

VEISIEJŲ REGIONINIO PARKO DIREKCIJOS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Veisiejų regioninio parko direkcijos (toliau tekste – perkančioji organizacija) viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu¹ (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Mažos vertės pirkimų aprašu² (toliau – Aprašas) bei kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Tvarkos aprašas nustato pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarką, viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančius asmenis.

3. Perkančioji organizacija, planuodama ir vykdydama pirkimus, įgyvendindama pirkimo sutartis, vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais įstatymais ir perkančiosios organizacijos priimtais teisės aktais.

4. Perkančioji organizacija, organizuodama ir vykdydama pirkimus, turi užtikrinti racionalų lėšų naudojimą, pagrindinių viešųjų pirkimų principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų laikymąsi.

5. Tvarkos apraše naudojamos sąvokos:

5.1. **pirkimo organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris Tvarkos aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija);

5.2. **pirkimo iniciatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, įvertinantis bei nurodantis prekių, paslaugų ar darbų poreikį ir koordinuojantis (organizuojantis) perkančiosios organizacijos sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, užtikrinantis prekių pristatymo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminų laikymąsi, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitokiems reikalavimams, taip pat inicijuojantis ar teikiantis pasiūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo, teisinių pasekmių tiekėjui, nevykdančiam ar netinkamai vykdančiam pirkimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus, taikymo;

5.3. **rinkos tyrimas** – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realią bei potencialią prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą (tiekėjus, įskaitant ir rinkoje veikiančias Viešųjų pirkimų įstatymo 23 ir 24 straipsniuose nurodytas įstaigas ir įmones, jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, užimamą rinkos dalį, kainas ir pan.) rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų, pagal kurias priimami sprendimai dėl pirkimų vykdymo, rengimas;

5.4. **pirkimų planas** – perkančiosios organizacijos parengtas ir perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu patvirtintas einamaisiais biudžetiniais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašas;

5.5. **prekių, paslaugų ar darbų poreikio sąrašas** (toliau – poreikis) – pirkimų iniciatoriaus parengta susisteminta informacija apie ateinančiais biudžetiniais metais reikalingas pirkti prekes, paslaugas ir darbus, įskaitant ir vidaus sandorius.

6. Kitos Tvarkos apraše vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

7. Pasikeitus Tvarkos apraše minimiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos.

II. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

8. Pirkimo iniciatoriai ateinantiems metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų

metų pirmą ketvirtį. Jie iki kiekvienų kalendorinių metų kovo 1 d. pateikia perkančiosios organizacijos vadovui informaciją apie reikalingas įsigyti prekes, paslaugas ar darbus einančiais kalendoriniais metais, nurodydami pirkimo objekto pavadinimą ir kodus pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ), numatomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), numatomą pirkimo pradžią, pirkimo būdą, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę (1 priedas). Prieš pateikdami perkančiosios organizacijos vadovui informaciją Pirkimo iniciatoriai turi atsižvelgti į lėšas planuojamas perkančiosios organizacijos biudžeto asignavimų plane, taip pat į atliktų rinkos tyrimų duomenis. Tik suderinta su perkančiosios organizacijos vadovu ir darbuotoju, atsakingu už išankstinę finansų kontrolę ir planavimą (toliau - darbuotojas), informacija įtraukiama į bendrą perkančiosios organizacijos planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetinėmis metais viešųjų pirkimų planą.

9. Atsakingas už pirkimų planavimą ir pirkimų organizavimo priežiūrą asmuo, gavęs iš pirkimo iniciatoriaus informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos³ (toliau – Numatomos pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika) nuostatomis, apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes.

10. Atsakingas už pirkimų planavimą ir pirkimų organizavimo priežiūrą asmuo pagal apskaičiuotas numatomų pirkimų vertes numato pirkimų būdus ir parengia ateinančiais finansiniais metais numatomų pirkti perkančiosios organizacijos reikmėms reikalingų prekių, paslaugų ir darbų planą (toliau – planas) (2 priedas). Parengtas pirkimų planas patvirtinamas Perkančiosios organizacijos vadovo.

11. Pirkimų planas turi būti paskelbtas Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo⁴ (toliau - Informacijos viešinimo tvarka) nustatyta tvarka Perkančiosios organizacijos interneto tinklapyje ir, jei Informacijos viešinimo tvarka numato - Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau - CVP IS), iki einamųjų metų kovo 15 d.

12. Prireikus atlikti viešąjį pirkimą, kuris neįtrauktas į pirkimų planą, arba atsiradus poreikiui patikslinti planuojamų pirkimų duomenis, pirkimų planas gali būti tikslinamas pagal pirkimo iniciatorių pateiktą informaciją kaip nurodyta šio Aprašo 8 punkte ir turi būti paskelbtas Perkančiosios organizacijos interneto tinklapyje ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

13. Metinis pirkimų planas peržiūrimas ir jo pakeitimai tvirtinami perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens atsiradus poreikiui.

III. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PROCEDŪROSE DALYVAUJANTYS ASMENYS

14. Mažos vertės pirkimus vykdo perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirti pirkimo organizatoriai.

15. Vykdamas mažos vertės pirkimus, vadovaujamas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, ir neskelbiami tik jame numatytais atvejais.

16. Dalyvių skaičius mažos vertės pirkimuose:

16.1. apklausos žodžiu atveju, kai įsigyjamų prekių ar paslaugų, ar darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 3000,00 Eur be PVM, pirkti prekes, paslaugas ar darbus galima iš vieno dalyvio;

16.2. neskelbiamos apklausos atveju kai įsigyjamų prekių ar paslaugų, ar darbų pirkimo sutarties vertė nuo 3000,00 Eur be PVM iki 10 000 eurų be PVM, pirkti prekes, paslaugas ar darbus galima apklausiant ne mažiau kaip 3 (tris) dalyvius. Šis papunktis netaikomas, jei perkamas prekes, paslaugas ar darbus rinkoje teikia mažiau dalyvių

17. Prekių, paslaugų ar darbų pirkimus, kurių preliminari numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė viršija 10 000 (be PVM) privaloma skelbti CVP IS ir juos vykdo Komisija, jeigu perkančiosios organizacijos vadovas nenusprendžia kitaip.

18. Perkančiosios organizacijos vadovas gali pavesti pirkimą vykdyti Komisijai ar Pirkimo organizatoriui, neatsižvelgdamas į šio Aprašo 17 punkte nurodytą pirkimo sutarties vertę.

19. Komisija dirba pagal perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą Komisijos darbo reglamentą.

20. Komisijos pirmininku, jos nariais, pirkimo organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

21. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos ar viena nuolatinė Komisija, ar paskirti keli pirkimo organizatoriai.

22. Prieš pradėdami darbą, Komisijos nariai, pirkimo organizatorius, ekspertai, stebėtojai,

pirkimo iniciatorius, perkančiosios organizacijos kiti darbuotojai, dalyvaujantys pirkimo procedūrose, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą, kurių formos pateiktos Tvarkos aprašo 5 ir 6 prieduose.

23. Perkančioji organizacija viešojo pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Įgaliotajai organizacijai ji nustato užduotis ir suteikia visus įgaliojimus toms užduotims vykdyti.

24. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, jeigu Lietuvos Respublikoje veikiančios centrinės perkančiosios organizacijos siūlomos prekės ar paslaugos, per sukurtą dinaminę pirkimų sistemą ar sudarytą preliminariąją sutartį galimos įsigyti prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančioji organizacija privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimo naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos paslaugomis ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka. Šiame punkte numatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją gali būti nesilaikoma, kai atliekant neskelbiamą apklausą numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur be PVM.

IV. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

25. Pirkimo iniciatorius, prieš inicijuodamas pirkimo procedūras, pasitikrina, ar pirkimas įtrauktas į pirkimų planą. Jei pirkimas nėra įtrauktas į pirkimų planą, Pirkimo iniciatorius atlieka veiksmus, nurodytus šio Aprašo 12 punkte.

26. Pirkimo iniciatoriams prieš inicijuodamas pirkimo procedūras, rekomenduojama peržiūrėti metinio pirkimų planavimo metu atlikto rinkos tyrimo duomenis, rezultatus ir atlikti išsamesnį rinkos tyrimą, būtina pirkimo vertei ir realių tiekėjų skaičiui nustatyti. Analizuojant rinkos tyrimo metu surinktus duomenis, sisteminama informacija apie rinkoje tiekėjų siūlomas prekes, paslaugas ir (ar) darbus, jų savybes ir kainas, stebimi rinkos pokyčiai. Rinkos tyrimo apimtis ir detalumas priklauso nuo perkamo objekto sudėtingumo, vertės.

27. Pirkimo iniciatorius gali nevykdyti rinkos tyrimo esant nuo Perkančiosios organizacijos nepriklausančioms ypatingos skubos aplinkybėms ir pirkimams, kurių vertė mažesnė nei 10 000,00 Eur be PVM.

28. Perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens įsakymu tie patys asmenys gali būti ir pirkimo iniciatoriais ir pirkimo organizatoriais.

29. Kiekviena pirkimo procedūra pradedama pirkimo iniciatoriaus užpildyta paraiška (3 priedas) ir patvirtinama toliau nurodomais dokumentais:

29.1. jei pirkimas vykdomas žodžiu, kaip nurodyta šio Aprašo 16.1 punkte, pirkimo patvirtinantys dokumentai yra sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai;

29.2. neskelbiamos apklausos atveju, kaip nurodyta šio Aprašo 16.2 punkte, ir jei pirkimas vykdomas raštu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra susirašinėjimo informacija, įskaitant skelbimą apie pirkimą (jei pirkimas buvo skelbiamas) ir kitus pirkimo dokumentus, protokolai (fiksuojuantys Komisijos sprendimus ar surašomi derybų ar susitikimų su tiekėjais atveju), ir pirkimo organizatoriaus arba Komisijos užpildyta prekių, paslaugų ar darbų pažyma (4 priedas), taip pat sudaryta sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai.

30. Kiekvieną atliktą pirkimą atsakingas už pirkimų planavimą ir pirkimų organizavimo priežiūrą asmuo registruoja pirkimų žurnale (toliau – Žurnalas) (7 priedas) elektronineje formoje.

31. Komisija ar Pirkimo organizatorius privalo suinteresuotus dalyvius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuoti apie procedūros rezultatus, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 58 straipsnio 1 dalies reikalavimais, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.

32. Pirkimo organizatorius laimėjusio tiekėjo pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį, preliminariąją sutartį ir šių sutarčių pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus konkretaus tiekėjo komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį

teikėjų konkuravimui, ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo pirmo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo ar jų pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal ją pradžios, paskelbia CVP IS, vadovaudamasis Informacijos viešinimo aprašu.

33. Šio Tvarkos aprašo 32 punkte nustatytas reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pasiūlymas pateikiamas žodžiu arba pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, taip pat pirkimams, atliekamiems neskelbiamos apklausos būdu Aprašo nustatytais atvejais.

34. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Pirkimo procedūras nutraukti privaloma, jeigu buvo pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti. Teikimą dėl viešojo pirkimo nutraukimo Komisija, pirkimo organizatorius arba pirkimo iniciatorius teikia perkančiosios organizacijos vadovui, kuris priima sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba pirkimo organizatorius.

V. VIEŠOJO PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMAS IR VYKDYMAS

35. Atlikus pirkimo procedūras ir priėmus sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, parengiamas galutinis sutarties projektas (tuo atveju, jeigu pirkimą pavesta vykdyti pirkimo organizatoriui rengia pirkimo organizatorius; jeigu pirkimą vykdo Komisija–Komisijos narys) pagal pirkimo dokumentuose pateiktą projektą (jei toks buvo parengtas) arba pagal pirkimo dokumentuose nustatytas pagrindines pirkimo sutarties sąlygas.

36. Perkančiosios organizacijos ir tiekėjo įsipareigojimų vykdymo, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymosi koordinavimą (organizavimą), taip pat prekių, paslaugų ir darbų atitikties pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniams ir kitiems reikalavimams stebėseną atlieka pirkimo iniciatoriai arba perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirti kiti už sutarčių vykdymą atsakingi asmenys.

37. Jeigu pirkimo sutartyje nenumatyta pasirinkimo galimybė dėl jos pratęsimo, o prekių tiekimas ar paslaugų teikimas yra būtinas perkančiosios organizacijos funkcijoms atlikti, pirkimų iniciatorius privalo Apraše nustatyta tvarka numatyti jų pirkimą ateinančiais biudžetiniais metais.

38. Inicijuodamas pirkimo sutarties sąlygų keitimą, pirkimų iniciatorius turi nustatyti, ar:

38.1. pirkimo sutarties sąlygų keitimo pasirinkimo galimybė buvo numatyta pirkimo sutartyje;

38.2. pakeitus pirkimo sutarties sąlygas nebus pažeisti pagrindiniai pirkimų principai ir tikslai.

39. Pateikus siūlymą dėl sutarties pakeitimo ir nustačius, kad numatomų keisti nustatytų pirkimo sutarties sąlygų keitimas atitinka Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje nurodytus atvejus, pirkimų iniciatorius ir/ar pirkimų organizatorius:

39.1. parengia pirkimo sutarties pakeitimo projektą;

39.2. suderina jį ir teikia perkančiosios organizacijos vadovui pasirašyti.

40. Visi su pirkimu susiję dokumentai saugomi pas pirkimo organizatorių.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas perkančiosios organizacijos pirkimo organizatorius ar Komisija. Sprendimą dėl pretenzijos, remdamasis pirkimo organizatoriaus ar Komisijos pirmininko paaiškinimais, priima perkančiosios organizacijos vadovas.

42. Vykdamas viešuosius pirkimus kilę ginčai nagrinėjami Viešųjų pirkimų įstatymo VII skyriuje nustatyta tvarka.

43. Visos ataskaitos rengiamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio nuostatomis ir pagal Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintas tipines formas bei reikalavimus.

44. Visi su pirkimų organizavimu, vykdymu ir vidaus kontrole susiję dokumentai saugomi kartu su pirkimų procedūrų dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnyje nustatyta tvarka.

45. Asmenys, pažeidę pirkimus reglamentuojančių norminių teisės aktų ir šio Tvarkos aprašo nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

¹ Viešųjų pirkimų įstatymo Nr. I-1491 nauja redakcija, priimta 2017 m. gegužės 2 d. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo Nr. I-1491 pakeitimo įstatymu Nr. XIII-327.

- Mažos vertės pirkimų aprašas, patvirtintas viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų aprašo patvirtinimo“.

³ Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1S-94 „Dėl numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“.

⁴ Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Veisiejų regioninio parko direkcijos
viešųjų pirkimų organizavimo
Tvarkos aprašo 2 priedas

PATVIRTINTA:

Veisiejų regioninio parko direktoriaus
20____m.____d.
įsakymu Nr.

**VEISIEJŲ REGIONINIO PARKO DIREKCIJOS REIKMĖMS NUMATOMŲ PIRKTI 20____METAIS REIKALINGŲ DARBŲ,
PREKIŲ IR PASLAUGŲ PLANAS**

Veisiejų regioninio parko direkcija, Santarvės g. 9, Veisiejai, Lazdijų r., tel./faks. (8-318) 56
782, el. p. info@veisiejuparkas.lt

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	Pirkimo objekto rūšis (prekė, paslauga ar darbas)	Pirkimo objekto pagal BVPŽ kodas	Numatoma pirkimų pradžia	Numatomas kiekis arba apimtis	Numatomas pirkimo būdas	Ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratęsimoais)

Atsakingas už pirkimų planavimą ir
pirkimų organizavimo priežiūrą
(Direkcijos valstybės tarnautojo (darbuotojo) vardas, pavardė, parašas)

**VEISIEJŲ REGIONINIO PARKO DIREKCIJOS
PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ PIRKIMO PARAIŠKA**

**Leidžiu atlikti pirkimą:
Direktorius**

20 m. d. Nr.

1. Pirkimo objekto pavadinimas:	<input type="checkbox"/> Prekės; <input type="checkbox"/> Paslaugos; <input type="checkbox"/> Darbai .
2. Pirkimo pagrindimas:	<input type="checkbox"/> pirkimas įtrauktas į metinį pirkimų planą eilutės Nr. <i>Spustelėti, jei norite įvesti tekstą</i> <input type="checkbox"/> pirkimas neįtrauktas į pirkimų planą, teikiamas siūlymas pirkimą įtraukti į metinį pirkimų planą (informacija pridedama).
3. Reikalingas kiekis ar apimtys:	<input type="checkbox"/> nurodoma techninėje specifikacijoje; <input type="checkbox"/> kiekiai ir apimtys, kai nėra parengta techninė specifikacija <i>Spustelėti, jei norite įvesti tekstą</i>
4. BVPŽ kodas	
5. Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė Eur (su PVM)	<i>Sutarties vertė nurodoma su visais planuojamais pratęsimais</i>
6. Pirkimo vykdymas naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos katalogu:	6.1.pirkimas bus vykdomas: <input type="checkbox"/> naudojantis CPO.LT (katalogas https://2007.cpo.lt/katalogas/ , arba https://katalogas.cpo.lt/Catalog/CatalogGallery , pirkimų aprašymai: http://www.cpo.lt/pirkimu-aprasymai/) 6.2. atsisakoma pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją: 6.2.1. <input type="checkbox"/> pirkimo objektas nėra įtrauktas į CPO.LT katalogą; 6.2.2. <input type="checkbox"/> pirkimo objektas įtrauktas į CPO.LT katalogą, tačiau neatitinka iniciatoriaus poreikių: <input type="checkbox"/> kataloge nustatyti per aukšti/per žemi reikalavimai pirkimo objektui; <input type="checkbox"/> iniciatoriui nepriimtinos sutarties sąlygos; <input type="checkbox"/> siūlomas prekes galima įsigyti efektyvesniu būdu racionaliau panaudojant lėšas; <input type="checkbox"/> pirkimo objektų asortimentas per siauras ir neapima viso poreikio; <input type="checkbox"/> pirkimo objekto techninė specifikacija neatitinka poreikio; <input type="checkbox"/> kita (<i>įrašoma</i>):
7. Pasiūlymų vertinimo būdas:	<input type="checkbox"/> kainos ar sąnaudų ir kokybės santykis (techninėje specifikacijoje pateikiami kriterijai ir sąlygos); <input type="checkbox"/> sąnaudos (techninėje specifikacijoje nurodomas gyvavimo ciklo sąnaudų metodas);

	<input type="checkbox"/> kainą.
8. Ar taikomi pašalinimo pagrindai	<input type="checkbox"/> taip, nurodoma paraiškos priede; <input type="checkbox"/> ne.
9. Ar taikomi kvalifikacijos reikalavimai	<input type="checkbox"/> taip, nurodoma paraiškos priede; <input type="checkbox"/> ne.
10. Sutarties trukmė:	<input type="checkbox"/> dienomis <i>Spustelėti, jei norite įvesti tekstą.</i> <input type="checkbox"/> mėnesiais <i>Spustelėti, jei norite įvesti tekstą.</i>
11. Sutarties pradžia:	<input type="checkbox"/> įsigalioja nuo pasirašymo dienos; <input type="checkbox"/> kita įsigaliojimo data <i>spustelėti, jei norite pasirinkti datą</i>
12. Sutartis gali būti pratęsta	<input type="checkbox"/> taip, nurodykite pratęsimų skaičių ir laikotarpį <i>Spustelėti, jei norite įverti tekstą;</i> <input type="checkbox"/> ne.
13. Kitos reikalingos pirkimo sutarties sąlygos	<i>nurodoma</i>
14. Jei siūloma neskelbiama apklausa - siūlomi kviešti tiekėjai	<i>nurodoma</i>
15. Neskelbiamos apklausos pagrindas	<i>Nurodoma Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo, patvirtinto VPT direktoriaus 2017-06-28 įsakymu Nr. IS-97, papunktis</i>
16. Priedai	Techninė specifikacija, lapų sk. _____; Kiti pirkimo vykdymui reikalingi dokumentai, lapų sk. _____.

PIRKIMO INICIATORIUS/ORGANIZATORIUS _____

(vardas, pavardė, parašas)

SUDERINTA:

Atsakingas už pirkimų planavimą ir pirkimų organizavimo priežiūrą _____

(vardas, pavardė, parašas)

VEISIEJŲ REGIONINIO PARKO DIREKCIJOS VIEŠOJO PIRKIMO PAŽYMA

20__ m. _____ d. Nr. _____

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas (kiekiai ir apimtys):	
Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo pagrindas (<i>Mazos vertės pirkimų tvarkos aprašo, patvirtinto VPT direktoriaus 2017-06-28 įsakymu Nr. IS-97</i>):	
BVPŽ kodas:	
Pasiūlymų vertinimo būdas: <input type="checkbox"/> kainos ar sąnaudų ir kokybės santykis (techninėje specifikacijoje pateikiami kriterijai ir sąlygos); <input type="checkbox"/> sąnaudos (techninėje specifikacijoje nurodomas gyvavimo ciklo sąnaudų metodas); <input type="checkbox"/> kaina.	
Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis:	taip <input type="checkbox"/> ne <input type="checkbox"/>
Tiekėjai apklausti:	žodžiu <input type="checkbox"/> raštu <input type="checkbox"/>
Vykdomas skelbiamas pirkimas:	Skelbimo paskelbimo data: <i>spustelėkite, jei norite pasirinkti datą</i>
Vykdytas neskelbiamas pirkimas:	Kvietimo išsiuntimo data: <i>spustelėkite, jei norite pasirinkti datą</i>

Apklausti pirkimo iniciatoriaus nurodyti tiekėjai arba CVP IS priemonėmis pateikę pasiūlymus tiekėjai (nereikalingą išbraukti)

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas, interneto svetainės, el. pašto adresas, telefono Nr. (pildoma tik turima informacija)	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Pasiūlymo kaina (ar kiti pasiūlymo vertinimo kriterijai) <i>Eur</i>

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas: *tiekėjo pavadinimas*

Pirkimo rezultatai:

(nurodyti, ar: sudaryta pasiūlyimų eilė, taikytas atidėjimo terminas, tiekėjai informuoti apie pirkimo rezultatus, gautos pretenzijos ir į jas atsakyta, atmesti tiekėjų pasiūlymai ir kita reikalinga informacija)

*(pirkimo organizatoriaus
pareigos)*

(parašas)

(vardas ir pavardė)

6

6

(Nešališkumo deklaracijos tipinė forma)

_____ (perkančiosios organizacijos pavadinimas)

_____ (asmens vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

_____ (vietovės pavadinimas)

Būdamas _____, pasižadu:

(viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti man pavestas pareigas (užduotis).

2. Nedelsdamas raštu pranešti perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto (toliau kartu – pirkimo vykdytojas) vadovui ar jo įgaliotajam atstovui apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą, paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais:

2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys;

2.2.2. turiu(-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame;

2.2.3. gaunu(-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų.

3. Man išaiškinta, kad:

3.1. asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: sutuoktinis, seneliai, tėvai (jėtėviai), vaikai (jvaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai, seserys ir jų vaikai, taip pat sutuoktinio tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai;

3.2. pirkimo vykdytojui gavus pagrįstos informacijos apie tai, kad galiu būti patekęs į intereso konflikto situaciją ir nenusišalinau nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo, pirkimo vykdytojo vadovas ar jo įgaliotasis atstovas sustabdo mano dalyvavimą su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo procese ar jo stebėjime ir atlieka mano su pirkimu susijusios veiklos patikrinimą. Pirkimo vykdytojas, nustatęs, kad patekau į interesų konflikto situaciją, pašalina mane iš su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo proceso ar jo stebėjimo. Jei nustatoma, kad į interesų konflikto situaciją patekau atlikdamas stebėtojo funkcijas, pirkimo vykdytojas apie mano atžvilgiu priimtą sprendimą informuoja instituciją ar įstaigą, įgaliojusią mane stebėtojo teisėmis dalyvauti viešojo pirkimo komisijos posėdžiuose;

3.3. turiu užpildyti privačių interesų deklaraciją, kaip tai numato Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas.*

* Šis reikalavimas taikomas viešojo pirkimo komisijos nariams, asmenims, perkančiosios organizacijos vadovo paskirtiems atlikti supaprastintus viešuosius pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams nuo 2018 m. sausio 1 d.

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

_____ (pareigos)

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__m._____d.

(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____,
(pareigų pavadinimas)

1. Pasižadau:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, nariu areksperu.

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

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

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

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

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

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

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

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

(parašas)

(vardas, pavardė)

20__ METAIS ATLIKTŲ PIRKIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

(Data)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Pirkimo (eiles) numeris	Pirkimo (sutarties) pavadinimas	Pirkimo objekto rūšis (prekė, paslauga ar darbai)	Prekių, paslaugų ar darbų kodas (kategorija) pagal BVPŽ	Pirkimo būdas	Pirkimas atliktas atsižvelgiant į 1, 2 arba 3 variantus (arba visus kartu)	Numatoma sutarties vertė	Sutarties suma	Tiekejo pavadinimas, sutarties numeris, sudarymo data	Sutarties galiojimo data, įskaitanti pratęsimą

1 - Pirkimai, kuriuose buvo taikomi Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu nustatyti aplinkos apsaugos minimalūs-kriterijai.

2 - Prekių, kurioms buvo taikomi energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai, nurodyti Lietuvos Respublikos energetikos ministro įsakymu patvirtintame sąraše, pirkimai arba paslaugų pirkimai, kai jų teikimui buvo įsigyta nauja prekė, nurodyta minėtame sąraše.

3 - Inovatyvūs pirkimai.

(Direkcijos valstybės tarnautojo (darbuotojo) vardas, pavardė, parašas)

[Faint, illegible text covering the page]

