

# ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS Administracijos

# direktorius

**ĮSAKYMAS**

**DĖL ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS 2015 m. Gruodžio 31 d. įsakymO Nr. A-1633 „Dėl Šiaulių rajono savivaldybės supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių patvirtinimo“ PAKEITIMO**

2016 m. gruodžio 5 d. Nr. A-1519

* + 1. Šiauliai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu,

pakeičiu Šiaulių rajono savivaldybės administracijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles, patvirtintas Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. A-1633 „Dėl Šiaulių rajono savivaldybės supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių patvirtinimo“:

1. Pakeičiu 9.2 papunktį ir išdėstau jį taip:

„9.2. **Pirkimo iniciatorius** – perkančiosios organizacijos padalinys, atstovaujamas jo vadovo arba kito darbuotojo, jei padalinio nėra – valstybės tarnautojas (darbuotojas), kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus. Pirkimų iniciatorių ir jiems atstovaujančių asmenų sąrašą įsakymu tvirtina perkančiosios organizacijos vadovas. Pirkimų iniciatoriui atstovaujančiu asmeniu skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys. Pirkimo iniciatoriui atstovaujantis asmuo privalo pasirašyti perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu patvirtintos formos nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą, kuris nedelsiant perduodamas Viešųjų pirkimų skyriui.“

2. Pakeičiu 12.1 papunktį ir išdėstau jį taip:

„12.1. Pirkimo iniciatoriams atstovaujantys asmenys iki kiekvienų einamųjų metų vasario 15 d. (o einamaisiais metais iškilus prekių, paslaugų ar darbų poreikiui, – nedelsdami) pateikia Viešųjų pirkimų skyriui informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų einamaisiais metais, nurodydami šių prekių, paslaugų ar darbų pavadinimus, kiekius ar apimtis, pirkimo pradžią, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę ir orientacinę kainą, jeigu žino – kodus pagal BVPŽ bei galimybę pirkimą atlikti naudojantis CPO elektroniniu katalogu.“

3. Pakeičiu 14 punktą ir išdėstau jį taip:

„14. Kai numatomo pirkimo sutarties vertė viršija šių Taisyklių 16 punkte nurodytas vertes, Pirkimo iniciatoriui atstovaujantis asmuo dėl supaprastinto pirkimo atlikimo parengia Paraišką. Paraiškos forma yra nustatyta šių Taisyklių 2 priede. Pirkimo iniciatorius Paraiškoje nurodo šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

14.1. Pirkimo iniciatoriaus, kurio poreikiams atstovauja, pavadinimą;

14.2. pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, nurodydamas:

14.2.1 perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, keliamus techninius, estetinius, funkcinius, kokybės ir kt. reikalavimus;

14.2.2. taikytinus aplinkos apsaugos kriterijus;

14.2.3. taikytinus energijos vartojimo efektyvumo reikalavimus;

14.2.4. kokybės ir kitus reikalavimus (pridedama techninė specifikacija), reikalingą kiekį ar apimtis, atsižvelgdamas į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais;

14.3. kai perkami darbai – darbų sąmatą, darbų kiekių žiniaraštį bei duomenis apie turimus ar reikalingus parengti planus, brėžinius ir kitą projektinę dokumentaciją. Prie Paraiškos pridedama perkamų darbų sąmata ir darbų kiekių žiniaraštis, kurie turi būti suderinti arba parengti įgalioto Administracijos specialisto;

14.4. programą, priemonę ar kitą pirkimui reikalingų lėšų šaltinį;

14.5. maksimalią pirkimo vertę;

14.6. prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, apmokėjimo sąlygas ir kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas arba prideda pirkimo sutarties projektą;

14.7. siūlomus minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus (nurodoma, jeigu būtina taikyti specifinius reikalavimus, arba galima siūlyti spręsti viešojo pirkimo komisijai);

14.8. siūlymą dėl pasiūlymų vertinimo kriterijų;

14.9. duomenis apie pirkimo pradžią;

14.10. siūlomų kviesti tiekėjų sąrašą (jeigu paraiška teikiama dėl pirkimo, apie kurį gali būti nepaskelbta);

14.11. pirkimo pagrindimą:

14.11.1. nurodyti, ar pirkimas įtrauktas į metinį pirkimų planą,

14.11.2. jeigu pirkimas neįtrauktas į metinį planą, nurodyti nuo perkančiosios organizacijos nepriklausančias aplinkybes, kuriomis grindžiama ypatinga skuba;

14.11.3. ar pirkimui yra turimos / suplanuotos lėšos;

14.11.4. argumentai, jeigu atsisakoma pirkti iš CPO elektroninio katalogo);

14.12. kitą reikalingą informaciją.“

4. Papildau 141 punktu:

„141. Pirkimų iniciatoriui atstovaujantis asmuo parengtą Paraišką (su pridedamais dokumentais) kompiuterizuotoje dokumentų ir užduočių apskaitos sistemoje „@vilys“ suderina su Buhalterinės apskaitos skyriaus specialistu, tvarkančiu konkrečios srities asignavimus, su Viešųjų pirkimų skyriaus vedėju, juristu ir su pirkimų prevencinę kontrolę atliekančiu asmeniu. Paraišką derinantys asmenys turi teisę teikti pastabas dėl pirkimui reikalingų lėšų, dėl Paraiškos ar prie jos pridedamų dokumentų turinio bei kitų sąlygų arba grąžinti Paraišką patikslinti ar papildyti.“

5. Pripažįstu netekusiu galios 17 punktą.

6. Pakeičiu 26 punktą ir išdėstau jį taip:

„26. Pirkimo dokumentus pagal Pirkimo iniciatoriaus parengtas pagrindines pirkimo sąlygas rengia Komisija arba Pirkimo organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.“

7. Pakeičiu 179 punktą ir išdėstau jį taip:

„179. Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, jis užpildo Tiekėjų apklausos pažymą. Tiekėjų apklausos pažymos forma pateikiama šių Taisyklių 1 priede.“

8. Pakeičiu priedą ir išdėstau jį nauja redakcija (pridedama).

9. Papildau 2 priedu (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius Gipoldas Karklelis

Šiaulių rajono savivaldybės administracijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių

1 priedas

(Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. gruodžio 5 d.

įsakymo Nr. A-1519 redakcija)

**(Tiekėjų apklausos pažymos forma)**

TVIRTINU

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

Perkančiosios organizacijos vadovo vardas, pavardė, parašas

A. V.

**TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pirkimų organizatorius |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  | *(pareigos vardas, pavardė)* | | | | | | | | | | | | | | | | *(telefonas)* | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pirkimo objekto rūšis: |  | | Prekės | | | | | | |  | | Paslaugos | | | | |  | | | Darbai | |
|  |  |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |  | |
| Pirkimo objekto pavadinimas, trumpas aprašymas | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Programa, priemonė ar kitas lėšų šaltinis | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tiekėjų apklausos forma: | | | | Raštu | | | | |  | | Žodžiu | | | | |  |  | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| Tiekėjų apklausos data | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| Pasiūlymų pateikimo data | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | |  | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | | |  | | |  | |  | | |
| Taisyklių punktas, kuriuo vadovaujantis apklausiami mažiau negu 3 tiekėjai | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | |  | |  | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | |
| Tiekėjo pavadinimas | | | 1 | | | | | | | | | | 2 | | | | | | 3 | | |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | |
| Tiekėjo kodas | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | |
| Adresas | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | |
| Tel. / faks. | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | |
| Atsakingas asmuo  (pareigos, vardas, pavardė) | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | |
| Pasiūlymo turinys: | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | |
| *Vnt. kaina:* | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | |
| *Nuolaidos ir pan.:* | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | |
| Bendra kaina su PVM: | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | |
| Galutinė pasiūlymo kaina (jeigu buvo derėtasi:) | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tinkamiausias tiekėjas | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Pirkimų organizatorius** | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | *(vardas, pavardė)* | | | | | | | | | | | | | | *(parašas)* | |
| Tiekėjų apklausos pažyma kompiuterizuotoje dokumentų ir užduočių apskaitos valdymo sistemoje „@vilys“ yra suderinta su Buhalterinės apskaitos skyriaus specialistu, tvarkančiu konkrečios srities asignavimus. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Pastabos:**

1. Jeigu pirkimo sutarties vertė su PVM yra mažesnė negu 300 Eur, Tiekėjų apklausos pažyma neteikiama tvirtinti Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriui.

2. Jeigu apklausoje dalyvauja daugiau negu 3 tiekėjai, pildomas papildomas lapas.

Šiaulių rajono savivaldybės administracijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių

2 priedas

**(Paraiškos forma)**

**ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

TVIRTINU

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

Perkančiosios organizacijos vadovo vardas, pavardė, parašas

A. V.

**PARAIŠKA**

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

Šiauliai

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Pirkimo iniciatoriaus pavadinimas ir jį atstovaujantis asmuo: | |
| 1. Pirkimo objekto pavadinimas: | |
| 1. Programa, priemonė ar kitas finansavimo šaltinis: | |
| 1. Pirkimo objekto aprašymas, ketinamų pirkti prekių paslaugų ar darbų savybės, kokybės reikalavimai (pridedamas techninių specifikacijų projektas): | |
| 1. Reikalingas kiekis ar apimtys, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais: | |
| 1. Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė Eur: | |
| 1. Numatoma pirkimo sutarties trukmė, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus   *(nurodyti trukmę dienomis/mėnesiais/metais arba numatomą sutarties pradžios ir pabaigos datą)*: | |
| 1. Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminai   *(nurodyti terminus dienomis / mėnesiais / metais arba galutinę datą iki kada sutartis turi būti įvykdyta)* | |
| 1. Kitos reikalingos pirkimo sutarties sąlygos *(pateikiamas pirkimo sutarties pirminis projektas)*: | |
| 1. Siūlomi minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai *(nurodoma, jeigu būtina taikyti specifinius reikalavimus, arba galima siūlyti spręsti viešojo pirkimo komisijai)*: | |
| 1. **Siūloma** tiekėjų pasiūlymus vertinti *mažiausios kainos/ekonominio naudingumo vertinimo* *kriterijumi (reikiamą pabraukti)* | |
| 1. Jeigu siūloma, kad pasiūlymai būtų vertinami pagal jų ekonominį naudingumą, nurodomi: | |
| Ekonominio naudingumo vertinimo kriterijai: | Ekonominio naudingumo vertinimo kriterijaus parametrai: |
|  |  |
| 1. Planuojama pirkimo pradžia:   *(nurodyti datą arba mėnesį)* | |

|  |
| --- |
| **Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas** (*jeigu paraiška paduodama dėl pirkimo, apie kurį gali būti nepaskelbta*): |
| Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašo pagrindimas *(įskaitant ir rinkoje veikiančias Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio 1 dalyje nurodytas įstaigas ir įmones)*: |
| **Pirkimo pagrindimas** *(nurodyti, ar pirkimas įtrauktas į metinį pirkimų planą, jeigu ne – nuo perkančiosios organizacijos nepriklausančios aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba; ar pirkimui yra turimos / suplanuotos lėšos; pateikiami argumentai, jeigu atsisakoma pirkti iš CPO elektroninio katalogo; ir pan.)* |
| **Pridedama**:   1. *techninė specifikacija;* 2. *pirkimo sutarties projektas;* 3. *sąmatiniai skaičiavimai, planai, brėžiniai, projektai, kiekių žiniaraščiai ir kiti dokumentai (jei reikalingi – išvardinti)* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *(pirkimo iniciatoriui atstovaujančio asmens pareigos)* |  | *(parašas)* |  | *(vardas ir pavardė)* |

|  |
| --- |
| Tiekėjų apklausos pažyma kompiuterizuotoje dokumentų ir užduočių apskaitos valdymo sistemoje „@vilys“ yra derinama:   * su Buhalterinės apskaitos skyriaus specialistu, tvarkančiu konkrečios srities asignavimus; * su Viešųjų pirkimų skyriaus vedėju; * su juristu; * su pirkimų prevencinę kontrolę atliekančiu asmeniu. |