

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS MIESTO GLOBOS NAMŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO, INICIJAVIMO, ORGANIZAVIMO, ATLIKIMO IR ATSKAITOMYBĖS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto globos namų (toliau – Globos namų) viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašas (toliau - Tvarkos aprašas) nustato Globos namų viešųjų pirkimų sistemą ir Globos namų viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarką.

2. Tvarkos aprašu siekiama užtikrinti viešųjų pirkimų pagrindinių principų laikymąsi Globos namuose ir sudaryti sąlygas taupiai, efektyviai ir rezultatyviai naudoti Globos namams skirtas biudžeto ir kitas lėšas.

3. Viešuosius pirkimus Globos namuose reglamentuoja Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas, Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintas Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas (toliau – MVP tvarkos aprašas), kiti su viešaisiais pirkimais susiję teisės aktai ir šis Tvarkos aprašas.

4. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, MVP tvarkos apraše ir kituose teisės aktuose, išskyrus atvejus, kai šiame Tvarkos apraše yra apibrėžta kitaip.

II. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

5. Planuojant Globos namų viešuosius pirkimus sudaromas planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetinais metais Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto globos namų viešųjų pirkimų planas (toliau - Pirkimų planas).

5.1. Pirkimų planą pagal šio Tvarkos aprašo 1 priede pateiktą formą rengia Viešųjų pirkimų komisija. Pirkimų planas tvirtinamas Globos namų direktoriaus įsakymu.

5.2. Į pirkimų planą yra įtraukiami visi einamaisiais metais planuojami, įskaitant ir mažos vertės, pirkimai.

5.3. Pirkimų planas turi būti parengtas ir patvirtintas iki kiekvienų kalendorinių metų sausio 31 dienos. Taip pat kiekvienais metais apskaitininkas - kasininkas ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o patikslinus einamųjų metų pirkimų planą – nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po patikslinimo Globos namų interneto svetainėje skelbia einamųjų metų Pirkimų planą. Pirkimų planas tikslinamas vieną kartą per ketvirtį ir paskelbiamas Globos namų interneto svetainėje.

5.4. Pirkimai Globos namuose gali būti atliekami ir iki Pirkimų plano patvirtinimo, juos suderinus su Globos namų direktoriumi.

6. Planuojant Globos namų viešuosius pirkimus sudaromas planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto globos namų viešųjų pirkimų suvestinė (toliau - Pirkimų suvestinė).

6.1. Pirkimų suvestinę pagal šio Tvarkos aprašo 2 priede pateiktą formą rengia Viešųjų pirkimų komisija. Pirkimų suvestinė tvirtinama Globos namų direktoriaus įsakymu.

6.2. Pirkimų suvestinė rengiama atsižvelgiant į Globos namų, biudžetiniams metams pagal finansavimo programas sudarytus, išlaidų planus.

6.3. Pirkimų suvestinė turi būti parengta ir patvirtinta iki kiekvienų kalendorinių metų sausio 31 dienos. Taip pat kiekvienais metais Viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o patikslinus einamųjų metų Pirkimų suvestinę - nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po patikslinimo, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir Globos namų interneto svetainėje skelbia tais metais planuojamų atlikti viešųjų suvestinę arba jos pakeitimus. Viešųjų pirkimų suvestinė skelbiama Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

6.4. Planuojamų atlikti pirkimų suvestinės viešinamos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Jose nurodomi tarptautinės vertės pirkimai, supaprastinti pirkimai ir mažos vertės pirkimai kurių planuojamo pirkimo vertė yra ne mažesnė kaip 15 000, 00 eurų be pridėtinės vertės mokesčio. Nuo 2020 m. sausio 01 d. planuojamų atlikti pirkimų suvestinėse nurodomi tarptautinės vertės pirkimai, supaprastinti pirkimai ir mažos vertės pirkimai.

6.5. Pirkimų suvestinės patikslinimą organizuoja Viešųjų pirkimų komisija.

6.6. Pirkimai Globos namuose gali būti atliekami ir iki Pirkimų suvestinės patvirtinimo, juos suderinus su Globos namų direktoriumi.

7. Einamųjų metų ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 15 dienos Globos namų raštinės administratorė atlieka Pirkimų plano ir pirkimų suvestinės vykdymo analizę ir parengia ketvirčio Globos namų viešųjų pirkimų vykdymo ataskaitą, kurią pateikia Globos namų viešųjų pirkimų komisijai (ataskaitos forma pateikiama Tvarkos aprašo 3 priede). Globos namų viešųjų pirkimų komisija protokoliniu sprendimu tvirtina ketvirčio viešųjų pirkimų vykdymo ataskaitą.

8. Ketvirčio viešųjų pirkimų vykdymo ataskaitos viešinamos Globos namų interneto svetainėje nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po Viešųjų pirkimų komisijos patvirtinimo.

9. Už pirkimų, tame tarpe ir numatytų pirkimų plane bei suvestinėje, inicijavimą atsako Globos namų direktoriaus įsakymu paskirti viešųjų pirkimų iniciatoriai.

10. Už pirkimų, numatytų pirkimų plane ir pirkimų suvestinėje, vykdymą atsako viešųjų pirkimų organizatoriai ir viešųjų pirkimų komisija.

III. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ INICIJAVIMAS, ORGANIZAVIMAS IR ATLIKIMAS

11. Globos namų viešiesiems pirkimams inicijuoti, organizuoti ir atlikti Globos namų

direktoriaus įsakymu:

11.1. sudaroma Globos namų viešųjų pirkimų komisija (toliau - Komisija) organizuoti ir atlikti tarptautinius viešuosius pirkimus, supaprastintus viešuosius pirkimus ir mažos vertės viešuosius pirkimus (kai numatomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo vertė yra 10 000 Eur be PVM ir didesnė). Viešųjų pirkimų komisija gali atlikti mažos vertės pirkimus kai numatomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo vertė yra iki 10 000 Eur be PVM);

11.2. paskiriami Globos namų darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau - Pirkimų organizatoriai), organizuoti ir atlikti mažos vertės pirkimus (kai numatomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur be PVM).

12. Globos namų direktorius gali pavesti pirkimą atlikti Pirkimų organizatoriui, neatsižvelgdamas į Tvarkos aprašo 11.2. punkte numatytas vertes.

13. Pirkimų organizatorius prekių, paslaugų ar darbų pirkimų, numatytų Tvarkos aprašo 11.2 papunktyje, procedūras vykdo MVP tvarkos aprašo nustatyta tvarka neskelbiamos apklausos būdu, apklausiant vieną ar daugiau tiekėjų, siūlančių reikiamas prekes, paslaugas ar darbus pagal Globos namų keliamus reikalavimus:

13.1. žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ar kitais) *arba*;

13.2. raštu (CVP IS priemonėmis, elektroniniu paštu, paštu, faksu ar kitomis priemonėmis).

14. Kiekviena Pirkimų organizatoriaus pirkimo procedūra patvirtinama toliau nurodytais dokumentais:

14.1. jei atliekama apklausa žodžiu, viešąjį pirkimą patvirtinantys dokumentai yra sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai. Tais atvejais, kai Pirkimų organizatorius apklausia žodžiu daugiau kaip vieną tiekėją ir sudaroma sutartis raštu, Pirkimų organizatorius pildo Tiekėjų apklausos pažymą;

14.2. jei atliekama apklausa raštu, viešąjį pirkimą patvirtinantys dokumentai yra susirašinėjimo informacija, sudaryta sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai.

15. Viešuosius pirkimus Globos namuose inicijuoja Globos namų direktoriaus įsakymu patvirtintas (-i) Globos namų darbuotojas (-ai) dirbantis (-ys) pagal darbo sutartį (toliau – pirkimų iniciatorius).

16. Viešajam pirkimui inicijuoti Pirkimo iniciatorius (-iai) rengia paraišką viešajam pirkimui atlikti ir jos priedą - pirkimo užduotį arba pirkimo sąlygų projektą (toliau - Paraiška). Viešiesiems pirkimams, kurių numatoma pirkimo vertė yra mažesnė nei 10 000 Eur be PVM, ir pirkimams, vykdomiems iš Centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO LT) ar per ją, paraiškos priedas nerengiamas, tačiau Paraiškoje turi būti nurodomos pageidaujamos prekių, paslaugų ar darbų savybės, jų kiekiai, pasiūlymų vertinimo kriterijus, gali būti nurodomas siūlomų kviesti tiekėjų

sąrašas, kita svarbi informacija. Paraiškos forma pateikiama Tvarkos aprašo 4 priede.

17. Vykdamas pirkimus, apie kuriuos neskelbiama, būtina atlikti rinkos tyrimų procedūrą, kuri atliekama siekiant nustatyti siūlomų kviesti ūkio subjektų sąrašą, ketinamų pirkti prekių, paslaugų ar darbų kainą, techninius, estetinius, funkcinius ir kokybės reikalavimus, tiekėjo kvalifikacijai bei kompetencijai keliamus reikalavimus.

18. Pirkimo iniciatorius, rengdamas Paraišką:

18.1. nustato rinkos tyrimų pobūdį: prekių, paslaugų, darbų tyrimas (charakteristikos); kainos tyrimas; konkurencijos tyrimas.

18.2. atlikdamas rinkos tyrimą naudojami nurodytais informaciniais šaltiniais: internetas; statistikos departamentas; finansinės ataskaitos; rinkos tyrimo kompanijų pateikta informacija; kitų perkančiųjų organizacijų atliktų pirkimų duomenys; anksčiau atliktų tyrimų ataskaitos; kiti.

18.3. rinkos tyrimas vykdomas: internetu; telefonu; elektroniniu paštu; paštu; asmeninės apklausos būdu.

18.4. turi pagal galimybes taikyti aplinkos apsaugos kriterijus, įgyvendinti energijos vartojimo efektyvumo reikalavimus;

18.5. privalo nurodyti, kad prekės, paslaugos ar darbai (išskyrus atvejus, kai pirkimo vertė yra 10 000 Eur be PVM ir didesnė ir (arba) pirkimui atlikti vykdoma skelbiama apklausa), įsigijami iš CPO LT ar per ją, jei CPO LT kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Globos namų poreikius ir pirkimo negalima atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudojant tam skirtas lėšas. Pirkimo iniciatoriaus pasirašytas sprendimas nevykdyti siūlomų prekių, paslaugų ar darbų, kai numatoma prekių, paslaugų ar darbų vertė yra 10 000 Eur be PVM ir didesnė ir (arba) pirkimui atlikti vykdoma skelbiama apklausa, pirkimo įsigyjant iš CPO LT ar per ją privalo būti motyvuotas ir pateikiamas kartu su Paraiška. Sprendimą pagrindžiantis dokumentas privalo būti saugomas kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnio nustatyta tvarka;

18.6. nurodo, kad prekės, paslaugos ar darbai bus įsigijami, jei atitinka Globos namų nustatytus poreikius ir reikalavimus, iš Viešųjų pirkimų įstatymo 23 ir (ar) 24 straipsniuose nurodytų įmonių (jei pirkimas vykdomas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 23 ir (ar) 24 straipsnių nuostatomis).

19. Kai pirkimo iniciatorius ir Pirkimų organizatorius yra skirtingi asmenys, rengdamas Paraišką Pirkimo iniciatorius konsultuojasi su planuojamo Pirkimo organizatoriumi, prireikus gali pasitelkti specialistus – dalyko žinovus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių ar vertinimo.

20. Pirkimų iniciatorius, Komisijos pirmininkas arba Pirkimų organizatorius pasirašo Paraišką ir jos priedą.

21. Paraiška derinama su:

21.1. Globos namų direktoriaus įsakymu paskirtu pirkimų verčių apskaitą tvarkančiu

asmeniui. Jo viza reiškia suderintą pirkimo vertę ir suderintą galimą pirkimo būdą;

21.2. Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos, finansų ir turto departamento, biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriaus vedėju arba jo įgaliotu asmeniui. Jo viza reiškia, kad pirkimui vykdyti yra lėšų ir/arba pirkimas vykdomas pagal pirkimų planą.

22. Visais atvejais, kai atliekami tarptautiniai, supaprastinti viešieji pirkimai ir mažos vertės viešieji pirkimai, suderintą Paraišką tvirtina Globos namų direktorius.

23. Komisija arba Pirkimų organizatorius viešojo pirkimo procedūras pradeda po to, kai Globos namų direktorius patvirtina Paraišką.

24. Komisija parengia pirkimo sąlygas, o Pirkimų organizatorius gali (jei Pirkimų organizatorius atlieka apklausą raštu) ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo Paraiškos aptvirtinimo dienos. Jeigu kartu su paraiška yra pateikiamas pirkimo sąlygų projektas, Komisija arba Pirkimų organizatorius patikrina atitiktį su viešaisiais pirkimais susijusiems teisės aktams.

25. Pirkimo vykdytojas (komisija, pirkimų organizatorius) turi teisę pareikalauti Pirkimo iniciatoriaus pateikti, jei nebuvo pateikta, ir/arba patikslinti informaciją apie pirkimo objektą. Informacija turi būti patikslinta raštu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo reikalavimo patikslinti informaciją gavimo dienos.

26. Tiekėjų pateiktas pretenzijas Globos namams nagrinėja Globos namų direktoriaus įgalioti asmenys.

IV. ATASKAITŲ APIE VIEŠUOSIUS PIRKIMUS, SKELBIMŲ APIE PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMĄ TEIKIMAS, LAIMĖJUSIŲ DALYVIŲ PASIŪLYMŲ IR PIRKIMO SUTARČIŲ BEI JŲ PAKEITIMŲ VIEŠINIMAS

27. Komisija ir Pirkimų organizatorius, pagal savo kompetenciją ir vykdomus viešuosius pirkimus, teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais Globos namų vardu rengia ir Viešųjų pirkimų tarnybai teikia:

27.1. viešųjų pirkimų skelbimus;

27.2. kiekvienų pirkimo procedūrų ataskaitas, nurodytas Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio 2 dalies 1 punkte.

28. Apskaitininkė - kasininkė teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais Globos namų vardu viešina ir/ar rengia ir Viešųjų pirkimų tarnybai teikia:

28.1. viešina CVP IS laimėjusių dalyvių pasiūlymus, sudarytas viešojo pirkimo sutartis (preliminariąsias sutartis) ir pirkimo sutarčių keitimus (išskyrus atvejus, kai pasiūlymai pateikiami žodžiu arba pirkimo sutartis sudaromos žodžiu);

28.2. viešina CVP IS Komisijos sudarytą ir Globos namų direktoriaus patvirtintą einamųjų metų viešųjų pirkimų suvestinę;

28.3. teikia visų per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių, nurodytų Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio 2 dalies 2 punkte ir MVP tvarkos aprašo 20 punkte, ataskaitą;

28.4. viešina Globos namų internetinėje svetainėje einamųjų metų ketvirtinę viešųjų pirkimų vykdymo ataskaitą;

28.5. skelbia pirkimo sutarties neįvykdžiusių ar netinkamai ją įvykdžiusių tiekėjų sąrašus ir nedelsdamas, tačiau ne vėliau kaip per 3 darbo dienas apie tai informuoja tiekėją;

29. Globos namų raštinės administratorius teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais Globos namų vardu rengia:

29.1. rengia einamųjų metų ketvirtinę viešųjų pirkimų vykdymo ataskaitą.

29.2. registruoja ir pildo viešųjų pirkimų žurnalą;

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto globos namų
viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo,
atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo
1 priedas

(Viešųjų pirkimų plano formos pavyzdys)

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS MIESTO GLOBOS NAMŲ _____ METŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAS

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas (prekės paslaugos ar darbai)	Prekių kodas pagal BVPŽ arba paslaugų kategorija	Planuojama viešojo pirkimo vertė	Pirkimo būdas	Pirkimo iniciatorius (struktūrinis padalinys)	Pirkimo vykdytojas	Numatoma pirkimo pradžia (ketvirtis)	Ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratęsimais) arba numatomo pirkimo sutarties pabaigos data	Pirkimas bus atliekamas naudojantis CPO elektroniniu katalogu	Pirkimas bus atliekamas CVP IS priemonėmis	Pirkimas bus atliekamas pagal VPĮ 23, 24 straipsnių nuostatas	Pirkimui bus taikomi energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai	Pirkimui bus taikomi aplinkos apsaugos kriterijai	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
PREKĖS														
Iš viso:														
PASLAUGOS														
Iš viso:														
DARBAI														
Iš viso:														

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto globos namų
viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo,
atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo
2 priedas

(Viešųjų pirkimų suvestinės formos pavyzdys)

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS MIESTO GLOBOS NAMŲ _____ METŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ SUVESTINĖ

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas (prekės paslaugos ar darbai)	Prekių kodas pagal BVPŽ arba paslaugų kategorija	Planuojama viešojo pirkimo vertė	Pirkimo būdas	Pirkimo iniciatorius (struktūrinis padalinys)	Pirkimo vykdytojas	Numatoma pirkimo pradžia (ketvirtis)	Ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratęsimais) arba numatomo pirkimo sutarties pabaigos data	Pirkimas bus atliekamas naudojantis CPO elektroniniu katalogu	Pirkimas bus atliekamas CVP IS priemonėmis	Pirkimas bus atliekamas pagal VPĮ 23, 24 straipsnių nuostatas	Pirkimui bus taikomi energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai	Pirkimui bus taikomi aplinkos apsaugos kriterijai	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
PREKĖS														
Iš viso:														
PASLAUGOS														
Iš viso:														
DARBAI														
Iš viso:														

Pastaba: Pirkimai kurie nebuvo numatyti šioje suvestinėje privalo būti papildomai įtraukti į pirkimų suvestinę ir nedelsiant paskelbti CVP IS.

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto globos namų
viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo,
atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo
3 priedas

(Viešųjų pirkimų plano vykdymo ataskaitos formos pavyzdys)

**BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS MIESTO GLOBOS NAMŲ
VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJA**

**_____METŲ_____KETVIRČIO BĮ KLAIPĖDOS MIESTO GLOBOS NAMŲ
VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ VYKDYMO ATASKAITA**

(data)

Eil. Nr.	Pirkimo objektas*	Laimėjusio dalyvio pavadinimas	Pirkimo sutarties kaina, Eur	Vykdymo laikotarpis (ketv.)	Pirkimo būdas	Pirkimo sutartis (žodžiu, raštu)

* Pateikiama informacija tik apie atitinkamą ketvirtį įvykdytus pirkimus.

Tvirtinu:
Viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Parengė:
Raštinės administratorė

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto globos namų
viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo,
atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo
4 priedas

(Paraiškos formos pavyzdys)

BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA KLAIPĖDOS MIESTO GLOBOS NAMAI

TVIRTINU
Direktorius

(parašas)

(vardas ir pavardė)

PARAIŠKA NR. _____

ATLIKTI _____ VIEŠĄJĮ PIRKIMĄ
(pirkimo pavadinimas)

(data)

Pirkimo pavadinimas	Numatoma pirkimo vertė, Eur (įskaitant visus mokesčius)
<p>Trumpas pirkimo aprašymas:</p> <p>Pirkimas vykdomas pagal BĮ Klaipėdos miesto globos namų 20__ metų viešųjų pirkimų planą, patvirtintą BĮ Klaipėdos miesto globos namų direktoriaus 20__ m. _____ d. įsakymu Nr. ____ (<input type="checkbox"/> Taip, <input type="checkbox"/> Ne (reikalingą pažymėti <input checked="" type="checkbox"/>).</p> <p>Pirkimų rūšis – Prekės <input type="checkbox"/>, Paslaugos <input type="checkbox"/>, Darbai <input type="checkbox"/> (pažymėti tinkamą <input checked="" type="checkbox"/>).</p> <p>Pirkimų plano eilės numeris – (įrašyti).</p> <p>Prekių kodas pagal BVPŽ (arba) Paslaugų kategorija – (įrašyti).</p> <p>Pirkimą (ne)siūloma vykdyti naudojantis viešosios įstaigos CPO LT, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroniniu katalogu CPO.lt™ (jei nesiūloma – nurodomi tokio sprendimo motyvai).</p> <p>Pirkimas vykdomas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 23 ar 24 straipsnių (Rezervuota teisė dalyvauti pirkimuose) nuostatomis: <input type="checkbox"/> Taip, <input type="checkbox"/> Ne (reikalingą pažymėti <input checked="" type="checkbox"/>).</p> <p>Pirkimo tikslas – (nurodomi pirkimo poreikio motyvai).</p>	
Pridedama (-os) <input type="checkbox"/> (jei taip pažymėti - <input checked="" type="checkbox"/> (nurodyti kas yra pridedama ar Pirkimo užduotis arba pirkimo sąlygos ^{1,2})	
Nepridedama (-os) <input type="checkbox"/> (jei	Kai pirkimo užduotis nepridedama – nurodomos pageidaujamų prekių, paslaugų ar darbų savybės (techninė specifikacija), kita svarbi informacija.

taip pažymėti - <input checked="" type="checkbox"/>	Kiekis (apimty) – (įrašyti). Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo, darbų atlikimo vieta: Žalgirio g. 3a, Klaipėda <input type="checkbox"/> , pasiėmimo vieta Klaipėdos miestas <input type="checkbox"/> (reikalingą pažymėti <input checked="" type="checkbox"/>). Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo, darbų atlikimo terminas - (nurodomas). Siūlomas pirkimo objekto vertinimo kriterijus: (reikalingą pažymėti <input checked="" type="checkbox"/>) Mažiausia kaina <input type="checkbox"/> ; Ekonomiškai naudingiausias <input type="checkbox"/> . Aplinkosauginiai reikalavimai: taikomi <input type="checkbox"/> , netaikomi <input type="checkbox"/> (reikalingą pažymėti <input checked="" type="checkbox"/>). Energetinio efektyvumo reikalavimai: taikomi <input type="checkbox"/> , netaikomi <input type="checkbox"/> (reikalingą pažymėti <input checked="" type="checkbox"/>). Rinkos tyrimai: atlikti <input type="checkbox"/> , neatlikti <input type="checkbox"/> (reikalingą pažymėti <input checked="" type="checkbox"/>). Pirkimui vykdyti siūloma kviesti šiuos tiekėjus: 1. Nurodomas Tiekėjo pavadinimas ir kontaktiniai duomenys. 2. Nurodomas Tiekėjo pavadinimas ir kontaktiniai duomenys. 3. Nurodomas Tiekėjo pavadinimas ir kontaktiniai duomenys. Siūlomas sutarties tipas: žodinė <input type="checkbox"/> , rašytinė <input type="checkbox"/> (reikalingą pažymėti <input checked="" type="checkbox"/>). Apmokėjimas už prekes vykdomas: Išankstinis apmokėjimas: Taip <input type="checkbox"/> (pažymėti <input checked="" type="checkbox"/>). Po sąskaitos faktūros gavimo dienos, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų: Taip <input type="checkbox"/> (pažymėti <input checked="" type="checkbox"/>). Apmokėjimas vykdomas iš ____ programos (nurodyti) (_____ nurodomas klasifikatoriaus kodas).
--	---

1 Pirkimo sąlygos privalo būti patvirtintos Globos namų viešojo pirkimo komisijos pirmininko jeigu pirkimo sąlygas ruošia viešojo pirkimo komisija.

2. Pirkimo sąlygos privalo būti patvirtintos Globos namų viešojo pirkimo organizatoriaus jeigu pirkimo sąlygas ruošia viešojo pirkimo organizatorius.

Viešųjų pirkimų iniciatorius

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas*

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Pirkimo organizatorius**

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Siūlomas pirkimo būdas (nurodyti):

Pirkimo verčių apskaitą tvarkantis asmuo:

(parašas)

(vardas, pavardė)

Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos
Finansų ir turto departamento
Biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriaus vedėjas

(parašas)

(vardas, pavardė)

*Pasirašoma kai pirkimą atlieka Komisija

** Pasirašoma kai pirkimą atlieka pirkimų organizatorius

PIRKIMO UŽDUOTIS NR. _____
(data)

Minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai	
Kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai	
Pageidaujamos prekių, paslaugų, darbų savybės, kokybės ir kiti reikalavimai (techninė specifikacija)	
Pagrindinės (specialiosios) pirkimo sutarties sąlygos (planuojamas sutarties galiojimo terminas, pageidaujami prekių pristatymo, paslaugų suteikimo, darbų atlikimo terminai ir kt.)	
Pasiūlymų vertinimo kriterijus	<input type="checkbox"/> Mažiausios kainos
	<input type="checkbox"/> Ekonomiškai naudingiausias
Galimybė perkant taikyti aplinkosaugos kriterijus (žalieji pirkimai), atsižvelgti į visuomenės poreikius	
Galimybė pirkti pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 23 str. nuostatas	
Pirkimai, susiję su projektu ir/arba programa, finansuojama Europos Sąjungos lėšomis	
Reikalingi planai, brėžiniai, projektai	
Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas (jei pirkimas siūlomas vykdyti neskelbiamos apklausos būdu)	

Viešųjų pirkimų iniciatorius

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas*

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Pirkimo organizatorius**

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

*Pasirašoma kai pirkimą atlieka Komisija

** Pasirašoma kai pirkimą atlieka pirkimų organizatorius