

PATVIRTINTA

Širvintų pradinės mokyklos direktoriaus
2017 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V1-64

ŠIRVINTŲ PRADINĖS MOKYKLOS MAŽOS VERTĖS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VIDAUS KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Širvintų pradinės mokyklos (toliau tekste – Perkančioji organizacija) mažos vertės viešųjų pirkimų aprašas (toliau – Aprašas) nustato Perkančiosios organizacijos vykdomų prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės viešųjų pirkimų (toliau – pirkimai) būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus, ginčų nagrinėjimo procedūras.

2. Atlikdamos mažos vertės pirkimus, perkančioji organizacija vadovaujasi Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu, taip pat Lietuvos Respublikos Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, 2017-06-28, Nr. IS-97, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais įstatymais ir šiuo tvarkos aprašu. Atliekant mažos vertės pirkimus, privalomai taikomos Viešųjų pirkimų įstatymo I skyriaus, 31, 34 straipsnių, 58 straipsnio 1 dalies, 82 straipsnio, 86 straipsnio 5, 6, 7 ir 9 dalių, 91 straipsnio, VI ir VII skyrių ir kitų nuostatos.

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

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **mažos vertės pirkimas** – tai:

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

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

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

4.3. **pirkimų organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgaliotojo asmens paskirtas darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija. Skiriant pirkimų organizatorių, turi būti atsižvelgiama į jo ekonomines, technines, teises žinias ir Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Pirkimų organizatoriai gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys;

4.4. **pirkimų iniciatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas ar struktūrinis padalinys, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir kuris koordinuoja (organizuoja) perkančiosios organizacijos sudarytose pirkimo

sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymąsi, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams, taip pat inicijuoja ar teikia siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo, teisinių pasekmių tiekėjui, nevykdančiam ar netinkamai vykdančiam pirkimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus, taikymo.

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

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

5. Kitos Apraše vartojamo sąvokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnyje.

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

7. Planuojant pirkimus ir jiems rengiantis, negali būti siekiama išvengti Apraše nustatytos tvarkos taikymo ar dirbtinai sumažinti konkurenciją. Laikoma, kad konkurencija yra dirbtinai sumažinta, kai pirkimu tam tikriems tiekėjams nepagrįstai sudaromos palankesnės ar nepalankesnės sąlygos.

8. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, jeigu Lietuvos Respublikoje veikiančios centrinės perkančiosios organizacijos siūlomos prekės ar paslaugos, per sukurta dinaminę pirkimų sistemą ar sudarytą preliminarąją sutartį galimos įsigyti prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančiosios organizacijos privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimo naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos paslaugomis ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnyje nustatyta tvarka. Šiame punkte numatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją gali būti nesilaikoma, kai atliekant neskelbiamą apklausą numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM).

9. Tais atvejais, kai neatliekamas centralizuotas pirkimas, kaip numatyta šio Aprašo 8 punkte, norėdama įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, perkančioji organizacija gali:

9.1. atlikti pirkimą savarankiškai;

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

9.3. įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš užsienio valstybės centrinės perkančiosios organizacijos ar naudojantis užsienio valstybės centrinės perkančiosios organizacijos atlikta pirkimo procedūra, valdoma dinamine pirkimo sistema ar sudaryta preliminarąją sutartimi, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnio 1 dalies nuostatomis;

9.4. atlikti bendrus pirkimus kartu su kitomis Lietuvos Respublikos ar kitų valstybių narių perkančiosiomis organizacijomis, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 84 ir 85 straipsnių nuostatomis;

9.5. naudotis pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėjų paslaugomis, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 22 ir 23 dalių nuostatomis.

10. Siekdama pasirengti pirkimui ir pranešti tiekėjams apie pirkimo planus bei reikalavimus, perkančioji organizacija gali prašyti suteikti ir gauti rinkos, taip pat nepriklausomų ekspertų, institucijų arba rinkos dalyvių konsultacijas, taip pat gali iš anksto Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą tvarką paskelbti pirkimų techninių specifikacijų projektus, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 27 straipsnio nuostatomis.

11. Pirkimo procedūrą atlieka pirkimų organizatorius ar Komisija. Tuo pačiu metu atliekamoms kelioms pirkimo procedūroms gali būti paskirti keli pirkimų organizatoriai arba sudaromos kelios Komisijos. Komisija dirba pagal ją sudariusios perkančiosios organizacijos patvirtintą darbo reglamentą. Pirkimų organizatorius ir Komisija yra atskaitingi perkančiajai organizacijai arba organizacijos vadovui ir vykdo tik rašytines užduotis bei įpareigojimus.

12. Perkančioji organizacija, siekdama užkirsti kelią pirkimuose kylantiems interesų konfliktams, kaip jie apibrėžiami Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnio 1 dalyje, reikalauja, kad perkančiosios organizacijos ar pagalbinės pirkimų veiklos paslaugų teikėjo darbuotojai, Komisijos nariai ar ekspertai, stebėtojai, dalyvaujantys pirkimo procedūroje ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, pirkimo procedūrose dalyvautų ar su pirkimu susijusius sprendimus priimtų, tik prieš tai pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją. Analogiškai reikalavimai taikomi ir pirkimų organizatoriui. Konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas) ir nešališkumo deklaraciją (2 priedas) asmuo pasirašo, kai yra paskiriamas atlikti jam numatytas pareigas. Nešališkumo deklaraciją pasirašo ir perkančiosios organizacijos vadovas.

13. Kiekviena atliekama pirkimo procedūra patvirtinama toliau nurodomais dokumentais:

13.1. jei 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;

13.2. 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.

14. Tais atvejais, kai pirkimą atlieka vienas asmuo ir jį patvirtinantys dokumentai yra saugomi to asmens elektroniniame pašte ar CVP IS naudotojo paskyroje, perkančioji organizacija užtikrina tokių dokumentų prieinamumą, iškilus tokiam poreikiui.

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

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

II. PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS BEI VIDAUS KONTROLĖS VYKDYMAS

17. Perkančiojoje organizacijoje pirkimai planuojami ir vykdomi atsižvelgiant į Širvintų rajono savivaldybės tarybos patvirtintą mokyklos biudžetą, kuris sudaromas laikotarpiui nuo einamų metų sausio 1 d. iki gruodžio 31 d. Perkančioji organizacija pildo poreikio planą ateinantiems metams (3 priedas).

18. Perkančioji organizacija, gavusi informaciją apie ateinantiems metams numatomus skirti asignavimus parengia planą iki einamų metų kovo 15d. (4 priedas). Pirkimų planą rengia vadovo paskirtas pirkimų organizatorius. Pirkimų planas yra tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

- 18.1. atsiradus poreikiui einamaisiais biudžetiniais metais tikslinti pirkimų planą, pirkimo iniciatorius raštu pateikia už pirkimų planavimą atsakingam asmeniui patikslintą pirkimų sąrašą.
19. Prieš pradėdama pirkimą, pirkimo organizacija pildo paraiškas (5 priedas), paraiškas pildo pirkimų iniciatoriai ir perduoda jas pirkimų organizatoriui, kuris registruoja paraiškas registre (6 priedas) ir toliau vykdo pirkimus.
20. Pirkimo dokumentai rengiami vadovaujantis Viešųjų pirkimų nuostatomis. Pirkimo dokumentus rengia pirkimo organizatorius – kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, Komisija – kai pirkimą vykdo komisija.
21. Komisija viešuosius pirkimus atlieka tiesiogiai taikydama Viešųjų pirkimų įstatymo ir susijusių teisės aktų nuostatas bei vadovaudamasi Komisijos darbo reglamentu.
22. Širvintų pradinės mokyklos mažos vertės pirkimus atlieka komisija, kai pirkimų sutarčių vertė prekėms ir darbams yra didesnė arba lygi 10 000 eurų (be PVM).
23. Kiekvieną atliktą mažos vertės pirkimą pirkimo organizatorius registruoja pirkimo registro žurnale (7 priedas).
24. Neskelbiami pirkimai atliekami iki 10 000 Eurų (be PVM):
- 24.1 neskelbiamoje apklausoje žodžiu galima apklausti vieną, tris ar daugiau tiekėjų;
- 24.2 mažos vertės pirkimų apklausos pažyma pildoma, kai pirkimų vertės suma yra lygi ar didesnė nei 500 eurų (be PVM) (8 priedas). Apklausos pažymas ir apklausos pažymų registrą (9 priedas) pildo pirkimų organizatorius;
25. Skelbiama apklausa vykdoma tik CVP IS sistemoje nuo 10 000 eurų (be PVM).
26. Sutartis sudaroma raštu , kai jos vertė didesnė nei 3 000 eurų (be PVM).
27. Sutartis sudaroma žodžiu, kai pirkimo vertė mažesnė nei 3 000 eurų (be PVM). Pirkimą patvirtinantys dokumentai – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai.
28. Sutarties projektus rengia pirkimo organizatorius, kai pirkimą vykdo organizatorius, Komisija, kai pirkimą vykdo komisija.

III. PIRKIMO DOKUMENTŲ TVIRTINIMAS PIRKIMO PROCEDŪRŲ VYKDYMAS IR KONTROLĖ

29. Perkančiosios organizacijos vadovas, įvertinęs parinktą pirkimo būdą, susipažinęs su pirkimo dokumentuose pateikta informacija, pritaria pirkimo būdai ir patvirtina pirkimo dokumentus arba priima sprendimą netvirtinti pirkimo dokumentų ir nurodo jo trūkumus ar kitus motyvus.
30. Patvirtinus pirkimo dokumentus, pirkimas vykdomas Apraše nustatyta tvarka.
31. Vykdamas skelbiamą pirkimą CVP IS, minimalus terminas pateikti pasiūlymams – 3 darbo dienos. Pirkimo sąlygų galimi paaiškinimai, patikslinimai vykdomi tik CVP IS priemonėmis. Susipažinimą su galimų tiekėjų pasiūlymais pradėti prie nurodyto vokų atplėšimo laiko pridėjus 45 min. Pasiūlymų vertinimą gali atlikti pirkimų organizatorius, jei pirkimą vykdo organizatorius ar Komisija, jei pirkimą vykdo Komisija.
32. Atlikus pirkimo procedūras ir priėmus sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, pirkimo organizatorius per 5 darbo dienas informuoja pirkime dalyvaujančius tiekėjus apie nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti sutartį.
33. Pagrįstos pretenzijos dėl pirkimo sąlygų pateikiamos per 5 (penkias) darbo dienas. Pirkimų organizatorius ar Komisija privalo išnagrinėti per 6 (šešias) darbo dienas.

34. Perkančiosios organizacijos pirkimo organizatorius laimėjusių dalyvių galutinius pasiūlymus (po galimai vykusių derybų), sudarytas pirkimo sutartis, preliminarąsias sutartis bei vidaus sandorius viešina CVP IS ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo pirkimo sutarties, preliminariosios sutarties ar vidaus sandorio sudarymo, bet ne vėliau nei iki pirmojo mokėjimo pagal ją pradžios. Jei pirkimo vykdytojas keičia sudarytą pirkimo sutartį, preliminarąją sutartį ar vidaus sandorį, šie pakeitimai turi būti paskelbti CVP IS ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo atitinkamų pakeitimų atlikimo, atsakingas pirkimų organizatorius.

35. Perkančiosios organizacijos ir tiekėjo įsipareigojimų vykdymo, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymosi koordinavimą (organizavimą), taip pat prekių, paslaugų ir darbų atitikties pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams stebėsiną atlieka pirkimų organizatorius ar paskirtas atsakingas darbuotojas.

36. Pirkimų organizatorius seka pirkimo sutarties pabaigos datą.

37. Jeigu pirkimo sutartyje nenumatyta pasirinkimo galimybė dėl jos pratęsimo, o prekių tiekimas ar paslaugų teikimas yra būtinas Perkančiosios organizacijos funkcijoms atlikti, pirkimų organizatorius privalo numatyti jų pirkimą ateinančiais biudžetiniais metais.

38. Jeigu pirkimo sutartyje numatyta pasirinkimo galimybė dėl jos pratęsimo, pirkimų organizatorius, atsižvelgęs į įvykdytoje pirkimo sutartyje numatytų įsipareigojimų laikymąsi, pasitaręs su naudotoju ir atlikęs tyrimą pirkimo sutarties objekto rinkos kainai nustatyti, įvertina pirkimo sutarties pratęsimo tikslingumą.

39. Nustačius, kad nėra naudinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, pirkimų organizatorius einamųjų metų pabaigoje naująjį pirkimą įtraukia į pirkimų sąrašą ateinantiems biudžetiniams metams.

40. Tiekėjui neįvykdžius pirkimo sutartyje nustatytų įsipareigojimų, pirkimų organizatorius ar paskirtas atsakingas darbuotojas už sutarties priežiūrą, teikia siūlymą Perkančiosios organizacijos vadovui dėl pirkimo sutarties nutraukimo ar joje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų taikymo tiekėjui.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos reglamentuojamos Viešųjų pirkimų įstatymo VII skyriaus nuostatomis.

ŠIRVINTŲ PRADINĖ MOKYKLA

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____,
(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)

ŠIRVINTŲ PRADINĖ MOKYKLA

(asmens vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____
Širvintos

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 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.

3. Man išaiškinta, kad:

3.1. 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;

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.

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

ŠIRVINTŲ PRADINĖ MOKYKLA

20__ BIUDŽETINIAIS METAIS REIKALINGŲ PIRKTI
PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ SĄRAŠAS20__ m. _____ d. Nr. _____
Širvintos

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 (Eur)	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 Eur)

Pastabos:

Sąrašą parengė:

(pareigos)_____
(parašas)_____
(vardas ir pavardė)

ŠIRVINTŲ PRADINĖ MOKYKLA

PATVIRTINTA

Širvintų pradinės mokyklos direktoriaus
201 m. d. įsakymu Nr.

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

20__ m. _____ d. Nr. _____
Širvintos

Pirkimo objekto pavadinimas	Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei jų yra)	Numatomų pirkti prekių kiekliai bei paslaugų ar darbų apimtys (jei įmanoma)	Numatoma pirkimo vertė	Numatomas pirkimo būdas arba sutarties atitikties Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnyje nustatytiems reikalavimams	Numatoma pirkimo pradžia	Ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratęsima)	Ar pirkimas bus atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 23 arba 24 straipsnio nuostatas	Ar pirkimas bus atliekamas viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros, atliekančios 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)

perkančiosios organizacijos finansininko pareigos

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(vardas ir pavardė)

ŠIRVINTŲ PRADINĖ MOKYKLA

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.	Pirkimo objekto kodas	
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: ☐ kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį; ☐ sąnaudas, kurios apskaičiuojamos pagal gyvavimo ciklo sąnaudų metodą; ☐ kainą.
9.	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
10.	Pridedama: 1) techninės specifikacijos projektas (pateikiamas tik viešai skelbiamiems pirkimams); 2) kvietimo projektas (pateikiama, kai pirkimas atliekamas apklausos būdu); 3) numatomų pakviesti dalyvauti pirkimo procedūrose tiekėjų sąrašas (pateikiama, kai pirkimas atliekamas apklausos būdu)	

1-as Pirkimo iniciatorius / organizatorius

.....
(pareigos)

.....
(vardas, pavardė)

.....
(parašas, data)

2-as Pirkimo iniciatorius / organizatorius *(pildoma, jei pirkimą vykdo skirtingi ministerijos struktūriniai padaliniai)*

.....
(pareigos)

.....
(vardas, pavardė)

.....
(parašas, data)

SUDERINTA
Vadovas

ŠIRVINTŲ PRADINĖ MOKYKLA

201_METŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PARAIŠKŲ REGISTRAS

[illegible]

**ŠIRVINTŲ PRADINĖ MOKYKLA
VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ APSKAITOS ŽURNALAS**

[illegible]

ŠIRVINTŲ PRADINĖ MOKYKLA

TVIRTINU

Direktorė

(parašas)

MAŽOS VERTĖS VIEŠOJO PIRKIMO APKLAUSOS PAŽYMA

20__ m. _____ d. Nr. _____
Širvintos

Pirkimo objekto pavadinimas:
Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo bei apklaustų ar kviečiamų tiekėjų skaičiaus pasirinkimo pagrindimas:
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

Tiekėjų siūlymai:

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

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas: *tiekėjo pavadinimas*

Pastabos: *(nurodyti, ar: sudaryta pasiūlyimų eilė, taikytas atidėjimo terminas, tiekėjai informuoti apie pirkimo rezultatus, gautos pretenzijos ir į jas atsakyta)*

*(pirkimo organizatoriaus
pareigos)*

(parašas)

(vardas ir pavardė)

