

PATVIRTINTA
Mažeikių r. Viekšnių Vinco Deniušio meno
mokyklos direktoriaus
2017 m. lapkričio 24 d. įsakymu Nr.V1-36

MAŽEIKIŲ R. VIEŠŲIŲ VINCO DENIUŠIO MENO MOKYKLA

MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Mažeikių r. Viekšnių Vinco Deniušio meno mokyklos (toliau mokykla arba perkančioji organizacija) supaprastintų ir mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) organizavimo ir vykdymo tvarką, apimančią perkančiosios organizacijos poreikių nustatymą, pirkimų planavimą ir iniciavimą, pasirengimą pirkimams, jų vykdymą, pirkimo sutarties sudarymą ir įgyvendinimą.

2. Perkančioji organizacija, organizuodama ir vykdydama pirkimus, turi užtikrinti racionalų įstaigos lėšų naudojimą, pagrindinių viešųjų pirkimų principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų laikymąsi.

3. Perkančioji organizacija, planuodama ir vykdydama pirkimus, įgyvendindama pirkimo sutartis, vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais įstatymais ir perkančiosios organizacijos priimtais teisės aktais.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Pirkimų iniciatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas, 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.

4.2. **Pirkimų organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija

4.3. **Rinkos tyrimas** – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realių bei potencialių prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą (tiekėjus (įskaitant ir rinkoje veikiančias Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio 1 dalyje nurodytas įstaigas ir įmones), 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.

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

4.5. **Pirkimų planas** – perkančiosios organizacijos parengtas ir patvirtintas einamaisiais biudžetiniais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašas.

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

5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos yra nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

6. Pasikeitus Apraše nurodytiems teisės aktams ir rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualiųjų redakcijų nuostatos.

II SKYRIUS

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

7. Viešuosius pirkimus organizuoja ir vykdo:

7.1. mokyklos nuolat veikianti supaprastintų ir mažos vertės viešojo pirkimo komisija, kurios paskirtis – organizuoti ir vykdyti mokyklos viešųjų pirkimų plane numatytus supaprastintus viešuosius pirkimus ir mažos vertės pirkimus, kai konkrečių prekių, paslaugų ar darbų numatomo pirkimo vertė yra didesnė nei 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) (be PVM);

7.2. pirkimo organizatoriai.

8. Perkančiosios organizacijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo gali pavesti pirkimą vykdyti nuolat veikiančiai supaprastintų ir mažos vertės viešojo pirkimo komisijai, neatsižvelgdamas į Aprašo 7.1. papunktyje nurodytą pirkimų vertę.

9. Viešojo pirkimo komisija dirba pagal mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintą darbo reglamentą.

10. Vykdamas mažos vertės pirkimus, vadovaujamas Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta mažos vertės pirkimų tvarka (toliau – VPT nustatyta tvarka), taip pat Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais.

11. Atsižvelgdama į pirkimo objekto specifiką, perkančioji organizacija gali sudaryti komisiją konkrečiam pirkimui organizuoti ir vykdyti, skirti jai užduotis ir suteikti visus įgaliojimus toms užduotims atlikti, o jos funkcijas nustatyti šios komisijos darbo reglamente.

III SKYRIUS

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS, INICIAVIMAS IR PASIRENGIMAS JUOS VYKDYTI

12. Perkančioji organizacija, rengdamasi pirkimui ir (ar) norėdama iš anksto pranešti tiekėjams apie pirkimo planus ir reikalavimus, gali prašyti rinkos ekspertų, taip pat nepriklausomų ekspertų, institucijų arba rinkos dalyvių suteikti konsultacijas ir jas gauti (Viešųjų pirkimų įstatymo 27 straipsnis), taip pat gali iš anksto CVP IS paskelbti pirkimų techninių specifikacijų projektus pagal Informacijos viešinimo CVP IS tvarkos aprašo, patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – VPT) direktoriaus 2017 m. birželio 19 d.

įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“, nuostatas.

13. Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas už viešųjų pirkimų plano sudarymą atsakingas darbuotojas, žodžiu suderinęs su pirkimo iniciatoriais, einamiesiems metams numatomus vykdyti viešuosius pirkimus pradeda planuoti kiekvienų metų pirmą ketvirtį. Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo iki kalendorinių metų kovo 1 d. sudaro perkančiosios organizacijos planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planą (1 priedas) ir teikia tvirtinti perkančiosios organizacijos vadovui. Perkančiosios organizacijos vadovas viešųjų pirkimų planą tvirtina tvirtinimo žyma. Perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas, turintis teisę Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkyti duomenis apie perkančiąją organizaciją, paskelbia patvirtintą planą pagal Informacijos viešinimo CVP IS tvarkos aprašo, patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“, nuostatas. Atsiradus nenumatytam pirkimų poreikiui ar dėl įvairių priežasčių sumažėjus poreikiui, perkančiosios organizacijos planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planą už pirkimų planavimą atsakingas asmuo peržiūri kiekvieną ketvirtį, o esant skubiam ir nenumatytam poreikiui nedelsiant pakeičia ir teikia perkančiosios organizacijos vadovui tvirtinti plano pakeitimą (6 priedas).

14. Pirkimo, kuris įtrauktas į mokyklos viešųjų pirkimų planą, procedūroms pradėti, pirkimo iniciatorius užpildo paraiškos formą (2 priedas) ir pateikia ją perkančiosios organizacijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui.

15. Pirkimų iniciatoriaus funkcijos:

15.1. atlikti rinkos tyrimą dėl potencialių tiekėjų ir pirkimo vertės nustatymo (išskyrus ypatingos skubos pirkimus ar kitais perkančiosios organizacijos teisės aktuose nustatytais atvejais);

15.2. įvertinti galimybę prekes, paslaugas ir darbus pirkti naudojantis Centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) elektroniniu katalogu ir pirkimų pagrindime pateikti vieną iš toliau nurodytų siūlymų:

15.2.1. pirkimą vykdyti naudojantis CPO elektroniniu katalogu, jei jame siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka pirkimo iniciatoriaus įvertintus perkančiosios organizacijos poreikius ir pirkimas negali būti vykdomas efektyvesniu būdu racionaliai naudojant lėšas;

15.2.2. pirkimą vykdyti nesinaudojant CPO elektroniniu katalogu. Kartu turi būti pateikiamas šio siūlymo argumentuotas paaiškinimas, jeigu perkančioji organizacija pagal teisės aktus privalo užtikrinti, kad prekių, paslaugų ir darbų pirkimai būtų vykdomi naudojantis CPO elektroniniu katalogu tais atvejais, kai jame siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų vykdyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama lėšas;

15.3. rengti pirkimo objekto techninę specifikaciją (jei nesudaryta teisės aktų nustatyta tvarka darbo grupė ir (ar) komisija techninei specifikacijai parengti), vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu bei VPT rekomendacijomis, ir pateikti ją atitinkamai komisijai ar pirkimų organizatoriui;

15.4. užpildyti paraiškos formą (2 priedas) kiekvieno pirkimo procedūroms atlikti;

15.5. rengti atsakymus į tiekėjų paklausimus apie pirkimo objektų technines specifikacijas;

15.6. teikti atitinkamai komisijai ar pirkimų organizatoriui visą reikiamą informaciją pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti;

15.7. koordinuoti (organizuoti) perkančiosios organizacijos sudarytose pirkimo sutartyse numatytų jos įsipareigojimų vykdymą ir prižiūrėti, kad iki nustatytų terminų būtų pristatytos sutartyse numatytos prekės ir (ar) suteiktos paslaugos, ir (ar) atlikti darbai, taip pat įvertinti pirkimo sutartyse numatytų kiekio, kokybės ir kitų reikalavimų laikymąsi;

15.8. inicijuoti siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo ar pirkimo sutartyse numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų taikymo kontrahentui;

15.9. atlikti visus kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, jei jie neprieštarauja Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

16. Pirkimo organizatoriaus funkcijos:

16.1. priimti ir registruoti paraiškas, vykdyti mažos vertės pirkimų procedūras, vadovaujantis VPT nustatyta tvarka, arba atlikti viešojo pirkimo procedūras naudojantis CPO elektroniniu katalogu;

16.2. užpildyti mažos vertės pirkimo (išskyrus pirkimus, vykdomus per CPO elektroninį katalogą) pažymos formą (3 priedas);

16.3. parengti pirkimo sutarties projektą;

16.4. kiekvieną pirkimą registruoti supaprastintų pirkimų žurnale (4 priedas).

16.5. atlikti visus kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, jei jie neprieštarauja Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

17. Komisijos nariai, ekspertai, darbuotojai, perkančiosios organizacijos vadovo paskirti pirkimams vykdyti, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (5 priedas) ir nešališkumo deklaraciją, patvirtintą VPT direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93.

18. Perkančioji organizacija gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija) vykdyti pirkimo procedūras. Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

19. Pirkimo dokumentai rengiami vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta mažos vertės pirkimų tvarka, Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis. Pirkimo dokumentus rengia ir pasirašo:

19.1. viešojo pirkimo komisija - kai pirkimą vykdo viešojo pirkimo komisija;

19.2. pirkimo organizatorius – kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius.

IV SKYRIUS VIEŠOJO PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMAS IR VYKDYMAS

20. Komisija, pirkimo organizatoriai pirkimo sutartis rengia vadovaudamiesi Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

21. Parengusi pirkimo sutarties projektą, Komisija ar pirkimo organizatorius žodžiu suderina jį su pirkimo iniciatoriumi.

22. Pirkimo iniciatoriai nuolat stebi, ar laikomasi pirkimo sutarčių galiojimo terminų.

23. Visais atvejais, kai vykdant sudarytą pirkimo sutartį pririekia keisti tam tikras pirkimo sutartyje nustatytas sąlygas, pirkimo iniciatorius inicijuoja pirkimo sutarties pakeitimą, priskiriamą pirkimo sutarties (sutartinių įsipareigojimų) vykdymo koordinavimui (organizavimui). Inicijuodamas sutarties pakeitimą, pirkimo iniciatorius nustato, ar:

23.1. pirkimo sutarties sąlygų keitimo galimybė buvo numatyta pirkimo sutartyje;

23.2. nebus pažeisti pagrindiniai pirkimų principai ir tikslai pakeitus pirkimo sutarties sąlygas.

24. Jeigu pirkimo sutartyje nenumatyta galimybė ją pratęsti, o prekių tiekimas, paslaugų teikimas ar darbų atlikimas yra būtinas perkančiosios organizacijos funkcijoms vykdyti, pirkimų iniciatorius privalo numatyti jų pirkimą einamaisiais ar ateinančiais biudžetiniais metais Apraše nustatyta tvarka.

25. Jeigu pirkimo sutartyje numatyta galimybė ją pratęsti, pirkimų iniciatorius, atsižvelgdamas į pirkimo sutartyje numatytą įsipareigojimų laikymąsi ir atlikęs tyrimą pirkimo sutarties objekto rinkos kainai nustatyti, įvertina pirkimo sutarties pratęsimo tikslingumą.

26. Jei nustatoma, kad tikslinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, pirkimų iniciatorius parengia susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo projektą.

27. Perkančiosios organizacijos vadovas, priėmęs sprendimą pratęsti pirkimo sutartį, pasirašo susitarimą dėl pirkimo sutarties pratęsimo.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Laimėjusių pirkimo dalyvių pasiūlymai, sudarytos pirkimo sutartys ir jų pakeitimai, taip pat pirkimo sutarties neįvykdžiusių ar netinkamai ją įvykdžiusių tiekėjų (tiekėjų grupės atveju – visų grupės narių) ir ūkio subjektų, kurių pajėgumais rėmėsi tiekėjas ir kurie su tiekėju prisiėmė solidarią atsakomybę už pirkimo sutarties įvykdymą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 49 straipsnio 5 dalį (jeigu pažeidimas buvo padarytas dėl tos pirkimo sutarties dalies, kuriai jie buvo pasitelkti), sąrašai skelbiami CVP IS, vadovaujantis Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu VPT direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

29. Visos ataskaitos rengiamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio nuostatomis.

30. Visi su pirkimų organizavimu, vykdymu susiję dokumentai saugomi kartu su pirkimų procedūrų dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnyje nustatyta tvarka.

Parengė: direktoriaus pavaduotoja ūkiui ir bendriesiems reikalams Rita Bacevičienė

DARBAI							

Mažeikių r. Viekšnių Vinco Deniušio meno mokyklos
Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo
2 priedas

MAŽEIKIŲ R. VIEKŠNIŲ VINCO DENIUŠIO MENO MOKYKLOS

TVIRTINU
Direktorius

2017-

PARAIŠKA KONKREČIAM PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ PIRKIMUI

2017- Nr.
Viekšniai

Pirkimo iniciatorius (pareigos, vardas pavardė)	
Pirkimo objekto pavadinimas	
Trumpas pirkimo aprašymas	
Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys (gali būti pridedamas sąrašas)	
Numatoma sutarties vertė eurais be PVM	
Prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminas	
Planuojamas sutarties galiojimo terminas (jeigu sudaroma)	
Finansavimo šaltinis (įrašo vyresn. buhalteris)	
Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas (jei pirkimas numatomas vykdyti apklausos būdu)	
Pasiūlymų vertinimo kriterijai: kainos ar sąnaudų ir kokybės santykis, sąnaudos, kaina	

Priedai	
Perkančiosios organizacijos direktoriaus sprendimas dėl pavidimo pirkimą vykdyti pirkimo organizatoriui, viešųjų pirkimų komisijai	

Pirkimo iniciatorius _____
(vardas, pavardė, parašas, data)

Išvados:

Pirkimo objekto kodas (BVPŽ)	
Numatomas pirkimo būdas	
Pirkimo būdo pasirinkimo priežastis	
Sprendimo neatlikti elektroniniame kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo priežastis	

Pirkimo verčių apskaitą vedantis asmuo _____
(vardas, pavardė, parašas, data)

SUDERINTA
Vyresn. buhalteris

2017-

Susipažinau
Pirkimo organizatorius

2017-

MAŽEIKIŲ R. VIEKŠNIŲ VINCO DENIUŠIO MENO MOKYKLOS

TVIRTINU
Direktorius

2017-

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

2017-
Viekšniai

Pirkimo objekto pavadinimas	
Trumpas pirkimo aprašymas	
Pasiūlymų vertinimo kriterijai	<input type="checkbox"/> Kainos ar sąnaudų ir kokybės santykis <input type="checkbox"/> Sąnaudos <input type="checkbox"/> Kaina
Pirkimą vykdo	<input type="checkbox"/> Pirkimo organizatorius: <i>pareigos, vardas pavardė</i> <input type="checkbox"/> Pirkimo komisija: <i>išvardinti komisijos narius.</i>
Apklausa atliekama	<input type="checkbox"/> žodžiu <input type="checkbox"/> raštu ir (ar) el. paštu <input type="checkbox"/> CVP IS
Kreipimosi į tiekėjus data:	2017-__-__
Pasiūlymų pateikimo terminas:	2017-__-__

Apklausti tiekėjai:

Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Tiekėjo adresas	Kontaktai
1.			
2.			
3.			

Pasiūlymus pateikę tiekėjai:

Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo kaina be PVM	PVM suma	Pasiūlymo kaina be PVM
1.				

2.				
3.				

Jei vertinama pagal kainos ar sąnaudų ir kokybės santykio kriterijų, pildoma ir ši lentelė.

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo charakteristikos					Bendras surinktų balų skaičius
		A	B	C	D	E	

Vykdamas pirkimą buvo derėtasi	<input type="checkbox"/> Taip. <input type="checkbox"/> Ne
Buvo priimtas sprendimas nutraukti pirkimo procedūras	<input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> Taip

Patvirtinta pasiūlymų eilė:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo įvertinimas	Pastabos

SPRENDIMAS:

Laimėtoju pripažintas tiekėjas:

(tiekėjo pavadinimas)

Pažymą parengė:

Pirkimo organizatorius _____

(vardas, pavardė, parašas, data)

SUDERINTA

Vyresn. buhalterė

2017-

MAŽEIKIŲ R. VIEŠNIŲ VINCO DENIUŠIO MENO MOKYKLA

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d. Nr. _____

(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)

MAŽEIKIŲ R. VIEKŠNIŲ VINCO DENIUŠIO MENO MOKYKLA

(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.

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Mažeikių r. Viekšnių Vinco Deniušio meno mokyklos
Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo
6 priedas

TVIRTINU
Direktorius

2017-

**MAŽEIKIŲ R. VIEŠNIŲ VINCO DENIUŠIO MENO MOKYKLOS
NUMATOMŲ VYKDYTI PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ
VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANO PAKEITIMAS**

Eil. Nr.	Prekės, paslaugos ar darbų kodas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (BVPŽ)	Pirkimo objekto pavadinimas	Planuojamo viešojo pirkimo prekių kiekiai bei paslaugų ar darbų apimtys/ numatoma vertė, Eur be PVM	Numatoma pirkimo pradžia	Pirkimo būdas	Ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratęsimais)	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7	8
PREKĖS							
PASLAUGOS							
< A > kategorija (pagal VPĮ priedėlį)							
DARBAI							