

PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažos vertės pirkimų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu¹ (toliau - Viešųjų pirkimų įstatymas) bei Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu².

2. Aprašas nustato prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimų (toliau - pirkimai) būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką.

3. Atlikdama mažos vertės pirkimus, Plungės rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba (toliau - perkančioji organizacija) vadovaujasi šiuo Aprašu, taip pat Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais. Atliekant mažos vertės pirkimus, privalomai taikomos Viešųjų pirkimų įstatymo I skyriaus 31, 34 straipsnių, 58 straipsnio I 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.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **mažos vertės pirkimas** – tai:

4.1.1. supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) ((be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM), o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 145 000 Eur (vienas šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM);

4.1.2. supaprastintas pirkimas, atliekamas toms atskiroms pirkimo dalims, kurių bendra vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be PVM) to paties tipo ar paslaugų sutarčių vertės, o perkant darbus – mažesnė kaip 145 000 Eur (vienas šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM). Jeigu numatoma pirkimo vertė yra lygi tarptautinio pirkimo vertės ribai arba ją viršija, perkančioji organizacija užtikrina, kad bendra dalių vertė, atliekant mažos vertės ir kitų supaprastintų pirkimų procedūras, būtų ne didesnės kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės;

4.2. **numatoma pirkimo vertė** – perkančiosios organizacijos numatomų sudaryti pirkimo sutarties vertė, apskaičiuota vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 5 straipsniu ir numatomo viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika³ (toliau – metodika). Pirkimo vertė skaičiuojama įtraukiant visas mokėtinas sumas (nepriklausomai nuo finansavimo šaltinio) be PVM, įskaitant:

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.

² Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97

³ 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”.

4.2.1. vertes, galinčias atsirasti dėl pirkimo sutarties pasirinkimo ir atnaujinimo galimybių;
4.2.2. prizų ir (arba) kitų išmokų kandidatams ar dalyviams vertę, kai jie numatomi pirkimo dokumentuose;

4.3. **pirkimo inicijavimas** – procesas, kuriuo metu pasirengiama vykdyti konkretų pirkimą;

4.4. **pirkimų iniciatorius-organizatorius** – *pirkimo iniciatorius* - perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas 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. *Pirkimų organizatorius* – perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija);

4.5. **pirkimų organizavimas** – perkančiosios organizacijos vadovo veiksmai, kuriant sistemą, apimančią atsakingų asmenų paskyrimą, jų funkcijų, teisių, pareigų ir atsakomybės nustatymą, kuria siekiama tinkamo pirkimų ir pirkimų sutarčių vykdymo, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas ir žmogiškuosius išteklius;

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

4.7. **pirkimų suvestinė** – perkančiosios organizacijos parengta informacija apie visus biudžetiniais metais planuojamus vykdyti pirkimus, įskaitant mažos vertės pirkimus ir tuos, kurie numatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnyje (toliau – vidaus sandoriai);

4.8. **pirkimų žurnalas** – perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas (popieriuje ar skaitmeninėje laikmenoje), skirtas registruoti perkančiosios organizacijos atliktus pirkimus;

4.9. **neskelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėjus, kviesdama pateikti pasiūlymus;

4.10. **skelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija apie atliekamą pirkimą paskelbia Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) priemonėmis (užpildo skelbimą apie pirkimą, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka);

4.11. **viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija, kuri šio Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus. Perkančioji organizacija pagal Viešųjų pirkimų įstatymą, gali nesudaryti Komisijos, jei atlieka mažos vertės pirkimus;

4.12. **mažos vertės pirkimams atlikti**, kai pirkimams nesudaroma viešųjų pirkimų komisija, Plungės rajono savivaldybės kontrolierius (toliau – Vadovas) paskiria pirkimų organizatorių (toliau – Pirkimo organizatorius).

Kitos Apraše vartojamos sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS

PIRKIMŲ PLANAVIMAS, ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

5. Ateinantiems biudžetiniams metams numatomus pirkimus pradedama planuoti kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį.

6. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos⁴ nuostatomis, apskaičiuojama numatomų pirkimų vertė.

7. Pagal apskaičiuotas numatomų pirkimų vertes numatomas pirkimų būdus, pagal Aprašo 1 priede pateiktą formą parengiamas ateinančiais finansiniais metais numatomų pirkti perkančiosios organizacijos reikmėms reikalingų prekių, paslaugų ir darbų planas.

8. Jei perkančioji organizacija nusprendžia vykdyti pirkimą kuriuo nors iš pirkimo būdų ar priemonių, numatytų Viešųjų pirkimų įstatyme, pirkimas vykdomas vadovaujantis atitinkamą pirkimo būdą ar priemonę reglamentuojančiomis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.

9. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų. Perkančioji organizacija, vykdydama pirkimą, siekia racionaliai naudoti tam skirtas lėšas, bei užtikrina, kad būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų vykdam pirkimo sutartis.

10. Pirkimo procedūros prasideda, kai perkančioji organizacija paskelbia skelbimą apie pirkimą CVP IS, o kai pirkimas atliekamas neskelbiamos apklausos būdu – perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją (tiekėjus) prašydamą pateikti pasiūlymą (pasiūlymus).

11. Pirkimo (ar atskiros pirkimo dalies) procedūros baigiasi, kai:

11.1. sudaroma pirkimo sutartis ir pateikiamas sutarties įvykdymo užtikrinimas, jei jo buvo prašoma, arba sudaroma preliminarioji sutartis;

11.2. atmetami visi pasiūlymai;

11.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;

11.4. per nustatytą terminą nepateikiamas nei vienas pasiūlymas;

11.5. baigiasi pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;

11.6. visi tiekėjai atšaukia savo pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.

12. Perkančioji organizacija turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo procedūras. Tai gali būti atliekama bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties (preliminarijos sutarties) sudarymo, 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.

13. 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 preliminariją 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. Perkančiosios organizacijos privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimo naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos paslaugomis, tai patvirtinantį dokumentą paskelbti pirkėjo profilyje ir jį saugoti kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnyje nustatyta tvarka. Šiame punkte numatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba

⁴ 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”.

per ją gali būti nesilaikoma, kai atliekant neskelbiamą apklausą numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM).

14. Tais atvejais, kai neatliekamas centralizuotas pirkimas, kaip numatyta šio Aprašo 13 punkte, norėdama įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, perkančioji organizacija gali:

14.1. atlikti pirkimą savarankiškai;

14.2. vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 83 straipsnio nuostatomis, įgalinti kitą perkančiąją organizaciją atlikti pirkimo procedūras;

15. Mažos vertės pirkimai atliekami skelbiamu ir neskelbiamu apklausos būdu. Pirkimo procedūros numatytos Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo⁵ 21.2.1 – 21.4.8 punktuose.

16. Neskelbiama apklausa gali būti vykdoma žodžiu ir tiekėjo pasiūlymas gali būti pateiktas žodžiu (išskyrus, kai neskelbiama apklausa vykdoma Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 21.2.2; 21.2.4 ir 21.2.6 punktuose nurodytais atvejais), tačiau sutartis gali būti sudaryta žodžiu tik tuo atveju, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 Eur be PVM (nuo 2022-01-01 5000 Eur be PVM).

17. Patvirtinus pirkimo dokumentus, pirkimas vykdomas Apraše nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

PIRKIMŲ PROCEDŪROSE DALYVAUJANTYS ASMENYS

18. Perkančiosios organizacijos darbuotojai, dalyvaujantys pirkimų procese:

18.1. Pirkimų iniciatorius (-iai).

18.2. Pirkimų organizatorius.

19. Pirkimų iniciatorius, inicijuodamas kiekvieno pirkimo procedūras:

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

19.2. pildo pirkimo paraišką-užduotį (3 priedas) ir teikia tvirtinti Vadovui. Kartu su paraiška rengia ir pateikia pirkimo organizatoriui pirkimo objekto techninę specifikaciją ir siūlomus minimalius tiekėjų kvalifikacinius reikalavimus, jei tokie siūlomi.

20. Paraiška teikiama tvirtinti Vadovui, kuris ją pasirašo ir priima vieną iš sprendimų:

20.1. pavesti pirkimo organizatoriui atlikti mažos vertės pirkimo procedūras:

20.1.1. skelbiama apklausa (kai numatoma mažos vertės pirkimo sutarties vertė neviršija 30 000 Eur (trisdešimt tūkstančių eurų) (be PVM)),

20.1.2. neskelbiama apklausa (žodžiu/raštu) (kai numatoma mažos vertės pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM));

20.2. pavesti už pirkimų vykdymą naudojantis CPO elektroniniu katalogu atsakingam asmeniui atlikti pirkimą.

21. Pirkimų organizatorius:

21.1. vykdo mažos vertės pirkimų procedūras Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo, patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu⁶ nustatytais atvejais ir tvarka;

21.2. pildo tiekėjų apklausos pažymą (5 priedas) ir teikia jas tvirtinti Perkančiosios organizacijos vadovui.;

⁵ patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97

⁶ Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymas Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“

21.3. Jei pirkimo organizatorius pirkimą atlieka raštu, suinteresuotus dalyvius apie jų pasiūlymų vertinimą, pasiūlymų eilės ir laimėjusio pasiūlymo nustatymą, pirkimo sutarties sudarymą informuoja el. paštu.

21.4. Pirkimo organizatorius pirkimo procedūras atlieka savarankiškai, vadovaudamasis Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešųjų pirkimų vykdymą.

22. Prieš pradėdami darbą, Komisijos nariai, pirkimo organizatorius, ekspertai, stebėtojai, perkančiosios organizacijos kiti darbuotojai, dalyvaujantys pirkimo procedūrose, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (2 ir 3 priedai).

23. Viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija) gali būti sudaroma atskiru Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu pirkimams vykdyti, kai preliminarai numatomos sudaryti sutarties vertė viršija 10 000 Eur be PVM, jeigu Perkančiosios organizacijos vadovas nenusprendžia kitaip.

24. Kiekvieną atliktą pirkimą pirkimų organizatorius registruoja pirkimų žurnale (toliau – žurnalas) (6 priedas). Žurnale turi būti šie rekvizitai: pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas, pirkimo sutarties kaina, pirkimo sutarties, kai sutartis žodinė - sąskaitos faktūros numeris, sutarties sudarymo data, kai sutartis žodinė – sąskaitos faktūros išrašymo data, pirkimo sutarties trukmė, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo punktas, kuriuo vadovaujantis pasirinktas pirkimo būdas, informacija, ar pirkimas atliktas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 23 straipsnio reikalavimus ir, jei reikia, kita su pirkimu susijusi informacija.

IV SKYRIUS

PIRKIMO SUTARČIŲ VYKDYMAS

25. Pirkimo sutarčių vykdymą koordinuoja (organizuoja perkančiosios organizacijos įsipareigojimų vykdymą, kontroliuoja pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo pateikimo (jei reikalaujama), prekių pristatymo, darbų atlikimo, paslaugų teikimo terminus, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams, tiekėjo finansinių įsipareigojimų (baudos, netesybos) vykdymą) perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas atsakingas asmuo.

26. Sutarčių vykdymą koordinuojantis asmuo perkančiosios organizacijos vadovui privalo nedelsiant pranešti, jei:

26.1. pažeidinėjami pirkimo sutarties sąlygose nustatyti pirkimo sutarties vykdymo terminai;

26.2. numatoma keisti arba papildomai pirkti darbus, prekes, paslaugas;

26.3. kitą informaciją ir (ar) siūlymus, kurie, sutarčių vykdymą koordinuojančio asmens nuomone, yra reikalingi.

V SKYRIUS

PRETENZIJŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

27. Tiekėjų pretenzijas perkančiajai organizacijai nagrinėja Komisija ir pirkimo organizatorius, atlikę pirkimą. Sprendimą dėl pretenzijos, remdamasis Komisijos, pirkimo organizatoriaus išvadomis ir pirkimo organizatoriaus ar Komisijos pirmininko paaiškinimais, priima perkančiosios organizacijos vadovas.

28. Perkančioji organizacija privalo išnagrinėti pretenziją, priimti motyvuotą sprendimą ir apie jį, taip pat apie anksčiau praneštą pirkimo procedūros terminų pasikeitimą raštu pranešti pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams ne vėliau kaip per 6 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Perkančioji organizacija CVP IS priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka pateikia per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių, atlikus mažos vertės pirkimą, ataskaitą. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams

30. Visi su pirkimų organizavimu, vykdymu ir vidaus kontrole susiję dokumentai saugomi kartu su pirkimų procedūrų dokumentais Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS

(struktūrinio padalinio pavadinimas)

20 METŲ PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAS

Eil. Nr.	Prekės, paslaugos ar darbų kodas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (BVPŽ)	Prekės, paslaugos ar darbų pavadinimas	Numatoma pirkimo pradžia (ketvirtis)	Pirkimo būdas	Ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratęsimais mėnesiais)	Planuojama viešojo pirkimo vertė (Eur be PVM)	Pirkimo iniciatorius	Pastabos*
1	2	3	4	5	6	7	8	9
PREKĖS								
PASLAUGOS								
DARBAI								

* Pastabos :

- 1) ar pirkimas bus atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio nuostatus;
- 2) ar pirkimas bus atliekamas centralizuotai, naudojantis viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas (CPO), elektroniniu katalogu;
- 3) ar pirkimui bus taikomi žaliesiems pirkimams Aplinkos ministerijos nustatyti aplinkos apsaugos kriterijai;
- 4) ar pirkimas bus elektroninis ir atliekamas CVP IS priemonėmis;
- 5) ar pirkimas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnio 5 dalimi
- 6) ar pirkimas atliekamas pagal poreikį
- 7) kita informacija.

Įstaigos vadovas

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

Atsakingas darbuotojas

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBA
(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 asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, 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 (iseserės), 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 perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto (toliau kartu – perkantysis subjektas) vadovams, perkančiojo subjekto pirkimų komisijų nariams, perkančiojo subjekto vadovo paskirtiems atlikti supaprastintus pirkimus asmenims, perkančiojo subjekto atliekamų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams, viešojo pirkimo, pirkimo, atliekamo vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srityse perkančiojo subjekto iniciatoriams nuo 2020 m. sausio 1 d

(Viešajame pirkime ar pirkime
atliekamų pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBA
(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

(vietovės pavadinimas)

1. Pasižaduo:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant _____
(pareigų pavadinimas)

pareigas;

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

1.3. neteikti tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) perkančiosios organizacijos interesus;

1.4. 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 prieštarautų Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) perkančiosios organizacijos interesus arba trukdytų užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

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

(parašas)

(vardas ir pavardė)

PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS

Leidžiu atlikti pirkimą

Savivaldybės kontrolierė

(pareigos)

Danutė Jarašiūnienė

(vardas, pavardė)

(parašas)

(Data)

PIRKIMO PARAIŠKA – UŽDUOTIS

Nr.

(data)

Pirkimo objekto pavadinimas		
Pirkimo objekto kodas (BVPŽ)		
Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys		
Techniniai parametrai		
Planuojama maksimali sutarties vertė Eur	Be PVM	Su PVM
Prekių pristatymo ar darbų, paslaugų atlikimo vieta		
Prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminas		
Atsiskaitymo su tiekėju tvarka		
Galimų pratęsimų skaičius ir laikas (mėn./d.), kuriam sutartys gali būti pratęstos		
Argumentuotas siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas (jei pirkimas numatomas vykdyti apklausos būdu)		
Pirkimo vykdymas / nevykdymas per Centrinę perkančiąją organizaciją (toliau - CPO)		
Ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijai: - kaina, - sąnaudos,		

- kainos ar sąnaudų ir kokybės santykis (nurodant, ar bus vertinama kaina, ar sąnaudos)	
Numatomas pirkimo būdas (pagal patvirtintą metinį viešųjų pirkimų planą)	

PRIDEDAMA: Techninė specifikacija, _____ psl.

Prašome pavesti pirkimą
vykdyti

Pirkimų organizatoriui

(Pirkimo organizatoriui, Viešųjų pirkimų komisijai)

Paraišką parengė ir suderino

(pirkimo iniciatorius-organizatorius, pareigos, vardas, pavardė, parašas)

/įrašomas tiekėjo pavadinimas/

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie tiekėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

PASIŪLYMAS

/įrašomas pirkimo pavadinimas/

PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBAI

/įrašomas perkančiosios organizacijos pavadinimas/

1. INFORMACIJA APIE TIEKĖJĄ

_____ Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Tiekėjo pavadinimas <i>(jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai)</i>	
Tiekėjo adresas <i>(jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai)</i>	
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	
Telefono numeris	
Fakso numeris	
El. pašto adresas	

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose).

Mes siūlome šias *prekes/paslaugas/darbus*:

Eil. Nr.	Prekių/Paslaugų/Darbų pavadinimas	Kaina be PVM, Eur	PVM, Eur	Kaina su PVM, Eur
1	2	3	4	5
1.				
	Iš viso (bendra pasiūlymo kaina):			

Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, jis lentelės 4 ir 5 skilčių nepildo ir nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemoka.

Siūlomos *prekės/paslaugos/darbai* visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus.

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius
----------	--------------------------------	-----------------------------

Pasiūlymo galiojimo užtikrinimui pateikiame

(Nurodyti užtikrinimo būdą, dydį, dokumentus ir garantą ar laiduotoją)

Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose.

PERDUODAMŲ PASLAUGŲ SUBTIEKĖJAMS SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Subtiekėjo pavadinimas	Subtiekėjo adresas, telefonas	Subtiekėjui perduodamų paslaugų apibūdinimas	Perduodamų paslaugų numatoma vertė procentais nuo bendros pasiūlymo kainos

Ši pasiūlyme nurodyta informacija yra konfidenciali /*Perkančioji organizacija šios informacijos negali atskleisti tretiesiems asmenims*/:

Eil.Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas (rekomenduojama pavadinime vartoti žodį „Konfidencialu“)	Dokumentas yra įkeltas šioje CVP IS pasiūlymo lango eilutėje („Prisegti dokumentai“ arba „Kvalifikaciniai klausimai“ prie atsakymo į klausimą)

Pastaba. Tiekėjui nenurodžius, kokia informacija yra konfidenciali, laikoma, kad konfidencialios informacijos pasiūlyme nėra.

(tiekėjo arba jo įgalioto asmens
pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

TVIRTINU

Savivaldybės kontrolierė

(pareigos)

Danutė Jarašiūnienė

(vardas, pavardė)

(parašas)

PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS**TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA**20__ m. ____ d. Nr. ____
(data)

Plungė

1. Pirkimo objekto ar jo dalies pavadinimas ir trumpas aprašymas: Teisės aktų				
2. Pirkimą organizuoja				
3. Tiekėjų apklausos būdas		Žodžiu / Raštu		
4. Duomenys apie apklaustą tiekėją	4.1. Pavadinimas			
	4.2. Adresas, telefonas ar kt.			
	4.3. Pasiūlymą pateikuso asmens pareigos, vardas ir pavardė			
5. Pasiūlymo pateikimo data				
6. Pasiūlymų priėmimo terminas				
7. Pasiūlytų prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas		Bendra pasiūlymo kaina (Eur su PVM)		
8. Tinkamiausiu pripažinto tiekėjo (rangovo) pavadinimas				
9. Jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų siūlymai, to priežastys				

PASTABA. Skiltys 4.2 ir 4.3 pildomos tik tais atvejais, kai jose nurodytini duomenys yra žinomi.

Pažymą parengė (pirkimų organizatorius)

(pareigos)

(parašas, data)

(vardas, pavardė)

PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS

PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ PIRKIMO ŽURNALAS

Pirkimo paraiškos- užduoties Nr.	Pirkimo paraiškos- užduoties data	Pirkimo iniciatorius	Apklauso pažymos (jei pildoma) data ir numeris	Prekės, paslaugos ar darbų kodai pagal BVPŽ	Pirkimo objekto pavadin imas	Sąskaitos faktūros data ir numeris arba pirkimo sutarties numeris, sudarymo data	Sutarties trukmė (pildoma, kai sudaroma sutartis)	Pirkimo vertė (Eur be PVM)	Pirkimo vertė (Eur su PVM)	Tiekėjo pavadinimas	Taisyklių punktas (papunktis), kuriuo vadovaujanti s atliekamas pirkimas	Priežastys, kodėl nesudaryta sutartis	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14