

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos žemės ūkio
ministro 2011 m. gruodžio 7 d.
įsakymu Nr. 3D-905
(Lietuvos Respublikos žemės ūkio
ministro 2018 m. liepos 4 d.
įsakymo Nr. 3D-453 redakcija)

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOJE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų pirkimų organizavimo Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijoje (toliau – ministerija) taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Taisyklės nustato ministerijos pirkimų organizavimo tvarką nuo pirkimo planavimo iki pirkimo sutarties įvykdymo, atsakingus asmenis.

3. Planuodama, organizuodama ir atlikdama pirkimus, vykdydama pirkimo sutartis, ministerija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais įstatymais ir įstatymo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“, šiomis Taisyklėmis.

4. Organizuojant ir vykdant pirkimus turi būti racionaliai naudojamos ministerijos lėšos ir valstybės tarnautojų ar darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojas), laikas. Turi būti laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir racionalumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

5. Pirkimus organizuoja ir atlieka Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu paskirti asmenys, jie atsako už paskirtų funkcijų atlikimą tinkamai ir laiku.

6. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

6.1. **Pirkimo iniciatorius** – ministerijos skyrius, nurodęs poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų.

6.2. **Pirkimų organizatorius** – Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu paskirtas ministerijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, teisės aktų nustatyta tvarka atliekantis mažos vertės pirkimus neskelbiamos apklausos būdu ir kitus mažos vertės pirkimus, kurių numatomos sudaryti sutarties vertė yra iki 12 000 eurų (be PVM) ir kurių neatlieka ministerijos Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija).

6.3. **Prevenčinę pirkimų kontrolę atliekantis asmuo** – Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu paskirtas ministerijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, vykdamas išankstinę pirkimo proceso procedūros stebėseną, patikrinimą ir suderinimą.

7. Kitos Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose, ministerijos darbo reglamente.

8. Pasikeitus Taisyklėse minimiems teisės aktams, taikomos aktualios šių teisės aktų redakcijos nuostatos.

II SKYRIUS PIRKIMŲ PLANAVIMAS

9. Kiekvienas pirkimo iniciatorius ateinantiems biudžetiniams metams numatomus pirkimus pradeda planuoti kiekvienų metų ketvirto ketvirčio pradžioje. Atlikęs rinkos tyrimą, reikalingą potencialiems tiekėjams nustatyti, numatomai pirkimo vertei ir galimybei pirkimą atlikti iš Viešųjų pirkimų įstatymo 23 straipsnio 1 dalyje nurodytų įstaigų ir įmonių ir įvertinęs galimybę prekes, paslaugas ir darbus įsigyti iš viešosios įstaigos CPO LT, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroninio katalogo cpo.lt (toliau – elektroninis katalogas), pirkimo iniciatorius iki kiekvienų metų gruodžio 1 d. raštu ir elektroniniu paštu pateikia Turto ir viešųjų pirkimų skyriui pagal Taisyklių 1 priede pateiktą formą parengtą informaciją apie ateinančiais biudžetiniais metais ministerijos skyriaus reikmėms reikalingas pirkti prekes, paslaugas ir darbus. Pateikta informacija, atsižvelgiant į numatomo pirkimo finansavimo šaltinį (-ius), turi būti suderinta su:

9.1. 3-uoju Europos Sąjungos paramos skyriumi, kai pirkimas atliekamas iš lėšų, kurias ministerija gauna kaip Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos Techninės pagalbos gavėja;

9.2. Žuvininkystės skyriumi, kai pirkimas atliekamas iš lėšų, kurias ministerija gauna kaip Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų veiksmų programos Techninės paramos gavėja ir Žuvininkystės duomenų rinkimo programos koordinatore;

9.3. Buhalterinės apskaitos skyriumi, kai pirkimas atliekamas iš lėšų, numatytų priemonėms, skirtoms ministerijos funkcijoms vykdyti ir diplomatinių atstovų veiklai užtikrinti;

9.4. Finansų skyriumi, kai pirkimas atliekamas iš kitų lėšų, nei nurodyta 9.1–9.3 papunkčiuose.

10. Turto ir viešųjų pirkimų skyrius, gavęs iš pirkimo iniciatorių Taisyklių 9 punkte nurodytą informaciją, iki kiekvienų metų sausio 1 d.:

10.1. pirkimo iniciatorių pateiktoje informacijoje nurodytiems darbams, prekėms ir paslaugoms kartu su pirkimo iniciatoriumi priskiria Bendrajame viešųjų pirkimų žodyne,

patvirtintame Europos Parlamento ir Tarybos 2002 m. lapkričio 5 d. reglamentu (EB) Nr. 2195/2002 dėl bendro viešųjų pirkimų žodyno (OL 2002 m. *specialusis leidimas*, 6 skyrius, 5 tomas, p. 1) (su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2009 m. birželio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (EB) Nr. 596/2009 (OL 2009 L 188 p. 14-92) (toliau – BVPŽ), nurodytus kodus;

10.2. vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos, patvirtintos Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1S-94 „Dėl Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“, nuostatomis, apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes;

10.3. suderina su ministerijos vadovybe ir ministerijos skyriais pagal Taisyklių 2 priede pateiktą formą (šios formos skiltys prireikus gali būti papildomos) parengtą ateinančiais finansiniais metais numatomų pirkti ministerijos reikmėms reikalingų darbų, prekių ir paslaugų plano (toliau – pirkimų planas) projektą;

10.4. teikia ministerijos kancleriui tvirtinti pirkimų planą.

11. Turto ir viešųjų pirkimų skyrius kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir papildomai ministerijos interneto svetainėje skelbia tais metais planuojamų vykdyti visų, iš jų ir mažos vertės, viešųjų pirkimų suvestinę (toliau – suvestinė). Suvestinėje informacija nurodoma ir suvestinė skelbiama vadovaujantis Informacijos viešinimo centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Informacijos apie planuojamus vykdyti pirkimus skelbimo CVP IS tvarkos aprašas).

12. Turto ir viešųjų pirkimų skyrius kiekvieną ketvirtį, prireikus – dažniau, peržiūri patvirtintą pirkimų planą ir prireikus ar gavęs raštu ir elektroniniu paštu pirkimo iniciatorių patikslintą pirkimų sąrašą pagal Taisyklių 1 priedo formą jį tikslina. Patikslinus pirkimų planą, pakeitimus paskelbtoje suvestinėje Turto ir viešųjų pirkimų skyrius skelbia Taisyklių 11 punkte nustatyta tvarka nedelsdamas.

13. Pirkimų planas gali būti nekeičiamas, jeigu dėl ministerijos nenumatytų aplinkybių išskyla poreikis vykdyti pirkimų plane nenurodytą pirkimą arba kai konkretaus pirkimo metu keičiasi informacija, kuri apie šį pirkimą buvo nurodyta pirkimų plane.

14. Pirkimo iniciatoriaus vadovo paskirtas ministerijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas prašymą dėl leidimo vykdyti pirkimą su atitinkamai Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro patarėjo, atsakingo už viešuosius ryšius, žemės ūkio viceministrų ar ministerijos kanclerio

rezoliucija privalo pateikti Turto ir viešųjų pirkimų skyriui iki pirkimo plane nurodytos pirkimo pradžios datos.

III SKYRIUS PIRKIMŲ PROCEDŪROS IR JOSE DALYVAUJANTYS ASMENYS

15. Ministerijos pirkimus vykdo vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu sudaryta Komisija. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija arba pirkimų organizatorius. Komisijos pirmininku, jos nariais, pirkimų organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys. Prieš skiriant Komisijos pirmininką, jos narius ir pirkimo organizatorius kiekvienas iš jų turi pasirašyti Nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties deklaraciją (Taisyklių 6 priedas).

16. Atsižvelgiant į pirkimų apimtį ir pobūdį, gali būti sudaroma komisija vienam ar keliems pirkimams arba nuolatinė komisija Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro nustatytam laikotarpiui.

17. Komisija veikia ją sudariusios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija dirba pagal Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymu patvirtintą Viešojo pirkimo komisijų darbo reglamentą ir yra atskaitinga Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministrui. Komisijos posėdžiuose stebėtojo teisėmis gali dalyvauti prevencinę pirkimų kontrolę atliekantis asmuo.

18. Komisija turi teisę pasikviesti ekspertų konsultuoti klausimu, kuriam vertinti reikia specialių žinių, taip pat prašyti pirkimo iniciatoriaus raštu pagal kompetenciją pateikti informaciją dėl Komisijos vykdomo pirkimo.

19. Prieš pradėdami darbą Komisijos nariai, ekspertai, pirkimų organizatorius, taip pat prevencinę pirkimų kontrolę atliekantis asmuo ir pirkimo iniciatoriaus paskirtas ministerijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją, patvirtintą Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93, ir Konfidencialumo pasižadėjimą, kurio forma pateikta Taisyklių 3 priede.

20. Komisiją techniškai aptarnauja ir medžiagą jos posėdžiams rengia Turto ir viešųjų pirkimų skyrius.

21. Medžiaga Komisijos nariams susipažinti turi būti pateikiama ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki Komisijos posėdžio. Gavus tiekėjo pretenziją ir kitais atvejais, kai būtina skubiai priimti sprendimus, Komisijos posėdis gali būti organizuojamas nedelsiant, kai tik galima surinkti kворumui būtiną Komisijos narių skaičių. Sprendimą dėl skubaus Komisijos posėdžio organizavimo priima Komisijos pirmininkas.

22. Pirkimas atliekamas šiais etapais:

22.1. pirkimas, kurio numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė yra iki 3 000 eurų (be PVM), atliekamas taip:

22.1.1. Pirkimo iniciatoriaus vadovo paskirtas ministerijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas dėl pirkimo, kurio numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė yra iki 3 000 eurų (be PVM), atlikimo parengia prašymą (7 priedas (prireikus priedas gali būti papildomas eilute dėl prašymo suderinimo su kitais specialistais)). Prašymas pateikiamas ministerijos skyriaus vadovui, kuriam yra pavaldus prašymą rengęs asmuo;

22.1.2. ministerijos skyriaus vadovas priima sprendimą dėl leidimo vykdyti pirkimą (sprendimas įforminamas rezoliucija) ir paveda pirkimą atlikti pirkimų organizatoriui;

22.1.3. pirkimų organizatorius parengia pirkimo dokumentus ir sutarties projekto sąlygas (jeigu jų reikia dėl pirkimo ypatumo) ir atlieka pirkimą;

22.1.4. Turto ir viešųjų pirkimų skyrius parengia sutarties projektą (jeigu jis nebuvo pateiktas tiekėjams prie pirkimo dokumentų ir išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu). Pirkimų organizatorius Taisyklių 35 punkte nustatyta tvarka suderina Turto ir viešųjų pirkimų skyriaus parengtą sutarties projektą su ministerijos skyriais, atsižvelgdamas į numatomo vykdyti pirkimo finansavimo šaltinį (-ius), nustatytas valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų kompetencijas ir veiklos sritis, ir kita sutarties šalimi;

22.1.5. Ministerijos kancleris su laimėjusį pasiūlymą pateikusių tiekėju sudaro pirkimo sutartį. Jeigu pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, prekių, paslaugų ar darbų priėmimo aktus ir sąskaitas faktūras pasirašo ministerijos skyriaus vadovas;

22.1.6. Pirkimo iniciatoriaus vadovo paskirtas ministerijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, kuris yra atsakingas už pirkimo sutarties vykdymą, išlaidų pagrindimo dokumentų originalus perduoda Buhalterinės apskaitos skyriui;

22.2. pirkimas, kurio numatomos sudaryti sutarties vertė viršija 3 000 eurų (be PVM), atliekamas taip:

22.2.1. pirkimo iniciatoriaus vadovo paskirtas ministerijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas dėl pirkimo, kurio numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė viršija 3 000 eurų (be PVM), atlikimo parengia prašymą (8 priedas (prireikus priedas gali būti papildomas eilute dėl prašymo suderinimo su kitais specialistais)) ir teikia atitinkamai viceministrui ar ministerijos kancleriui pagal nustatytas veiklos sritis;

22.2.2. viceministras arba ministerijos kancleris priima sprendimą dėl leidimo vykdyti pirkimą (sprendimas įforminamas rezoliucija) ir paveda pirkimą atlikti Komisijai arba pirkimų organizatoriui (priklausomai nuo pagal pirkimo vertes parinkto pirkimo būdo);

22.2.3. jeigu pirkimą vykdo Komisija, Turto ir viešųjų pirkimų skyrius, atsižvelgdamas į pirkimo iniciatoriaus pateiktą informaciją, parengia pirkimo dokumentus (paprastai kartu su

pirkimo dokumentais parengiamas ir sutarties projektas pagal pirkimo iniciatoriaus nurodytas sutarties sąlygas) ir pateikia tvirtinti Komisijai. Kai pirkimą vykdyti pavesta pirkimų organizatoriui, pirkimo dokumentus parengia pirkimų organizatorius ir suderina juos su Turto ir viešųjų pirkimų skyriumi;

22.2.4. Komisija arba pirkimų organizatorius atlieka pirkimo procedūras;

22.2.5. įvykdžius pirkimo procedūras, pirkimo iniciatoriaus vadovo paskirtas ministerijos darbuotojas teisės aktų nustatyta tvarka suderina Turto ir viešųjų pirkimų skyriaus parengtą sutarties projektą su ministerijos skyriais, atsižvelgdamas į numatomo vykdyti pirkimo finansavimo šaltinį (-ius), nustatytas valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų kompetencijas ir veiklos sritis, ir kita sutarties šalimi;

22.2.6. ministerijos kancleris su laimėjusį pasiūlymą pateikusių tiekėju sudaro pirkimo sutartį;

22.3. pirkimas, kurį vykdo Ryšių su visuomene skyrius ir kurio numatomos sudaryti sutarties vertė viršija 3 000 eurų (be PVM), atliekamas taip:

22.3.1. pirkimo iniciatoriaus vadovo paskirtas ministerijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas parengia prašymą dėl leidimo atlikti pirkimą pagal 10 priede nurodytą formą (prireikus priedas gali būti papildomas eilute dėl prašymo suderinimo su kitais specialistais) ir teikia ministro patarėjui, atsakingam už viešuosius ryšius;

22.3.2. ministro patarėjas, atsakingas už viešuosius ryšius, priima sprendimą dėl leidimo vykdyti pirkimą (sprendimas įforminamas rezoliucija) ir paveda pirkimą atlikti Komisijai arba pirkimų organizatoriui (priklausomai nuo pagal pirkimo vertę parinkto pirkimo būdo);

22.3.3. jeigu pirkimą vykdo Komisija, Turto ir viešųjų pirkimų skyrius, atsižvelgdamas į pirkimo iniciatoriaus pateiktą informaciją, parengia pirkimo dokumentus (paprastai kartu su pirkimo dokumentais parengiamas ir sutarties projektas pagal pirkimo iniciatoriaus nurodytas sutarties sąlygas) ir pateikia tvirtinti Komisijai. Kai vykdyti pirkimą pavesta pirkimų organizatoriui, pirkimo dokumentus parengia pirkimų organizatorius ir suderina juos su Turto ir viešųjų pirkimų skyriumi;

22.3.4. Komisija arba pirkimų organizatorius atlieka pirkimo procedūras;

22.3.5. įvykdžius pirkimo procedūras, pirkimo iniciatoriaus vadovo paskirtas ministerijos darbuotojas teisės aktų nustatyta tvarka suderina Turto ir viešųjų pirkimų skyriaus parengtą sutarties projektą su ministerijos skyriais, atsižvelgdamas į numatomo vykdyti pirkimo finansavimo šaltinį (-ius), nustatytas valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų kompetencijas ir veiklos sritis, ir kita sutarties šalimi;

22.3.6. ministerijos kancleris su laimėjusį pasiūlymą pateikusių tiekėju sudaro pirkimo sutartį.

23. Pirkimo iniciatoriaus vadovo paskirtas ministerijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas prašyme privalo nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

23.1. teikdamas 22.1.1 papunktyje nurodytą prašymą:

23.1.1. pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, nurodydamas perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybės ir kitus reikalavimus, reikalingą kiekį ar apimtį, atsižvelgdamas į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais ir pirkimo tikslo pagrindimą, rinkos kainą (jeigu įmanoma nurodyti);

23.1.2. didžiausią šio pirkimo vertę be PVM, su PVM ir finansavimo šaltinį;

23.1.3. jei reikia – siūlomus minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus;

23.1.4. siūlomus pasiūlymų vertinimo kriterijus, o kai siūloma išrinkti ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą pagal kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus, jų lyginamuosius svorius ir vertinimo tvarką, vertinant pagal sąnaudas – Viešųjų pirkimų įstatymo 56 straipsnyje nurodytą informaciją;

23.1.5. prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties (jeigu sudaroma) galiojimo trukmę, kitas Viešųjų pirkimų įstatymo 87 straipsnio 1 dalyje nurodytas pirkimo sutarties sąlygas arba pirkimo sutarties projektą;

23.1.6. galimybes atliekant pirkimą taikyti aplinkosaugos kriterijus, atsižvelgti į visuomenės poreikius socialinėje srityje;

23.1.7. galimų tiekėjų pavadinimus (jeigu yra – nurodyti ne mažiau kaip 3 tiekėjus);

23.1.8. kitą reikalingą informaciją.

23.2. teikdamas 22.2.1 ar 22.3.1 papunkčiuose nurodytą prašymą:

23.2.1. pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, nurodydamas perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybės ir kitus reikalavimus (pridedama perkamų prekių, paslaugų ar darbų techninė specifikacija), reikalingą kiekį ar apimtį, atsižvelgdamas į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais ir pirkimo tikslo pagrindimą, rinkos kainą (jeigu įmanoma nurodyti);

23.2.1.1. jei numatomos sudaryti sutarties vertė viršija 75 000 eurų (be PVM), perkamų prekių, paslaugų ar darbų techninė specifikacija turi būti suderinta su prevencinę pirkimų kontrolę atliekančiu asmeniu;

23.2.2. didžiausią šio pirkimo vertę be PVM, su PVM ir finansavimo šaltinį;

23.2.3. siūlomus minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus;

23.2.4. siūlomus pasiūlymų vertinimo kriterijus, o kai siūloma išrinkti ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą pagal kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus, jų lyginamuosius svorius ir vertinimo tvarką, vertinant pagal sąnaudas – Viešųjų pirkimų įstatymo 56 straipsnyje nurodytą informaciją;

23.2.5. prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, kitas Viešųjų pirkimų įstatymo 87 straipsnio 1 dalyje nurodytas pirkimo sutarties sąlygas arba pirkimo sutarties projektą;

23.2.6. galimybes atliekant pirkimą taikyti aplinkosaugos kriterijus, atsižvelgti į visuomenės poreikius socialinėje srityje;

23.2.7. galimų tiekėjų pavadinimus (jeigu yra – nurodyti ne mažiau kaip 3 tiekėjus);

23.2.8. kitą reikalingą informaciją;

23.3. Pirkimo iniciatoriaus vadovo paskirtas ministerijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, atsižvelgdamas į numatomo vykdyti pirkimo finansavimo šaltinį (-ius), nustatytas valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų kompetencijas ir veiklos sritis, prašymą suderina su:

23.3.1. ministerijos kancleriu (jeigu sprendimą dėl pirkimo priima viceministras) ir ministro patarėju, atsakingu už viešuosius pirkimus, kai numatomas vykdyti pirkimas, kurio numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė viršija 3 000 eurų (be PVM). Kai tokį pirkimą inicijuoja Ryšių su visuomene skyrius, derinama su viceministru (-ais) pagal veiklos ir administravimo sritis, ministerijos kancleriu, ministro patarėju, atsakingu už viešuosius pirkimus, ir su 23.3.2–23.3.7 papunkčiuose nurodytais skyriais, o sprendimą dėl pirkimo priima ministro patarėjas, atsakingas už viešuosius ryšius;

23.3.2. Turto ir viešųjų pirkimų skyriumi, kuris parenka numatomą pirkimo būdą, atsižvelgdamas į finansiniais metais numatomų pirkti ministerijos reikmėms prekių, paslaugų ir darbų pirkimų plane nurodytas pirkimų vertes ir pirkimų būdus;

23.3.3. 3-uoju Europos Sąjungos paramos skyriumi, kai pirkimas atliekamas iš lėšų, kurias ministerija gauna kaip Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos Techninės pagalbos gavėja;

23.3.4. Žuvininkystės skyriumi, kai pirkimas atliekamas iš lėšų, kurias ministerija gauna kaip Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų veiksmų programos Techninės paramos gavėja ir Žuvininkystės duomenų rinkimo programos koordinatorė;

23.3.5. Buhalterinės apskaitos skyriumi, kai pirkimas atliekamas iš lėšų, numatytų priemonėms, skirtoms ministerijos funkcijoms vykdyti, diplomatinių atstovų veiklai, dėl to, kad prašyme nurodytos išlaidos neviršytų minėtoms priemonėms atitinkamų metų biudžeto sąmatoje skirtų lėšų;

23.3.6. su ministerijos valstybės tarnautoju ir (ar) darbuotoju, atsakingu už konkretaus ministerijos vykdomo projekto ir (ar) įgyvendinamos tikslinio finansavimo sutarties finansinę dalį, kai pirkimas atliekamas iš tam tikro ministerijos vykdomo projekto ir (ar) tam tikram ministerijos vykdomam projektui avansuoti skirtų lėšų ir (ar) tikslinio finansavimo sutarčiai įgyvendinti skirtų lėšų;

23.3.7. Finansų skyriumi, kai pirkimas atliekamas iš kitų lėšų, nei nurodyta 23.3.3–23.3.6 papunkčiuose, dėl to, kad prašyme nurodytos išlaidos neviršytų minėtoms priemonėms atitinkamų metų biudžeto sąmatoje skirtų lėšų.

24. Perkant prekes ir paslaugas rengiamas supaprastintas prašymas (9 priedas), kai pirkimą vykdo:

24.1. Teisės ir personalo skyrius, vykdydamas pirkimus, kurių numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė yra iki 1000 eurų (su PVM);

24.2. Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakyme nurodyti ministerijos valstybės tarnautojai ir (ar) darbuotojai, perkantys prekes ir (ar) paslaugas ministerijos vadovybės darbo susitikimams;

24.3. Ryšių su visuomene skyrius, vykdydamas pirkimus, kai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė yra iki 1 000 eurų (su PVM). Šiuos pirkimus Ryšių su visuomene skyrius vykdo parengęs sąmatą, kuri pateikiama Buhalterinės apskaitos skyriui;

24.4. Bendrųjų reikalų ir Turto ir viešųjų pirkimų skyrius, vykdydamas pirkimus, kurių numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė yra iki 150 eurų (su PVM), tačiau tokių pirkimų sutarčių bendra vertė per finansinius metus negali viršyti 3 000 eurų (su PVM).

25. Ministerija 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.

26. Ministerija, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnyje nustatyta tvarka, perka prekes, paslaugas ir darbus iš centrinės perkančiosios organizacijos. Gavęs suderintą užregistruotą prašymą dėl leidimo vykdyti pirkimą perkant iš centrinės perkančiosios organizacijos, Turto ir viešųjų pirkimų skyriaus patarėjas, atsakingas už viešųjų pirkimų organizavimą ir vykdymą, paveda ministerijos valstybės tarnautojui ar darbuotojui, turinčiam prisijungimo teisę prie elektroninio katalogo cpo.lt, atlikti pirkimo procedūras.

27. Kiekvieną atliktą pirkimą, išskyrus mažos vertės pirkimus, Turto ir viešųjų pirkimų skyrius registruoja pirkimų žurnale (toliau – Žurnalas) pagal Taisyklių 5 priede nustatytą formą. Turto ir viešųjų pirkimų skyrius turi teisę prašyti pirkimo iniciatoriaus pateikti informaciją, reikalingą Taisyklių 4–5 priedams užpildyti. Pirkimo organizatorius kas ketvirtį teikia Žurnalą pagal Taisyklių 4 priede nurodytą formą Turto ir viešųjų pirkimų skyriui.

28. Pirkimo organizatorius, atlikęs pirkimo procedūras, užpildo Tiekėjų apklausos pažymą (11 priedas). Pirkimo organizatorius nepildo Tiekėjų apklausos pažymos, kai perkamos užuojautų paskelbimo laikraščiuose paslaugos.

29. Ministerijos teisės aktus, reglamentuojančius viešųjų pirkimų organizavimą, rengia ir Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministrui arba Ministerijos kancleriui patvirtinus teisės aktų nustatyta tvarka skelbia Turto ir viešųjų pirkimų skyrius.

30. Viešųjų pirkimų įstatymo 30, 33, 34 ir 96 straipsniuose nurodytą informaciją rengia ir elektroninėmis priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybai pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas formas ir reikalavimus teikia Turto ir viešųjų pirkimų skyrius arba pirkimo organizatorius, jeigu jis vykdo skelbiamą apklausą. Turto ir viešųjų pirkimų skyrius, pirkimo organizatorius, vykdydamas skelbiamą apklausą, Viešųjų pirkimų įstatymo 30, 33, 34 ir 96 straipsniuose nurodytą informaciją, išskyrus konfidencialią informaciją, skelbia CVP IS ir ministerijos svetainėje.

31. Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka tiekėjų pretenzijas nagrinėja Komisija, į kurią gali būti įtraukiamas pirkimų organizatorius, jeigu nagrinėjama pretenzija dėl pirkimo, kurį vykdo pirkimų organizatorius, procedūrų. Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministras gali pavesti prevencinę pirkimų kontrolę atliekančiam asmeniui stebėtojo teisėmis dalyvauti šios Komisijos posėdyje.

32. Atliekant mažos vertės pirkimą, kai pirkimo procedūras atlieka pirkimų organizatorius, ministerijos kancleris gali pavesti pirkimų organizatoriui prieš pirkimo sutarties sudarymą pateikti pirkimo atlikimo dokumentus prevencinę pirkimų kontrolę atliekančiam asmeniui. Ministerijos kancleris gali pavesti prevencinę pirkimų kontrolę atliekančiam asmeniui pateikti savo nuomonę dėl pirkimo procedūrų teisėtumo.

33. Ministerijos kancleris gali pavesti pirkimų organizatoriui, Komisijai, pirkimo iniciatoriui ar prevencinę pirkimų kontrolę atliekančiam asmeniui pateikti jam detalesnę informaciją ir (ar) paaiškinimus.

34. Prevencinę pirkimų kontrolę atliekantis asmuo, ministerijos kancleriui paprašius, teikia jam informaciją apie pirkimų veiklą ir pastebėtus trūkumus, taip pat teikia siūlymus, kaip tobulinti pirkimų veiklą ir (ar) pašalinti trūkumus.

IV SKYRIUS

VIEŠOJO PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMAS IR VYKDYMAS

35. Paprastai pirkimo sutarties projektas turi būti parengtas kartu su pirkimo dokumentais. Jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, pirkimo sutarties projektą parengia Turto ir viešųjų pirkimų skyrius. Pirkimo iniciatoriaus vadovo paskirtas ministerijos valstybės tarnautojas ir (ar) darbuotojas ministerijos darbo reglamente nustatyta tvarka sutarties projektą turi suderinti su ministerijos skyriais ir kita sutarties šalimi. Jeigu pirkimą vykdo pirkimų

organizatorius, derinimo procedūras atlieka jis. Be ministerijos darbo reglamente nurodytų asmenų, sutarties projektas turi būti suderintas su:

35.1. 3-uoju Europos Sąjungos paramos skyriumi, kai sudaroma sutartis, atlikus pirkimą iš lėšų, kurias ministerija gauna kaip Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos Techninės pagalbos gavėja;

35.2. Žuvininkystės skyriumi, kai sudaroma sutartis, atlikus pirkimą iš lėšų, kurias ministerija gauna kaip Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų veiksmų programos Techninės paramos gavėja ir Žuvininkystės duomenų rinkimo programos koordinatore;

35.3. Buhalterinės apskaitos skyriumi, kai sudaroma sutartis, atlikus pirkimą iš lėšų, numatytų priemonėms, skirtoms ministerijos funkcijoms vykdyti, diplomatinių atstovų veiklai, naujų verslo rinkų ir verslo partnerių paieškai užtikrinti, dėl to, kad sutartyje nurodytos išlaidos neviršytų minėtoms priemonėms atitinkamų metų biudžeto sąmatoje skirtų lėšų;

35.4. su ministerijos valstybės tarnautoju ir (ar) darbuotoju, atsakingu už konkretaus ministerijos vykdomo projekto ir (ar) įgyvendinamos tikslinio finansavimo sutarties finansinę dalį, kai sudaroma sutartis, atlikus pirkimą iš tam tikro ministerijos vykdomo projekto ir (ar) tam tikram ministerijos vykdomam projektui avansuoti skirtų lėšų ir (ar) tikslinio finansavimo sutarčiai įgyvendinti skirtų lėšų;

35.5. Finansų skyriumi, kai sudaroma sutartis, atlikus pirkimą iš kitų nei 35.1–35.4 papunkčiuose nurodytų lėšų, dėl to, kad sutartyje nurodytos išlaidos neviršytų minėtoms priemonėms atitinkamų metų biudžeto sąmatoje skirtų lėšų.

36. Pirkimo sutarčių vykdymą koordinuoja (organizuoja ministerijos įsipareigojimų vykdymą, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminus, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams, tiekėjo finansinių įsipareigojimų (baudos, netesybos) vykdymą ir atlieka kitus veiksmus, nurodytus Taisyklių 40 p.) pirkimo iniciatoriaus vadovo paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas (toliau – pirkimo sutarčių vykdymą koordinuojantis asmuo), ministerijos skyrių vadovai.

37. Jei pateiktoms prekėms ar suteiktoms paslaugoms priimti turi būti sudaroma komisija, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymų projektai dėl prekių, paslaugų ar darbų priėmimo komisijų sudarymo rengiami pirkimo sutarčių vykdymą koordinuojančio asmens iniciatyva.

38. Pirkimo organizatorius, atlikus pirkimo procedūras, ministerijai sudarius pirkimo sutartį, per 2 darbo dienas pateikia Turto ir viešųjų pirkimų skyriui pirkimą laimėjusio dalyvio pasiūlymo ir sudarytos pirkimo sutarties skaitmenines kopijas, kurias Turto ir viešųjų pirkimų skyrius paskelbia CVP IS vadovaudamasis 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“. Kai pirkimus atlieka Komisija, laimėjusio dalyvio pasiūlymą bei sudarytą pirkimo sutartį CVP IS paskelbia už pirkimą atsakingas Turto ir viešųjų pirkimų skyriaus specialistas. Sudarius susitarimus dėl pirkimo sutarčių pakeitimo, jų skaitmenines kopijas Turto ir viešųjų pirkimų skyriui per 2 darbo dienas pateikia pirkimo sutarties rengėjas, kuris nurodytas pirkimo sutarties paskutiniame lape. Susitarimus dėl sutarčių pakeitimo CVP IS teisės aktų nustatyta tvarka paskelbia Turto ir viešųjų pirkimų skyrius.

39. Kiekvienas pirkimo sutarčių vykdymą koordinuojantis asmuo per 3 darbo dienas po įvykdytos pirkimo sutarties pateikia informaciją Turto ir viešųjų pirkimų skyriui apie faktiškai atliktus apmokėjimus pagal sutartį su PVM arba be jo (taip pat pateikiamas sąskaitos (-ų) faktūros (-ų), pagal kurią (-ias) atlikti mokėjimai pagal pirkimo sutartį, numeris ir data).

40. Kiekvienas pirkimo sutarčių vykdymą koordinuojantis asmuo, per 14 dienų kiekvienam kalendoriniam ketvirčiui pasibaigus, prevencinę pirkimų kontrolę atliekančiam asmeniui paprašius, raštu ir elektroniniu paštu pateikia kiekvienos vykdomos (įvykdytos) pirkimo sutarties, kurios rengėjas yra, vykdymo ataskaitą, kurioje privalo nurodyti:

40.1. jei buvo reikalauta, ar tiekėjas, su kuriuo sudaryta pirkimo sutartis, pateikė pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo dokumentą ir ar šis dokumentas galioja pirkimo, kurio rezultatais vadovaujantis buvo sudaryta pirkimo sutartis, objektui ir pirkimą atlikusiai ministerijai;

40.2. ar nėra pažeidinėjami pirkimo sutarties sąlygose nustatyti pirkimo sutarties vykdymo terminai;

40.3. jei pažeisti (buvo pažeisti) pirkimo sutarties vykdymo terminai – ar pareikalauta / ketinama reikalauti netesybų;

40.4. jei buvo mokėjimų – ar mokant už faktiškai atliktus darbus, suteiktas paslaugas ar pateiktas prekes laikomasi apmokėjimo tvarkos ir kainų (įkainių), nustatytų pirkimo sutartyje;

40.5. ar buvo keičiamos pirkimo sutarties sąlygos. Jei pirkimo sutarties sąlygoms keisti buvo reikalingas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas, ar jis gautas;

40.6. ar pirkimo sutarties objektas atitinka pirkimo dokumentuose ir pirkimo sutartyje nustatytus reikalavimus;

40.7. ar tinkamai vykdomi pirkimo sutartyje nustatyti garantiniai įsipareigojimai;

40.8. kitą informaciją ir (ar) siūlymus, kurie, pirkimo iniciatoriaus ar prevencinę pirkimų kontrolę atliekančio asmens nuomone, yra reikalingi.

41. Jeigu pirkimo sutartyje nenumatyta pasirinkimo galimybė dėl jos pratęsimo, o prekių ar paslaugų teikimas yra būtinas ministerijos funkcijoms atlikti, pirkimo sutarčių vykdymą koordinuojantis asmuo privalo Taisyklėse nustatyta tvarka numatyti jų pirkimą kitais biudžetiniais metais.

42. Jeigu pirkimo sutartyje numatyta pasirinkimo galimybė dėl jos pratęsimo, pirkimo sutarčių vykdymą koordinuojantis asmuo, atsižvelgęs į pirkimo sutartyje numatytą įsipareigojimų laikymąsi ir atlikęs tyrimą pirkimo sutarties objekto rinkos kainai nustatyti, įvertina pirkimo sutarties pratęsimo tikslingumą ir teikia siūlymą dėl sutarties pratęsimo ministerijos skyriaus vadovui ir ministerijos kancleriui ne vėliau kaip prieš 4 mėnesius iki sutarties galiojimo termino pabaigos. Atitinkamai parengia susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo projektą ir suderina jį su Turto ir viešųjų pirkimų skyriumi, ministerijos skyriais, atsižvelgdamas į numatomo vykdyti pirkimo finansavimo šaltinį (-ius), nustatytas valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų kompetencijas ir veiklos sritis, ir kita sutarties šalimi.

43. Pirkimo sutarčių vykdymą koordinuojantis asmuo, pastebėjęs pirkimo sutarčių vykdymo trūkumų ar esant kitoms svarbioms aplinkybėms, suderinęs su prevencinę pirkimų kontrolę atliekančiu asmeniu, siūlo taikyti tiekėjui pirkimo sutartyje numatytą prievolių įvykdymo užtikrinimo būdą (-us), taip pat inicijuoja pirkimo sutarties nutraukimą joje nustatytais pagrindais.

44. Pirkimo sutarčių vykdymą koordinuojantis asmuo nedelsdamas informuoja Turto ir viešųjų pirkimų skyrių apie pirkimo sutarties neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą.

45. Turto ir viešųjų pirkimų skyrius Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnyje nustatytais atvejais ir terminais CVP IS skelbia informaciją apie pirkimo sutarties neįvykdžiusius ar netinkamai ją įvykdžiusius tiekėjus.

46. Prevencinę pirkimų kontrolę atliekantis asmuo kas ketvirtį arba ministerijos kancleriui paprašius teikia jam apibendrintą informaciją apie ministerijos sudarytų pirkimo sutarčių vykdymą, nurodydamas pastebėtus trūkumus ar iškilusias problemas, taip pat teikia siūlymus, kaip tuos trūkumus pašalinti ir jų išvengti ateityje.

V SKYRIUS PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS

47. Kiekvienas Komisijos sprendimas yra protokoluojamas. Komisijos posėdis yra įrašomas, garso įrašai naudojami protokolui parengti. Derybų garso įrašai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Pirkimui pasibaigus, Turto ir viešųjų pirkimų skyrius saugo Komisijos posėdžių protokolus, skelbimus ir ataskaitas, kitus dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Turto ir viešųjų pirkimų skyriaus specialisto suformuotoje pirkimo byloje turi būti prašymas leisti vykdyti pirkimą, pirkimo dokumentai, skelbimai apie pirkimą, Komisijos posėdžių protokolai, pirkimo ataskaitos, pirkimo sutarties kopija, tiekėjų pasiūlymai (jeigu jie buvo pateikti vokuose), susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai (jeigu pirkimas buvo vykdomas ne CVP IS priemonėmis) ir kiti su pirkimu susiję dokumentai. Pirkimo dokumentų bylos turi būti

suformuojamos per vieną mėnesį po pirkimo procedūrų pabaigos. Sutarties galiojimą užtikrinantis dokumentas saugomas kartu su sutarties originalu Buhalterinės apskaitos skyriuje.

50. Įvykdžius sutartį, sutarties įvykdymą užtikrinantį dokumentą tiekėjui grąžina pirkimo sutarčių vykdymą koordinuojantis asmuo.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Visi su pirkimu susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka. Pirkimo dokumentų bylas (aplankus) suformuoja pirkimą atlikęs pirkimų organizatorius ar Turto ir viešųjų pirkimų skyriaus specialistas, atsakingas už įvykdytą pirkimą, kai pirkimą vykdė Komisija.

52. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos, Europos Sąjungos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo VII skyriaus nuostatomis.

53. Asmenys, pažeidę pirkimus reglamentuojančių norminių teisės aktų ir Taisyklių nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

(20__ biudžetinais metais numatomų pirkti prekių, paslaugų ir darbų sąrašo forma)

(ministerijos skyriaus pavadinimas)

**20__ BIUDŽETINIAIS METAIS NUMATOMŲ PIRKTI PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ
SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei jų yra) ¹	Numatomų pirkti prekių kiekiai (jei įmanoma)	Numatoma pirkimo pradžia	Pirkimo būdas ²	Numatomos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratęsimais)	Numatoma sutarties vertė Eur be PVM,	Pirkimą vykdys ³	Finansavimo šaltinis	Skyrius, atsakingas už pirkimo inicijavimą ir sutarties sudarymą	Ar pirkimas bus atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 23 straipsnio nuostatas	Ar pirkimas bus atliekamas centralizuotai, naudojantis VŠĮ CPO LT, elektroniniu katalogu

Pastabos:

.....

.....

.....

¹ Pildoma, jei kodas yra žinomas.

² Šis stulpelis nėra pildomas, kai planą rengia ministerijos skyrius.

³ Šis stulpelis nėra pildomas, kai planą rengia ministerijos skyrius.

**20__ BIUDŽETINIAIS METAIS NUMATOMŲ PIRKTI ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS
REIKMĖMS REIKALINGŲ
PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei jų yra)	Numatomų pirkti prekių kiekliai (jei įmanoma)	Numatoma pirkimo pradžia	Pirkimo būdas	Numatomos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratėsimais)	Numatoma sutarties vertė Eur be PVM	Pirkimą vykdys	Finansavimo šaltinis	Skyrius, atsakingas už pirkimo inicijavimą ir sutarties sudarymą	Ar pirkimas bus atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 23 straipsnio nuostatas	Ar pirkimas bus atliekamas centralizuotai, naudojantis VŠĮ CPO LT, elektroniniu katalogu

Planą parengė:

.....
(pareigos)

.....
(vardas, pavardė)

.....
(parašas, data)

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____,

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, kurių pagal Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatas nenumatoma 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)

(Nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties deklaracijos forma)

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

NEPRIEKAIŠTINGOS REPUTACIJOS REIKALAVIMŲ ATITIKTIES DEKLARACIJA
20__ m. _____ d.

(vietovės pavadinimas)

1. Ar esate teisės aktų nustatyta tvarka pripažintas (-a) kaltu (-a) dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo, nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams, ekonomikai ir verslo tvarkai, finansų sistemai, neatsižvelgiant į tai, ar teistumas yra išnykęs ar panaikintas?

2. Ar esate teisės aktų nustatyta tvarka pripažintas (-a) kaltu (-a) už tyčinį nusikaltimą, jei teistumas neišnykęs ar nepanaikintas?

3. Ar esate teisės aktų nustatyta tvarka pripažintas (-a) pažeidęs (-usi) Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo reikalavimus?

4. Ar piktnaudžiaujate alkoholiu, narkotinėmis, toksinėmis arba psichotropinėmis medžiagomis?

5. Ar esate įsiteisėjęsiu teismo nuosprendžiu pripažintas (-a) padaręs (-iusi) korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką?

6. Ar Jums yra paskirta ir galioja nuobauda (išskyrus įspėjimą) už viešųjų pirkimų tvarkos pažeidimą pagal Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodeksą?

7. Ar esate teisės aktų nustatyta tvarka pripažintas (-a) pažeidęs (-usi) Lietuvos Respublikos valstybės politikų elgesio kodekso normas?

8. Ar esate teisės aktų nustatyta tvarka pripažintas (-a) pažeidęs (-usi) Valstybės tarnautojų veiklos etikos taisykles?

* Už deklaracijoje nurodytų duomenų teisingumą, deklaracijos tinkamą užpildymą ir pateikimą yra atsakingas deklaruojantis asmuo.

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Prašymo dėl leidimo vykdyti pirkimą forma)

(ministerijos skyriaus pavadinimas)

(prašymas adresuojamas ministerijos
skyriaus, kuriame dirba specialistas, inicijuojantis pirkimą,
vadovui)

**PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO VYKDYTI PIRKIMĄ**

(dokumento sudarymo data ir numeris)

(dokumento sudarymo vieta)

Prašau leisti vykdyti šį pirkimą:

1.	Prekių / paslaugų / darbų pavadinimas ir apibūdinimas (jeigu būtina – pridedama techninė specifikacija)	
2.	Prekių / paslaugų / darbų matavimas vnt.	
3.	Prekių / paslaugų / darbų kiekis	
4.	Numatoma prekių / paslaugų / darbų vieneto kaina Eur be PVM, su PVM, rinkos kaina (jeigu ji žinoma)	
5.	Numatoma sutarties vertė (prekių / paslaugų / darbų kaina (iš viso) Eur be PVM, su PVM)	
6.	Finansavimo šaltinis (-iai) (išskaidant sutarties vertę pagal finansavimo šaltinius, jeigu pirkimas atliekamas iš kelių finansavimo šaltinių)	
7.	Pirkimo tikslas	
8.	Galimų tiekėjų pavadinimai (nurodyti ne mažiau kaip 3 tiekėjus (jeigu yra))	
9.	Tiekėjų pasiūlymų vertinimo kriterijus	(kai ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas bus išrenkamas pagal kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį, pateikti ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus, jų lyginamuosius svorius, vertinimo tvarką ir lyginamųjų svorių taikymo metodikas)
10.	Sutarties projektas arba pagrindinės sutarties sąlygos	(pridedama)

11.	Papildoma informacija (galimybė taikyti aplinkosaugos kriterijus ir kt.)	
-----	--	--

(ministerijos skyriaus vadovo pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

SUDERINTA¹:

Eil. Nr.	Specialisto, vizuojančio prašymą, pareigų pavadinimas	Suderinimo turinys	Specialisto, vizuojančio prašymą, parašas, vardas, pavardė ir data
1.	Turto ir viešųjų pirkimų skyriaus specialisto, vizuojančio prašymą, pareigų pavadinimas		
2.	(kai pirkimas atliekamas iš lėšų, kurias Žemės ūkio ministerija gauna arba gaus kaip Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Techninė pagalba“ paramos gavėja, įrašomas 3-iojo Europos Sąjungos paramos skyriaus specialisto, vizuojančio prašymą, pareigų pavadinimas)	(specialistas nurodo pirkimo lėšų šaltinį ir patvirtina, kad yra pakankamai lėšų apmokėti už numatomas pirkti prekes / paslaugas)	
3.	(kai pirkimas atliekamas iš lėšų, kurias Žemės ūkio ministerija gauna kaip Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų veiksmų programos priemonės „Techninė parama“ paramos gavėja ir (arba) Žuvininkystės duomenų rinkimo programos koordinatore, įrašomas Žuvininkystės skyriaus specialisto, vizuojančio prašymą, pareigų pavadinimas)	(specialistas nurodo pirkimo lėšų šaltinį ir patvirtina, kad yra pakankamai lėšų apmokėti už numatomas pirkti prekes / paslaugas)	

¹ Jeigu yra nepildytinų eilučių, pirkimų iniciatorius jas pašalina;

4.	(kai pirkimas atliekamas iš lėšų, numatytų priemonėms „Žemės ūkio ministerijos funkcijų vykdymas“, „Diplomatinių atstovų veiklos užtikrinimas“, įrašomas Buhalterinės apskaitos skyriaus specialisto, vizuojančio prašymą, pareigų pavadinimas)	(specialistas nurodo pirkimo lėšų šaltinį ir patvirtina, kad yra pakankamai lėšų apmokėti už numatomas pirkti prekes / paslaugas)	
5.	(kai pirkimas atliekamas iš konkrečiam ministerijos vykdomam projektui ir (ar) konkrečiam ministerijos vykdomam projektui avansuoti ir (ar) tikslinio finansavimo sutarčiai įgyvendinti skirtų lėšų, įrašomas ministerijos valstybės tarnautojo ir (ar) darbuotojo, atsakingo už konkrečiam ministerijos vykdomo projekto ir (ar) įgyvendinamos tikslinio finansavimo sutarties finansinę dalį, vizuojančio prašymą, pareigų pavadinimas)	(specialistas nurodo pirkimo lėšų šaltinį ir patvirtina, kad yra pakankamai lėšų apmokėti už numatomas pirkti prekes / paslaugas)	
6.	(kai pirkimas atliekamas iš kitų lėšų, įrašomas Finansų skyriaus specialisto, vizuojančio prašymą, pareigų pavadinimas)	(specialistas nurodo pirkimo lėšų šaltinį ir patvirtina, kad yra pakankamai lėšų apmokėti už numatomas pirkti prekes / paslaugas)	
7.	(įrašomas 3-iojo Europos Sąjungos paramos skyriaus specialisto, atsakingo už Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonę „Techninė pagalba“, arba Žuvininkystės skyriaus specialisto, atsakingo už išlaidų tinkamumą jas finansuoti iš Lietuvos žuvininkystės sektoriaus veiksmų programos priemonės „Techninė parama“ lėšų, pareigų pavadinimas)	(specialistas nurodo, pagal kurį Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Techninė pagalba“ įgyvendinimo taisyklių punktą išlaidos būtų tinkamos finansuoti iš Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Techninė pagalba“ lėšų arba nurodo, kad išlaidos yra tinkamos finansuoti iš Lietuvos žuvininkystės sektoriaus veiksmų programos priemonei „Techninė parama“ skirtų lėšų)	

(Prašymo dėl leidimo vykdyti pirkimą forma)

(ministerijos skyriaus pavadinimas)

(prašymas adresuojamas viceministrui arba ministerijos kancleriui)

**PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO VYKDYTI PIRKIMĄ**

(dokumento sudarymo data ir numeris)

(dokumento sudarymo vieta)

Prašau leisti vykdyti šį pirkimą:

1.	Prekių / paslaugų / darbų pavadinimas	
2.	Prekių / paslaugų / darbų mato vnt.	
3.	Prekių / paslaugų / darbų kiekis	
4.	Pirkimo tikslas	
5.	Numatoma prekių / paslaugų / darbų vnt. kaina Eur be PVM, su PVM, rinkos kaina (jeigu žinoma)	
6.	Numatoma sutarties vertė (prekių / paslaugų / darbų kaina (iš viso) Eur be PVM, su PVM)	
7.	Finansavimo šaltinis (-iai) (išskaidant sutarties vertę pagal finansavimo šaltinius, jeigu pirkimas atliekamas iš kelių finansavimo šaltinių)	
8.	Numatomas pirkimo būdas	
9.	Galimų tiekėjų pavadinimai (nurodyti ne mažiau kaip 3 tiekėjus (jeigu yra))	
10.	Prekių / paslaugų / darbų techninė specifikacija	(pridedama)

11.	Tiekėjų pasiūlymo vertinimo kriterijus	(kai ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas bus išrenkamas pagal kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį, pateikti ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus, jų lyginamuosius svorius, vertinimo tvarką ir lyginamųjų svorių taikymo metodikas)
12.	Tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai	(pridedama)
13.	Sutarties projektas arba pagrindinės sutarties sąlygos	(pridedama)
14.	Papildoma informacija	

(ministerijos skyriaus vadovo pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Dokumento rengėjo žyma (ministerijos skyriaus specialisto vardas, pavardė, parašas, data)

SUDERINTA¹:

Eil. Nr.	Specialisto, vizuojančio prašymą, pareigų pavadinimas	Suderinimo turinys	Specialisto, vizuojančio prašymą, parašas, vardas, pavardė ir data
1.	Ministerijos kancleris (jei sprendimą dėl leidimo vykdyti pirkimą priima viceministras)		
2.	Ministro patarėjas, atsakingas už viešuosius pirkimus		
3.	Turto ir viešųjų pirkimų skyriaus vadovas		
4.	Turto ir viešųjų pirkimų skyriaus specialisto, vizuojančio prašymą, pareigų pavadinimas		
5.	3-iojo Europos Sąjungos paramos skyriaus vadovas (kai pirkimas atliekamas iš lėšų, kurias Žemės ūkio ministerija gauna arba gaus kaip Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Techninė pagalba“ paramos gavėja)		

¹ Jeigu yra nepildytinų eilučių, pirkimų iniciatorius jas pašalina;

6.	Žuvininkystės skyriaus vadovas (kai pirkimas atliekamas iš lėšų, kurias Žemės ūkio ministerija gauna kaip Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų veiksmų programos priemonės „Techninė parama“ paramos gavėja ir (arba) Žuvininkystės duomenų rinkimo programos koordinatorė)	(nurodomas pirkimo lėšų šaltinis ir patvirtinama, kad yra pakankamai lėšų apmokėti už numatomas pirkti prekes / paslaugas)	
7.	Buhalterinės apskaitos skyriaus vadovas (kai pirkimas atliekamas iš lėšų, numatytų priemonėms „Žemės ūkio ministerijos funkcijų vykdymas“, „Diplomatinė atstovų veiklos užtikrinimas“)	(nurodomas pirkimo lėšų šaltinis ir patvirtinama, kad yra pakankamai lėšų apmokėti už numatomas pirkti prekes / paslaugas)	
8.	Ministerijos valstybės tarnautojas ir (ar) darbuotojas, atsakingas už konkretaus ministerijos vykdomo projekto ir (ar) įgyvendinamos tikslinio finansavimo sutarties finansinę dalį (kai pirkimas atliekamas iš konkretaus ministerijos vykdomo projekto ir (ar) konkrečiam ministerijos vykdomam projektui avansuoti skirtų ir (ar) tikslinio finansavimo sutarčiai įgyvendinti skirtų lėšų)	(nurodomas pirkimo lėšų šaltinis ir patvirtinama, kad yra pakankamai lėšų apmokėti už numatomas pirkti prekes / paslaugas)	
9.	Finansų skyriaus vadovas (kai pirkimas atliekamas iš kitų lėšų)	(nurodomas pirkimo lėšų šaltinis ir patvirtinama, kad yra pakankamai lėšų apmokėti už numatomas pirkti prekes / paslaugas)	
10.	Finansų skyriaus specialisto, vizuojančio prašymą, pareigų pavadinimas (kai pirkimas atliekamas iš kitų lėšų)		
11.	(įrašomas 3-iojo Europos Sąjungos paramos skyriaus specialisto, atsakingo už Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonę „Techninė pagalba“, arba Žuvininkystės skyriaus specialisto, atsakingo už išlaidų tinkamumą jas finansuoti iš Lietuvos žuvininkystės sektoriaus veiksmų programos priemonės „Techninė parama“ lėšų, pareigų pavadinimas)	(nurodomas pirkimo lėšų šaltinis ir patvirtinama, kad yra pakankamai lėšų apmokėti už numatomas pirkti prekes / paslaugas bei nurodoma, pagal kurią Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Techninė pagalba“ įgyvendinimo taisyklių punktą išlaidos būtų tinkamos finansuoti iš Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Techninė pagalba“ lėšų arba nurodoma, kad jos tinkamos finansuoti iš Lietuvos žuvininkystės sektoriaus veiksmų programos priemonei „Techninė parama“ skirtų lėšų)	

(Prašymo formos pavyzdys)

LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS

(skyriaus pavadinimas)

(prašymas adresuojamas ministerijos skyriaus vadovui)

**SUPAPRASTINTAS PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO VYKDYTI PIRKIMĄ**

(dokumento sudarymo data ir numeris)

(dokumento sudarymo vieta)

Prašau leisti vykdyti šį pirkimą:

1.	Prekės / paslaugų pavadinimas ir apibūdinimas (jeigu būtina – pridedama techninė specifikacija)	
2.	Prekės / paslaugų matav. vnt.	
3.	Prekės / paslaugų kiekis	
4.	Numatoma prekės/paslaugų vieneto kaina Eur be PVM, su PVM	
5.	Numatoma sutarties vertė Eur (prekės / paslaugų / darbų kaina (iš viso) be PVM, su PVM)	
6.	Finansavimo šaltinis (-iai) (išskaidant sutarties vertę pagal finansavimo šaltinius, jeigu pirkimas atliekamas iš kelių finansavimo šaltinių)	
7.	Pirkimo tikslas	
8.	Galimų tiekėjų pavadinimai (nurodyti ne mažiau kaip 3 tiekėjus, jeigu yra)	
9.	Tiekėjų pasiūlymų vertinimo kriterijus	
10.	Papildoma informacija (galimybė taikyti aplinkosaugos kriterijus ir kt.)	

(skyriaus specialistas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Prašymo dėl leidimo vykdyti pirkimą forma)

(ministerijos skyriaus pavadinimas)

(prašymas adresuojamas ministro patarėjui, atsakingam už viešuosius ryšius)

**PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO VYKDYTI PIRKIMĄ**

(dokumento sudarymo data ir numeris)

(dokumento sudarymo vieta)

Prašau leisti vykdyti šį pirkimą:

1.	Prekių / paslaugų / darbų pavadinimas	
2.	Prekių / paslaugų / darbų matavimas vnt.	
3.	Prekių / paslaugų / darbų kiekis	
4.	Pirkimo tikslas	
5.	Numatoma prekių / paslaugų / darbų vnt. kaina Eur be PVM, su PVM, rinkos kaina (jeigu žinoma)	
6.	Numatoma sutarties vertė (prekių / paslaugų / darbų kaina (iš viso) Eur be PVM, su PVM)	
7.	Finansavimo šaltinis (-iai) (išskaidant sutarties vertę pagal finansavimo šaltinius, jeigu pirkimas atliekamas iš kelių finansavimo šaltinių)	
8.	Numatomas pirkimo būdas	
9.	Galimų tiekėjų pavadinimai (nurodyti ne mažiau kaip 3 tiekėjus (jeigu yra)	

10.	Prekių / paslaugų / darbų techninė specifikacija	(pridedama)
11.	Tiekėjų pasiūlymo vertinimo kriterijus	(kai ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas bus išrenkamas pagal kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį, pateikti ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus, jų lyginamuosius svorius, vertinimo tvarką ir lyginamųjų svorių taikymo metodikas)
12.	Tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai	(pridedama)
13.	Sutarties projektas arba pagrindinės sutarties sąlygos	(pridedama)
14.	Papildoma informacija	

(ministerijos skyriaus vadovo pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Dokumento rengėjo žyma (ministerijos skyriaus specialisto vardas, pavardė, parašas, data)

SUDERINTA¹:

Eil. Nr.	Specialisto, vizuojančio prašymą, pareigų pavadinimas	Suderinimo turinys	Specialisto, vizuojančio prašymą, parašas, vardas, pavardė ir data
1.	Viceministras (-ai) (pagal veiklos ir administravimo sritis ir finansavimo šaltinius)		
2.	Ministerijos kancleris		
3.	Ministro patarėjas, atsakingas už viešuosius pirkimus		
4.	Turto ir viešųjų pirkimų skyriaus vadovas		
5.	Turto ir viešųjų pirkimų skyriaus specialisto, vizuojančio prašymą, pareigų pavadinimas		
6.	3-iojo Europos Sąjungos paramos skyriaus vadovas (kai pirkimas atliekamas iš lėšų, kurias Žemės ūkio ministerija gauna arba gaus kaip Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Techninė pagalba“ paramos gavėja)		

¹ Jeigu yra nepildytinų eilučių, pirkimų iniciatorius jas pašalina;

7.	Žuvininkystės skyriaus vadovas (kai pirkimas atliekamas iš lėšų, kurias Žemės ūkio ministerija gauna kaip Lietuvos žuvininkystės sektoriaus 2014–2020 metų veiksmų programos priemonės „Techninė parama“ paramos gavėja ir (arba) Žuvininkystės duomenų rinkimo programos koordinatorė)	(nurodomas pirkimo lėšų šaltinis ir patvirtinama, kad yra pakankamai lėšų apmokėti už numatomas pirkti prekes / paslaugas)	
8.	Buhalterinės apskaitos skyriaus vadovas (kai pirkimas atliekamas iš lėšų, numatytų priemonėms „Žemės ūkio ministerijos funkcijų vykdymas“, „Diplomatinių atstovų veiklos užtikrinimas“)	(nurodomas pirkimo lėšų šaltinis ir patvirtinama, kad yra pakankamai lėšų apmokėti už numatomas pirkti prekes / paslaugas)	
9.	Ministerijos valstybės tarnautojas ir (ar) darbuotojas, atsakingas už konkretaus ministerijos vykdomo projekto ir (ar) įgyvendinamos tikslinio finansavimo sutarties finansinę dalį (kai pirkimas atliekamas iš konkretaus ministerijos vykdomo projekto ir (ar) konkrečiam ministerijos vykdomam projektui avansuoti skirtų ir (ar) tikslinio finansavimo sutarčiai įgyvendinti skirtų lėšų)	(nurodomas pirkimo lėšų šaltinis ir patvirtinama, kad yra pakankamai lėšų apmokėti už numatomas pirkti prekes / paslaugas)	
10.	Finansų skyriaus vadovas (kai pirkimas atliekamas iš kitų lėšų)	(nurodomas pirkimo lėšų šaltinis ir patvirtinama, kad yra pakankamai lėšų apmokėti už numatomas pirkti prekes / paslaugas)	
11.	Finansų skyriaus specialisto, vizuojančio prašymą, pareigų pavadinimas (kai pirkimas atliekamas iš kitų lėšų)		
12.	(įrašomas 3-iojo Europos Sąjungos paramos skyriaus specialisto, atsakingo už Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonę „Techninė pagalba“, arba Žuvininkystės skyriaus specialisto, atsakingo už išlaidų tinkamumą jas finansuoti iš Lietuvos žuvininkystės sektoriaus programos priemonės „Techninė parama“ lėšų, įgyvendinimo priežiūrą, pareigų pavadinimas)	(nurodomas pirkimo lėšų šaltinis ir patvirtinama, kad yra pakankamai lėšų apmokėti už numatomas pirkti prekes / paslaugas bei nurodoma, pagal kurią Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Techninė pagalba“ įgyvendinimo taisyklių punktą išlaidos būtų tinkamos finansuoti iš Lietuvos kaimo plėtros 2014–2020 metų programos priemonės „Techninė pagalba“ lėšų arba nurodoma, kad jos tinkamos finansuoti iš Lietuvos žuvininkystės sektoriaus veiksmų programos priemonei „Techninė parama“ skirtų lėšų)	

Viešųjų pirkimų organizavimo
Lietuvos Respublikos žemės ūkio
ministerijoje
taisyklių
11 priedas

(Tiekėjų apklausos pažymos forma)
TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

(dokumento sudarymo data ir numeris)

(dokumento sudarymo vieta)

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

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

Tiekėjai apklausti raštu ar žodžiu (reikiamą žodį pabraukti).

Apklausti tiekėjai:

Eil. · Nr.	Juridinio asmens pavadinimas, fizinio asmens vardas ir pavardė	Adresas, telefonas, faksas ar kita kontaktinė informacija
1	2	3

Eil. Nr.	Pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas, pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė	Pasiūly mų kaina Eur be PVM	Pasiūly mų kaina Eur su PVM	Subrangovai, subtiekėjai ar subteikėjai (jeigu yra)	Pasiūlymo techninės charakteri stikos
1	2	3	4	5	6

(Jei kreiptasi tik į vieną tiekėją, privaloma nurodyti)

Vadovaujantis

.....

buvo kreiptasi tik į vieną tiekėją.

(Nurodomos kitos aplinkybės)

.....

.....

1. Sudarau šią pasiūlymų eilę (kainos didėjimo ar ekonominio naudingumo balų sumos mažėjimo tvarka):

Eil. Nr.	Tiekėjas	Pasiūlymo kaina Eur su PVM	Pastabos
1	2	3	4

2. Nustatau, kad pirkimą laimėjo tiekėjo.....pasiūlymas.

3. Nutariu pirkimo sutartį sudaryti su tiekėju

(arba nurodomos priežastys, kodėl nėra patvirtintas viešojo pirkimo laimėtojas ir nebus sudaroma sutartis)

Pirkimų organizatorius

.....
(pareigos)

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)