**ROKIŠKIO KRAŠTO MUZIEJAUS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL ROKIŠKIO ROKIŠKIO KRAŠTO MUZIEJAUS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO, INICIAVIMO, ORGANIZAVIMO, ATLIKIMO IR ATSKAITOMYBĖS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2018 m. kovo 8 d. Nr. V-15

Rokiškis

Vadovaudamasi Rokiškio krašto muziejaus nuostatais, patvirtintais 2016 m. lapkričio 25 d. Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. TS-190, 33.4 punktu, siekdama užtikrinti efektyvų viešųjų pirkimų procesų organizavimą ir vykdymą:

1. T v i r t i n u Rokiškio krašto muziejausviešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašą (pridedama).
2. L a i k a u netekusiu galios Rokiškio krašto muziejausdirektoriaus 2017 m. spalio 18 įsakymą Nr. V-41 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“.
3. Į p a r e i g o j u Ūkio skyriaus vedėją Valentiną Skeirį vykdyti nuolatines pagrindinio pirkimų organizatoriaus funkcijas.
4. P a v e d u personalo vadybininkei, sekretorei Tatjanai Daunienei su šiuo įsakymu supažindinti Viešųjų pirkimų komisijos narius.

Direktorė Nijolė šniokienė

|  |
| --- |
| PATVIRTINTARokiškio krašto muziejaus direktoriaus 2018 m. kovo 8 d. įsakymu Nr.V-15 |

**ROKIŠKIO KRAŠTO MUZIEJAUS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO, INICIJAVIMO, ORGANIZAVIMO, ATLIKIMO IR ATSKAITOMYBĖS TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rokiškio krašto muziejaus (toliau – Muziejaus) viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Muziejaus viešųjų pirkimų sistemą ir Muziejaus viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarką.

2. Tvarkos aprašu siekiama užtikrinti viešųjų pirkimų pagrindinių principų laikymąsi Rokiškio krašto muziejujeir sudaryti sąlygas taupiai, efektyviai ir rezultatyviai naudoti Rokiškio krašto muziejujeskirtus asignavimus ir kitas lėšas.

3. Viešuosius pirkimus Rokiškio krašto muziejujereglamentuoja Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas, kiti su viešaisiais pirkimais susiję teisės aktai ir šis Tvarkos aprašas.

4. Organizuojant ir kontroliuojant pirkimus Rokiškio krašto muziejujelaikomasi konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

5. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

**Mažos vertės pirkimo pažyma** – Rokiškio krašto muziejuje mažos vertės pirkimo atvejais pirkimo organizatoriaus pildomas nustatytos formos dokumentas pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams. Perkančiosios organizacijos vadovas gali nustatyti, kad mažos vertės pirkimo pažyma nepildoma, jei atliekama apklausa žodžiu ir apklausiamas tik vienas tiekėjas.

**Pirkimų iniciatorius** – Rokiškio krašto muziejausdarbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų, numatytų renginio ar projekto sąmatoje, ūkio poreikio mėnesio plane, viešųjų pirkimų plane.

**Pirkimų planas** – Rokiškio krašto muziejauspagrindinio Pirkimų organizatoriausparengtas ir patvirtintas einamaisiais biudžetiniais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašas. Pirkimų planas papildomas gavus finansavimą projektinei ar kitai įstaigos vykdomai veiklai.

**Pirkimų suvestinė** – Rokiškio krašto muziejausparengta informacija apie visus biudžetiniais metais planuojamus vykdyti pirkimus, įskaitant mažos vertės pirkimus.

**Pirkimų žurnalas** – Rokiškio krašto muziejausnustatytos formos dokumentas, skirtas registruoti Rokiškio krašto muziejausatliktus pirkimus. Pirkimų organizatorius pildo dokumentą skaitmeninėje laikmenoje užtikrindamas jo saugumą kopija išorinėje laikmenoje, pateikdamas spausdintą kopiją Rokiškio krašto muziejausdirektoriui iki kito mėnesio 10 dienos.

**Pirkimų organizatorius** – Rokiškio krašto muziejausdirektoriaus paskirtas darbuotojas, kuris organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, atsižvelgdamas į nustatytą pirkimo būdą, ir kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija. Pirkimų organizatorius koordinuoja (organizuoja) perkančiosios organizacijos užsakytų prekių kokybės atitiktį Pirkimų iniciatoriaus nurodytiems prekės kriterijams bei jų savalaikį pristatymą, taip pat sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymąsi, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniams 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.

**Pagrindinis pirkimų organizatorius -** Rokiškio krašto muziejausdirektoriaus paskirtas darbuotojas, kuris atlieka visas Pirkimų organizatoriaus funkcijas, taip pat parengia, teikia Rokiškio krašto muziejausdirektoriui tvirtinti ir CVP IS skelbia pirkimų suvestinę (išskyrus mažos vertės pirkimus), vykdomų ir įvykdytų pirkimų sutartis, įstaigos viešųjų pirkimų metinę ataskaitą, pildo Pirkimų žurnalą, teikia kiekvieno mėnesio išrašą Rokiškio krašto muziejausdirektoriui. Pirkimų organizatorius yra atsakingas už pirkimų organizavimo tvarkos nuo pirkimo planavimo iki pirkimo sutarties įvykdymo priežiūrą.

**Rinkos tyrimas** – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realių bei potencialių prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą, tiekėjus, jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, užimamą rinkos dalį, kainas ir pan. rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų rengimas, skirtas sprendimams, susijusiems su pirkimais, priimti.

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

7. Pasikeitus Taisyklėse minimiems teisės aktams ir rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ir rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

**II. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ VIDAUS KONTROLĖS ORGANIZAVIMAS**

8. Už Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų laikymąsi atsako Rokiškio krašto muziejausdirektorius irviešuosiuose pirkimuose dalyvaujantys Rokiškio krašto muziejausdarbuotojai.

9. Visi Rokiškio krašto muziejaus viešųjų pirkimų komisijos nariai pildo Nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Jų formos rengiamos pagal šio Tvarkos aprašo 1 priede pateiktas formas.

10. Rokiškio krašto muziejausatliktų pirkimų dokumentų registravimas ir saugojimas vykdomas kaip numatyta Rokiškio krašto muziejausdokumentacijoje.

**III. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS**

11. Planuojant Rokiškio krašto muziejausviešuosius pirkimus iki kiekvienų kalendorinių metų kovo 10 dienos sudaromas planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais Rokiškio krašto muziejausviešųjų pirkimų planas (toliau – Pirkimų planas).

12. Pirkimų planą atsižvelgiant į Rokiškio krašto muziejaus biudžetiniams metams sudarytas finansines sąmatas pagal šio Tvarkos aprašo 2 priede pateiktą formą rengia pirkimų organizatorius. Pirkimų planas tvirtinamas Rokiškio krašto muziejausdirektoriaus įsakymu.

13. Pirkimai Rokiškio krašto muziejausgali būti atliekami ir iki Pirkimų plano patvirtinimo, juos suderinus Rokiškio krašto muziejaus direktoriumi.

14. Pirkimų plano patikslinimą organizuoja pirkimų organizatorius. Pirkimų planas gali būti tikslinamas vieną kartą per mėnesį, išskyrus atvejį, kai konkretaus pirkimo, kuris Pirkimų plane nebuvo numatytas, numatoma vertė viršija 3 000 eurų be pridėtinės vertės mokesčio (PVM).

**IV. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ INICIJAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS**

15. Rokiškio krašto muziejaus viešiesiems pirkimams organizuoti ir atlikti Rokiškio krašto muziejausdirektoriausįsakymu sudaroma Rokiškio krašto muziejausviešųjų pirkimų komisija (toliau – komisija) organizuoti ir atlikti supaprastintus viešuosius pirkimus ir supaprastintus mažos vertės viešuosius pirkimus, kai konkrečių prekių ar paslaugų numatomo pirkimo vertė yra nuo 20 000 Eur be PVM iki mažiau kaip 58 000 Eur be PVM, o konkrečių darbų numatomo pirkimo vertė yra nuo 30 000 Eur be PVM iki mažiau kaip 145 000 Eur be PVM. Rokiškio krašto muziejausdirektorius gali pavesti pirkimą atlikti Komisijai, neatsižvelgdamas į šiame punkte numatytas vertes ir aplinkybes. Komisija viešuosius pirkimus atlieka tiesiogiai taikydama Viešųjų pirkimų įstatymo ir susijusių teisės aktų nuostatas.

16. Pirkimų organizatorius supaprastintus mažos vertės viešuosius pirkimus (kai konkrečių prekių, paslaugų ar darbų numatomo pirkimo vertė yra iki 20 000 Eur be PVM) atlieka vadovaujantis Mažos vertės viešųjų pirkimų tvarkos aprašo, patvirtinto 2017 m. birželio 28 d. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. 1S-97, nustatyta tvarka:

16.1. neskelbiamos apklausos būdu, apklausiant vieną ar daugiau tiekėjų, siūlančių reikiamas prekes, paslaugas ar darbus pagal Rokiškio krašto muziejauskeliamus reikalavimus:

16.1.1. žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip);

16.1.2 raštu (elektroniniu paštu, paštu, faksu ar kitomis priemonėmis).

16.2. Pirkimų organizatorius vykdydamas Mažos vertės pirkimus gali kreiptis:

16.2.1. į vieną ir daugiau tiekėjų atlikdamas apklausą žodžiu ir sudarydamas sutartį žodžiu, jei numatoma pirkimo vertė yra mažesnė kaip 3000 Eur (be PVM);

16.2.2. į vieną ir daugiau tiekėjų atlikdamas apklausą raštu ir sudarydamas sutartį raštu, jei numatoma pirkimo vertė yra 3000 – 10 000 Eur (be PVM);

16.3. Kai konkrečių prekių, paslaugų ar darbų numatomo pirkimo vertė yra didesnė kaip 10 000 Eur be PVM, pirkimas atliekamas CVP IS priemonėmis.

16.4. Pirkimų organizatoriaus pirkimo procedūra patvirtinama toliau nurodomais dokumentais:

16.4.1. jei atliekama apklausa žodžiu ir apklausiamas tik vienas tiekėjas, mažos vertės pirkimo pažyma nepildoma.

16.4.2. jei atliekama apklausa žodžiu ir apklausiami trys ir daugiau tiekėjų, viešąjį pirkimą patvirtinantys dokumentai yra mažos vertės pirkimo pažyma, sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai;

16.4.3. jei atliekama apklausa raštu ir apklausiami trys ir daugiau tiekėjų, viešąjį pirkimą patvirtinantys dokumentai yra mažos vertės pirkimo pažyma, susirašinėjimo informacija, sudaryta sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai.

17. Viešuosius pirkimus, išskyrus ūkio poreikiams numatytus pirkimus, inicijuoja Rokiškio krašto muziejaus specialistas (toliau – Pirkimo iniciatorius). Pirkimo poreikį jis nurodo laisvos formos renginio ar projekto sąmata arba prašymu.

18. Kai Pirkimo iniciatorius ir Pirkimų organizatorius yra skirtingi asmenys, rengdamas Paraišką Pirkimo iniciatorius konsultuojasi su planuojamo Pirkimo organizatoriumi, prireikus gali pasitelkti specialistus – dalyko žinovus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių.

19. Pirkimo iniciatorius teikia sąmatą arba prašymą Rokiškio krašto muziejaus pirkimų organizatopriui, kuris nurodo didžiausią galimą pirkimo vertę ir pirkimo būdą , suderina su Rokiškio krašto muziejaus direktorium .

20. Gavus suderintą sąmatą ar Ūkio poreikio planą, Pirkimų organizatorius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas parengia pirkimų technines specifikacijas. Techninės specifikacijos gali būti nerengiamos, kai įsigyjamos prekės yra aiškiai apibūdintos Pirkimų iniciatoriaus sąmatoje arba kai tai yra Ūkio poreikio plane numatytos prekės ar paslaugos.

21. Jeigu Paraiškoje nurodyta neišsami informacija apie pirkimo objektą, pirkimo vykdytojas (Pirkimų organizatorius, Komisija) turi teisę pareikalauti Pirkimo iniciatoriaus ją patikslinti raštu. Informacija turi būti patikslinta raštu ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo reikalavimo patikslinti informaciją gavimo dienos.

**V. PIRKIMO VYKDYMAS**

22. Rokiškio krašto muziejausdirektoriui priėmus sprendimą pavesti pirkimo procedūras atlikti Viešojo pirkimo komisijai:

22.1. Viešojo pirkimo komisija:

22.1.1. parenka pirkimo būdą:

22.1.2. visais atvejais informaciją apie pirkimą (išskyrus Mažos vertės viešųjų pirkimų tvarkos apraše, patvirtintame 2017 m. birželio 28 d. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. 1S-97 numatytais atvejais) nedelsdama skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir savo internetinėje svetainėje specialiai tam skirtoje skiltyje;

22.1.3. parengia pirkimo dokumentus.

23. Komisija ar Pirkimo organizatorius, atlikę pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą laikantis įstaigoje naudojamų sutarčių pavyzdinių formų ir organizuoja sutarties pasirašymą bei paskelbimą CVP IS.

24. Pirkimo procedūrų vykdymo metu atsiradus aplinkybėms, kurių negalima buvo numatyti, Komisija ar Pirkimo organizatorius gali inicijuoti pirkimo procedūrų nutraukimą.

25. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja Viešojo pirkimo komisija. Jos darbe dalyvauja Pirkimo organizatorius.

26. Kiekvieną atliktą pirkimą Pirkimų organizatorius registruoja pirkimų žurnale, sudarytame pagal Tvarkos aprašo 5 priede pateiktą formą.

27. Pirkimų žurnalą saugo Pirkimų organizatorius. Iki kiekvieno mėnesio 10 dienos praėjusio mėnesio Pirkimų žurnalo kopiją Pagrindinis pirkimų organizatorius teikia Rokiškio krašto muziejausdirektoriui.

**VI. PIRKIMO SUTARTIES VYKDYMAS**

28. Rokiškio krašto muziejausir tiekėjo įsipareigojimų vykdymo, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymosi koordinavimą (organizavimą), taip pat prekių, paslaugų ir darbų atitikties pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniams ir kitiems reikalavimams stebėseną atlieka Pirkimų organizatorius.

29. Pirkimų organizatorius, pastebėjęs pirkimo sutarties vykdymo trūkumus ar esant kitoms svarbioms aplinkybėms gali kreiptis į Rokiškio krašto muziejausdirektorių, siūlydamas taikyti kontrahentui pirkimo sutartyje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdą (-us), taip pat inicijuoti pirkimo sutarties nutraukimą joje nustatytais pagrindais.

30. Pirkimų organizatorius seka pirkimo sutarties pabaigos datą.

31. Jeigu pirkimo sutartyje nenumatyta pasirinkimo galimybė dėl jos pratęsimo, o prekių tiekimas ar paslaugų teikimas yra būtinas Rokiškio krašto muziejausfunkcijoms atlikti, Pirkimų organizatorius privalo numatyti jų pirkimą ateinančiais biudžetiniais metais.

32. Jeigu pirkimo sutartyje numatyta pasirinkimo galimybė dėl jos pratęsimo, Pirkimų organizatorius, atsižvelgęs į pirkimo sutartyje numatytų įsipareigojimų laikymąsi ir atlikęs tyrimą pirkimo sutarties objekto rinkos kainai nustatyti, įvertina pirkimo sutarties pratęsimo tikslingumą.

33. Nustatęs, kad Rokiškio krašto muziejuinėra naudinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, Pirkimų organizatorius einamųjų biudžetinių metų pabaigoje naująjį pirkimą įtraukia į pirkimų sąrašą ateinantiems biudžetiniams metams.

34. Nustačius, kad yra tikslinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, Pirkimų organizatorius parengia susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo projektą ir suderina jį Rokiškio krašto muziejausdirektoriumi.

35. Du susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo egzemplioriai teikiami pasirašyti Rokiškio krašto muziejausdirektoriui.

36. Rokiškio krašto muziejausdirektorius, priėmęs sprendimą pratęsti pirkimo sutartį, pasirašo susitarimą dėl pirkimo sutarties pratęsimo. Prekių, paslaugų ar darbų priėmimo − perdavimo aktą pasirašo Rokiškio krašto muziejausdirektorius arba , jei taip numatyta sutartyje, Pirkimo organizatorius.

37. Jei Rokiškio krašto muziejausdirektorius arba Pirkimų organizatorius nustato, kad pirkimo objektas ar jo techniniai, funkciniai, kiekybiniai, kokybės reikalavimai neatitinka pirkimo sutartyje nustatytų sąlygų, priėmimo − perdavimo akto nepasirašo ir raštu reikalauja iš tiekėjo tinkamo prievolių įvykdymo ir nurodo aplinkybes, kurioms esant bus nutraukta pirkimo sutartis ir kaip bus užtikrintos kitos šalių prievolės.

**VII. ATASKAITŲ APIE VIEŠUOSIUS PIRKIMUS, SKELBIMŲ APIE PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMĄ TEIKIMAS, LAIMĖJUSIŲ DALYVIŲ PASIŪLYMŲ IR PIRKIMO SUTARČIŲ BEI JŲ PAKEITIMŲ VIEŠINIMAS**

38. Pagrindinis pirkimų organizatorius teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais Rokiškio krašto muziejaus vardu rengia ir Viešųjų pirkimų tarnybai teikia:

38.1.viešųjų pirkimų skelbimus;

38.2.viešųjų pirkimų procedūrų ataskaitas;

38.3. kiekvienos įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) ataskaitas;

38.4. skelbimus apie sudarytas ar nesudarytas pirkimo sutartis, kai buvo vykdomas tarptautinis pirkimas;

38.5. skelbimą apie sudarytą pirkimo ar preliminariąją sutartį dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąraše nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba.

38.6. viešųjų pirkimų ataskaitą.

40. Pirkimų organizatorius teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje:

40.1. viešina laimėjusių dalyvių pasiūlymus, sudarytas viešojo pirkimo–pardavimo sutartis bei preliminariąsias sutartis ir pirkimo sutarčių sąlygų pakeitimus (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartys ar jų sąlygų pakeitimai yra sudaromi žodžiu);

40.2. skelbia pirkimo sutarties neįvykdžiusių ar netinkamai ją įvykdžiusių tiekėjų sąrašus ir nedelsdamas, tačiau ne vėliau kaip per 3 darbo dienas apie tai informuoja tiekėją.

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

*1 priedas*

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

*(perkančiosios organizacijos pavadinimas)*

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

*(asmens vardas ir pavardė, pareigos)*

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

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

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

*(vietovės pavadinimas)*

Būdamas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pasižadu:

 *(pareigų pavadinimas)*

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

 *(pareigų pavadinimas)*

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.  *(pareigų pavadinimas)*

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 ir pavardė)*

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

*(perkančiosios organizacijos pavadinimas)*

# Pirkimo organizatoriaus

………………………………………..

(vardas, pavardė)

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

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

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

*(vietovės pavadinimas)*

# Būdamas/-a pirkimo organizatoriumi, pasižadu:

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

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 komisijos nariu 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.

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

 (vardas, pavardė)

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

(parašas)

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

*(perkančiosios organizacijos pavadinimas)*

# Viešųjų pirkimų komisijos

# nario ………………………………..

………………………………………..

(vardas, pavardė)

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

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

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

*(vietovės pavadinimas)*

# Būdamas/-a Viešųjų pirkimų komisijos nariu, pasižadu:

1. objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų (rangovų) lygiateisiškumo principu, atlikti Viešųjų pirkimų komisijos nario pareigas;
2. paaiškėjus, kad pirkimo procedūrose kaip tiekėjas (rangovas) dalyvauja asmuo, susijęs su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba įmonė, kuriai vadovauja toks asmuo, arba kad toks asmuo turi daugiau kaip 50 procentų pirkimo procedūrose dalyvaujančios įmonės akcijų, raštu pranešti apie tai mane Viešųjų pirkimų komisijos nariu paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui.

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

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

 (vardas, pavardė)

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

(parašas)

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

*(perkančiosios organizacijos pavadinimas)*

#  Eksperto ...…………………………..

………………………………………..

(vardas, pavardė)

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

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

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

*(vietovės pavadinimas)*

# Būdamas/-a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (PO pavadinimas) vykdomų viešųjų pirkimų \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(pirkimo pavadinimas) įgyvendinimui reikalingos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (eksperto kompetencija) pirkimo ekspertu, pasižadu:

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

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 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.

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

 (vardas, pavardė)

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

(parašas)

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

*(perkančiosios organizacijos pavadinimas)*

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

*(asmens vardas ir pavardė, pareigos)*

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

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

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

*(vietovės pavadinimas)*

Būdamas/-a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(pareigų pavadinimas)*

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, atliekant \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pareigas; *(pareigų pavadinimas)*

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 ir pavardė)*

*2*

**Rokiškio krašto muziejaus**

|  |
| --- |
| TVIRTINU |
| Direktorius (-ė) |
|  |

**20\_\_ BIUDŽETINIAIS METAIS NUMATOMŲ PIRKTI PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS REIKMĖMS REIKALINGŲ DARBŲ, PREKIŲ IR PASLAUGŲ PLANAS**

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

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

*(vietovės pavadinimas)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 arba sutarties atitiktis Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnio 5 dalyje nustatytiems reikalavimams** | **Numatoma pirkimo pradžia** | **Ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratęsimais)** | **Ar pirkimas bus atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 13 arba 23 straipsnio nuostatas** | **Ar pirkimas bus atliekamas centralizuotai, naudojantis viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroniniu katalogu** | **Ar pirkimui bus taikomi Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos nustatyti aplinkos apsaugos kriterijai** | **Ar pirkimas bus elektroninis ir atliekamas CVP IS priemonėmis** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *(už pirkimų planavimą atsakingo asmens pareigos)*  |  | *(parašas)* |  | *(vardas ir pavardė)* |
|  |  |  |

3 priedas

**Rokiškio krašto muziejaus**

|  |
| --- |
| TVIRTINU |
| Direktorius(-ė) |
|  |
|  |

**VIEŠOJO PIRKIMO PARAIŠKA**

20 - -

|  |  |
| --- | --- |
| **Eil.Nr.** | **Informacija apie pirkimą** |
| 1. | **Pirkimo objekto aprašymas** | *(Nurodomas reikalingas prekių, paslaugų ar darbų kiekis ir apimtys)* |
| 2. | **Pirkimo būdas**  |  |
| 3. | **Planuojama pirkimo vertė** (*su visais privalomais mokesčiais ir visais galimais sutarties pratęsimais*) | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Eur su PVM** |
| 4. | **Finansavimo šaltinis** | ***( ) Savivaldybės biudžeto lėšos*** ***( ) Rokiškio krašto muziejaus spec. lėšos******( )Valstybės biudžeto lėšos*** ***( ) Kitos lėšos****(Nurodyti finansavimo sutarties numerį, projekto pavadinimą, numerį, programos ir priemonės pavadinimus ir kodus)* |
| 5. | **Paslaugų suteikimo, prekių pristatymo ar darbų atlikimo terminai**  | *(Nurodyti paslaugų teikimo, prekių pristatymo ar darbų atlikimo terminus (dienomis arba mėnesiais, arba metais))* |
| 6. | **Numatoma sutarties trukmė** | *(arba metais, arba mėnesiais)* |
| 7. | **Tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai.** | *(būtina nurodyti kvalifikacinius reikalavimus tiekėjo specialistams).* |
| ***Reikalavimai kvalifikacijai:*** | ***Kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai:*** |
| 7.1. |  |  |
| 7.2. |  |  |
| 7.3. |  |  |
| 8. | **Pasiūlymų vertinimo kriterijus** | ***Pasiūlymų vertinimo kriterijus:****□* ***mažiausia kaina;***□ ***ekonominio naudingumo****;*□ ***kita*** *(įrašyti)* |
| 9. | **Vertinimo kriterijai ir jų parametrai:** |
| ***Kriterijus*:** | ***Kriterijaus parametrai:*** |
| 9.1. |  |  |
| 9.2. |  |  |
| 9.3. |  |  |
| 10. | **Prekių, paslaugų ar darbų įsigijimas iš centrinės perkančiosios organizacijos (CPO katalogo)** | *□* ***taip;***□ ***ne****Jeigu ne, nurodomas motyvuotos priežastys neatlikti CPO kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo*  |
| 11. | **Ar bus perkama iš socialinių įmonių, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 23 straipsnio nuostatomis**  | *□* ***taip;***□ ***ne*** |
| 12. | **Sutarties įvykdymo užtikrinimo būdas ir dydis:**1. Garantija;2. Bauda | *Nurodoma, ar reikalaujamas sutarties įvykdymo užtikrinimas, jei taip – užtikrinimo būdas ir dydis (suma ir procentai)*  |
| 13. | **Pridedama:** 1. *techninės specifikacijos projektas (pateikiamas tik viešai skelbiamiems pirkimams);*
2. *kvietimo**projektas (pateikiama, kai pirkimas atliekamas apklausos būdu ir sutartis sudaroma raštu);*
3. *numatomų pakviesti dalyvauti pirkimo procedūrose tiekėjų sąrašas (pateikiama, kai pirkimas atliekamas apklausos būdu ir sutartis sudaroma raštu)*
 |

**PIRKIMO INICIATORIAUS / ORGANIZATORIAUS DEKLARACIJA**

|  |
| --- |
| Patvirtinu, kad:1) pirkimo objekto rinka išanalizuota;2) rinkos kainos įvertintos, nustatant numatomą pirkimo sutarties vertę;3) kvalifikaciniai reikalavimai pagrįsti, proporcingi pirkimo sąlygoms ir dirbtinai neriboja galimą konkurenciją;4) įsigyjamam pirkimo objektui nustatytų reikalavimų visumą atitinka bent trijų skirtingų gamintojų / tiekėjų siūlomos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai *(netaikoma, kai rinkoje yra tik vienas tiekėjas*);5) techninės charakteristikos (parametrai) nustatytos įvertinus būtinus poreikius. **Pirkimo iniciatorius / organizatorius**..............………………… …………………................... ...................................... *(pareigos) (vardas, pavardė) (parašas, data)* |

**SUDERINTA**

**Vadovas**

*4 priedas*

**Rokiškio krašto muziejaus**

|  |
| --- |
| TVIRTINU |
| Direktorius(-ė) |
|  |
|  |
|  |

**MAŽOS VERTĖS VIEŠOJO PIRKIMO PAŽYMA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(data)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rokiškis

|  |
| --- |
| Pirkimo objekto pavadinimas:  |
| Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo beiapklaustų ar kviečiamų tiekėjų skaičiaus pasirinkimo pagrindimas:  |
| Pirkimo objekto aprašymas (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai):  |
| BVPŽ kodas:  |
| Pasiūlymų vertinimo kriterijus: mažiausia kaina |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 (tiekėjų siūlymai):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Pavadinimas | *Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos (nurodyti)* |
| Vieneto kaina (eur su PVM) | Suma (eur su PVM) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas**:  |
| **Pastabos:**  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *(pirkimo organizatoriaus pareigos)* |  | *(parašas)* |  | *(vardas ir pavardė)* |

*5 priedas*

**Rokiškio krašto muziejaus**

**2018 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(pildoma ir sudarius sutartį žodžiu) | Sutarties trukmė/ Numatoma sutarties įvykdymo data\* | Sutarties kaina, Eur (atsižvelgus į numatytus sutarties pratęsimus su visais privalomais mokesčiais) \* | Numatoma sutarties vertė, Eur.(pildoma ir kai sutartis sudaryta žodžiu) | Kita informacija (vykdytas elektroninis pirkimas, pirkimas atliktas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 13 arba 23 straipsnio nuostatas, taikyti aplinkos apsaugos, energijos taupymo reikalavimai...) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 \*Nepildoma, jei sutartis nesudaryta, arba sutartis sudaryta žodžiu