



VARNIŲ REGIONINIO PARKO DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL VARNIŲ REGIONINIO PARKO DIREKCIJOS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2017 m. spalio 19 d. Nr. 41V

Ožtakiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 patvirtintu „Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu“, Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1S-204 patvirtintu „Viešųjų pirkimų gairės perkančiosios organizacijos vadovui“ 6 punktu, Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2011 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. 1S-174 patvirtintomis „Perkančiųjų organizacijų viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijomis“, Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. spalio 12 d. įsakymu Nr. 1S-146 „Dėl Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymas Nr. 1S-93 „Dėl nešališkumo deklaracijos tipinės formos patvirtinimo“ pakeitimo ir Varnių regioninio parko direkcijos nuostatų, patvirtintų Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos prie Aplinkos ministerijos direktoriaus 2011 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-342, 24.4 punktu bei siekiant užtikrinti tinkamą viešųjų pirkimų organizavimą įstaigoje:

1. T v i r t i n u Varnių regioninio parko direkcijos viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios:
 - 2.1. Varnių regioninio parko direktoriaus 2015 m. sausio 21 d. įsakymu Nr. 7V patvirtintas „Varnių regioninio parko direkcijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės“;
 - 2.2. Varnių regioninio parko direktoriaus 2017 m. balandžio 5 d. įsakymas Nr. 15V „Dėl biudžetinais metais atliktų pirkimų registracijos žurnalo tvirtinimo“.
3. Įsakymo kontrolę pasilieku sau.

Direktorė

Irena Zimblienė

Parengė

Renata Vargienė

2017 m. spalio 19 d.

PATVIRTINTA

Varnių regioninio parko direktoriaus

2017 m. spalio 19 d. įsakymu Nr. 41V

VARNIŲ REGIONINIO PARKO DIREKCIJOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Varnių regioninio parko direkcijos (toliau – Direkcija) Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato tarptautinių, supaprastintų ir mažos vertės pirkimų (toliau – Pirkimai) organizavimo ir vykdymo tvarką, apimančią Direkcijos poreikių nustatymą, pirkimų planavimą ir iniciavimą, pasirengimą pirkimams, jų vykdymą, pirkimo sutarties sudarymą ir įgyvendinimą.

2. Direkcija, organizuodama ir vykdydama pirkimus, turi užtikrinti racionalų biudžeto ir kitų lėšų naudojimą, pagrindinių viešųjų pirkimų principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų laikymąsi.

3. Direkcija, planuodama ir vykdydama pirkimus, įgyvendindama pirkimo sutartis, vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Įstatymas), Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97, kitais poįstatyminiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais įstatymais ir pačios Direkcijos priimtais teisės aktais.

4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Įstatyme, jo įgyvendinamuosiuose teisės aktuose, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, kituose įstatymuose.

5. Pasikeitus Apraše minimų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatoms, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

II SKYRIUS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

6. Planuoti numatomus pirkimus ateinantiems metams pradedama kiekvienų metų gruodžio mėnesį. Pirkimus inicijuoti gali Direkcijos valstybės tarnautojai arba darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis. Darbuotojas rengdamas pirkimų sąrašą (Aprašo 1 priedas), turi atlikti rinkos tyrimą, reikalingą potencialiems tiekėjams, numatomi pirkimo vertei nustatyti.

7. Pirkimų organizatorius, įvertinęs Direkcijos darbuotojų pateiktą informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ir gavęs informaciją, iš vyriausiojo specialisto vykdančio buhalterinė apskaitą, apie galimus skirti maksimalius asignavimus, vadovaudamasis Įstatymu, iki kalendorinių metų kovo 1 d. Direkcijos direktoriui pateikia tvirtinti numatomų atlikti viešųjų pirkimų planą (toliau – Pirkimų planas) (Aprašo 2 priedas). Planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinė ne vėliau kaip iki kovo 15 d. (o planą patikslinus – nedelsiant) skelbiama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir Direkcijos interneto svetainėje. Taip pat iš anksto skelbiami pirkimų, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninių specifikacijų projektai. Planas peržiūrimas kiekvieną ketvirtį ir prireikus tikslinamas.

8. Pirkimus vykdo Direkcijos direktoriaus įsakymu paskirtas pirkimų organizatorius arba Viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija). Į komisijos darbą gali būti kviečiami ir ne Direkcijos darbuotojai.

9. Komisija savo veikloje vadovaujasi Direkcijos direktoriaus įsakymu patvirtintu Komisijos darbo reglamentu. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių.

10. Komisijos nariais ar pirkimų organizatoriais gali būti skiriami tik nepriekaištingos reputacijos, nešališki asmenys, kurie turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją (Aprašo 3 priedas) ir susipažinti su Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose mokomąja priemone, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2010 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. 1S-135 ir paskelbta Viešųjų pirkimų tarnybos interneto svetainėje adresu www.vpt.lrv.lt. ir konfidencialumo pasižadėjimą (Aprašo 4 priedas).

11. Pirkimų organizatorius vykdo mažos vertės pirkimus.

12. Komisija vykdo tuos prekių, paslaugų ir darbų pirkimus, kurių nevykdo pirkimų organizatorius.

13. Direkcijos direktorius turi teisę pavesti pirkimą vykdyti Komisijai, neatsižvelgdamas į Aprašo 11 punkto nuostatas.

14. Pirkimų organizatorius gali vykdyti supaprastintus pirkimus per Centrinę perkančiąją organizaciją (jei Centrinė perkančioji organizacija yra sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminarįsias sutartis).

15. Direkcija, bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos prekės, paslaugos ar darbai tapo nereikalingi, nėra lėšų už jas apmokėti ir pan.).

III. SKYRIUS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

16. Mažos vertės pirkimai vykdomi pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio 2 dalį, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašą ir šį Aprašą.

17. Atliekant mažos vertės pirkimus pildoma mažos vertės viešojo pirkimo pažyma (toliau – Pažyma) (Aprašo 5 priedas). Pažyma gali būti nepildoma, kai:

17.1. numatoma mažos vertės pirkimo sutarties vertė (pirkimui skirtų lėšų suma) yra 100 Eur (vienas šimtas eurų) be PVM ar mažesnė;

17.2. mažos vertės pirkimas vykdomas CPO priemonėmis;

17.3. mažos vertės pirkimą vykdo komisija.

18. Nustačius laimėtoją, iki pranešimo išsiuntimo tiekėjams dienos, Pirkimų organizatorius Pažymą suderina su vyriausiuoju specialistu vykdančiu buhalterinės apskaitos funkcijas ir teikia Direkcijos direktoriui tvirtinti.

19. Pirkimas vykdomas raštu, kai numatoma pirkimo sutarties vertė yra 3 000 Eurų (trys tūkstančiai eurų) be PVM ar didesnė. Pirkimą vykdančiam raštu, tiekėjams pateikiama užpildyti Mažos vertės pirkimo pasiūlymo forma (Aprašo 6 priedas). Tuo atveju, kai pirkimas vykdomas raštu, su tiekėjais bendraujama ir sutartis sudaroma raštu.

20. Jei mažos vertės pirkimas vykdomas žodžiu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai.

21. Jei pirkimas vykdomas raštu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra susirašinėjimo informacija, įskaitant skelbimą apie pirkimą (jei pirkimas buvo skelbiamas) ir kitus pirkimo dokumentus, protokolai (fiksuojuantys Komisijos sprendimus ar surašomi derybų ar susitikimų su tiekėjais atveju), taip pat sudaryta sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai.

IV. SKYRIUS

PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMO ETAPAS

22. Pirkimo organizatorius parengia du Pirkimo sutarties egzempliorius ir teikia Direkcijos direktoriui pasirašyti. Direkcijos direktoriui pasirašius Pirkimo sutartis, Pirkimo organizatorius:

22.1. įvertina iš Tiekėjo gautų Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo dokumentų atitiktį Pirkimo dokumentams;

22.2. teikia informaciją tiekėjams apie Pirkimo procedūrų rezultatus Viešųjų pirkimų įstatymo 58 straipsnio nustatyta tvarka.

V. SKYRIUS

PIRKIMO SUTARTIES VYKDYMO ETAPAS

23. Direkcijos ir tiekėjo įsipareigojimų vykdymo, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymąsi, taip pat prekių, paslaugų ir darbų atitikties Pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams stebėseną atlieka Pirkimo organizatorius.

24. Pirkimų organizatorius, pastebėjęs Pirkimo sutarties vykdymo trūkumus ar esant kitoms svarbioms aplinkybėms, kreipiasi į Direkcijos direktorių, siūlydamas taikyti tiekėjui Pirkimo sutartyje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdą (-us), inicijuoti Pirkimo sutarties nutraukimą joje nustatytais pagrindais. Atsižvelgdamas į Direkcijos direktoriaus poziciją, Pirkimų organizatorius parengia dokumento (-ų) projektą (-us) dėl sutartinių įsipareigojimų nevykdymo ir sutartinės atsakomybės taikymo tiekėjui ir pateikia Direkcijos direktoriui pasirašyti.

25. Jeigu Pirkimo sutartyje nenumatyta sutarties termino pratęsimo galimybė, o prekių tiekimas, paslaugų teikimas arba darbų atlikimas yra būtinas Direkcijos funkcijoms vykdyti, Pirkimų organizatorius privalo formuoti Pirkimo poreikį ateinančiais biudžetiniais metais arba patikslinti Pirkimų sąrašą ir Pirkimų planą ir numatyti naują Pirkimą einamaisiais biudžetiniais metais.

26. Jeigu Pirkimo sutartyje numatyta termino pratęsimo galimybė, Pirkimų organizatorius, atsižvelgdamas į Pirkimo sutartyje numatytą tiekėjo įsipareigojimų vykdymo ypatumus, įvertina Pirkimo sutarties pratęsimo tikslingumą ir, neveliau kaip likus 14 dienų iki Pirkimo sutarties termino pabaigos, apie tai informuoja Direkcijos direktorių ir parengia susitarimo dėl Pirkimo sutarties pratęsimo projektą.

27. Direkcijos direktorius, priėmęs sprendimą pratęsti Pirkimo sutarties terminą, pasirašo susitarimą dėl Pirkimo sutarties pratęsimo. Direkcijos direktorius gali priimti sprendimą nepratęsti Pirkimo sutarties ir pavesti Pirkimo organizatoriui vykdyti naują Pirkimą.

28. Jeigu Direkcijai nėra naudinga pratęsti galiojančią Pirkimo sutartį, Pirkimų organizatorius numato naują prekių, paslaugų ar darbų pirkimą einamaisiais biudžetiniais metais arba patikslina Pirkimų sąrašą ir numato naują Pirkimą ateinantiems biudžetiniams metams.

29. Visais atvejais, kai vykdant sudarytą Pirkimo sutartį kyla poreikis keisti tam tikras Pirkimo sutartyje nustatytas sąlygas, Pirkimo sutarties pakeitimą inicijuoja Pirkimų organizatorius. Pirkimo organizatorius įvertina Pirkimo sutarties keitimo galimybes pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatas ir esant pagrindui, parengia Pirkimo sutarties pakeitimą ir teikia Direkcijos direktoriui pasirašyti arba organizuoja naują Pirkimą.

30. Priimant prekes, paslaugas ar darbus dalyvauja Pirkimo organizatorius arba Direkcijos direktoriaus įsakymu sudaryta prekių pristatymo, paslaugų ar darbų priėmimo komisija.

31. Pirkimo organizatorius ar prekių pristatymo, paslaugų ar darbų priėmimo komisija privalo įsitikinti, kad Pirkimo objektas, jo techniniai, funkciniai, kiekybiniai, kokybiniai reikalavimai atitinka Pirkimo sutartyje nustatytas sąlygas, nepažeisti prievolių užtikrinimo terminai, kitos Pirkimo sutartyje nustatytos sąlygos ir prievolės yra įvykdytos tinkamai. Jei pretenzijų nėra dėl pristatytų prekių, suteiktų paslaugų ar atliktų darbų, pasirašomas priėmimo – perdavimo aktas.

32. Jei Pirkimo organizatorius arba prekių pristatymo, paslaugų ar darbų priėmimo komisija nustato, kad Pirkimo objektas ar jo techniniai, funkciniai, kiekybiniai, kokybiniai reikalavimai

neatitinka esminių Pirkimo sutartyje nustatytų sąlygų, priėmimo–perdavimo akto nepasirašo ir parengia raštą, raginantį tiekėją nustatytu terminu ištaisyti sutartinių įsipareigojimų vykdymo trūkumus. Jeigu trūkumai nėra esminiai, priėmimo – perdavimo aktas pasirašomas, jame nurodomi trūkumai ir jų pašalinimo terminas.

VI. SKYRIUS

PASLAUGŲ PIRKIMAI, KURIEMS NETAIKOMOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ NUOSTATOS

33. Paslaugų pirkimai, kuriems nėra taikomos Viešųjų pirkimų nuostatos, yra apibrėžti Viešųjų pirkimų įstatymo 6 straipsnyje. Šiuos pirkimus inicijuoja Direkcijos direktoriaus įsakymu paskirtas Direkcijos darbuotojas.

34. Aprašo nuostatos nėra taikomos paslaugų pirkimams, kuriems nėra taikomos Viešųjų pirkimų nuostatos.

VII. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Už Direkcijos atliekamus viešuosius pirkimus atsako Direkcijos direktorius. Komisijos nariai, ekspertai, stebėtojai ir kiti atsakingi asmenys už savo veiką atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

36. Šio Aprašo priedai yra neatskiriama jo dalis. Priedai:

1. Biudžetiniais metais reikalingų pirkti prekių, paslaugų ir darbų sąrašas.
2. Biudžetiniais metais numatomų pirkti Direkcijos reikmėms reikalingų darbų, prekių ir paslaugų planas.
3. Nešališkumo deklaracija.
4. Konfidencialumo pasižadėjimas.
5. Mažos vertės viešojo pirkimo pažyma.
6. Pasiūlymas dėl viešojo mažos vertės pirkimo.
7. Biudžetiniais metais atliktų pirkimų registravimo žurnalas.

PATVIRTINTA
Varnių regioninio parko direktoriaus
2017 m. spalio 19 d. įsakymu Nr. 41V
1 priedas

Varnių regioninio parko direkcija

**20__ BIUDŽETINIAIS METAIS REIKALINGŲ PIRKTI
PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ SĄRAŠAS**

20__ m. _____ d. Nr. _____

Ožtakiai

Eil. Nr.	Prekės, paslaugos ar darbo pavadinimas	Prekės, paslaugos ar darbo trumpas apibūdinimas	Preliminari vienerių finansinių metų prekės, paslaugos ar darbo numatomos sudaryti pirkimo sutarties apimtis (Eurais)	Ketvirtis, kurio metu turi būti įsigyta prekė, suteikta paslauga ar atliktas darbas	Informacija apie tai, ar yra poreikis pirkti tą pačią prekę, paslaugą ar darbą ilgiau nei 1 finansiniams metams (jeigu taip, nurodyti konkretų laikotarpį ir kiekvienų finansinių metų apimtį (Eurais))

Pastabos:

Sąrašą parengė:

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

PATVIRTINTA

Varnių regioninio parko direktoriaus
2017 m. spalio 19 d. įsakymu Nr. 41V
2 priedas

Varnių regioninio parko direkcija

TVIRTINU

(perkančiosios organizacijos vadovo arba jo
igalioto asmens pareigtą pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

20__ BIUDŽETINIAIS METAIS NUMATOMŲ PIRKTI PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS
REIKMĖMS REIKALINGŲ DARBŲ, PREKIŲ IR PASLAUGŲ PLANAS

20__ m. _____ d. Nr. _____
Ožtakai

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei jų yra)	Numatomų pirkti prekių kiekiai bei paslaugų ar darbų apimtys (jei įmanoma)	Numatoma pirkimo vertė	Numatomas pirkimo būdas	Numatoma pirkimo pradžia	Ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratęsimais)	Ar pirkimas bus atliekamas centralizuotai, naudojantis viešosios įstaigos CPVA, atliekančios CPO funkcijas, elektroniniu katalogu	Ar pirkimui bus taikomi LR AM nustatyti aplinkos apsaugos kriterijai	Ar pirkimas bus elektroninis ir atliekamas CVP IS priemonėmis

(vardas ir pavardė)

(parašas)

(už pirkimų planavimą atsakingo asmens
pareigos)

(vardas ir pavardė)

(parašas)

(perkančiosios organizacijos
finansininko pareigos) i

VARNIŲ REGIONINIO PARKO DIREKCIJA

(asmens vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

Ožtakiai

Būdamas _____, pasižadu:

(viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1. Objektiviai, 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)

VARNIŲ REGIONINIO PARKO DIREKCIJA

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

201..... m. d.

Ožtakiai

Atlikdamas _____ pareigas,
(pareigų pavadinimas)

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais tikslais, ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma;

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. 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, kurių 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 ir pavardė)

PATVIRTINTA
Varnių regioninio parko direktoriaus
2017 m. spalio 19 d. įsakymu Nr. 41V
5 priedas

VARNIŲ REGIONINIO PARKO DIREKCIJA

TVIRTINU

(perkančiosios organizacijos vadovo arba
jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

MAŽOS VERTĖS VIEŠOJO PIRKIMO PAŽYMA

201__ m. _____ d. Nr. _____

Ožtakiai

Pirkimo objekto pavadinimas:
Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo bei apklaustų 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:

Vykdomas neskelbiamas
pirkimas:

Kvietimo išsiuntimo data:

Tiekėjai apklausti: žodžiu raštu

Apklausti/pateikę pasiūlymus tiekėjai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė, kontaktai

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo 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)

PATVIRTINTA
Varnių regioninio parko direktoriaus
2017 m. spalio 19 d. įsakymu Nr. 41V
6 priedas

Herbas arba prekės ženklas

(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)

Varnių regioninio parko direkcijai

PASIŪLYMAS
DĖL VIEŠOJO MAŽOS VERTĖS (pirkimo pavadinimas) PIRKIMO

201 _____ 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 ir 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 / šiuos darbus:*

(Jei pirkimas skirstomas į dalis, pirkimų organizatorius pateikia lenteles dėl kiekvienos pirkimo dalies atskirai.)

Eil. Nr.	Prekių / paslaugų / darbų pavadinimas	Kiekis	Mato vienetas	Vieneto kaina, (eurais) be PVM	Kaina eurais be PVM	Kaina eurais su PVM
1	2	3	4	5	6	7
					Iš viso	
					PVM	
					Iš viso su PVM	
					IŠ VISO (bendra pasiūlymo kaina)	

Pastaba. Lentelės skiltys gali keistis pirkimo vykdytojo nuožiūra, atsižvelgiant į pirkimo objekto pobūdį.

Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti pridėtinės vertės mokesčio (PVM), jis nurodo priežastis, dėl kurių nemoka šio mokesčio.

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

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius	Ar dokumentas konfidencialus (taip/ne)

Pastaba. Tiekėjui nenurodžius, kokia informacija yra konfidenciali, laikoma, kad konfidencialios informacijos pasiūlyme nėra. Informacija, kurią skelbti dalyvis įpareigoja Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas, negali būti nurodoma kaip konfidenciali.

(tiekėjo arba jo įgalioto asmens
pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Varnių regioninio parko direkcija

20 _____ BIUDŽETINIAIS METAIS ATLIKTŲ PIRKIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas/ Sutarties pavadinimas	Pirkimo tipas (paslauga, prekė, darbai)	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, Eurais

*Nepildoma, jei sutartis nesudaryta