

UTENOS VYTURIŲ PROGIMNAZIJOS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos Vyturių progimnazijos (toliau tekste – Centras) viešųjų pirkimų organizavimo aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo numeris I-1491 pakeitimo įstatymu (toliau – **Įstatymas**), Mažos vertės pirkimų aprašu² (toliau – **VPT aprašas**) bei kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Atliekant mažos vertės pirkimus, privalomai taikomos Įstatymo I skyriaus, 31, 34 straipsnių, 58 straipsnio 1 dalies, 82 straipsnio, 86 straipsnio 5, 6, 7 ir 9 dalių, 91 straipsnio, VI ir VII skyrių ir kitų šiame Apraše nurodytų Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnių ar jų dalių nuostatos.

3. Šis aprašas nustato pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančius asmenis.

4. Pirkimo pradžią ir pabaigą reglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymas.

5. Šiame apraše naudojamos sąvokos:

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

5.2. **pirkimų iniciatorius** – Perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas Perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir kuris koordinuoja (organizuoja) Perkančiosios organizacijos sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymąsi, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams, taip pat inicijuoja ar teikia siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo, teisinių pasekmių tiekėjui, nevykdančiam ar netinkamai vykdančiam pirkimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus, taikymo.

5.3. **pirkimų ekspertas** – Perkančioji organizacija sudėtingiems klausimams spręsti gali pasitelkti ekspertus, kurie gali būti ir toje pačioje ir kitoje perkančiojoje organizacijoje dirbantys asmenys, turintys specialių žinių. Ekspertai turi būti nepriekaištingos reputacijos.

5.4. **viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – perkančiosios organizacijos arba jos įgaliotosios organizacijos vadovo įsakymu (potvarkiu), vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija, kuri šio Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus;

5.5. **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.

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

7. Pasikeitus viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos.

8. Mažos vertės pirkimai yra kai prekių ir paslaugų bendra vertė mažesnė kaip 58 000 Eur (be PVM), perkant darbus vertė mažesnė kaip 145 000 Eur (be PVM). Neatsižvelgiant į tai, kad numatoma pirkimo vertė yra lygi mažos pirkimo vertės ribai arba ją viršija, perkančioji organizacija turi teisę atlikti mažos vertės pirkimą atskiromis pirkimo dalimis, kurių bendra vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (be PVM) to paties tipo prekių ar paslaugų sutarčių vertės, o perkant darbus -

mažesnė kaip 145 000 Eur (be PVM). Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami dviem būdais - skelbiama apklausa ir neskelbiama apklausa.

9. Pirkimai iš Centrinės pirkimo organizacijos (toliau CPO) yra privalomi, išskyrus kai vykdoma neskelbiama apklausa ir sutarties vertė iki 10 000 Eur be PVM vertės.

10. Iš socialinių įmonių privaloma pirkti iki 2% visų supaprastintų pirkimų vertės.

11. Viešųjų pirkimų įstatymo 27 str. įtvirtinta galimybė perkančiosioms organizacijoms konsultuotis su rinka ir naudotis pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugų tiekėjų paslaugomis ir jis turi būti vykdomas viešai - paskelbiant CVP IS.

12. Skelbiama apklausa visada atliekama CVP IS priemonėmis, o neskelbiama apklausa privaloma vykdyti CVP IS priemonėmis trim atvejais (VPT aprašo 21.1.3.p.).

13. Viešųjų pirkimų organizatorius vykdo pirkimus kai:

- ✓ sutarties vertė ne didesnė kaip 10 000 Eur Be PVM;
- ✓ rašytinė apklausa atliekama kai sutarties vertė viršija 3 000 Eur be PVM;
- ✓ neskelbiama apklausa žodžiu atliekama kai pirkimo vertė yra ne didesnė kaip

3000 Eur be PVM mokesčio. Jos metu galima apklausti ir vieną tiekėją. Esant didesnei pirkimo vertei, apklausa vykdoma tik raštu, pildant apklausos pažymą, bei naudojant CVP IS priemones. Neskelbiami pirkimai gali būti vykdomi esant kitiems atvejams, nustatytiems (VPT aprašo 21.2.) punkte.

14. Skelbiamos apklausos atlikimui, kai sutarties vertė viršija 10 000 Eur be PVM, atskiru įstaigos direktoriaus įsakymu yra sudaroma pirkimo komisija, kurios veiklą reglamentuoja „Viešojo pirkimo komisijos reglamentas“ patvirtintas 2018-05-15 dieną progimnazijos direktoriaus įsakymu Nr. V-26.

II. PIRKIMO DOKUMENTACIJOS VEDIMAS

15. Kiekviena atliekama pirkimo procedūra patvirtinama toliau nurodomais dokumentais:

15.1. jei pirkimas vykdomas raštu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra mažos vertės pirkimo apklausos pažyma, sutartis ar CVP IS paskelbta informacija apie ją, susirašinėjimo informacija, įskaitant skelbimą apie pirkimą (jei pirkimas buvo skelbiamas) ir kiti pirkimo dokumentai, protokolai (fiksuojuantys Komisijos sprendimus ar surašomi derybų ar susitikimų su tiekėjais atveju);

15.2. sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai.

16. Pirkimo komisija arba organizatorius, vykdydamas pirkimą, rengia pirkimo dokumentus. Jie turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių. Skelbiamo pirkimo atveju privaloma nurodyti:

- ✓ kas perkama, kiek perkama;
- ✓ techninė specifikacija;
- ✓ sutarties sąlygos;
- ✓ pasiūlymų rengimo sąlygos;
- ✓ ar taikomi kvalifikacijos reikalavimai ir tiekėjų pašalinimo pagrindai;
- ✓ vertinimo kriterijai;
- ✓ pasiūlymų pateikimo terminas.

17. Visa mažos vertės pirkimo eiga vykdoma vadovaujantis VPT aprašo II skyriaus 21 straipsnio nuostatomis. Susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais tiekėjai posėdyje nedalyvauja. Apie pasiūlymuose nurodytus tiekėjus ir kainas informacija neteikiama.

18. Apie laimėjusį dalyvį, ar sutarties eigą turi būti informuojami suinteresuoti kandidatai ir dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas raštu nuo priimto sprendimo dienos.

19. Sutarties sudarymo atidėjimo termino taikymas mažos vertės pirkimuose nėra privalomas. Tačiau jeigu iki sutarties sudarymo bus gauta tiekėjo pretenzija, ją nagrinėjame per 6 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos.

20. Sutartis vykdoma kaip ji numatyta. Jeigu reikia keisti sutarties nuostatas, tai galima atlikti be Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo, tik vadovaujantis Įstatymo 89 straipsnio atvejais ir tvarka. Kita informacija nurodyta **Įstatymo** 87 straipsnyje pirkimo sutartyje pateikiama atsižvelgiant į pirkimo objekto specifiką.

21. Pasiūlymo pateikimo terminas skelbiamos apklausos atveju negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo CVP IS dienos.

22. Pretenzijų pateikimo terminas – per 10 dienų (supaprastintų pirkimų atveju – per 5 darbo dienas) nuo perkančiosios organizacijos pranešimo raštu apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo tiekėjams dienos, o jeigu šis pranešimas nebuvo siunčiamas elektroninėmis priemonėmis, – per 15 dienų nuo pranešimo išsiuntimo tiekėjams dienos. Pretenzijas išnagrinėti ir pateikti atsakymą per 6 darbo dienas.

III. PASIRENGIMAS PIRKIMUI

23. Pirkimų organizatorius per 30 dienų, CVP IS priemonėmis, pasibaigus atskaitiniams kalendoriniams metams Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka teikia **Pirkimo sutarčių ir vidaus sandėrių ataskaitą Atn-3** apie mažos vertės pirkimus.

24. Ataskaitoje pagal tipinę Atn-3 formą pateikiama informacija:

24.1. už visus per kalendorinius metus sudarytas pirkimo sutartis:

24.1.1. kai atlikti mažos vertės pirkimai (išskyrus tokius, kurie atlikti vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio 3 dalimi, 4 dalimi, 86 straipsnio 9 dalimi);

24.1.2. kai atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 23 straipsnio 2 dalyje numatyti pirkimai (išskyrus, kai supaprastintus pirkimus atlieka Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės užsienio valstybėse, Lietuvos Respublikos atstovybės prie tarptautinių organizacijų, konsulinių įstaigų ir specialiųjų misijų, taip pat kitos perkančiosios organizacijos, kurios užsienyje įsigyja prekių, paslaugų ar darbų, skirtų užsienyje esantiems jų padaliniais, kariniams atstovams ar specialiesiems atašė arba skirtų užsienyje vykdomiems vystomojo bendradarbiavimo ir kitiems projektams);

24.1.3. kai atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio 3 dalyje numatyti supaprastinti pirkimai (pirkimus atlieka Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės užsienio valstybėse, Lietuvos Respublikos atstovybės prie tarptautinių organizacijų, konsulinės įstaigos ir specialiosios misijos, taip pat kitos perkančiosios organizacijos, kurios užsienyje įsigyja prekių, paslaugų ar darbų, skirtų užsienyje esantiems jų padaliniais, kariniams atstovams ar specialiesiems atašė arba skirtų užsienyje vykdomiems vystomojo bendradarbiavimo ir kitiems projektams);

24.1.4. kai atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio 4 dalyje numatyti supaprastinti pirkimai (ypatingos svarbos tarptautiniams renginiams organizuoti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų supaprastinti pirkimai).

24.1.5. kai sudarytų pirkimo sutarčių neprivaloma paskelbti pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas.

24.2. už visus per kalendorinius metus pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnį atliktus vidaus sandorius.

25. Perkančioji organizacija, pasitelkiant pirkimų organizatoriaus vedamu **pirkimų žurnalu** (priedas Nr.4), turi parengti ir patvirtinti planuojamų atlikti ateinančiais kalendoriniais metais pirkimų planus ir pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus ir tvarką Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje paskelbti planuojamų atlikti pirkimų suvestinę. Ši suvestinė turi būti paskelbta kiekvienais metais ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o patikslinus planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų planus, – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas. Planuojamų atlikti pirkimų suvestinė papildomai gali būti paskelbta perkančiosios organizacijos interneto svetainėje, specialiai tam skirtoje skiltyje (toliau – pirkėjo profilis). Paskelbtos planuojamų atlikti pirkimų suvestinės turinys visur turi būti tapatus.

26. Siekdama pasirengti pirkimui ir pranešti tiekėjams apie pirkimo planus bei reikalavimus, perkančioji organizacija gali prašyti suteikti ir gauti rinkos, taip pat nepriklausomų

ekspertų, institucijų arba rinkos dalyvių konsultacijas (Įstatymo 27 straipsnį), taip pat gali iš anksto Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) paskelbti pirkimų techninių specifikacijų projektus.

27. 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 sukurta dinaminę pirkimų sistemą ar sudarytą preliminarią 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.

28. Pasirenkant pirkimo būdą, kai perkančiajai organizacijai prireikia taikyti kitą pirkimo būdą, ji gali tai taikyti tiesiogiai iš **Įstatymo**, tačiau susigalvoti savo pirkimo būdą perkančioji organizacija negali.

29. 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 šio Aprašo 2 ir 3 prieduose.

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

31. Perkančiosios organizacijos direktorius priima sprendimą žodžiu pavesti mažos vertės pirkimo procedūras atlikti Pirkimo organizatoriui, kai konkrečių prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio), Viešojo pirkimo komisijai, kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė yra viršija 10 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio).

32. Visais pirkimų atvejais pirkimų organizatorius, pildo viešųjų pirkimų pažymą (priedas 1), išskyrus kai vykdoma žodinė apklausa ir sudaroma žodinė sutartis. Tais atvejais, kai pirkimą atlieka vienas asmuo ir jį patvirtinantys dokumentai yra saugomi to asmens elektroniniame pašte ar CVP IS naudotojo paskyroje, perkančioji organizacija užtikrina tokių dokumentų prieinamumą, iškilus tokiam poreikiui.

33. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, metinis pirkimų planas, pirkimo dokumentai, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, Komisijos sprendimų priėmimo, derybų ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai saugomi ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos. Preliminariosios sutartys, pirkimo sutartys, jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai – ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo sutarties įvykdymo. Visi nurodyti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

IV. SUTARTYS, JŲ VIEŠINIMAS, VYKDYMAS

34. Perkančioji organizacija laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį, preliminarią 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 tiekėjų konkurencijai, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo ar jų pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal jį pradžios Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka turi paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Šis reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pasiūlymas pateikiamas žodžiu arba pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, pirkimams, kurie atlikti neskelbiamų derybų būdu (mažos vertės pirkimų atveju –

neskelbiant apie pirkimą) esant šio įstatymo 71 straipsnio 1 dalies 2 punkto b ir c papunkčiuose ir 6 dalies 5, 6, 7 punktuose nustatytoms sąlygoms, jeigu jų metu laimėjusiu dalyviu nustatomas fizinis asmuo, ir esant šio įstatymo 71 straipsnio 1 dalies 2 punkto a papunktyje nustatytai sąlygai, taip pat laimėjusio dalyvio pasiūlymo, pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalims, kai nėra techninių galimybių tokiu būdu paskelbti informacijos. Tokiu atveju perkančioji organizacija turi sudaryti galimybę susipažinti su nepaskelbtomis laimėjusio dalyvio pasiūlymo, pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalimis.

35. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius raštu, pildoma apklausos pažyma pagal pridedamą formą (2 priedas), kurią tvirtina perkančiosios organizacijos vadovas. Kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, pirkimas registruojamas supaprastintų mažos vertės viešųjų pirkimų registracijos žurnale (priedas 4).

36. Pirkimo sutarties keitimas galimas tik įstatymo 89 straipsnio numatytais atvejais ir tvarka. Vykdamas mažos vertės pirkimą ir keičiant pirkimo sutarties pakeitimus, Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikia.

37. Įvykdžius pirkimą, visus su pirkimu susijusius dokumentus pirkimų organizatorius ir komisija saugo direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams kabinete. Mokėjimo dokumentų originalai pateikiami vyr. buhalterei.

38. Visi su pirkimu susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

¹ 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“.

¹ Nešališkumo deklaracijos tipinė forma, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93 „Dėl nešališkumo deklaracijos tipinės formos patvirtinimo“.

¹ Viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 6 d. įsakymu Nr. 1S-80 „Dėl Viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašo, viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų formų patvirtinimo“.

¹ Skelbimų teikimo Viešųjų pirkimų tarnybai tvarkos ir reikalavimų skelbiamai supaprastintų pirkimų informacijai aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. 1S-92 „Dėl Skelbimų teikimo Viešųjų pirkimų tarnybai tvarkos ir reikalavimų skelbiamai supaprastintų pirkimų informacijai aprašo ir supaprastintų pirkimų skelbimų tipinių formų patvirtinimo“.

¹ Jei tiekėjas nėra užsiregistravęs CVP IS, kvietimas į pirkimą gali būti išsiunčiamas tik po to, kai Viešųjų pirkimų tarnyba patvirtina tiekėjo registraciją.

¹ Naudojimosi Centrine viešųjų pirkimų informacine sistema taisyklės, patvirtintos Viešųjų pirkimų direktoriaus 2016 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr. 1S-58 „Dėl Naudojimosi Centrine viešųjų pirkimų informacine sistema taisyklių patvirtinimo“.

¹ Skelbimų teikimo Viešųjų pirkimų tarnybai tvarkos ir reikalavimų skelbiamai supaprastintų pirkimų informacijai aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. 1S-92 „Dėl Skelbimų teikimo Viešųjų pirkimų tarnybai tvarkos ir reikalavimų skelbiamai supaprastintų pirkimų informacijai aprašo ir supaprastintų pirkimų skelbimų tipinių formų patvirtinimo“.

¹ Viešųjų pirkimų įstatymo 44 straipsnyje nurodoma, kad susipažinimo su pasiūlymais procedūrą vykdo Komisija. Jei skelbiamą apklausą vykdo pirkimų organizatorius, jis atlieka tokius pat veiksmus, kokius šiame straipsnyje nustatytais atvejais atliktų Komisija.

¹ 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“.

Utenos Vyturių progimnazija
(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

TVIRTINU
direktorė
(perkančiosios organizacijos
vadovo arba jo įgalioto asmens
pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

MAŽOS VERTĖS VIEŠOJO PIRKIMO PAŽYMA

20__ m. _____ d. Nr. _____

Utena

(vietovės pavadinimas)

Pirkimo objekto pavadinimas:
Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo bei apklaustų ar kviečiamų tiekėjų skaičiaus pasirinkimo pagrindimas (nustatytas, vadovaujantis VPT direktoriaus 2017.06.28 įsak. nr. IS-97 patvirtintu mažos vertės pirkimų aprašu):
Pirkimo objekto aprašymas (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai): Paslaugų pirkimas pagal įstaigos poreikius
BVPŽ kodas:
Pasiūlymų vertinimo kriterijus:

Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis: taip ne

Vykdomas skelbiamas pirkimas: Skelbimo paskelbimo data:

Vykdytas neskelbiamas pirkimas: Kvietimo išsiuntimo data:

Tiekėjai apklausti: žodžiu raštu

Apklausti/pateikę pasiūlymus tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Tiekėjo kodas	Adresas, interneto svetainės, el. pašto adresas, telefono, fakso numeris ir kt.	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė
1				
2				
3				

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo vertė	Kitos charakteristikos
1			

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas: *tiekėjo pavadinimas***Pastabos:** *(nurodyti, ar: sudaryta pasiūlymų eilė, taikytas atidėjimo terminas, tiekėjai informuoti apie pirkimo rezultatus, gautos pretenzijos ir į jas atsakyta)***Tiekėjas pripažįstamas tinkamiausiu pagal pasiūlymo vertę. Atidėjimo terminas netaikytas, tiekėjai informuoti apie pirkimo rezultatus, pretenzijų negauta.**

(pirkimo organizatoriaus pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(perkančiosios organizacijos finansininko pareigos)

Vyresn. buhalteris

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

*Skiltyje **Tikrinimo pastabos ir išvada** prevencinę pirkimų kontrolę atliekantis asmuo gali nurodyti, kad pildomas patikros lapo priedas, kuriame pateikiamos visos tikrinimo pastabos ir išvada. Priedo lapo viršuje turi būti nurodytas patikros lapo pavadinimas. Patikros lapo priedą pasirašo prevencinę pirkimų kontrolę atliekantis asmuo.

Forma patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus
2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93 (Viešųjų pirkimų
tarnybos direktoriaus 2017 m. spalio 12 d. įsakymo Nr. 1S-
146 redakcija)

(Nešališkumo deklaracijos tipinė forma)

(perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto 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, paaiškęjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja man artimas asmuo arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba man artimas asmuo:

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

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

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

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

3. Man išaiškinta, kad:

3.1. man artimi asmenys yra: sutuoktinis, mano ir mano sutuoktinio tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai;

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

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

(Viešajame pirkime ar pirkime
atliekamų pareigų pavadinimas)

(Parašas)(Vardas ir pavardė)

(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 ar ekspertu;

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais 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)

**SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ REGISTRACIJOS
ŽURNALAS**

20..... METAI

Eil. Nr.	Pirkimo pavadinimas	Prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVŽP	Tiekėjo pavadinimas	Sutarties/są skaitos faktūros data ir Nr.	Sutarties/ sąskaitos faktūros vertė eurais	Sutarties galiojimo terminai (jeigu nustatyta)	Kita su pirkimu susijusi informacija
1	2	3	4	5	6	7	8