

GELGAUDIŠKIO ,,ŠALTINIO‘‘ SPECIALIOJO UGDYMO CENTRAS

Biudžetinė įstaiga, Parko g. 7, LT-71426 Gelgaudiškis, Šakių rajonas tel./faks. (8 345) 55365. el. p. [gelgaudiskis@gmail.com](mailto:gelgaudiskis@gmail.com) Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 190823714

**ĮSAKYMAS**

**DĖL VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2018 m. balandžio 23 d. Nr. V-8

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo, patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97, 15 punktu

tvirtinu Viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

PATVIRTINTA   
Gelgaudiškio ,,Šaltinio‘‘ specialiojo ugdymo centro direktoriaus  
2018 m. balandžio 23 d. įsakymu Nr. V-8

**VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Gelgaudiškio ,,Šaltinio‘‘ specialiojo ugdymo centro (toliau-Centro)Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato supaprastintų ir mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) organizavimo ir vykdymo tvarką, apimančią Centro poreikių nustatymą, pirkimų planavimą ir iniciavimą, pasirengimą pirkimams, jų vykdymą, pirkimo sutarties sudarymą ir įgyvendinimą.

2. Centras, organizuodamas ir vykdydamas pirkimus, turi užtikrinti racionalų biudžeto ir kitų lėšų naudojimą, pagrindinių viešųjų pirkimų principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų laikymąsi.

3. Centras, planuodamas ir vykdydamas pirkimus, įgyvendindamas 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 suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, jo įgyvendinamuosiuose teisės aktuose, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, kituose įstatymuose.

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

**II SKYRIUS**

**PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

6. Planuoti numatomus pirkimus ateinantiems metams pradedama kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Centro direktoriaus paskirtas darbuotojas, įvertinęs struktūrinių skyrių pateiktą informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ir gavęs informaciją iš vyriausiojo buhalterio apie galimus skirti maksimalius asignavimus, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus . įsakymu Nr. 2017 m. birželio 27 d. Nr. 1S-94 , apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes ir iki kalendorinių metų kovo 1 d. pateikia tvirtinti numatomų atlikti supaprastintų viešųjų pirkimų planą (toliau – pirkimų planas) (1 priedas). Pirkimų planas tvirtinamas Centro direktoriaus. Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje paskelbiama planuojamų atlikti pirkimų suvestinė (mažos vertės pirkimus suvestinėje viešinti bus privaloma nuo 2020-01-01). Ši suvestinė turi būti paskelbta kiekvienais metais ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o patikslinus planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų planus, – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas (taikoma tarptautinės vertės ir supaprastintiems, išskyrus mažos vertės pirkimus).

7. Pirkimus inicijuoti gali Centro darbuotojai. Pirkimo iniciatorius Centro pirkimų organizatoriams teikia Paraišką atlikti supaprastintą viešąjį pirkimą (2 priedas), kurioje nurodo poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų. Teikiama paraiška vizuojama Centro direktoriaus dėl pirkimo organizavimo ir atlikimo.

8. Pirkimus vykdo Viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija) bei pirkimų organizatoriai. Komisija sudaroma ir pirkimų organizatoriai skiriami Centro direktoriaus įsakymu.

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

10. Komisijos nariais ar pirkimų organizatoriais gali būti skiriami tik nepriekaištingos reputacijos, nešališki asmenys, kurie turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. (3 priedas, 4 priedas)

11. Pirkimų organizatoriai vykdo mažos vertės pirkimus. Pirkimo organizatoriai du pirkimo sutarties egzempliorius ( jeigu sudaroma sutartis) kartu su mažos vertės pirkimo paraiška – pažyma pateikia Centro direktoriui.

12. Pirkimo organizatoriai registruoja Mažos vertės viešojo pirkimo pažymas. (5 priedas)

13. Kiekvienas pirkimo organizatorius registruoja Mažos vertės pirkimo pažymas (6 priedas). Pirkimo organizatorius Mažos vertės pirkimų pažymoms numeracijai taiko simbolius:

13.1. Informacinių technologijų pirkimams –IT

13.2. Įvairaus ūkinio inventoriaus prekių ir paslaugų pirkimui –ŪB

13.3. Kanceliarinių prekių ir spaudos (knygų, vadovėlių ir metodinių priemonių) pirkimui-KS

13.4. Socialinių paslaugų skyriaus prekių ir paslaugų pirkimams- SP

13.5. Medikamentų ir kitų higienos priemonių pirkimams- VH

13.6. Maisto produktų ir kitų prekių pirkimui- MH

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

14. Centro direktorius turi teisę pavesti pirkimą vykdyti Komisijai, neatsižvelgdamas į Aprašo 11 punkto nuostatas.

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

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

17. Komisijų nariai, ekspertai, darbuotojai, Centro direktoriaus paskirti pirkimams vykdyti, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (3 priedas) ir nešališkumo deklaraciją, patvirtintą Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93.

**III SKYRIUS**

**PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS**

18. Kai pirkimą atlieka pirkimo organizatoriai, pildoma tiekėjų atrankos pažyma (4 priedas)..

19. Centro sudarytos pirkimo sutartys ir mokėjimo dokumentai bei kiti su pirkimais susiję dokumentai tvarkomi ir saugomi pagal Centro dokumentacijos planą.

20.Centro įgaliotas darbuotojas privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų ataskaitą. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

21. Pirkimo procedūrų ataskaita, pirkimų ataskaita, įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) ataskaita rengiamos ir elektroninėmis priemonėmis pateikiamos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas formas ir reikalavimus. Šios ataskaitos, išskyrus konfidencialią informaciją, skelbiamos CVP IS ir Centro interneto svetainėje.

22. Visos ataskaitos rengiamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio nuostatomis ir pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas tipines formas bei reikalavimus.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. 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 Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2. Visi su pirkimų organizavimu, vykdymu ir vidaus kontrole susiję dokumentai saugomi kartu su pirkimų procedūrų dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnyje nustatyta tvarka.

1 priedas

TVIRTINU

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

(pareigų pavadinimas)

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

(parašas)

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

(vardas ir pavardė)

**GELGAUDIŠKIO ,,ŠALTINIO‘‘ SPECIALIOJO UGDYMO CENTRO**

**20\_\_ METŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAS**

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

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

*(vietovės pavadinimas)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Pirkimo objekto pavadinimas** | **BVPŽ kodas\*** | **Kiekis** | **Numatoma pirkimo vertė, Eur be PVM** | **Numatomas pirkimo būdas\*\*** | **Numatoma pirkimo pradžia** | **Sutarties trukmė\*\*\*** | **Pastabos\*\*\*\*** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Nurodomi tik pirmi trys BVPŽ kodo skaitmenys

\*\* MVP SK – skelbiama apklausa, MVP R – neskelbiama apklausa (raštu), MVP Ž – neskelbiama apklausa (žodžiu), AK – Atviras konkursas, RK – ribotas konkursas, SKD – skelbiamos derybos, KD – konkurencinis dialogas, NED – neskelbiamos derybos, IP – inovacijų partnerystė, PK – projekto konkursas.

\*\*\* Ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratęsimais) arba galutinė pirkimo sutarties įvykdymo data.

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

SUDERINTA

(už išankstinę finansų kontrolę

atsakingo asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

**GELGAUDIŠKIO ,,ŠALTINIO‘‘ SPECIALIOJO UGDYMO CENTRAS**

TVIRTINU

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

(pareigų pavadinimas)

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

(parašas)

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

(vardas ir pavardė)

**PARAIŠKA**

20...... m. ..............................d. Nr. .......

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil.  Nr. | Kriterijus | Reikšmė |
| 1. | Pirkimo objekto pavadinimas |  |
| 2. | BVPŽ kodas |  |
| 3. | Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė  be PVM, Eur |  |
| 4. | Numatoma pirkimo sutarties trukmė, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus |  |
| 5. | Reikalavimai tiekėjams |  Taip, taikomi (pridedama) |
| 6. | Pasiūlymų vertinimo kriterijus |  |
| 7. | Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas (jeigu apie pirkimą nebus skelbiama) |  |
| 8. | Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašo pagrindimas (jeigu apie pirkimą nebus skelbiama) |  |
| 9. | Pirkimo vykdymas per CPO ( punktas netaikomas , jeigu vykdomas neskelbiamas pirkimas, kurio maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė yra iki 10 000 Eur) |  Pirkimas vykdomas per CPO   Pirkimas nebus vykdomas per CPO (pagrindimas) |
| 10. | Pirkimo vykdytojas |  |

PRIDEDAMA:

1. Techninė specifikacija, .......psl.
2. Reikalavimai tiekėjams,.......psl.
3. Centro siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos ir (arba) pirkimo sutarties projektas ...... psl.

---------------------------------- -----------------------------------

Pirkimo organizatoriaus pareigos (Vardas ir pavardė)

SUDERINTA SUDERINTA

Direktorius Vyriausiasis buhalteris

3 priedaa

**GELGAUDIŠKIO ,,ŠALTINIO‘‘ SPECIALIOJO UGDYMO CENTRAS**

(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)*

4 priedas

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20\_\_ m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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, 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)*

5 priedas

|  |
| --- |
| *TVIRTINU* |
|  |
| *Gelgaudiškio ,,Šaltinio‘‘ specialiojo ugdymo centro direktorius* |
|  |
| *(parašas)* |
|  |
| *(vardas ir pavardė)* |

**MAŽOS VERTĖS VIEŠOJO PIRKIMO PAŽYMA**

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

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

*(vietovės pavadinimas)*

|  |
| --- |
| Pirkimo objekto pavadinimas |
| Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo pagrindimas *(nustatytas vadovaujantis Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu)*: |
| Pirkimo objekto aprašymas (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai): |
| BVPŽ kodas: |
| Pasiūlymų vertinimo kriterijus: |
| Gelgaudiškio ,,Šaltinio‘‘ specialiojo ugdymo centro direktoriaus įsakymo data ir Nr., kuriuo patvirtintas viešųjų pirkimų planas, ir plano punktas (eilutė): |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis: | taip |  | ne |  |  |
| Pirkimas vykdomas per CPO katalogą: | taip |  | ne |  | (Pridėti dokumentus) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 pasiūlymų eilė, taikytas atidėjimo terminas, tiekėjai informuoti apie pirkimo rezultatus, gautos pretenzijos ir į jas atsakyta)* |

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

|  |
| --- |
|  |
|  |
| *(perkančiosios organizacijos finansininko pareigos)* |
|  |
| *(parašas)* |
|  |
| *(vardas ir pavardė)* |
|  |
| *(data)* |

6 priedas

**20\_\_ BIUDŽETINIAIS metais ATLIKTŲ pirkIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Pirkimo objekto pavadinimas** | **Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ,** | **Pirkimo būdas** | **Pirkimo sutarties Nr./ sąskaitos faktūros Nr.\*** | **Tiekėjo pavadinimas\*** | **Sutarties, sąskaitos sudarymo data\*** | **Sutarties vertė, Eur** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |