

## **AKADEMIJOS KULTŪROS CENTRO MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TAISYKLĖS**

### **I BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Akademijos kultūros centro (toliau – perkančioji organizacija) mažos vertės pirkimų organizavimo taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu<sup>1</sup> (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu<sup>2</sup> (toliau – Aprašas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – Pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.
2. Taisyklės nustato perkančiosios organizacijos pirkimų organizavimo tvarką iki pirkimo sutarties įvykdymo ir atsakingus asmenis.
3. Organizuodama ir atlikdama pirkimus, vykdydama pirkimų sutartis, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, Aprašu, įstatymo įgyvendinamaisiais ir kitais teisės aktais bei perkančiosios organizacijos priimtais teisės aktais.
4. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, jo įgyvendinamuosiuose teisės aktuose, Apraše, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, kituose įstatymuose.
5. Pasikeitus Taisyklėse minimų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatoms, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

### **II VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS, VYKDYMAS, PIRKIMŲ PROCEDŪROSE DALYVAUJANTYS ASMENYS**

6. Pirkimą inicijuoja pirkimų iniciatorius, kuris nurodo poreikį, užpildo pirkimo paraišką įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus. Pirkimus inicijuoti gali perkančiosios organizacijos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis. Pirkimus gali inicijuoti ir Kultūros centro direktorius, pateikdamas pirkimo paraišką pirkimo organizatoriui.  
Pirkimų iniciatorius kiekvieno pirkimo atveju pildo pirkimo paraišką-užduotį (priedas Nr. 1), priedo Nr.1 forma pakeista. Pirkimų iniciatorius, teikdamas paraišką, jei reikia, prideda: technines specifikacijas, reikiamus planus, brėžinius, kitą būtiną informaciją.
- 6.1. Pirkimų iniciatorius gali pateikti pirkimų organizatoriui siūlymus dėl: konsultacijos su rinkos dalyviais, tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus, pasiūlymų vertinimo kriterijus ir sąlygas.
- 6.2. Pirkimų iniciatorius koordinuoja perkančiosios organizacijos sudarytose pirkimo sutartyse numatytų jos išipareigojimų vykdymą ir prižiūri pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų bei prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams laikymąsi. Inicijuoja siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo ar pirkimo sutartyje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų taikymą.
- 6.3. Pirkimo sąlygos rengiamos kai pirkimo sutarties vertė didesnė kaip 4000,00 EUR (keturi tūkstančiai eurų) be PVM.
- 6.4. Pirkimų sąlygas iki 15 000 eurų be PVM rengia pirkimų organizatorius.
- 6.5. Pirkimų sąlygas kai pirkimo vertė ne didesnė kaip 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) tvirtina Kultūros centro direktorius.

7. Pirkimų organizatorius - perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus (elektroninius pirkimus, pirkimus per CVP IS, pirkimus per CPO), kai tokiems pirkimams nesudaroma Viešojo pirkimo komisija.
  - 7.1. Pirkimo organizatorius pirkimo procedūras atlieka savarankiškai, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymu, Aprašu, Taisyklėmis, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešųjų pirkimų vykdymą;
  - 7.2. vykdo pirkimus iš Centrinio pirkimų organizatoriaus (toliau – CPO);
  - 7.3. pildo tiekėjų apklausos pažymą (priedas Nr. 2) tais atvejais, kai pirkimas vykdomas apklausiant daugiau negu vieną tiekėją;
  - 7.4. atlieka Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) ir CPO administratoriaus funkcijas. CVP IS ir CPO prisijungimo duomenys turi pirkimų organizatorius ir perkančiosios organizacijos vadovas.
  - 7.5. CVP IS priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka pateikia per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių, atlikus mažos vertės pirkimą, ataskaitą. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.
  - 7.6. Pirkimų organizatorius yra atsakingas už atliktų pirkimų žurnalo pildymą, už sutarčių registracijos žurnalų pildymą. Sutarčių registracijos žurnale yra registruojamos tik raštiškos sutartys, sutarys sudarytos per CPO, sutartys sudarytos pirkimą atliekant per CVP IS (5 priedas). Žodinės sutartys yra registruojamos atliktų pirkimų registracijos žurnale (6 priedas). Pirkimų organizatorius pirkimų žurnale registruoja tik žodines sutartis, ir sutartis, kurių vadovaujantis viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis nereikia viešinti per CVP IS. Pirkimų žurnalas, sutarčių registracijos žurnalas pildomas kompiuteryje.
8. Pirkimuose dalyvaujantys asmenys turi būti pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą (priedas Nr. 3) ir nešališkumo deklaraciją, patvirtintą Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93 (priedas Nr. 4)
9. Paraiška, suderinta su perkančiosios organizacijos vyr. buhalteriu, teikiama tvirtinti įstaigos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui. Pirkimas gali būti pradedamas tik po to, kai įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo patvirtina pirkimo paraišką ir paveda pirkimo procedūras atlikti pirkimo organizatoriui ar komisijai.
10. Atliekant mažos vertės pirkimus neskelbiamos apklausos būdu, tiekėjų kvalifikacija gali būti netikrinama.
11. Atvejai, kai perkančioji organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, gali kreiptis į vieną tiekėją:
  - 11.1. atliekant tarptautinius ir supaprastintus pirkimus, kai galimybę kreiptis į vieną tiekėją numato Viešųjų pirkimų įstatymas;
  - 11.2. atliekant mažos vertės pirkimus neskelbiamos apklausos būdu, numatytus Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 2 21.2.3, 21.2.5, 21.2.7, 21.2.9 – 21.2.12, 21.2.14 – 21.2.16, 21.2.19 – 21.2.20 punktuose;
  - 11.3. atliekant mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu, kai pirkimo sutarties numatoma vertė mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) be PVM.
12. Kitais Taisyklių 11 punkte nepamintais atvejais, kai apie pirkimą neprivaloma skelbti, kreipiamasi į ne mažiau kaip į tris tiekėjus (išskyrus atvejus, kai tiek tiekėjų rinkoje nėra) ir prašoma pateikti pasiūlymus.
13. Perkančiosios organizacijos pirkimų procedūras atlieka:
  - 13.1. komisija, sudaryta vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu. Atskiriems pirkimams atlikti gali būti sudaromos atskiros Komisijos. Komisija pirkimo procedūras atlieka vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymu, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, komisijos darbo reglamentu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešųjų pirkimų vykdymą, kai:

- numatoma pirkimo sutarties vertė viršija 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) (be PVM).
- 13.2. pirkimo organizatorius, paskirtas įstaigos direktoriaus įsakymu, kai atliekami mažos vertės pirkimai:
  - kai numatoma mažos vertės pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) (be PVM);
- Pirkimo organizatorius pirkimo procedūras atlieka savarankiškai, vadovaudamasis Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešųjų pirkimų vykdymą.
- 14. Jei pirkimas vykdomas apklausos raštu būdu, suinteresuoti dalyviai apie jų pasiūlymų vertinimą, pasiūlymų eilės ir laimėjusio pasiūlymo nustatymą, pirkimo sutarties sudarymą informuojami el. paštu.
- 15. Perkančioji organizacija viešojo pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – Įgaliotoji organizacija). Įgaliotajai organizacijai ji nustato užduotis ir suteikia visus įgaliojimus toms užduotims vykdyti.
- 16. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja perkančiosios organizacijos vadovo sudaryta komisija. Komisija savo išvadas dėl pretenzijos raštu pateikia perkančiosios organizacijos vadovui, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka. Sprendimą dėl pretenzijos priima perkančiosios organizacijos vadovas.

### **III VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS nuo 2023 m. sausio 1 d.**

- 17. Perkančioji organizacija parengia ir patvirtina planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų planus ir pagal nustatytus reikalavimus ir tvarką CVP IS paskelbia planuojamų atlikti pirkimų suvestinę vadovaujantis VPI 26 str. 1 d.
- 18. Pirkimų iniciatoriai pateikia informaciją apie planuojamus pirkimus iki einamųjų metų gruodžio 1 d. pirkimo organizatoriui (7 priedas).
- 19. Pirkimų iniciatoriai ateinantiems biudžetiniams metams numatomus pirkimus pradeda planuoti kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Pirkimo iniciatoriai iki kiekvienų metų gruodžio 1 d. raštu pateikia pirkimų organizatoriui pagal taisyklę 7 priede pateiktą formą parengtą informaciją apie ateinančiais biudžetiniais metais perkančiosios organizacijos reikmėms reikalingas pirkti prekes, paslaugas, darbus ir numatomiems pirkimams nurodytų prognozuojamų išlaidų būtinumo pagrindimą (aprašymą), atsižvelgdami į atliktų rinkos tyrimų duomenis. Šis reikalavimas taikomas ir tuo atveju, kai per finansinius metus į planą numatoma įtraukti naują pirkimą. Išlaidų būtinumo pagrindimo (aprašymo), atsižvelgiant į atliktų rinkos tyrimų duomenis, pateikti nereikia, kai:
  - 19.1 atliekamas pirkimas susidarius ypatingos aplinkybės (avarija, stichinė nelaimė, epidemija ar kitoks nenugalimos jėgos poveikis);
  - 19.2. atliekamas pirkimas, kai numatoma pirkimo sutarties vertė be PVM yra mažesnė kaip 3000 Eurų;
  - 19.3. perkami, suvenyrai, dovanos, knygos;
  - 19.4. perkamos apgyvendinimo, maitinimo, mokymo ir švietimo paslaugos;
  - 19.5. pirkimą numatoma pirkti per CPO.
- 20. Pirkimų organizatorius gavęs informaciją iš pirkimo iniciatorių sudaro pirkimų planą (8 priedas). Pirkimų planas turi būti patvirtintas įstaigos vadovo. Pagal sudarytą pirkimų planą parengia pirkimų suvestinę. Suvestinė turi būti paskelbta kiekvienais metais ne vėliau kaip iki kovo 15 d. (mažos vertės pirkimų atveju pirkimų suvestinę privaloma skelbti nuo 2020 m.)

21. Atsiradus poreikiui planas gali būti tikslinamas vieną kartą per mėnesį pagal pirkimų iniciatorių pateiktą informaciją (8 priedas). Patikslinus pirkimų planą, suvestinė patikslinama vadovaujantis Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu. Pirkimų plano ir paskelbtos suvestinės neprivaloma keisti, jeigu dėl perkančiosios organizacijos nenumatytų aplinkybių iškyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimų plane ir suvestinėje nurodytą pirkimą arba, kai konkretaus pirkimo vykdymo metu keičiasi informacija, kuri nurodyta pirkimų plane ir suvestinėje. Tokiu atveju pirkimo iniciatorius šių taisyklių 1 priedo 16 punkte nurodo aplinkybes, dėl kurių pirkimas į planą ir suvestinę neįtrauktas arba pakeista pirkimų plane ir suvestinėje nurodyta informacija.

#### **IV BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Visi su pirkimu susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.
23. Asmenys, pažeidę pirkimus reglamentuojančių norminių teisės aktų ir Taisyklių nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
24. Nuo 2019 m. sausio 1 d. Jei mažos vertės pirkimas vykdomas elektroninėmis priemonėmis (elektroniniu paštu), tai pirkimų susirašinėjimo informacija yra sugoma elektroniniame pašte: [akademijoskcpirkimai@gmail.com](mailto:akademijoskcpirkimai@gmail.com)

TVIRTINU

\_\_\_\_\_  
*(perkančiosios organizacijos vadovo  
arba jo įgalioto asmens pareigų  
pavadinimas)*

\_\_\_\_\_  
*(parašas)*

\_\_\_\_\_  
*(vardas ir pavardė)*

**AKADEMIJOS KULTŪROS CENTRAS  
PARAIŠKA-UŽDUOTIS**

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

\_\_\_\_\_  
*(vietovės pavadinimas)*

**RAŠYTINĖ UŽDUOTIS SKIRTA VYKDYTI KOMISIJAI/PIRKIMO ORGANIZATORIUI**

**(pabraukti, pirkimo organizatoriaus vardas, pavardė)**

**1.** Pirkimo objekto pavadinimas:

**2.** Pirkimo objekto aprašymas, ketinamų pirkti prekių paslaugų ar darbų savybės, kokybės reikalavimai, techninių specifikacijų projektai, jų pakeitimai ir teiktos pastabos (informacija apie šių projektų paviešinimą):

**3.** Reikalingas kiekis ar apimtys, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais:

**4.** Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė Eur:

**5.** Numatoma pirkimo sutarties trukmė, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus  
*(nurodyti trukmę dienomis/mėnesiais/metais arba numatomą sutarties pradžios ir pabaigos datą)*

**6.** Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminai  
*(nurodyti terminus dienomis/mėnesiais/metais arba datą)*

**7.** Kitos reikalingos pirkimo sutarties sąlygos *(gali būti pateikiamas pirkimo sutarties projektas)*

<b>8.</b> Siūloni minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai:	
<b>9.</b> Tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas:	
<b>10.</b> Siūloma tiekėjų pasiūlymus vertinti: kainos ar sąnaudų ir kokybės santykis, gyvavimo ciklo sąnaudos, kaina (ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi) <i>(reikiamą pabraukti)</i>	
<b>11.</b> Vertinant kainos ir sąnaudų ir kokybės santykį:	
Kainos ar sąnaudų ir kokybės santykio vertinimo kriterijai:	Kainos ar sąnaudų ir kokybės santykio vertinimo kriterijaus parametrai:
<b>13.</b> Planuojama pirkimo pradžia: <i>(nurodyti datą arba mėnesį)</i>	
<b>14.</b> Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas, <i>jeigu paraiška paduodama dėl pirkimo, apie kurį nebus paskelbta:</i>	
<b>15.</b> Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašo pagrindimas <i>(įskaitant ir rinkoje veikiančias Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio 1 dalyje nurodytas įstaigas ir įmones):</i>	
<b>16.</b> Pirkimo pagrindimas <i>(nurodyti, ar: pirkimas įtrauktas į metinį pirkimų planą, jeigu ne – nuo perkančiosios organizacijos nepriklausančios aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba; keliami techniniai, estetiški, funkciniai, kokybės ir kt. reikalavimai; taikytini aplinkos apsaugos kriterijai; taikytini energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai; atsisakoma pirkti iš CPO (pateikiamas pagrindimas); teikiamas siūlymas vykdyti elektroninį pirkimą CVP IS priemonėmis.</i>	
<b>17.</b> Pridedama: 1) <i>techninė specifikacija;</i> 2) <i>planai, brėžiniai, projektai ir kiti dokumentai (jei reikalingi – išvardinti)</i>	

\_\_\_\_\_  
*(pirkimo iniciatoriaus pareigos)*

\_\_\_\_\_  
*(parašas)*

\_\_\_\_\_  
*(vardas ir pavardė)*

\_\_\_\_\_  
*(perkančiosios organizacijos finansininko pareigos)*

\_\_\_\_\_  
*(perkančiosios organizacijos organizatoriaus pareigos)*

\_\_\_\_\_  
*(parašas, data)*

\_\_\_\_\_  
*(parašas, data)*

\_\_\_\_\_  
*(vardas ir pavardė)*

\_\_\_\_\_  
*(vardas ir pavardė)*

*Pirkimų komisija*

\_\_\_\_\_  
*(parašas)*

\_\_\_\_\_  
*(pareigos, vardas ir pavardė)*

Suderinta: vyr. buhalteris

\_\_\_\_\_  
*(parašas)*

\_\_\_\_\_  
*(vardas, pavardė)*







AKADEMIJOS KULTŪROS CENTRAS  
(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

---

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

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

Stoties 9, Akademijos miestelis, Dotnuvos sen., Kėdainių r. sav.  
(vietovės pavadinimas)

d

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, dirbant Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, nariu ar ekspertu;

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)

Nešališkumo deklaracijos tipinė forma,  
patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos  
direktoriatas 2017 m. birželio 23 d.  
įsakymu Nr. 1S-93

**(Nešališkumo deklaracijos tipinė forma)**

**AKADEMIJOS KULTŪROS CENTRAS**

---

(perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto pavadinimas)

---

(asmens vardas ir pavardė)

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

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

---

(vietovės pavadinimas)

Būdamas \_\_\_\_\_, pasižadu:  
(*viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas*)

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti man pavestas pareigas (užduotis).

2. Nedelsdamas raštu pranešti perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto (toliau kartu – pirkimo vykdytojas) vadovui ar jo įgaliotajam atstovui apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą, 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.

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.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

## 20 METAIS , RAŠTU SUDARYTŲ SUTARČIŲ, REGISTRACIJOS ŽURNALAS

<b>Eil. nr.</b>	<b>Sutarties pavadinimas</b>	<b>objekto</b>	<b>Sutarties suma su PVM</b>	<b>BVPŽ kodas</b>	<b>Sutarties galiojimo laikas (nuo iki)</b>	<b>Tiekėjo kodas, adresas, pavadinimas</b>	<b>Už sutarties vykdymą atsakingas pirkimo iniciatorius</b>



---

(Perkančiosios organizacijos padalinio pavadinimas)

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

El. Nr.	Prekės, paslaugos ar darbo pavadinimas	Preliminari vienerių finansinių metų prekių, paslaugų, darbų numatomos sudaryti pirkimo sutarties apimtis Eur (su PVM)	Ketvirtis, kurio metu turi būti įsigyta prekė, suteikta paslauga ar atliktas darbas	Numatomos sutarties trukmė

**Numatomam (-iems) pirkimui (-ams) nurodytų prognozuojamų išlaidų būtinumo pagrindimas (aprašymas), atsižvelgiant į atliktų rinkos tyrimų duomenis (ši dalis nepildoma, kai: susidariusios ypatingos aplinkybės (avarija, stichinė nelaimė, epidemija ar kitoks nenugalimos jėgos poveikis); atliekamas pirkimas, kai numatoma pirkimo sutarties vertė be PVM yra mažesnė kaip 3000 Eur; perkami suvenyrai, dovanos, knygos; perkamos apgyvendinimo, maitinimo, mokymo ir švietimo paslaugos; perkama laikraščių ir žurnalų prenumerata; pirkimą numatoma atlikti naudojantis CPO elektroniniu katalogu):**

.....  
 .....  
 .....

---

(pirkimo iniciatorius)

---

(parašas)

---

(data)

---

(vyr. buhalteris)

---

(parašas)

---

(data)

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

TVIRTINU

(perkančiosios organizacijos vadovo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

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

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

(vietovės pavadinimas)

<b>. Nr.</b>									
		<b>Pirkimo objekto pavadinimas</b>							
		<b>Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei jų yra)</b>							
			<b>Numatoma pirkimo vertė ( kiekis)</b>						
				<b>Numatomas pirkimo būdas arba sutarties atitikties Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnio 5 dalyje nustatytiems reikalavimams</b>					
					<b>Numatoma pirkimo pradžia</b>				
						<b>Ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratęsimais)</b>			
							<b>Ar pirkimas bus atliekamas centralizuotai, naudojantis viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroniniu katalogu</b>		
								<b>Ar pirkimui bus taikomi Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos nustatyti aplinkos apsaugos kriterijai</b>	
									<b>Ar pirkimas bus elektroninis ir atliekamas CVP IS priemonėmis</b>


---

*(už pirkimų planavimą atsakingo asmens  
pareigos, vardas, pavardė, parašas)*

---

*(pirkimų iniciatoriaus  
pareigos)*

---

*(parašas)*

---

*(vardas ir pavardė)*

---

*(data)*

---

*(perkančiosios organizacijos  
finansininko pareigos)*

---

*(parašas)*

---

*(vardas ir pavardė)*

---

*(data)*