PATVIRTINTA Utenos jaunimo mokyklos

2014-10-13 direktoriaus įsakymu Nr. V-82

**SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Utenos jaunimo mokykla (toliau – Įstaiga) atliekamų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų organizavimą ir vykdymą.

2. Prekių, paslaugų ir darbų viešasis pirkimas vadovaujantis Taisyklėmis atliekamas, kai:

2.1. kurių vertė yra mažesnė už nustatytas tarptautinio pirkimo vertės ribas;

2.2. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlyje nurodytų B paslaugų pirkimai neatsižvelgiant į pirkimo vertę;

2.3. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio 14 dalyje nurodyti pirkimai.

3. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų, siekiant sudaryti viešojo pirkimo sutartį, leidžiančią racionaliai naudojant tam skirtas lėšas įsigyti Įstaigos ar tretiesiems asmenims reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

4.1.Pirkimų **organizatorius** – Įstaigos vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja pirkimus, ir juos atlieka, kai tokiems pirkimams atlikti komisija nesudaroma.

4.2.Viešųjų **pirkimų komisija** (toliau – komisija) – pirkimams organizuoti ir atlikti Organizacijos vadovo įsakymu sudaryta komisija, veikianti pagal patvirtintą darbo reglamentą.

4.3. **Pirkimo dokumentai** – perkančiosios organizacijos raštu pateikiami tiekėjams dokumentai ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai).

4.4. **Mažos vertės pirkimo pažyma –** perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas, perkančiosios organizacijos vadovo nustatytais mažos vertės pirkimo atvejais pildomas pirkimo organizatoriaus ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams.

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

4.6. Kitos sąvokos atitinka Viešųjų pirkimų įstatyme 2 straipsnyje vartojamas sąvokas.

5. Įstaiga turi skatinti tiekėjų konkurenciją siekdama, kuo naudingesnių Įstaigai tiekėjų pasiūlymų. Pasirenkant tiekėjus apklausai, pirkimo organizatorius arba komisija privalo įgyvendinti Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus. Perkant iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų ir kurių veikla nėra įtraukta į neremtinų veiklos rūšių sąrašą, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, turi būti siekiama apklausti visas įmones, kurios siūlo perkamas prekes, paslaugas ar darbus ir yra paskelbusios prekių, paslaugų ar darbų sąrašus.

**II. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS**

6. Pirkimų vertes vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis, apskaičiuoja Įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtas pirkimų organizatorius. Viešųjų pirkimų organizatorius pirkimų vertes apskaičiuoja kartu su vyr. buhalteriu arba viešojo pirkimo komisija, remdamasis sudarytų sutarčių faktinėmis ir numatomų sudaryti sutarčių planuojamomis vertėmis.

7. Pirkimus atliekantys asmenys:

7.1. Supaprastintus prekių, paslaugų ar darbų pirkimus, kurių numatoma sutarties vertė yra didesnė nei 300 tūkst. litų vykdo Organizacijos vadovo įsakymu sudaryta viešojo pirkimo komisija. Komisijos posėdis įforminamas protokolu.

7.2. Mažos vertės pirkimą pirkimų organizatorius gali atlikti, kai numatomos sudaryti prekių, paslaugų ar darbų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties vertė yra mažesnė nei 300 tūkst. litų be PVM. Informacija apie kiekvieną atliktą mažos vertės pirkimą įtvirtinama užpildant tiekėjų apklausos pažymą (1 priedas).

8. Pirkimo organizatorių skiria ir komisiją sudaro Organizacijos Vadovas. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems pirkimams gali būti paskirti keli pirkimų organizatoriai arba sudaromos kelios komisijos.

9. Pirkimo organizatorius ir komisijos nariai prieš pradėdami pirkimus privalo pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

10. Komisija veikia pagal Įstaigos direktoriaus patvirtintą darbo reglamentą.

**III. PIRKIMŲ ATLIKIMAS**

11. Pirkimas atliekamas šiais etapais:

11.1. Pirkimų organizatorius/komisija išsiaiškina reikalingas pirkti prekes, paslaugas ar darbus, jų technines, eksploatacines ir kitas savybes;

11.2. Pirkimo organizatorius/komisija suformuluoja pirkimo sąlygas.

11.3. Informacijos paskelbimas potencialiems pirkėjams;

11.4. Pirkimo organizatorius ar komisija išrenka tiekėją su kuriuo bus sudaroma sutartis (sutartys);

11.5. Įstaigos direktorius patvirtina pirkimo organizatoriaus sprendimą dėl laimėjusio tiekėjo;

11.6. Įstaiga su ekonomiškai naudingiausiu pasiūlymą pateikusiu tiekėju sudaro sutartį.

**IV. PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ POREIKIO ANALIZAVIMAS**

**IR PIRKIMO OBJEKTO SAVYBIŲ NUSTATYMAS**

12. Pirkimo organizatorius/komisija prieš pradėdamas pirkimą turi išsiaiškinti, kokias prekes, paslaugas ar darbus reikės pirkti, taip pat reikalingus šių prekių, paslaugų, darbų savybes, kiekius, kokybės reikalavimus ir kt.

13. Pirkimo organizatorius/komisija gali apklausti Įstaigos darbuotojus, remtis turimais techniniais aprašymais, savo patirtimi, defektiniais aktais, planais ar kita informacija. Jeigu reikia, pirkimo organizatorius ar komisija gali konsultuotis su atitinkamos srities specialistais.

14. Pirkimo objektas turi būti apibūdintas taip, kad jį glaustai ir aiškiai būtų galima nurodyti apklausiamiems tiekėjams.

15. Tiekėjams nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes tiekėjai negali būti dirbtinai diskriminuojami, bei turi būti užtikrinama jų konkurencija (*nurodant savybes neturi būti sudaroma situacija, kad tik konkretus tiekėjas galėtų pateikti prekes, atlikti paslaugas ar darbus*).

16. Apibūdinant pirkimo objektą neturėtų būti nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objektą. Šiuo atveju tiekėjams būtina nurodyti, kad priimtini ir savo savybėmis lygiaverčiai objektai.

17. Nurodytos pirkimo objekto savybės turėtų būti suderintos su pirkimo iniciatoriumi – Įstaigos darbuotoju, kuris nustatė reikalingų prekių, paslaugų arba darbų poreikį, taip pat su Įstaigos direktoriumi, jeigu jis priima atskirą sprendimą derinti pirkimo objekto savybes.

**V. SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PASKELBIMO YPATUMAI**

18. Įstaiga skelbimą apie supaprastintą pirkimą, kurį pagal šias Taisykles numatyta skelbti viešai, ir informacinį pranešimą skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir Valstybės žinių priede „Informaciniai pranešimai“. Apie mažos vertės pirkimą, kurį pagal šias Taisykles Įstaiga privalo skelbti viešai, skelbiama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

19. Įstaiga turi teisę neskelbti apie pirkimą, jei jis yra mažos vertės ir prekių (paslaugų) pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 150 tūkst. Lt be PVM, o darbų mažesnė kaip 400 tūkst. Lt be PVM.

20. Visais atvejais nurodytais Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 2 dalyje, Įstaiga atlikusi prekių, paslaugų ar darbų pirkimą apie jį nepaskelbus, turi teisę paskelbti informacinį pranešimą Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka, o pirkimo sutartį sudaro ne ankščiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.

**VI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ VYKDYMO BŪDAI IR TVARKA**

21. Įstaiga nustato šiuos supaprastintų pirkimų vykdymo būdus:

21.1**.** supaprastintos skelbiamos arba neskelbiamos derybos;

21.2 supaprastinto atviro arba riboto konkurso būdu;

21.3 taikant įprastą komercinę praktiką.

22. Įstaiga supaprastintus viešuosius pirkimus gali atlikti Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis (kai pirkimo atveju elektroninėmis priemonėmis pateikiamas skelbimas apie pirkimą (neskelbiamų pirkimų atveju – kvietimas), kiti pirkimo dokumentai ir priimami tiekėjų pasiūlymai, naudojantis Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis bendraujama su tiekėjais).

23. Supaprastintos neskelbiamos derybos gali būti vykdomos Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytais atvejais, kuomet apie pirkimą neprivalu skelbti, išskyrus mažos vertės pirkimus.

24. Tiekėjų apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas šiose Taisyklėse nustatytomis sąlygomis.

25. Įstaiga, vykdydama supaprastintą pirkimą, apie kurį pagal šias Taisykles yra numatyta skelbti (išskyrus mažos vertės pirkimą ir supaprastintų neskelbiamų derybų būdu vykdomus pirkimus), pirkimo dokumentuose pateikia visą informaciją apie pirkimo sąlygas ir procedūras, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 24 straipsniu kiek tai būtina konkretaus pirkimo atveju ir privaloma pagal Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimus.

26. Įstaiga pirkimo dokumentuose privalo numatyti:

26.1. pasiūlymų rengimo reikalavimus;

26.2.įstaigos siūlomoms šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygas pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalies reikalavimus, taip pat sutarties projektą, jeigu jis yra parengtas;

26.3. informaciją apie atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką.

26.4. kitą informaciją, kuri privaloma pagal Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimus.

27. Jei pirkimas yra vykdomas CVP IS priemonėmis, Įstaiga pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų paklausimus, pateikia per CVP IS.

28. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma pateikti CVP IS, Įstaiga pirkimo dokumentus, tiekėjui to paprašius, nedelsdama pateikia kitomis priemonėmis.

29. Jei apie supaprastintą viešąjį pirkimą nėra skelbiama ir pirkimas nėra vykdomas CVP IS priemonėmis, Įstaiga pirkimo dokumentus, tarp jų ir kvietimus, pranešimus, paaiškinimus, papildymus, tiekėjams pateikia asmeniškai, siunčia registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu.

30. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei apie supaprastintą pirkimą paskelbta, apklausos atveju – pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose.

31. Tiekėjas gali paprašyti, kad Įstaiga paaiškintų pirkimo dokumentus. Įstaiga atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Įstaiga į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Vykdydama mažos vertės pirkimus perkančioji organizacija gali nesivadovauti minėtais terminais jeigu nebus pažeisti viešųjų pirkimų principai.

32. Jeigu Įstaigapirkimo dokumentus paaiškina (patikslina) arba jei ji negali pirkimo dokumentų paaiškinimų (patikslinimų) pateikti taip, kad visi tiekėjai juos gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus), apie tai paskelbdama patikslinant skelbimą.

33. Pasiūlymas galioja jame tiekėjo nurodytą laiką. Šis laikas turi būti ne trumpesnis, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek nustatyta pirkimo dokumentuose.

34. Nesibaigus pasiūlymų galiojimo terminui, šis terminas gali būti pratęstas. Pasiūlymų galiojimo terminą gali pratęsti pasiūlymus pateikę dalyviai Įstaigos prašymu.

35. Įstaiga priklausomai nuo perkamo objekto specifikos ir sudėtingumo gali prašyti tiekėjų pasiūlymo galiojimo ar sutarties įvykdymo užtikrinimo.

36. Įstaiga bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Visais atvejais Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nutraukti pirkimo procedūras arba atmesti visus tiekėjų pasiūlymus nereikalingas.

37. Įstaiga*,* skelbdama apie supaprastintą pirkimą, kiekvienu konkrečiu atveju, atsižvelgdama į perkamo objekto sudėtingumą, nustato pakankamą pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje dienos.

38. Įstaiga, vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų, tiekėjų gali prašyti pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracijos, kai tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas nėra būtinas prieš tiekėjų pateiktų pasiūlymų vertinimo ir palyginimo procedūrą (nėra atliekama kvalifikacinė atranka), o pasirinktas pasiūlymų vertinimo kriterijus yra mažiausia kaina. Tokiais atvejais pirkimo dokumentuose nurodoma, kad atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinančių dokumentų reikalaujama tik iš to tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu (iki pasiūlymų eilės nustatymo).

39. Parinkdama tiekėją, Įstaiga, vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsniais ir įsitikina, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį.

40. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

40.1. vykdomi mažos vertės pirkimai ir prekių ar paslaugų sutarties vertė neviršija 150 tūkst. Lt be PVM, o darbų – 400 tūkst. Lt be PVM;

40.2. kitais atvejais, kuomet vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu neprivalu skelbti apie konkursą.

41. Vokai su pasiūlymais atplėšiami komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytu laiku (dieną, valandą ir minutę). Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiame pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai arba mažos vertės pirkimų atveju, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Kai supaprastintam pirkimui pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį nekviečiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija supažindinami CVP IS priemonėmis.

42. Tiekėjų pasiūlymai vertinami vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 39 straipsniu.

43. Jeigu pateiktame pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina yra neįprastai maža, Organizacija, priklausomai nuo perkamo objekto specifikos, reikalauja dalyvio pagrįsti siūlomą kainą (neprivalu vykdyti mažos vertės pirkimų atveju), o jeigu dalyvis nepateikia tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų, pasiūlymą atmeta. Pasiūlyme nurodyta neįprastai maža kaina:

43.1 kaina 15 ir daugiau procentų mažesnė už visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, pasiūlytų kainų aritmetinį vidurkį;

43.2 kaina daugiau kaip 30 proc. mažesnė nuo suplanuotų viešajam pirkimui skirti lėšų;

**VII. SUPAPRASTINTOS NESKELBIAMOS DERYBOS**

44. Įstaiga, atlikdama pirkimą supaprastintų neskelbiamų derybų būdu:

44.1. kai kviečia jose dalyvauti daugiau kaip vieną kandidatą, patikrina, ar kandidatų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus (jei kvalifikaciniai reikalavimai keliami), derasi su jais siekdama geriausio rezultato ir pagal derybų rezultatus bei pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus nustato geriausią pasiūlymą;

44.2. kai kviečia jose dalyvauti tik vieną kandidatą, patikrina, ar kandidato kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus (jei kvalifikaciniai reikalavimai keliami), derasi su juo siekdama geriausio rezultato. Supaprastintų neskelbiamų derybų atveju, kai į derybas kviečiamas tik vienas kandidatas, Įstaiga šiam kandidatui turi teisę pateikti ne visą Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 24 straipsnyje nurodytą informaciją, jeigu mano, kad kita informacija yra nereikalinga.

45. Derybos laikomos įvykusiomis, jeigu yra bent vienas tiekėjas, kurio pasiūlymas ir derybų su juo rezultatai atitinka Įstaigos keliamus reikalavimus.

46. Derybų metu Įstaiga turi laikytis sąlygų nustatytų Taisyklių 40-43 punktuose.

47.Supaprastintų neskelbiamų derybų galutiniai pasiūlymai nagrinėjami, vertinami ir lyginami šių Taisyklių nustatyta tvarka.

**VIII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI**

48. Jei apie mažos vertės pirkimą nėra skelbiama, jis gali būti atliekamas Tiekėjų apklausos būdu. Perkančioji organizacija mažos vertės pirkimų atveju savo tinklalapyje teikia informaciją apie pradedamą bet kurį pirkimą, taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį, nurodydama:

48.1. apie pradedamą pirkimą – pirkimo objektą, pirkimo būdą ir jo pasirinkimo priežastis;

48.2. apie nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti pirkimo sutartį – pirkimo objektą, numatomą pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą, jo pasirinkimo priežastis ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus;

48.3. apie sudarytą pirkimo sutartį – pirkimo objektą, pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus;

49. Atliekant mažos vertės pirkimus apie kiekvieną pirkimą gali būti skelbiama CVP IS.

50. Vykdydama mažos vertės pirkimus Įstaiga neprivalo vadovautis Taisyklių VI skyriaus reikalavimais, tačiau turi užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatyme numatytų principų laikymusi.

51. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami visais šiose Taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.

52. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir:

52.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

52.2. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdant apklausą raštu, prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku.

53. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksimiliniu ryšiu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas, elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas – užkoduotas (užšifruotas).

**IX. TIEKĖJŲ APKLAUSA**

54. Visais šiose Taisyklėse numatytais atvejais, kai nėra skelbiama apie mažos vertės pirkimus ir siekiant nustatyti tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, apklausiami potencialūs tiekėjai.

55. Pirkimo organizatorius vykdo apklausą žodžiu arba raštu.

56. Pirkimo organizatorius gali pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., apsilankymas parduotuvėje, informaciją iš elektroninių parduotuvių ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai:

56.1. žodinė apklausa gali būti vykdoma, kuomet numatoma sudaryti prekių, paslaugų ar darbų viešojo pirkimo – pardavimo sutartį, kurios vertė be PVM neviršija 10 000 litų;

56.2. perkama esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimei, epidemijai ir kitokiam nenugalimos jėgos poveikiui, kai dėl skubos neįmanoma gauti siūlymų raštu.

57. Žodžiu pirkimas vykdomas telefonu ir/arba tiesiogiai bendraujant su potencialiu Tiekėju:

57.1. telefonu, t. y. kai skambinama telefonu ne mažiau kaip trims tiekėjams;

57.2. tiesiogiai bendraujant su potencialiu tiekėju, t. y. vykstant į potencialaus tiekėjo buveinę – parduotuvę ar kt. ir surašant reikalingų prekių, paslaugų kainas, o grįžus į darbo vietą užpildoma Tiekėjų apklausos pažyma (1 priedas).

58. Raštu pirkimas vykdomas, kai prekių, paslaugų ar darbų viešojo pirkimo–pardavimo sutarties vertė be PVM yra didesnė nei 10 000 litų.

59. Raštu kreipiantis į tiekėjus yra suformuluojamos pirkimo sąlygos, kuriose Pirkimo organizatorius ar Komisijos pirmininkas, viešojo pirkimo komisijos vardu, kreipiasi raštu į potencialius Tiekėjus. Šios pirkimo sąlygos potencialiems tiekėjams pateikiamos CVP IS priemonėmis, paštu, faksu, elektroniniu paštu arba asmeniškai.

60. Raštu atliekamos apklausos metu tiekėjams turėtų būti pateikta ši informacija:

60.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės;

60.2. svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;

60.3. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis;

60.4. kokius dalykus turi nurodyti siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus tiekėjas, kokia forma ir iki kada jis tai turi padaryti;

60.5. reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti, ir gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus. Jeigu darbų pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelkiami subrangovai, pagrindinius darbus, kuriuos nustato perkančioji organizacija, privalo atlikti tiekėjas.

61. Taisyklių 60 punkte nustatyta informacija tiekėjams gali būti neteikiama tik tuo atveju, jeigu dėl Taisyklių 70 punkte nurodytų priežasčių apklausiamas tik vienas tiekėjas.

62. Įstaiga gali įsitikinti, kad pasiūlymą pateikęs tiekėjas yra pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį. Tam Pirkimo organizatorius ar komisija gali kelti reikalavimus tiekėjų kvalifikacijai ir prašyti informacijos apie jų kvalifikaciją. Visiems tiekėjams turi būti keliami vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją. Nei keliami reikalavimai, nei prašoma informacija negali diskriminuoti tiekėjų.

63. Apklausiant tiekėją ar tiekėjui atskirai kreipiantis, Pirkimo organizatorius arba komisija turi atsakyti į visus tiekėjo klausimus, kurie susiję su pirkimu norint geriau suprasti Organizacijos poreikius ir galimybes, tačiau tiekėjui negali būti pateikta komercinė, tarnybos ar valstybės paslaptimi laikoma informacija arba informacija, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesams ar trukdytų sąžiningai konkurencijai.

64. Tame pačiame pirkime apklausiamiems tiekėjams turi būti pateikta tokia pati informacija.

65. Apklausiant tiekėjus, jeigu tai nesukelia pernelyg didelių organizacinių sunkumų, galima derėtis dėl palankesnių tiekėjo siūlomų sąlygų. Derybų metu tiekėjai neturi būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kaip nors kitaip ribojant atskirų tiekėjų galimybes pagerinti savo pasiūlymus. Jei pirkimą atlieka komisija ir yra deramasi, turėtų būti rašomas derybų protokolas, kurį pasirašo komisijos pirmininkas ir tiekėjo atstovas. Prekės, paslaugos ar darbai perkami iš to tiekėjo, kuris pateikė ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą arba pasiūlė mažiausią kainą.

66. Jeigu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti Įstaigos pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, Pirkimo organizatorius arba viešojo pirkimo komisija turi tai padaryti, esant reikalui derindami su Įstaigos direktoriumi ir už verčių apskaitą atsakingu asmeniu, ir iš naujo apklausti tiekėjus.

67. Pirkimo organizatorius arba viešojo pirkimo komisija, atlikdami mažos vertės pirkimus, gali naudotis CVP IS sistema.

68. Siekiant nustatyti tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, apklausiami 3 (trys) potencialūs tiekėjai arba vienas tiekėjas, jei yra Taisyklių 65 punkte numatytos aplinkybės.

69. Mažiau tiekėjų, nei nurodyta 68 punkte, gali būti apklausiama šiais atvejais:

69.1. pirkimo organizatorius arba komisija sužino, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali patiekti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus;

69.2. perkama vykdant Taisyklių 71 punkto reikalavimus;

69.3. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus arba komisijos pastangų, laiko ir/arba lėšų sąnaudų;

69.4. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo Įstaigos delsimo arba neveiklumo.

70. Vienas tiekėjas, tiesiogiai kreipiantis į jį norint pateikti pasiūlymą ar sudaryti sutartį, gali būti kai:

70.1. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos (*pvz., perkamos meninio pobūdžio paslaugos, dalyvavimas seminaruose, konferencijose, dalyvio mokestis parodose, automobilio parkavimo paslaugos pagal patvirtintus įkainius ir pan.);*

70.2. kai įkainiai yra patvirtinti Lietuvos Respublikos įstatymais ar kitais teisės aktais, o tiekėjas nėra perkančioji organizacija (apmokėjimai už automobilių tech. apžiūrą ir pan.);

70.3. kai perkamos reprezentacijai skirtos prekės ar paslaugos;

70.4. technikos aptarnavimo garantiniu laikotarpiu paslaugos;

70.5. pirkimą būtina atlikti labai greitai;

77.6. sutarties vertė perkant prekes, paslaugas ar darbus neviršija 10 000 Lt be PVM;

70.8. perkamos sudėtingos mokslinio pobūdžio paslaugos;

70.9. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną tiekėją.

71. Perkančioji organizacija suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt be PVM, nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimosutartį bei pasiūlymo eilę.

**X. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS**

72. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nustatytos tvarkos, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio, mažos vertės pirkimų atveju – 17 straipsnio 3 ir 4 dalių, nuostatomis.

73. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams.

74. Pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

74.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiu perkančiajai organizacijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. Tais atvejais, kai pirkimo sutarties įvykdymo kokybė priklauso nuo už pirkimo sutarties įvykdymą atsakingų darbuotojų kompetencijos, išrenkant ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą taip pat gali būti vertinama darbuotojų kvalifikacija ir patirtis.

74.2. mažiausios kainos.

75. Perkant meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingas ar panašaus pobūdžio paslaugas, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami pagal perkančiosios organizacijos nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

**XI. PIRKIMO SUTARTIS**

76. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas (toliau – atidėjimo terminas). Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

76.1. vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis ir nėra suinteresuotų kandidatų;

76.2. mažos vertės pirkimų atveju arba supaprastintų pirkimų atveju pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

77. Pirkimo sutartis sudaroma raštu. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekami supaprastinti pirkimai, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio). Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, turi būti nustatyta:

77.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

77.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai;

77.3. kaina arba kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;

77.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

77.5. prievolių įvykdymo terminai;

77.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

77.7. ginčų sprendimo tvarka;

77.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

77.9. pirkimo sutarties galiojimas;

77.10. subrangovai, subtiekėjai ar subteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

78. Jei pirkimą atlieka viešojo pirkimo komisija, sutartis sudaroma raštu.

79. Jei pirkimo sutarties vertė didesnė nei 10 000 litų be PVM, ji visuomet turi būti rašytinės formos.

80. Pirkimus atliekantys asmenys turi stengtis sudaryti ilgalaikes, bet ne ilgesnes nei 3 metai, sutartis su tiekėjais.

81. Pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimo įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai ir tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas mažos vertės pirkimų atveju arba jeigu sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Litų be PVM.

**XiI. PIRKIMŲ DOKUMENTAI**

82. Įvykdytos pirkimo sutartys, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos. Įstaiga, įsipareigoja esant poreikiui pagal kompetenciją minėtus dokumentus pateikti viešųjų pirkimų kontrolę vykdančiai Viešųjų pirkimų tarnybai ir kitoms įgaliotoms valstybės institucijoms, taip pat LRV nutarimu įgaliotoms Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

83. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu, apklausiamas tik vienas tiekėjas.

84. Jei vykdomas mažos vertės pirkimas apklausos būdu ir yra apklausiamas daugiau nei vienas tiekėjas, pirkimo organizatorius pildo mažos vertės pirkimo pažymą.

85. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Protokole nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, kiekvieno Komisijos nario atskiroji nuomonė. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę nariai.

86. Pirkimas gali būti neregistruojamas pirkimų žurnale, jeigu vykdomas mažos vertės pirkimas apklausos būdu, o sutarties suma neviršija 10000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio). Tokiu atveju perkančioji organizacija privalo turėti išlaidas pagrindžiančius dokumentus (pavyzdžiui, fiskalinį kvitą ir (ar) sąskaitą faktūrą), kuriuose įrašo prekių, paslaugų ar darbų kodą (-us) pagal BVPŽ ir Taisyklių punktą, kuriuo vadovaujantis pasirinktas pirkimo būdas

87. Pirkimo sutartys, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. [107-2389](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=23066); 2004, Nr. [57-1982](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=230851)) nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos

**XIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS**

88. Tiekėjas, norėdamas iki pirkimo sutarties sudarymo užginčyti Įstaigos sprendimus ar veiksmus, pirmiausia turi pateikti pretenziją Įstaigai šiame skyriuje nustatyta tvarka. Įstaigos sprendimas, priimtas išnagrinėjus tiekėjo pretenziją, gali būti skundžiamas teismui šiame skyriuje nustatyta tvarka.

89. Tiekėjas turi teisę pateikti pretenziją Įstaigai, prašymą ar pareikšti ieškinį teismui (išskyrus ieškinį dėl pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia):

- per 15 dienų nuo Įstaigos pranešimo raštu apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo tiekėjams dienos;

- per 5 darbo dienas nuo paskelbimo apie Įstaigos priimtą sprendimą dienos, jeigu šiose Taisyklėse nėra reikalavimo raštu informuoti tiekėjus apie Įstaigos priimtus sprendimus. Įstaiga nagrinėja tik tas tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo.

90. Įstaiga, gavusi tiekėjo pretenziją, sustabdo pirkimo procedūras, kol ši pretenzija bus išnagrinėta ir priimtas sprendimas.

91. Įstaiga privalo išnagrinėti pretenziją ir priimti motyvuotą sprendimą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, o apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną pranešti pretenziją pateikusiam tiekėjui.

92. Jeigu išnagrinėjus pretenziją nebuvo patenkinti tiekėjo reikalavimai ar reikalavimai buvo patenkinti tik iš dalies, ar pretenzija nebuvo išnagrinėta Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka ir terminais, tiekėjas turi teisę kreiptis į teismą. Tiekėjas turi teisę pareikšti ieškinį dėl pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia per 6 mėnesius nuo pirkimo sutarties sudarymo dienos.

93. Tiekėjas, kuris mano, kad Įstaiga nesilaikė šio įstatymo reikalavimų ir tuo pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, šiame skyriuje nustatyta tvarka gali kreiptis į apygardos teismą, kaip į pirmosios instancijos teismą, dėl:

93.1. laikinųjų apsaugos priemonių taikymo, įskaitant pirkimo procedūros sustabdymą ar Įstaigos priimto sprendimo vykdymo sustabdymą;

93.2. Įstaigos sprendimų, kurie neatitinka šio įstatymo reikalavimų, panaikinimo ar pakeitimo;

93.3. žalos atlyginimo;

93.4. pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia;

93.5. alternatyvių sankcijų taikymo.

94. Ieškiniai nagrinėjami Lietuvos Respublikos Civilinio kodekso (Žin., 2002, Nr. 36-1340) nustatyta tvarka.

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

1 priedas

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

*(perkančiosios organizacijos pavadinimas)*

|  |
| --- |
| *TVIRTINU* |
|  |
| *(perkančiosios organizacijos vadovo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)* |
|  |
| *(parašas)* |
|  |
| *(vardas ir pavardė)* |

**MAŽOS VERTĖS VIEŠOJO PIRKIMO PAŽYMA**

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

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

*(vietovės pavadinimas)*

|  |
| --- |
| Pirkimo objekto pavadinimas: |
| Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo beiapklaustų ar kviečiamų tiekėjų skaičiaus pasirinkimo pagrindimas*(nustatytas, vadovaujantis Perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisyklėmis)*: |
| Pirkimo objekto aprašymas (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai): |
| 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\* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**\****pildoma jeigu prisistato*

**Tiekėjų siūlymai:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Pavadinimas | Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos  *(nurodyti)* | | |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **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)* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *(pirkimo organizatoriaus pareigos)* |  | *(parašas)* |  | *(vardas ir pavardė)* |
|  |
|  |
| *(perkančiosios organizacijos finansininko pareigos)* |
|  |
| *(parašas)* |
|  |
| *(vardas ir pavardė)* |
|  |
| *(data)* |

*Pildo prevencinę pirkimų kontrolę atliekantis asmuo*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Pritariu** |
|  | **Nepritariu** |

|  |
| --- |
| **Tikrinimo pastabos ir išvada**\***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

|  |
| --- |
| Pastabos pridedamos |
|  |
| *(prevencinę pirkimų kontrolę atliekančio asmens pareigos)* |
|  |
| *(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.

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

*(perkančiosios organizacijos pavadinimas)*

**20\_\_\_\_ BIUDŽETINIAIS metais ATLIKTŲ pirkIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Pirkimo objekto pavadinimas/ Sutarties pavadinimas | Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei yra) | Pirkimo būdas | Pirkimo Nr. (jei apie pirkimą buvo skelbta)/Pirkimo būdo pasirinkimo priežastys bei apklaustų ar kviečiamų tiekėjų skaičiaus pagrindimas (jei apie pirkimą nebuvo skelbta) | Pirkimo sutarties Nr./ sąskaitos faktūros Nr.\* | Tiekėjo pavadinimas, įmonės kodas\* | Sutarties sudarymo data\* | Sutarties trukmė/ Numatoma sutarties įvykdymo data\* | Sutarties kaina, Lt (atsižvelgus į numatytus sutarties pratęsimus su visais privalomais mokesčiais) | Numatoma sutarties vertė, Lt | Kita informacija (vykdytas elektroninis pirkimas, pirkimas atliktas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 13 arba 91 straipsnio nuostatas, taikyti aplinkos apsaugos, energijos taupymo reikalavimai...) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Nepildoma, jei sutartis nesudaryta

„64. Rekomenduojama, kad kiekvieną atliktą pirkimą, kurį būtina registruoti perkančiosios organizacijos vadovo nustatytais atvejais, Viešojo pirkimo komisija arba pirkimų organizatorius registruotų pirkimų žurnale. Jame turi būti šie rekvizitai: pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo sutarties arba sąskaitos faktūros numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), tiekėjo pavadinimas, sudarytos sutarties kaina, atsižvelgus į sutartyje numatytus pratęsimus, ar numatoma sutarties vertė litais, Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnis, dalis, punktas ir (ar) perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisyklių punktas, kuriuo vadovaujantis pasirinktas pirkimo būdas, informacija, ar pirkimas atliktas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus ir, jei reikia, kita su pirkimu susijusi informacija.“

2 priedas

**\_\_Utenos jaunimo mokykla\_\_\_\_\_\_\_**

(Perkančiosios organizacijos pavadinimas)

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

(Pirkimo organizatoriaus, viešojo pirkimo komisijos pirmininko, nario ar eksperto vardas ir pavardė, asmens kodas)

**pirkimo organizatoriaus, Viešojo PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO, nario AR EKSPERTO NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

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

Būdamas Viešojo pirkimo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , **pasižadu:**

*(Organizatoriumi, komisijos pirmininku, komisijos nariu, ekspertu)*

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti Viešojo pirkimo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pareigas;

*(Organizatoriaus, komisijos pirmininko, komisijos nario, eksperto)*

2. 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,

nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane Viešojo pirkimo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Organizatoriumi, komisijos pirmininku, komisijos nariu, ekspertu)*

paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: sutuoktinis, seneliai, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai, seserys ir jų vaikai, taip pat sutuoktinio tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

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

*(Parašas) (Vardas,pavardė)*

3 priedas

**\_\_Utenos jaunimo mokykla\_\_**

(Perkančiosios organizacijos pavadinimas)

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

(Pirkimo organizatoriaus, viešojo pirkimo komisijos pirmininko, nario ar eksperto vardas ir pavardė, asmens kodas)

**PIRKIMO ORGANIZATORIAUS, VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO, NARIO AR EKSPERTO KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

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

Būdamas Viešųjų pirkimo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(Organizatoriumi, komisijos pirmininku, komisijos nariu, ekspertu)*

1. Pasižadu:

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 ir pirkimo organizatoriumi;

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)*