., el. paštą)</i>
2.2. Tiekėjo kontaktiniai asmenys, atsakingi už Sutarties vykdymą	<i>(nurodyti padalinį / skyrių, pareigas, vardą, pavardę, tel., el. paštą)</i>
3. SUTARTIES DALYKAS	

3.1. Sutarties dalykas	Tiekėjas įsipareigoja Sutartyje numatytais sąlygomis perduoti Pirkėjui Prekes (<i>trumpai aprašyti, kokios Prekės (jei taikoma – su jomis susijusios paslaugos) perkamos. Ši informacija gali būti įrašyta į Sutartį arba pridedama kaip Sutarties priedas</i>) (toliau – Prekės). Išsamus Prekių aprašymas ir kiti reikalavimai tiekiamoms Prekėms nustatyti Sutarties priede Nr. [] „Techninė specifikacija“ (toliau – Techninė specifikacija) ir Sutarties priede Nr. [] „Pasiūlymas“.
3.2. Pirkimo numeris	
3.3. Informacija apie Europos Sąjungos lėšomis finansuojamą projektą arba kitą projektą	Netaikoma arba Europos Sąjungos lėšomis bendrai finansuojamo projekto Nr. [], pavadinimas []. arba <i>(įrašyti informaciją apie kito projekto įgyvendinimą)</i>
4. PREKIŲ PRISTATYMO TERMINAI IR PREKIŲ PERDAVIMO - PRIĖMIMO TVARKA	
4.1. Prekių pristatymo terminas, kai Prekės pristatomos vienu kartu arba	Tiekėjas Prekes (visą Prekių kiekį) įsipareigoja pristatyti ne vėliau kaip per (<i>įrašyti pristatymo terminą dienomis / savaitėmis / mėnesiais</i>) nuo Sutarties įsigaliojimo dienos šiuo adresu: (<i>įrašyti Prekių pristatymo adresą</i>). arba Tiekėjas Prekes (visą Prekių kiekį) įsipareigoja pristatyti ne vėliau kaip per (<i>įrašyti pristatymo terminą dienomis / savaitėmis / mėnesiais</i>) nuo užsakymo pateikimo dienos šiuo adresu: (<i>įrašyti Prekių pristatymo adresą</i>). <i>(jei reikalinga, nustatyti su Prekėmis susijusių paslaugų teikimo terminus)</i>
4.1. Prekių pristatymo terminai, kai Prekės pristatomos dalimis	Tiekėjas pagal atskirą užsakymą įsipareigoja pristatyti Prekes ne vėliau kaip per (<i>įrašyti pristatymo terminą dienomis / savaitėmis / mėnesiais</i>) nuo užsakymo pateikimo dienos šiuo adresu: (<i>įrašyti Prekių pristatymo adresą</i>). arba Tiekėjas įsipareigoja pristatyti Prekes suderintame Prekių pristatymo grafike / Techninėje specifikacijoje (<i>išbraukti nereikalingą</i>) nustatytais terminais ir sąlygomis. <i>(jei reikalinga, papildyti kitais pristatymo terminais, pavyzdžiui, kai Prekės pristatomos etapais nusimatant atskirus pristatymo terminus kiekvienam etapui arba jei reikalinga – nustatyti perkamoms Prekėms</i>

	<i>atskirus pristatymo terminus, nustatyti su Prekėmis susijusių paslaugų teikimo terminus)</i>
4.2. Prekių (ar jų dalies) pristatymo termino pratęsimas	<p>Netaikoma <i>(Viešųjų pirkimų tarnyba atkreipia dėmesį, kad Prekių pristatymo termino pratęsimo nustatyti nerekomenduojama, kai jis pirkimo dokumentuose buvo nustatytas kaip vienas iš ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kokybinių kriterijų. Daugiau informacijos galite rasti <u>Sutarčių keitimo gairėse</u>)</i></p> <p>arba</p> <p>Tiekėjas turi teisę į Prekių pristatymo termino pratęsimą, tačiau tik tuo atveju, jei atsiranda įrodymais pagrįstų kliūčių ar trukdymų, kurių atsiradimui Tiekėjas neturi įtakos ir už kuriuos jis neatsako ir kurie sukelti ir priskirtini tretiesiems asmenims, ar kitų aplinkybių, kurių Tiekėjas negalėjo iš anksto numatyti. Aplinkybės, kuriomis grindžiama būtinybė pratęsti Prekių tiekimo terminą, jokių būdu negali priklausyti nuo Tiekėjo. Kiekvienu tokiu atveju, Tiekėjas raštu nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per <i>(įrašyti terminą)</i>, apie tai praneša Pirkėjui, pateikdamas minėtų aplinkybių egzistavimo įrodymus. Nurodytas aplinkybes vertina Pirkėjas. Pirkėjui sutikus, Prekių pristatymo terminas gali būti pratęsiamas tik minėtų aplinkybių egzistavimo laikotarpiui, bet ne ilgiau nei <i>(įrašyti terminą dienomis / savaitėmis / mėnesiais)</i> laikotarpiui.</p> <p>arba</p> <p><i>(jei reikalinga papildyti kitomis aplinkybės, kurioms esant galima pratęsti Prekių pristatymo terminą)</i></p>
4.3. Užsakymų teikimo tvarka	<p>Užsakymai teikiami elektroninėje užsakymų sistemoje / Tiekėjo nurodytu elektroniniu paštu <i>(pasirinkti pagal poreikį vieną ar kelis būdus; jeigu pageidaujama gali būti įrašomos kitos priemonės, kuriomis teikiami užsakymai)</i> ir laikomi gautais po 24 (dvidešimt keturių valandų) <i>(arba nurodyti kitą laiką)</i> nuo užsakymo pateikimo.</p>
4.4. Dėl Prekių pristatymo dalimis vertės / apimtys	<p>Netaikoma</p> <p>arba</p> <p>Kiekvieno Prekių užsakymo vertė turi būti ne mažesnė kaip <i>(nurodyti sumą skaičiais)</i> <i>(nurodyti sumą žodžiais)</i> Eur be PVM.</p> <p>arba</p> <p>Kiekvieno Prekių užsakymo apimtis (kiekis) turi būti ne mažesnė kaip <i>(nurodyti minimalų pristatomų Prekių kiekį)</i>.</p>
4.5. Kartu su Prekėmis pateikiami dokumentai	<p>Netaikoma</p> <p>arba</p>

	Kartu su Prekėmis pateikiami šie dokumentai: <i>(nurodyti dokumentus, jeigu kartu su Prekėmis privalo būti pateikiami Prekių dokumentai, pavyzdžiui, Prekių perdavimo-priėmimo aktas, kiti reikalingi dokumentai)</i> . Tiekėjui nepateikus nurodytų dokumentų, laikoma, kad Prekės neatitinka Sutartyje nustatytų reikalavimų.
5. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA	
5.1. Sutarčiai taikomas kainos apskaičiavimo būdas	<p><i>(nurodyti, koks Sutarties kainos apskaičiavimo būdas pasirenkamas, vadovaujantis Kainodaros taisyklių nustatymo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. IS-95 „Dėl Kainodaros taisyklių nustatymo metodikos patvirtinimo“ (toliau – Metodika); nereikalingus pasirinkimus ištrinti)</i></p> <p>Fiksuotos kainos kainodara</p> <p>arba</p> <p>Fiksuoto įkainio kainodara</p> <p>arba</p> <p>Kintamo įkainio kainodara</p> <p>arba</p> <p>Sutarties vykdymo išlaidų atlyginimo kainodara</p> <p>arba</p> <p>Mišri kainodara <i>(nurodyti, kokie Sutarties kainos apskaičiavimo būdai taikomi)</i></p> <p>arba</p> <p><i>(nurodyti Pirkėjo nustatytą kainos apskaičiavimo būdą. Aprašyti, kaip nustatoma kainodara ir t. t., kai Metodika vadovautis neprivaloma, pvz., jei vykdomas mažos vertės pirkimas)</i></p>
5.2. Pradinės Sutarties vertė ir Sutarties kaina, kai taikoma <u>fiksuotos kainos</u> kainodara	<p>Pradinės Sutarties vertė yra <i>(nurodyti sumą skaičiais)</i> Eur, <i>(nurodyti sumą žodžiais)</i> be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM). PVM sudaro <i>(nurodyti sumą skaičiais)</i> Eur, <i>(nurodyti sumą žodžiais)</i>.</p> <p>Sutarties kaina yra <i>(nurodyti sumą skaičiais)</i> Eur, <i>(nurodyti sumą žodžiais)</i> Eur su PVM.</p> <p>Šioje Sutartyje Pradinės Sutarties vertė yra lygi Tiekėjo pasiūlymo kainai be PVM, nurodytai už visą pirkimo dokumentuose ir Sutartyje nurodytą Prekių kiekį ir (ar) apimtį.</p>
5.2. Pradinės Sutarties vertė ir Sutarties kaina,	<p>Pradinės Sutarties vertė yra <i>(nurodyti sumą skaičiais)</i> Eur, <i>(nurodyti sumą žodžiais)</i> be PVM.</p> <p>PVM sudaro <i>(nurodyti sumą skaičiais)</i> Eur, <i>(nurodyti sumą žodžiais)</i>.</p>

**kai taikoma fiksuoto
įkainio kainodara**

Sutarties kaina yra *(nurodyti sumą skaičiais)* Eur, *(nurodyti sumą žodžiais)* Eur su PVM.

Šioje Sutartyje Pradinės Sutarties vertė yra lygi Tiekėjo pasiūlymo kainai be PVM, apskaičiuotai sudauginus **maksimalų Prekių kiekį** iš Tiekėjo pasiūlyto įkainio be PVM. Pirkėjas perka Prekes pagal poreikį Sutartyje arba jos priede Nr. [...] nurodytais įkainiais, neviršijant jame nurodyto Prekių maksimalaus kiekio.

(nurodyti Pirkėjo įsipareigojamą išpirkti Prekių kiekį arba nurodyti, jog Pirkėjas neįsipareigoja išpirkti maksimalaus Prekių kiekio ar bet kokios jo dalies)

arba

Pradinės Sutarties vertė yra *(nurodyti sumą skaičiais)* Eur, *(nurodyti sumą žodžiais)* be PVM.

PVM sudaro *(nurodyti sumą skaičiais)* Eur, *(nurodyti sumą žodžiais)*.
Sutarties kaina yra *(nurodyti sumą skaičiais)* Eur, *(nurodyti sumą žodžiais)* Eur su PVM.

Šioje Sutartyje Pradinės Sutarties vertė yra lygi **maksimaliai pirkimui skirtai lėšų sumai be PVM** pirkimo dokumentuose ir Sutartyje nurodytų Prekių įsigijimui Tiekėjo pasiūlyme nurodytais įkainiais be PVM. Pirkėjas perka Prekes pagal poreikį Sutartyje arba jos priede Nr. [...] nurodytais įkainiais, neviršijant bendros Sutarties kainos. Sutartyje arba jos priede Nr. [...] atskirose eilutėse nurodytas Prekių kiekis gali būti keičiamas (didėti ar mažėti).

(nurodyti Pirkėjo įsipareigojamą išpirkti Prekių kiekį arba nurodyti, jog Pirkėjas neįsipareigoja išpirkti preliminaraus Prekių kiekio ar bet kokios jo dalies)

arba

Pradinės Sutarties vertė yra *(nurodyti sumą skaičiais)* Eur, *(nurodyti sumą žodžiais)* be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM).

PVM sudaro *(nurodyti sumą skaičiais)* Eur, *(nurodyti sumą žodžiais)*.

Sutarties kaina yra *(nurodyti sumą skaičiais)* Eur, *(nurodyti sumą žodžiais)* Eur su PVM.

Šioje Sutartyje Pradinės Sutarties vertė yra lygi Tiekėjo pasiūlymo kainai be PVM, apskaičiuotai sudauginus **maksimalų Prekių kiekį** iš Tiekėjo pasiūlyto įkainio (-ių) be PVM arba **maksimaliai pirkimui skirtai lėšų sumai be PVM**, priklausomai nuo to kuri iš jų yra mažesnė. Pirkėjas perka Prekes pagal poreikį Sutartyje arba jos priede Nr. [...] nurodytais įkainiais, neviršijant jame nurodyto Prekių maksimalaus kiekio ir bendros Sutarties kainos.

arba	<i>(nurodyti Pirkėjo įsipareigojamą išpirkti Prekių kiekį arba nurodyti, jog Pirkėjas neįsipareigoja išpirkti maksimalaus Prekių kiekio ar bet kokios jo dalies)</i>
<p>5.2. Pradinės Sutarties vertė ir Sutarties kaina, kai taikoma kintamo įkainio kainodara</p>	<p>Pradinės Sutarties vertė yra <i>(nurodyti sumą skaičiais)</i> Eur, <i>(nurodyti sumą žodžiais)</i> be PVM. PVM sudaro <i>(nurodyti sumą skaičiais)</i> Eur, <i>(nurodyti sumą žodžiais)</i>. Sutarties kaina yra <i>(nurodyti sumą skaičiais)</i> Eur, <i>(nurodyti sumą žodžiais)</i> Eur su PVM.</p> <p>Šioje Sutartyje Pradinės Sutarties vertė yra lygi Tiekėjo pasiūlymo kainai be PVM, apskaičiuotai sudauginus maksimalų Prekių kiekį iš Tiekėjo pasiūlyto įkainio be PVM, įvertinant ir Tiekėjo siūlomą nuolaidą (antkainį).</p> <p>arba</p> <p>Pradinės Sutarties vertė yra <i>(nurodyti sumą skaičiais)</i> Eur, <i>(nurodyti sumą žodžiais)</i> be PVM. PVM sudaro <i>(nurodyti sumą skaičiais)</i> Eur, <i>(nurodyti sumą žodžiais)</i>. Sutarties kaina yra <i>(nurodyti sumą skaičiais)</i> Eur, <i>(nurodyti sumą žodžiais)</i> Eur su PVM.</p> <p>Šioje Sutartyje Pradinės Sutarties vertė yra lygi maksimaliai pirkimui skirtai lėšų sumai be PVM pirkimo dokumentuose ir Sutartyje nurodytų Prekių įsigijimui Tiekėjo pasiūlyme nurodytais įkainiais be PVM, įvertinant ir Tiekėjo siūlomą nuolaidą (antkainį).</p> <p>arba</p> <p>Pradinės Sutarties vertė yra <i>(nurodyti sumą skaičiais)</i> Eur, <i>(nurodyti sumą žodžiais)</i> be PVM. PVM sudaro <i>(nurodyti sumą skaičiais)</i> Eur, <i>(nurodyti sumą žodžiais)</i>. Sutarties kaina yra <i>(nurodyti sumą skaičiais)</i> Eur, <i>(nurodyti sumą žodžiais)</i> Eur su PVM.</p> <p>Šioje Sutartyje Pradinės Sutarties vertė yra lygi Tiekėjo pasiūlymo kainai be PVM, apskaičiuotai sudauginus maksimalų Prekių kiekį iš Tiekėjo pasiūlyto įkainio be PVM arba maksimaliai pirkimui skirtai lėšų sumai be PVM, priklausomai nuo to kuri iš jų yra mažesnė, įvertinant ir Tiekėjo siūlomą nuolaidą (antkainį).</p> <p><i>(nurodyti Pirkėjo įsipareigojimą dėl išperkamo prekių kiekio taip pat kaip yra nurodoma pasirinkus fiksuoto įkainio kainodarą)</i></p>
arba	<p>5.2. Pradinės Sutarties vertė ir Sutarties kaina, kai taikoma Sutarties</p> <p>Pradinės Sutarties vertė yra <i>(nurodyti sumą skaičiais)</i> Eur, <i>(nurodyti sumą žodžiais)</i> be PVM.</p>

<p>įvykdymo išlaidų atlyginimo kainodara</p> <p>arba</p>	<p>PVM sudaro <i>(nurodyti sumą skaičiais)</i> Eur, <i>(nurodyti sumą žodžiais)</i>. Sutarties kaina yra <i>(nurodyti sumą skaičiais)</i> Eur, <i>(nurodyti sumą žodžiais)</i> Eur su PVM.</p> <p>Šioje Sutartyje Pradinės Sutarties vertė yra lygi maksimaliai pirkimui skirtai lėšų sumai (be PVM) pirkimo dokumentuose ir Sutartyje nurodytų Prekių įsigijimui.</p> <p><i>(esant Sutarties įvykdymo išlaidų atlyginimo kainodarai, Pradinės Sutarties vertė susideda iš dviejų dalių – pagal Specialiųjų sąlygų 5.2 punkte nurodytas Pradinės Sutarties vertės apskaičiavimo taisykles apibūdinama viena Pradinės Sutarties vertės dalis, o kitą dalį sudaro tam tikros tiekėjo faktiškai patiriamos išlaidos, tiesiogiai susijusios su Sutarties vykdymu. Sutartyje numatomos konkrečios išlaidos (pavyzdžiui, nurodant jų grupes, rūšis, sritis ar panašiai), įskaitytinos į Tiekėjui pagal Sutartį mokėtiną kainą. Į šias išlaidas negali būti įtrauktas Tiekėjo pelnas (pelnas įtraukiamas į Prekių kainas) ir Tiekėjas privalo patirtas išlaidas patvirtinti dokumentais (sąskaitomis faktūromis ir pan.)</i></p>
<p>5.2. Pradinės Sutarties vertė ir Sutarties kaina, kai taikoma <u>mišri</u> kainodara</p>	<p>Pradinės Sutarties vertė yra <i>(nurodyti sumą skaičiais)</i> Eur, <i>(nurodyti sumą žodžiais)</i> be PVM. PVM sudaro <i>(nurodyti sumą skaičiais)</i> Eur, <i>(nurodyti sumą žodžiais)</i>. Sutarties kaina yra <i>(nurodyti sumą skaičiais)</i> Eur, <i>(nurodyti sumą žodžiais)</i> Eur su PVM.</p> <p>Šioje Sutartyje Pradinės Sutarties vertė yra lygi maksimaliai pirkimui skirtai lėšų sumai (be PVM) pirkimo dokumentuose ir Sutartyje nurodytų Prekių įsigijimui.</p> <p>arba</p> <p><i>(atsižvelgiant į pasirinktus Sutarties kainos apskaičiavimo būdus pagal Specialiųjų sąlygų 5.1 punktą ir Specialiųjų sąlygų 5.2 punkte nurodytas Pradinės Sutarties vertės apskaičiavimo taisykles apibūdinti Pradinės Sutarties vertę)</i></p>
<p>5.3. Sutarties kainos / įkainių perskaičiavimas taikant <u>peržiūros</u> taisykles</p>	<p><i>(nurodyti sąlygas, dėl kurių bus atliekamas Sutarties kainos/įkainio perskaičiavimas, pasirenkant iš nurodytų variantų arba įrašant kitas Sutarties kainos perskaičiavimo taisykles)</i></p> <p>Sutarties kaina / įkainiai bus perskaičiuojami:</p> <p>5.3.1. dėl PVM tarifo pasikeitimo; 5.3.2. dėl kitų mokesčių, lemiančių Prekių kainos pokytį, pasikeitimo (nurodyti mokesčius, dėl kurių bus atliekamas perskaičiavimas); 5.3.3. dėl kainų lygio pokyčio; 5.3.4. pagal Prekių grupių (įvardinti konkrečią grupę pagal Sutarties dalyką) kainų pokyčius.</p>

<p>5.3.1. Sutarties kainos / įkainių peržiūra dėl PVM tarifo pasikeitimo</p>	<p>Jeigu Sutarties vykdymo metu pasikeičia PVM mokėjimą reglamentuojantys teisės aktai, darantys tiesioginę įtaką Tiekėjo tiekiamų Prekių Sutartyje nurodytai kainai/įkainiams, Sutarties kaina / įkainiai perskaičiuojami nekeičiant Prekių kainos / įkainio be PVM.</p> <p>Perskaičiavimas įforminamas Susitarimu ne vėliau kaip per <i>(įrašyti terminą skaičiais ir žodžiais)</i> nuo PVM mokėjimą reglamentuojančių teisės aktų pasikeitimo, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi. Perskaičiuota (-as) Sutarties kaina/įkainis taikoma (-as) už tą Prekių dalį, kurios bus tiekiamos nuo Šalių pasirašyto Susitarimo įsigaliojimo dienos arba Susitarime nurodytos dienos <i>(nereikalingą ištrinti)</i>.</p> <p>arba</p> <p>Perskaičiuota Sutarties kaina / Prekių įkainiai įforminami Susitarimu ir turi būti taikomi nuo naujo PVM įvedimo datos (nepriklausomai nuo to, kada pasirašytas Susitarimas).</p>
<p>5.3.2. Sutarties kainos / įkainių peržiūra dėl kitų mokesčių, lemiančių Prekių kainos pokytį, pasikeitimo</p>	<p>Netaikoma</p> <p>arba</p> <p>Jeigu Sutarties vykdymo metu pasikeičia kitų (ne PVM) mokesčių, lemiančių Tiekėjo tiekiamų Prekių Sutartyje nurodytos kainos/įkainių pokytį, mokėjimą reglamentuojantys teisės aktai (pavyzdžiui, dėl akcizų pokyčių ir pan.), Sutartyje nurodyta Sutarties kaina / įkainiai perskaičiuojami juos didinant arba mažinant. Peržiūra įforminama Susitarimu, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi. Perskaičiuota (-as) Sutarties kaina/įkainis taikoma (-as) už tą Prekių dalį, kurios bus tiekiamos nuo Šalių pasirašyto Susitarimo įsigaliojimo dienos arba Susitarime nurodytos dienos <i>(nereikalingą ištrinti)</i>.</p>
<p>5.3.3. Sutarties kainos / įkainių peržiūra dėl kainų lygio pokyčio</p> <p><i>(Pirkėjas privalo numatyti su mokesčių pasikeitimu nesusijusių Sutarties kainos peržiūros sąlygą, kai prekių tiekimo ir susijusių paslaugų teikimo trukmė kartu su numatytu Sutarties pratęsimu yra ilgesnė negu 6 (šeši) mėnesiai. Ši prievolė netaikoma, kai dėl kainos apskaičiavimo būdo toks</i></p>	<p>Netaikoma</p> <p>arba</p> <p>5.3.3.1 Bet kuri Sutarties šalis Sutarties galiojimo metu turi teisę inicijuoti Sutarties kainos / įkainių peržiūrą (keitimą) ne anksčiau kaip po <i>(įrašyti terminą skaičiais ir žodžiais)</i> nuo Sutarties įsigaliojimo dienos (jeigu peržiūra jau buvo atlikta – nuo Susitarimo dėl paskutinio perskaičiavimo pagal šį Specialiųjų sąlygų punktą įsigaliojimo dienos). Sutarties kainos / įkainių peržiūra atliekama ne rečiau kaip kas <i>(įrašyti terminą skaičiais ir žodžiais)</i> mėnesiai.</p> <p>5.3.3.2. Sutarties kaina / įkainiai peržiūrimi tik tai Sutarties daliai, kuri nėra išpirkta, t. y., Prekėms, kurios nėra priimtos ir apmokėtos. Vėlesnė Sutarties kainos / įkainių peržiūra negali apimti laikotarpio, už kurį jau buvo atliktas peržiūra.</p> <p>5.3.3.3. Jeigu Prekių tiekimas vėluoja dėl Tiekėjo kaltės, uždelstų pristatyti Prekių kaina / įkainiai nėra perskaičiuojami dėl kainų lygio kilimo (negali būti didinami).</p>

perskaičiavimas yra negalimas, pavyzdžiui, taikant kintamo įkainio arba išlaidų atlyginimo kainodarą)

5.3.3.4. Atlikdamos Sutarties **kainos / įkainių** peržiūrą Šalys vadovaujasi **Valstybės duomenų agentūros viešai Oficialiosios statistikos portale paskelbtais Rodiklių duomenų bazės duomenimis arba kitų oficialių šaltinių duomenimis** (*nurodyti kokių šaltinių duomenimis vadovaujamosi*). Iš kitos Šalies **reikalaujama / nereikalaujama** pateikti oficialaus Valstybės duomenų agentūros ar kitos institucijos išduoto dokumento ar patvirtinimo (*jei reikalaujama pateikti oficialų dokumentą, tuomet nurodyti kokį*).

5.3.3.5. Šalys privalo Susitarime nurodyti vartojimo prekių ir paslaugų indekso reikšmę laikotarpio pradžioje ir jo nustatymo datą, indekso reikšmę laikotarpio pabaigoje ir jo nustatymo datą, kainų pokytį (k), perskaičiuotą Sutarties **kainą / įkainius**, perskaičiuotą Pradinės Sutarties verte.

5.3.3.6. Nauja Sutarties **kaina / įkainiai** apskaičiuojami pagal žemiau pateiktą formulę (*arba nurodyti kitą Sutarties kainos / įkainių perskaičiavimo formulę*):

$a_1 = a + \left(\frac{k}{100} \times a\right)$, kur a – **kaina / įkainis** (Eur be PVM)) (jei peržiūra jau buvo atlikta, tai po paskutinio perskaičiavimo)

a_1 – perskaičiuota (pakeista) **kaina / įkainis** (Eur be PVM)

k – pagal vartotojų kainų indeksą (*pasirinkti bendrą „Vartojimo prekių ir paslaugų“ arba nurodyti detalesnį skyrių, grupę, klasę (jeigu nieko nenurodoma, perskaičiuojant naudojamas bendras indeksas)*) (*nurodyti kokių šaltinių duomenimis vadovaujamosi*) apskaičiuotas Vartojimo prekių ir paslaugų kainų pokytis (padidėjimas arba sumažėjimas) (%). „k“ reikšmė skaičiuojama pagal formulę (*arba įrašyti kitą Pirkėjo taikomą formulę*):

$k = \frac{\text{Ind}_{\text{naujausias}}}{\text{Ind}_{\text{pradžia}}} \times 100 - 100$, (proc.) kur

$\text{Ind}_{\text{naujausias}}$ – kreipimosi dėl **kainos / įkainių** peržiūros išsiuntimo kitai šaliai dieną paskelbtas naujausias vartojimo prekių ir paslaugų indeksas (*pasirinkti bendrą „Vartojimo prekių ir paslaugų“ arba nurodyti detalesnį skyrių, grupę, klasę (jeigu nieko nenurodoma, perskaičiuojant naudojamas bendras indeksas)*).

$\text{Ind}_{\text{pradžia}}$ – laikotarpio pradžios datos (mėnesio) vartojimo prekių ir paslaugų indeksas (*pasirinkti bendrą „Vartojimo prekių ir paslaugų“ arba nurodyti detalesnį skyrių, grupę, klasę (jeigu nieko nenurodoma, perskaičiuojant naudojamas bendras indeksas)*). Pirmojo perskaičiavimo atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra Sutarties įsigaliojimo dienos mėnuo. Antrojo ir vėlesnių perskaičiavimų atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra paskutinio perskaičiavimo metu naudotos paskelbto atitinkamo indekso reikšmės mėnuo.

5.3.3.7. Skaičiavimams indeksų reikšmės imamos **keturių** skaitmenų po kablelio tikslumu. Apskaičiuotas pokytis (k) tolimesniems skaičiavimams naudojamas suapvalinus iki **vieno** (*Valstybės duomenų agentūra pokyčius skelbia apvalindama iki vieno skaitmens po kablelio*) skaitmens po kablelio, o apskaičiuotas įkainis „ a_1 “ suapvalinamas iki **dviejų** (*įrašyti tiek skaitmenų, kiek įkainiams nurodyti naudojama sudarytoje sutartyje*) skaitmenų po kablelio.

	<p>5.3.3.8. Šalis, siekianti Sutarties kainos / įkainių peržiūros, privalo raštu kreiptis į kitą Šalį ir prašyme pateikti visą reikalingą informaciją: Sutarties pavadinimą, numerį, datą, neperduotų ir neapmokėtų Prekių sąrašą su kiekiais, Indekso reikšmes su nuorodomis į viešus šaltinius Valstybės duomenų agentūros Oficialiosios statistikos portale arba kitus oficialius šaltinių duomenis, kita svarbi informacija (<i>nurodyti kitą Pirkėjo prašomą informaciją, dokumentaciją</i>). Prašyme Šalis neturi teisės nurodyti kito Indekso ar prašyti perskaičiavimo pagal kitą Indeksą nei nurodytas šioje procedūroje.</p> <p>5.3.3.9. Susitarimas turi būti sudarytas per (<i>nurodyti terminą</i>) nuo Šalies pateikto tinkamo prašymo perskaičiuoti Sutarties kainą / įkainius gavimo dienos.</p> <p>5.3.3.10. Susitarimu Šalys neturi teisės keisti procedūroje nurodytos tvarkos ar kitų Sutarties nuostatų, išskyrus, jei keitimas atliekamas pagal VPĮ nuostatas.</p> <p>arba</p> <p><i>(nurodyti kitą peržiūros dėl kainų lygio pokyčio tvarką ir (ar) formules)</i></p>
<p>5.3.4. Sutarties kainos / įkainių peržiūra dėl kainų lygio pokyčio pagal Prekių grupių kainų pokyčius</p>	<p>Netaikoma</p> <p>arba</p> <p><i>(nurodyti kokioms konkrečioms Prekėms ir (ar) Prekių grupėms, kokiomis sąlygomis ir aplinkybėmis bus taikoma peržiūra dėl kainų lygio pokyčio, peržiūros tvarka ir formules)</i></p>
<p>5.4. Sutarties kainos / įkainių apskaičiavimas taikant <u>kiekio (apimties) keitimo taisykles</u></p>	<p>Netaikoma</p> <p>arba</p> <p><i>(nurodyti kokioms Prekėms, kokiomis sąlygomis ir aplinkybėmis bus keičiamas jų kiekis (apimtis), pavyzdžiui:</i></p> <p>Pirkėjas numato galimybę įsigyti Sutartimi įsigyjamų Prekių sąrašą nenurodytų, tačiau su pirkimo objektu susijusių Prekių (toliau – Nenumatytos prekės) neviršijant 10 (dešimt) proc. Pradinės Sutarties vertės (jos nedidinant).</p> <p>Už Nenumatytas prekes bus apmokama ne didesnėmis nei užsakymo dieną tiekėjo prekybos vietoje, kataloge ar interneto svetainėje nurodytomis galiojančiomis šių prekių kainomis arba, jei tokios kainos neskelbiamos, tiekėjo pasiūlytomis, konkurencingomis ir rinką atitinkančiomis kainomis. Nenumatytų prekių kaina su Pirkėju turi būti derinama iš anksto. Gavęs Tiekėjo pateiktas Nenumatytų prekių kainas (komercinį pasiūlymą), Pirkėjas atlieka rinkos kainų tyrimą (apklausą telefonu ir / ar raštu, ir / ar paiešką elektroninėje erdvėje ar kt.), tokiu būdu įvertindamas, ar Tiekėjo pateiktos Nenumatytų prekių kainos atitinka rinkos kainas. Nustačius, kad Tiekėjo pasiūlytos Nenumatytų prekių kainos yra didesnės nei rinkos,</p>

	Pirkėjas prašo Tiekėjo jas sumažinti. Tiekėjui nesutikus sumažinti Nenumatytų prekių kainos iki rinkos kainos, Pirkėjas pasilieka teisę Nenumatytas prekes įsigyti atskiru pirkimu.)
5.5. Atsiskaitymo su Tiekėju terminas ir tvarka	<p>Pirkėjas atsiskaito su Tiekėju ne vėliau kaip per <i>(nurodyti terminą)</i> nuo Sąskaitos gavimo dienos.</p> <p>Apmokėjimo sąlygos <i>(pasirinkti reikalingą variantą)</i>: 1) įvykdžius visus sutartinius įsipareigojimus, sumokama visa Sutarties kaina; 2) įvykdžius užsakymą, mokama už konkretų kiekį / apimtį pagal nustatytus įkainius; 3) už įvykdytus užsakymus mokama kartą per mėnesį; 4) kita (nurodyti, jei taikomas avansas ir pan.).</p> <p><i>(jei taikoma, nurodyti detalią atsiskaitymo etapais tvarką ir sąlygas už pagal Sutartį tiekiamas Prekes, t. y. pateikiama nuoroda į atitinkamus Techninės specifikacijos punktus, kuriuose yra nurodyti atskiri Prekių tiekimo etapai ir (ar) jų rezultatai bei terminai; nurodoma Tiekėjui mokama Prekių kainos dalis procentais; nurodomos kt. sąlygos).</i></p>
5.6. Avansas	<p>Netaikoma</p> <p>arba</p> <p>Tiekėjui išmokėto avanso suma <i>(nurodyti avanso dydį procentais nuo Pradinės Sutarties vertės be PVM, nurodytos Specialiųjų sąlygų 5.2 punkte, arba sumą Eur), avanso mokėjimo terminus ir tvarką, išskaitymo tvarką). Pirkėjas sumoka Tiekėjui avansą pagal Tiekėjo pateiktą prašymą ir išankstinio mokėjimo sąskaitą ne vėliau kaip per (nurodyti terminą) nuo Tiekėjo prašymo ir išankstinio mokėjimo sąskaitos ir, jei taikoma, Avanso užtikrinimo gavimo dienos.</i></p>
5.7. Avanso užtikrinimas	<p>Netaikoma</p> <p>arba</p> <p>Avanso užtikrinimo dydis <i>(nurodyti Avanso užtikrinimo dydį procentais nuo avanso dydžio be PVM, nurodyto Specialiųjų sąlygų 5.6 punkte, arba sumą Eur).</i></p> <p>Reikalavimai Avanso užtikrinimui nustatyti Bendrųjų sąlygų 12.1 poskyryje.</p>
6. PREKIŲ KOKYBĖ IR GARANTINIAI ĮSIPAREIGOJIMAI	
6.1. Garantinis terminas	<p>Netaikoma</p> <p>arba</p> <p>Prekėms nustatomas Tiekėjo pasiūlytas arba Prekių gamintojo taikomas Garantinis terminas, tačiau bet koku atveju ne trumpesnis kaip <i>(įrašyti terminą mėnesiais / metais).</i> Garantinis terminas, skaičiuojamas nuo Prekių perdavimo–priėmimo akto ar Sąskaitos</p>

	(kai Prekių perdavimo–priėmimo aktas nėra pasirašomas) pasirašymo dienos.
6.2. Garantinė priežiūra	<p>Netaikoma</p> <p>arba</p> <p>Garantinio termino laikotarpiu Tiekėjas, gavęs pranešimą apie Prekės trūkumus, turi atvykti ne vėliau kaip per <i>(įrašyti reagavimo laiką atsižvelgiant į pirkimo objekto specifiką)</i> nuo pranešimo apie trūkumus Tiekėjui gavimo.</p> <p>arba</p> <p>Tiekėjas privalo pašalinti trūkumus ne vėliau kaip per <i>(įrašyti terminą)</i>.</p> <p>Prekių trūkumų nustatymo bei šalinimo tvarka nustatyta Bendrųjų sąlygų 7 skyriuje.</p>
7. SUTARTIES VYKDYMO PASITELKIAMI SUBTIEKĖJAI	
Sutarties vykdymui pasitelkiami subtiekėjai ir (ar) specialistai	<p>Sutarties vykdymui subtiekėjai ir (ar) specialistai nepasitelkiami.</p> <p>arba</p> <p>Sutarties vykdymui pasitelkiami subtiekėjai ir (ar) specialistai yra nurodyti Sutarties priede Nr. [...] „Sutarties vykdymui pasitelkiami subtiekėjai ir (ar) specialistai“</p>
8. PRIEVOLIŲ PAGAL SUTARTĮ ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS	
8.1. Prievolių pagal Sutartį įvykdymo užtikrinimas	<p>Prievolių pagal Sutartį įvykdymas užtikrinamas <i>(pasirinkti ir palikti reikalingus variantus; kitus variantus ištrinti)</i>:</p> <p>Netesybomis (delspinigiais, bauda);</p> <p>Pirmo pareikalavimo banko garantija;</p> <p>Draudimo bendrovės laidavimo draudimu;</p> <p>Kitais Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse ir (ar) Sutartyje nurodytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais <i>(jei reikalinga, įrašyti kitus Pirkėjo pasirinktus būdus atsižvelgiant į Sutarties specifiką)</i>.</p>
8.2. Sutarties įvykdymo užtikrinimo pateikimas	<p>Netaikoma</p> <p>arba</p> <p>Tiekėjas ne vėliau kaip per <i>(įrašyti terminą dienomis, bet ne trumpesnę kaip 10 (dešimt) darbo dienų)</i> nuo Sutarties pasirašymo dienos turi pateikti Pirkėjui <i>(nurodyti Sutarties įvykdymo užtikrinimo dydį procentais nuo Pradinės Sutarties vertės be PVM, nurodytos Specialiųjų sąlygų 5.2 punkte, arba suma Eur)</i> pirmo pareikalavimo banko garantiją arba draudimo bendrovės laidavimo draudimo raštą <i>(arba kitą Pirkėjo pasirinktą prievolių įvykdymo užtikrinimo būdą, nurodytą Specialiųjų sąlygų 8.1 punkte, atitinkančius dokumentus)</i>, atitinkančius Bendrųjų sąlygų 10 skyriaus</p>

	reikalavimus. Esant poreikiui, gavus tiekėjo prašymą, šis terminas gali būti pratęstas Šalių suderintam terminui.
9. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ	
9.1. Pirkėjui taikomos netesybos už mokėjimų pagal Sutartį vėlavimą	<p>Jei Pirkėjas, gavęs tinkamai pateiktą ir užpildytą Sąskaitą, uždelsia atsiskaityti už tinkamai Tiekėjo perduotas kokybiškas Prekes per Sutartyje nurodytą terminą, Tiekėjas nuo kitos nei nustatytas terminas dienos skaičiuoja Pirkėjui 0,02 (dvi šimtosios) procento (arba nurodyti kitą skaičių) dydžio delspinigius nuo neapmokėtos sumos be PVM už kiekvieną vėlavimo dieną / savaitę / mėnesį.</p> <p>arba</p> <p>Jei Pirkėjas, gavęs tinkamai pateiktą ir užpildytą Sąskaitą, uždelsia atsiskaityti už tinkamai Tiekėjo perduotas kokybiškas Prekes per Sutartyje nurodytą terminą, Tiekėjas nuo kitos nei nustatytas terminas dienos skaičiuoja Pirkėjui (nurodyti konkrečią sumą) Eur dydžio delspinigius už kiekvieną vėlavimo dieną / savaitę / mėnesį.</p>
9.2. Tiekėjui taikomos netesybos	<p>9.2.1. Jeigu Tiekėjas vėluoja vykdyti užsakymą, tiekti Prekes ar ištaisyti jų trūkumus arba nevykdo kitų sutartinių įsipareigojimų, Pirkėjas nuo kitos nei nustatytas terminas dienos Tiekėjui skaičiuoja 0,02 (dvi šimtosios) procento (arba nurodyti kitą skaičių) dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną / savaitę / mėnesį nuo laiku neperduotų Prekių ar Prekių, turinčių trūkumų, kainos be PVM.</p> <p>9.2.2. Tiekėjas privalo sumokėti Pirkėjui netesybas per (įrašyti terminą) dienų nuo Pirkėjo pareikalavimo.</p>
9.3. Tiekėjui / Pirkėjui taikoma bauda nutraukus Sutartį dėl esminio Sutarties pažeidimo	<p>Nutraukus Sutartį dėl esminio Sutarties pažeidimo, nustatyto Sutarties Specialiosiose sąlygose, mokama (nurodyti baudos dydį procentais) procentų dydžio bauda nuo Pradinės Sutarties vertės be PVM, nurodytos Specialiųjų sąlygų 5.2 punkte.</p> <p>arba</p> <p>Nutraukus Sutartį dėl esminio Sutarties pažeidimo, mokama (nurodyti baudos dydį) Eur dydžio bauda. (jei reikalinga, nurodyti skirtingą baudos dydį Tiekėjui ir Pirkėjui)</p>
9.4. Tiekėjui taikoma bauda dėl esamų subtiekėjų ar specialistų pakeitimo / naujų subtiekėjų pasitelkimo nesilaikant Bendrosiose sąlygose nurodytos subtiekėjų ir (ar) specialistų keitimo tvarkos	<p>Netaikoma</p> <p>arba</p> <p>(nurodyti baudos dydį, taikomą už kiekvieną pažeidimo atvejį, įvertinant ir tai, ar Sutartį gali vykdyti subtiekėjas ir (ar) specialistas, kurio kvalifikacija buvo vertinama kokybiniais kriterijams pagrįsti) (nurodyti sumą skaičiais) Eur, (nurodyti sumą žodžiais).</p>
9.5. Tiekėjui taikomos baudos dėl aplinkosauginių ir	<p>Netaikoma</p> <p>arba</p>

<p>(arba) socialinių kriterijų nesilaikymo</p>	<p><i>(nurodyti, dėl kokių konkrečių aplinkosauginių ir (arba) socialinių kriterijų, nurodytų Specialiųjų sąlygų 12 skyriuje, bus taikomos baudos ir kokio dydžio, atsižvelgiant į Sutarties objektą, specifiką, pobūdį ir pan.)</i> <i>(nurodyti sumą skaičiais) Eur, (nurodyti sumą žodžiais).</i></p> <p>arba</p> <p>Tiekėjas iki Sutarties galiojimo pabaigos įsipareigoja Lietuvos Respublikos teritorijoje pasodinti baudos vertę atitinkančių medžių skaičių (1 medis = 2 Eur) <i>(arba nurodyti kitą skaičių)</i> ir Pirkėjui pateikti tai įrodančius dokumentus <i>(gali būti taikoma tik skiriant baudą dėl aplinkosauginių kriterijų nevykdymo).</i></p>
<p>9.6. Tiekėjui / Pirkėjui taikoma bauda dėl konfidencialumo reikalavimų nesilaikymo</p>	<p>Netaikoma</p> <p>arba</p> <p><i>(nurodyti baudos dydį konkrečia suma eurais arba procentine išraiška)</i> <i>(jei reikalinga, nurodyti skirtingą baudos dydį Tiekėjui ir Pirkėjui)</i></p>
<p>9.7. Tiekėjui taikomos netesybos dėl pirkimo dokumentuose nustatytų kokybinių kriterijų nepasiekimo Sutarties vykdymo metu</p>	<p>Netaikoma <i>(šis variantas pasirenkamas, kai pasiūlymai įvertinti pagal mažiausios kainos kriterijų)</i></p> <p>arba</p> <p><i>(nurodyti netesybų dydį konkrečia suma eurais arba procentine išraiška)</i></p>
<p>9.8. Tiekėjui taikomos netesybos dėl Sutarties įvykdymo užtikrinimo nepratęsimo</p>	<p>Netaikoma</p> <p>arba</p> <p><i>(nurodyti netesybų dydį konkrečia suma eurais arba procentine išraiška)</i></p>
<p>9.9. Kitos netesybos</p>	<p><i>(jei reikalinga, nurodyti kitus atvejus, kuomet taikomos netesybos ir jų dydį konkrečia suma eurais arba procentine išraiška)</i></p>
<p>10. SUTARTIES GALIOJIMAS IR KEITIMAS</p>	
<p>10.1. Sutarties sudarymas ir įsigaliojimas</p>	<p><i>(pasirinkti tinkamą variantą; kitus pasirinkimus ištrinti)</i></p> <p><i>(taikoma, kai nėra papildomų Sutarties įsigaliojimo sąlygų)</i> Ši Sutartis laikoma sudaryta ir įsigalioja nuo Sutarties pasirašymo dienos (antrosios Šalies pasirašymo dieną). Sutartis galioja iki visiško prievolių įvykdymo (kol bus išnaudota Pradinės Sutarties vertė, bet jos terminas negali būti ilgesnis kaip <i>(nurodyti Sutarties galiojimo terminą dienomis, mėnesiais ar metais atsižvelgus į Prekių priėmimo ir apmokėjimo už Prekes terminus ar kt. aplinkybes).</i></p> <p>arba</p>

	<p><i>(taikoma, kai reikalaujama pateikti Sutarties įvykdymo užtikrinimą, pirmo pareikalavimo banko garantiją arba draudimo bendrovės laidavimo draudimo raštą arba kitą iš Pirkėjo pasirinktų Sutarties įvykdymo užtikrinimo būdų, išskyrus netesybas)</i></p> <p>Ši Sutartis laikoma sudaryta, kai (pirma) ją pasirašo abi Šalys, ir (antra) pateikiamas sutarties įvykdymo užtikrinimas.</p> <p>Sutartis galioja iki visiško prievolių įvykdymo (kol bus išnaudota Pradinės Sutarties vertė, bet jos terminas negali būti ilgesnis kaip <i>(nurodyti Sutarties galiojimo terminą dienomis, mėnesiais ar metais atsižvelgus į Prekių priėmimo ir apmokėjimo už Prekes terminus ar kt. aplinkybes)</i>).</p> <p>arba</p> <p><i>(taikoma, kai numatomos kitos Sutarties įsigaliojimo sąlygos)</i></p> <p>Ši Sutartis laikoma sudaryta, kai (pirma) ją pasirašo abi Šalys, ir (antra) <i>(jei reikalinga, nurodyti kitas aktualias Sutarties įsigaliojimo sąlygas atsižvelgiant į Pirkėjo poreikius)</i>.</p> <p>Sutartis galioja iki visiško prievolių įvykdymo (kol bus išnaudota Pradinės Sutarties vertė, bet jos terminas negali būti ilgesnis kaip <i>(nurodyti Sutarties galiojimo terminą dienomis, mėnesiais ar metais atsižvelgus į Prekių priėmimo ir apmokėjimo už Prekes terminus ar kt. aplinkybes)</i>).</p>
<p>10.2. Sutarties galiojimo termino pratęsimas</p>	<p>Netaikoma</p> <p>arba</p> <p><i>(nurodyti galimas Sutarties pratęsimo sąlygas):</i></p> <p>Jei nebus išnaudota Pradinės Sutarties vertė ir nei viena iš Šalių, likus <i>(nurodyti terminą)</i> dienų iki Sutarties pabaigos, nepraneš apie norą ją nutraukti, Sutartis be atskiro rašytinio susitarimo pratęsiama dar 1 (vieną) kartą 12 (dvylikai) mėnesių <i>(arba nurodyti kitą terminą, kuriam pratęsiama sutartis)</i>.</p> <p>arba</p> <p>Šalių abipusiu rašytiniu Susitarimu Sutartis tomis pačiomis sąlygomis (įskaitant Sutarties kainos padidinimą arba nedidinant Sutarties kainos) <i>(pasirinkti taikoma)</i> gali būti pratęsta 1 (vieną) kartą 12 (dvylikai) mėnesių <i>(arba nurodyti kitą terminą, kuriam pratęsiama sutartis)</i>.</p>
<p>11. SUTARTIES NUTRAUKIMAS</p>	
<p>11.1. Sutarties nutraukimo pagrindai</p>	<p>Sutartis gali būti nutraukiama rašytiniu Šalių susitarimu arba vienašališkai, Bendrosiose sąlygose nustatyta tvarka.</p> <p>arba</p>

	<p>Sutartis gali būti nutraukiama rašytiniu Šalių susitarimu arba vienašališkai, Bendrosiose sąlygose ir šiais Specialiosiose sąlygose nurodytais atvejais ir nustatyta tvarka.</p> <p><i>(Susitarime įvardijamos Sutarties nutraukimo priežastys, nutraukimo data ir susitariama dėl apmokėjimo už iki Sutarties nutraukimo priimtas Prekes, taip pat dėl atsakomybės nuostatų taikymo. Esant poreikiui, nurodyti ir kitus negu nurodyta Bendrosiose sąlygose konkrečius Sutarties nutraukimo atvejus).</i></p>
<p>11.2. Esminiai Sutarties pažeidimai</p>	<p><i>(Pirkėjas gali pasirinkti iš pateiktų variantų / ištrinti nereikalingus / koreguoti pateiktus variantus įrašant jam aktualius terminus / sąlygas / nurodyti kitus pažeidimus, kurie būtų laikomi esminiais Sutarties pažeidimais. Nurodant atvejus, kurie bus laikomi esminiais Sutarties pažeidimais atsižvelgiama į Sutarties objektą ir specifiką, Pirkėjo poreikius kiekvienu konkrečiu atveju)</i></p> <p>11.2.1. jeigu Tiekėjas nevykdo prisiimtų įsipareigojimų už Sutartyje nustatytą Sutarties kainą / įkainius;</p> <p>11.2.2. jeigu Tiekėjas nepateikia Sutarties įvykdymo užtikrinimo pratęsimo ilgiau kaip 30 (trisdešimt) dienų nuo galiojančio Sutarties įvykdymo užtikrinimo termino pabaigos Bendrosiose sąlygose nustatyta tvarka (išskyrus pirminį Sutarties įvykdymo užtikrinimą);</p> <p>11.2.3. jeigu paaiškėja, kad Tiekėjas nevykdo įsipareigojimų, kurie pasiūlymų vertinimo metu pirkimo dokumentuose buvo nustatyti kaip pasiūlymų vertinimo kriterijai ir už kuriuos Tiekėjui buvo skiriamos reikšmės, kai pasiūlymas vertintas pagal kainos / sąnaudų ir kokybės santykį ir Tiekėjas per <i>(įrašyti terminą)</i> dienų neištaiso pažeidimų;</p> <p>11.2.4. jeigu Tiekėjas nesilaiko Sutartyje nustatytų Prekių tiekimo terminų 2 (du) kartus iš eilės arba vėluoja pristatyti Prekes daugiau nei <i>(įrašyti terminą)</i> Sutartyje nustatytas Prekių pristatymo terminas;</p> <p>11.2.5. jeigu Tiekėjas pažeidžia Prekių pristatymo terminus ir priskaičiuotų netesybų už vėlavimą suma viršija 20 (dvidešimt) proc. Pradinės sutarties vertės;</p> <p>11.2.6. Tiekėjas pažeidžia Prekių pristatymo terminus ir dėl Prekių pristatymo vėlavimo Prekės tampa nebereikalingos;</p> <p>11.2.7. Tiekėjas daugiau kaip 2 (du) kartus pristato Prekes, kurios neatitinka Sutartyje ir (ar) Įstatymuose nustatytų reikalavimų Prekėms;</p> <p>11.2.8. Tiekėjo kvalifikacija tapo nebeatitinkančia pirkimo dokumentuose nustatytų Sutarties tinkamam vykdymui būtinų reikalavimų ir šie neatitikimai nebuvo ištaisyti per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų nuo kvalifikacijos tapimo neatitinkančia dienos;</p> <p>11.2.9. Tiekėjas pažeidžia šios Sutarties nuostatas, reglamentuojančias konkurenciją, intelektinės nuosavybės ar konfidencialios informacijos valdymą;</p> <p>11.2.10. Tiekėjas pažeidžia Bendrųjų sąlygų nuostatas dėl Sutarties vykdymui pasitelkiamų naujų subtiekių ir (ar specialistų) / esamų subtiekių ir (ar) specialistų keitimo.</p>
<p>12. APLINKOSAUGINIAI IR SOCIALINIAI KRITERIJAI (taikoma, jeigu aplinkosauginiai ir (arba) socialiniai kriterijai nustatomi kaip Sutarties vykdymo sąlygos)</p>	

<p>12.1. Aplinkosauginių kriterijų nustatymo teisinis pagrindas</p>	<p>Aplinkosauginiai kriterijai Prekėms nustatomi vadovaujantis Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo, patvirtinto 2011 m. birželio 28 d. įsakymu D1-508 „Dėl Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Tvarkos aprašas) <i>(nurodyti atitinkamą papunktį) papunkčiu.</i></p>
<p>12.2. Su Prekių pakuotėmis susiję aplinkosauginiai kriterijai</p>	<p><i>(nurodyti aplinkosauginius kriterijus pasirenkant iš žemiau nurodytų variantų arba įrašant savo, atsižvelgiant į savo poreikius ir Sutarties dalyko specifiškumą; nereikalingi variantai ištrinami)</i></p> <p>Netaikoma</p> <p>arba</p> <p>Jeigu Prekės supakuojamos į antrinę pakuotę, ji turi būti perdirbamoji pakuotė pagal Lietuvos Respublikos mokesčio už aplinkos teršimą įstatymo nuostatas. Tiekėjas pateikdamas Prekes Pirkėjui, pateikia Prekės antrinės pakuotės tinkamumą perdirbti (perdirbamumą) patvirtinančius dokumentus (pavyzdžiui, pakuotės aprašymo dokumentą, techninį dokumentą, dokumentą iš akredituotų laboratorijų ar pakuočių atliekų perdirbėjų, ar eksportuotojų iš tvarkytojų sąrašo, ar kitus lygiaverčius objektyvius įrodymus). Už Prekių priėmimą atsakingas Pirkėjo atstovas, nurodytas šios Sutarties 2.1 punkte patikrina Tiekėjo pateiktus įrodymus dėl šiame punkte nustatytų reikalavimų laikymosi. Nustačius, kad Tiekėjas šiame punkte nustatytų reikalavimų nesilaiko, už Prekių priėmimą atsakingas Pirkėjo atstovas turi teisę Prekių nepriimti ir laikyti, kad Prekės turi trūkumų, kuriuos Tiekėjas privalo ištaisyti, kitu atveju Tiekėjui taikoma Specialiųjų sąlygų 9.5 punkte nurodyto dydžio bauda.</p> <p>arba</p> <p>Pirminė, antrinė ir (ar) tretinė Prekių pakuotės turi būti pakuojamos į perdirbamasias pakuotes pagal Lietuvos Respublikos mokesčio už aplinkos teršimą įstatymo nuostatas arba daugkartinio naudojimo pakuotes (talpas). Tiekėjas pateikdamas Prekes Pirkėjui, pateikia Prekės pakuotės tinkamumą perdirbti (perdirbamumą) arba daugkartinio naudojimo pakuotės (talpos) patvirtinančius dokumentus (pavyzdžiui, pakuotės aprašymo dokumentą, techninį dokumentą, dokumentą iš akredituotų laboratorijų ar pakuočių atliekų perdirbėjų, ar eksportuotojų iš tvarkytojų sąrašo, ar kitus lygiaverčius objektyvius įrodymus). Už Prekių priėmimą atsakingas Pirkėjo atstovas, nurodytas Sutarties Specialiųjų sąlygų 2.1 punkte patikrina Tiekėjo pateiktus įrodymus dėl šiame punkte nustatytų reikalavimų laikymosi. Nustačius, kad Tiekėjas šiame punkte nustatytų reikalavimų nesilaiko, už Prekių priėmimą atsakingas Pirkėjo atstovas turi teisę Prekių nepriimti ir laikyti, kad Prekės turi trūkumų, kuriuos Tiekėjas privalo ištaisyti, kitu atveju Tiekėjui taikoma Specialiųjų sąlygų 9.5 punkte nurodyto dydžio bauda.</p>

	<p>ir / arba</p> <p>Tiekėjas iš Pirkėjo priima atgal bet kokias su Sutarties vykdymu susijusias Prekių pakuotes tam, kad jos būtų tinkamai sutvarkytos, pakartotinai panaudotos arba perdirbtos ir užtikrina tinkamą šių pakuočių rūšiavimą ir (ar) pakartotinį panaudojimą, ir (ar) antrinį jų perdirbimą, bendradarbiauja su įgaliotais atliekų tvarkytojais. Tiekėjas <i>(nurodyti terminą ir momentą iki kurio Tiekėjas turi pateikti įrodymus ar periodiškumą)</i> Pirkėjui pateikia pakuočių atliekų tinkamą sutvarkymą įrodančius dokumentus (pavyzdžiui, pateikia sutartį su gaminių ir (ar) pakuočių atliekų surinkimą vykdančiu atliekų tvarkytoju, ar atliekų tvarkytojų, turinčiu teisę išrašyti gaminių ir (ar) pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančius dokumentus ir pan.). Už Prekių priėmimą atsakingas Pirkėjo atstovas, nurodytas Sutarties Specialiųjų sąlygų 2.1 punkte, priėmęs Prekes nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per <i>(nurodyti terminą ir momentą iki kurio Pirkėjas turi grąžinti pakuotes Tiekėjui arba periodiškumą, arba nurodyti, kad pakuotės grąžinamos iš karto po Prekių priėmimo)</i> grąžina pakuotes Tiekėjui. Taip pat patikrina Tiekėjo pateiktus įrodymus, kad Tiekėjas tinkamai sutvarkė pakuočių atliekas. Nustačius, kad Tiekėjas šiame punkte nustatyto reikalavimo nesilaiko, Tiekėjui taikoma Specialiųjų sąlygų 9.5 punkte nurodyto dydžio bauda.</p>
<p>12.3. Su Prekių pristatymu susiję aplinkosauginiai kriterijai</p>	<p><i>(nurodyti aplinkosauginius kriterijus pasirenkant iš žemiau nurodytų variantų arba įrašant savo, atsižvelgiant į savo poreikius ir Sutarties dalyko specifiškumą; nereikalingi variantai ištrinami)</i></p> <p>Netaikoma</p> <p>arba</p> <p>Tiekėjas privalo Prekes atvežti Pirkėjui ne kelių eismo piko valandomis, pirmadieniais – ketvirtadieniais nuo 14:30 iki 16:00 val., penktadieniais ir švenčių dienų išvakarėse nuo 13:00 iki 14:00 val. <i>(arba nurodyti kitą ne piko valandų intervalą)</i> ir trumpiausiais galimais maršrutais. Už Prekių priėmimą atsakingas Pirkėjo atstovas, nurodytas šios Specialiųjų sąlygų 2.1 punkte priimdamas Prekes fiziškai įsitikina, ar Tiekėjas Prekes pristatė ne kelių eismo piko valandomis. Pirkėjas turi teisę Sutarties vykdymo metu pareikalauti trumpiausio galimo maršruto pasirinkimą įrodančių dokumentų. Nustačius, kad Tiekėjas šiame punkte nustatyto reikalavimo nesilaiko, Tiekėjui taikoma Specialiųjų sąlygų 9.5 punkte nurodyto dydžio bauda.</p> <p>arba</p> <p>Tiekėjas Prekių tiekimui turi naudoti netaršias ir (ar) mažiau aplinką teršiančias transporto priemones, atitinkančias M ir N kategorijų kelių transporto priemonėms taikomus minimalius aplinkos apsaugos kriterijus, nustatytus Tvarkos aprašo 2 priedo X skyriuje „M ir N</p>

	<p>kategorių kelių transporto priemonės“). Tiekėjas ne vėliau negu Sutartis pradedama vykdyti, Pirkėjui pateikia informaciją apie transporto priemones, kurias Tiekėjas naudos (nuomos, nuosavybės teise ar kitu būdu) Prekių tiekimui, kartu pateikiant šių transporto priemonių atitiktį minimaliems aplinkos apsaugos kriterijams įrodančius dokumentus (pavyzdžiui, transporto priemonės gamintojo techniniai dokumentai arba kiti lygiaverčiai objektyvūs įrodymai). Nustačius, kad Tiekėjas šiame punkte nustatyto reikalavimo nesilaiko, Tiekėjui taikoma Specialiųjų sąlygų 9.5 punkte nurodyto dydžio bauda.</p> <p>arba</p> <p>Tuo atveju, kai atskiri Pirkėjo padaliniai, esantys vienu adresu, turi galimybę patys teikti užsakymus, Tiekėjas įsipareigoja tuos užsakymus, kurie pristatomi skirtingiems tuo pačiu adresu esantiems Pirkėjo padaliniams, pristatyti vieną kartą per <i>(nurodyti terminą pagal Pirkėjo poreikį)</i>, taip išvengiant Prekių pristatymo tuo pačiu adresu kelis kartus per <i>(nurodyti pagal Pirkėjo poreikį)</i>. Nustačius, kad Tiekėjas šiame punkte nustatyto reikalavimo nesilaiko, Tiekėjui taikoma Specialiųjų sąlygų 9.5 punkte nurodyto dydžio bauda.</p>
<p>12.4. Su Prekėmis susijusių paslaugų (pavyzdžiui, montavimo, apmokymo ir kitos parengimui naudoti skirtos paslaugos) teikimu susiję aplinkosauginiai kriterijai</p>	<p><i>(nurodyti aplinkosauginius kriterijus pasirenkant iš žemiau nurodytų variantų arba įrašant savo, atsižvelgiant į savo poreikius ir Sutarties dalyko specifiškumą; nereikalingi variantai ištrinami)</i></p> <p>Netaikoma</p> <p>arba</p> <p>Tiekėjas turi Prekes montuoti taip, kad būtų pasiektas kuo didesnis vartojimo efektyvumas. Tiekėjas prieš pradėdamas montuoti Prekes Pirkėjui turi pateikti eksploataavimo vadovą arba naudotojo poreikių vertinimą, kuriame pasiūlyti geriausi Prekių energijos vartojimo parametrai. Nustačius, kad Tiekėjas šiame punkte nustatyto reikalavimo nesilaiko, Tiekėjui taikoma Specialiųjų sąlygų 9.5 punkte nurodyto dydžio bauda.</p> <p>arba</p> <p>Tiekėjas, atlikdamas Prekių montavimo ir kitas Prekių parengimo naudoti paslaugas, Pirkėjo patalpose turi vykdyti pirminį atliekų ir antrinių žaliavų rūšiavimą atliekų susidarymo vietoje, atskiriant jas ir metant į tam tikras pažymėtas talpas ar konteinerius: popierius (taip pat kartonas, popierinių pakuočių atliekos), plastikas (taip pat plastikinių pakuočių atliekos), metalas, buitinės atliekos, tara, pašluostės su cheminių medžiagų likučiais, medis, stiklas, elektros ir elektroninės įrangos atliekos, cheminių medžiagų atliekos ir užtikrinti atliekų tinkamą sutvarkymą. Atliekų rūšiavimui susidarymo vietoje skirtomis priemonėmis Tiekėjas turi pasirūpinti pats. Už Prekių priėmimą atsakingas Pirkėjo atstovas, nurodytas šios Specialiųjų sąlygų 2.1 punkte fiziškai įsitikina, ar Tiekėjas rūšiuoja atliekas jų susidarymo</p>

	<p>vietoje. Tiekėjas kartu su Prekių priėmimo – perdavimo aktu Pirkėjui pateikia atliekų sutvarkymą įrodančius dokumentus (pavyzdžiui, pateikia sudarytą susitarimą su gaminių ir (ar) pakuočių atliekų surinkimą vykdančiu atliekų tvarkytoju, ar atliekų tvarkytojų, turinčiu teisę išrašyti gaminių ir (ar) pakuočių atliekų sutvarkymą įrodančius dokumentus ir pan.). Nustačius, kad Tiekėjas šiame punkte nustatyto reikalavimo nesilaiko, Tiekėjui taikoma Specialiųjų sąlygų 9.5 punkte nurodyto dydžio bauda.</p> <p>arba</p> <p>Tiekėjas (<i>nurodyti terminą, per kurį Tiekėjas turi parengti mokymus</i>) turi įvykdyti mokymus Pirkėjo darbuotojams, kuriuose būtų aptarti Prekių elektros energijos vartojimo efektyvumo didinimo aspektai (vartojimo parametrų reguliavimas, tikslinimas, ir kt.). Tiekėjas iki mokymų pradžios pateikia ir su Pirkėju raštu (el. paštu) suderina mokymų datą ir mokymo dalyvių skaičių. Nustačius, kad Tiekėjas šiame punkte nustatyto reikalavimo nesilaiko, Tiekėjui taikoma Specialiųjų sąlygų 9.5 punkte nurodyto dydžio bauda.</p>
12.5. Su perkamomis Prekėmis susiję socialiniai kriterijai	<p>Netaikoma</p> <p>arba</p> <p><i>(nurodyti Sutarties vykdymui taikomus su perkamomis Prekėmis susijusius socialinius kriterijus. Rekomenduojama socialinius kriterijus nustatyti vadovaujantis <u>Socialiai atsakingų pirkimų gairėse pateikiamais pavyzdžiais</u>)</i></p> <p>Nustačius, kad Tiekėjas šiame punkte nustatyto kriterijaus nesilaiko, Tiekėjui taikoma Specialiųjų sąlygų 9.5 punkte nurodyto dydžio bauda.</p>
13. BENDRŪJŲ SĄLYGŲ PAKEITIMAI IR PAPILDYMAI (jeigu būtina dėl konkretaus Sutarties dalyko specifikos)	
13.1.	<p><i>(pildyti jei keičiamas Sutarties Bendrųjų sąlygų punktas, jį išdėstant nauja redakcija):</i></p> <p>Šalys susitaria pakeisti nurodytą Sutarties Bendrųjų sąlygų punktą ir išdėstyti jį nauja redakcija: .</p>
13.2.	<p><i>(pildyti jei papildomos Sutarties Bendrosios sąlygos naujomis nuostatomis):</i></p> <p>Šalys susitaria papildyti Sutarties Bendrąsias sąlygas nurodytu punktu, tačiau kitų punktų numeracijos nekeisti: .</p>
13.3.	<p><i>(pildyti jei išbraukiamas Sutarties Bendrųjų sąlygų atitinkamas punktas):</i></p> <p>Šalys susitaria išbraukti nurodytą Sutarties Bendrųjų sąlygų punktą, tačiau kitų punktų numeracijos nekeisti: .</p>
13.4.	<p><i>(pildyti jei nustatomos kitokios nei Sutarties Bendrosiose sąlygose nustatytos nuostatos dėl Prekių intelektinės nuosavybės):</i></p>

13.5.	Sutarties Bendrosiose sąlygose nurodytos alternatyvios nuostatos (su priedašu „jei taikoma“ ir pan.) taikomos tik tokiu atveju, jeigu jos konkrečiai aprašomos Sutarties Specialiosiose sąlygose.
14. SUTARTIES PRIEDAI	
14.1. Priedas Nr. 1	
14.2. Priedas Nr. 2	
14.3. Priedas Nr. 3	
14.4. Priedas Nr. 4	
14.5. Priedas Nr. 5	
15. ŠALIŲ ATSTOVŲ PARAŠAI	
PIRKĖJAS <i>(nurodomos atstovo pareigos, vardas, pavardė)</i>	TIEKĖJAS <i>(nurodomos atstovo pareigos, vardas, pavardė)</i>
<i>(parašas)</i>	<i>(parašas)</i>

