|  |
| --- |
| *PATVIRTINTA* |
| *Varėnos krašto vietos veiklos grupės (Varėnos VVG) pirmininko* |
| *2015 m. vasario 24 d. įsakymu Nr. VPI-1* |

varėnos krašto vietos veiklos grupės (varėnos VVG)

VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ organizavimo TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų pirkimų organizavimo Varėnos krašto vietos veiklos grupės (Varėnos VVG) (toliau – perkančioji organizacija) taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. [84-2000](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=30614); 2006, Nr. [4-102](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=268778); ; 2008,  Nr. 81-3179, 2009, Nr. [93-3986](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=350408), 2011, Nr. 2-36, Nr. 85-4133, Nr. 85-4137, Nr. 123-5813) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas),kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

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

3. Planuodama, organizuodama ir atlikdama pirkimus, vykdydama pirkimo sutartis, perkančioji organizacija (toliau - PO) vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais įstatymais ir įstatymo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Taisyklėmis ir kitais perkančiosios organizacijos priimtais teisės aktais.

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

5. Pirkimus organizuoja perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirti asmenys, jie atsako už paskirtų funkcijų atlikimą tinkamai ir laiku.

6. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

**Pirkimo iniciatorius** – perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų. Pirkimo **iniciatorius** dėl supaprastinto pirkimo atlikimo teikia perkančiosios organizacijos vadovuisuderintą **paraišką** pirkimui (1 priedas), kurioje turi nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

6.1. pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybės ir kitus reikalavimus (techninę specifikaciją), reikalingą kiekį ar apimtis, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais;

6.2. maksimalią šio pirkimo vertę;

6.3. priežastys dėl kurių pirkimas vykdomas neplanine tvarka (jei reikia);

6.4. minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus;

6.5. jeigu paraiška pirkimui paduodama dėl pirkimo apklausos būdu – siūlomų kviesti tiekėjų sąrašą;

6.6. pasiūlymų vertinimo kriterijus, o kai siūloma vertinti ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus, jų lyginamuosius svorius ir vertinimo tvarką;

6.7. prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, atsiskaitymo tvarką, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas arba pirkimo sutarties projektą;

6.8. galimybes pirkime taikyti aplinkosaugos kriterijus, atsižvelgti į visuomenės poreikius socialinėje srityje;

6.9. reikalingus planus, brėžinius ir projektus;

6.10. kitą reikalingą informaciją.

 **Pirkimų organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo paskirtasperkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus (įskaitant mažos vertės pirkimus), kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija).

**Rinkos tyrimas** – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realių bei potencialių prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą (tiekėjus, 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.

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

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

II. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

9. Ateinantiems biudžetiniams metams numatomi pirkimai pradedami planuoti kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį.

10.1. biudžetiniais metais perkančiosios organizacijos reikmėms reikalingiems pirkti darbams, prekėms ir paslaugoms 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 Komisijos 2007 m. lapkričio 28 d. reglamento (EB) Nr. 213/2008, iš dalies keičiančio Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 2195/2002 dėl bendro viešųjų pirkimų žodyno (CVP) ir Europos Parlamento ir Tarybos direktyvas 2004/17/EB ir 2004/18/EB dėl viešųjų pirkimų tvarkos, kad CPV būtųatnaujintas (OL 2008 L 74, p. 1), (toliau – BVPŽ) nurodytus kodus, o paslaugoms papildomai priskiria Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlyje nurodytas paslaugų kategorijas ir parengia suvestinę apie planuojamus pirkimus. Kartu gali būti parengiamas ir laisvos formos prekių, paslaugų ir darbų pagrindimas (pagrindžiamas išlaidų būtinumas, atsižvelgiant į pirkimo iniciatoriaus veiklos uždavinius ir tikslus) bei pirkimo objekto techninė specifikacija;

10.2. vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodikos, patvirtintos Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 (Žin., 2003, Nr. [22-949](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=206032); 2006, Nr. [12-454](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=270147)), (toliau – Numatomo pirkimo vertės nustatymo metodika) nuostatomis, apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes;

10.3. teikia perkančiosios organizacijos vadovui tvirtinti pagal Taisyklių 2 priede pateiktą formą parengtą ir suderintą su perkančiosios organizacijos projekto vadovu (jei toks yra) finansininku,ateinančiais finansiniais metais numatomų pirkti perkančiosios organizacijos reikmėms reikalingų darbų, prekių ir paslaugų planą (toliau – pirkimų planas);

10.4. teikia perkančiosios organizacijos vadovui tvirtinti techninių specifikacijų, kurios turi būti skelbiamos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) projektus (Mažos vertės pirkimų atveju gali būti netaikoma)

11. Asmuo, atsakingas už pirkimų planavimą,rengia ir tvirtina planuojamų atlikti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planus ir kiekvienais metais, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šiuos planus patikslinęs – nedelsdamas CVP IS ir savo tinklalapyje, jeigu toks yra, skelbia tais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų (išskyrus mažos vertės pirkimus ir Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytus supaprastintus pirkimus) suvestinę (toliau – suvestinė), kurioje nurodo perkančiosios organizacijos pavadinimą, adresą, kontaktinius duomenis, pirkimo objekto pavadinimą ir kodą, numatomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), numatomą pirkimo pradžią, pirkimo būdą, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę, taip pat iš anksto skelbia pirkimų, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninių specifikacijų projektus. Suvestinėje informacija nurodoma ir suvestinė bei techninių specifikacijų projektai skelbiami, vadovaujantis Informacijos apie planuojamus vykdyti viešuosius pirkimus skelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2009 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. 1S-49 (Žin., 2009, Nr. [60-2396](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=344542), Nr. [129-5633](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=356428); 2010, Nr. [37-1770](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=368529)) (toliau – Informacijos apie planuojamus vykdyti pirkimus skelbimo CVP IS tvarkos aprašas) aktualia redakcija.

12. Asmuo, atsakingas už pirkimų planavimą, kiekvieną ketvirtį peržiūri patvirtintą pirkimų planą ir, esant reikalui, jį tikslina. Patikslinus pirkimų planą ir gavus perkančiosios organizacijos vadovo pritarimą, pakeitimus paskelbtoje suvestinėje asmuo, atsakingas už pirkimų planavimą, skelbia nedelsiant Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (išskyrus mažos vertės pirkimus ir Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytus supaprastintus pirkimus).

13. Pirkimų planas nekeičiamas, jeigu dėl perkančiosios organizacijos nenumatytų aplinkybių iškyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimų plane nenurodytą pirkimą arba kai konkretaus pirkimo metu keičiasi informacija, kuri apie šį pirkimą nurodyta pirkimų plane.

III. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS

19. Pirkimo dokumentus rengia Komisija ar pirkimų organizatorius.

20. Rengdami pirkimo dokumentus, Komisija ar pirkimų organizatorius turi teisę gauti ir kitų perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti.

IV. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PROCEDŪROSE DALYVAUJANTYS ASMENYS

21. Perkančiosios organizacijos pirkimus vykdo vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu sudaryta Komisija. Supaprastintus pirkimus (įskaitant mažos vertės) vykdo Komisija arba pirkimų organizatorius. Pirkimų organizatorius pirkimą gali atlikti tik tuomet, kai numatomos sudaryti prekių ar paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties vertė yra mažesnė nei **15 000 eurų** be PVM arba darbų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties vertė yra mažesnė nei **74 000 eurų** be PVM. Komisijos pirmininku, jos nariais, pirkimų organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys, pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (priedai Nr.5 ir Nr.6).

22. Atsižvelgiant į pirkimų apimtį ir pobūdį, gali būti sudaroma Komisija vienam ar keliems pirkimams arba nuolatinė Komisija perkančiosios organizacijos vadovo nustatytam laikotarpiui.

23. Komisija veikia ją sudariusios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija dirba pagal ją sudariusios organizacijos patvirtintą darbo reglamentą ir yra atskaitinga perkančiosios organizacijos vadovui. Komisijos posėdžiuose stebėtojo teisėmis gali dalyvauti asmuo, perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas atlikti prevencinę pirkimų kontrolę (toliau – prevencinę pirkimų kontrolę atliekantis asmuo).

24. Jeigu pirkimo objektas yra sudėtingas, o pasiūlymams nagrinėti ir vertinti reikia specialių žinių, į darbo grupę perkančiosios organizacijos vadovo sprendimu gali būti įtraukti ekspertai, nesantys Komisijos nariais.

25. Prieš pradėdami darbą Komisijos nariai, ekspertai, pirkimų organizatorius, asmuo, atsakingas už pirkimų planavimą, taip pat prevencinę pirkimų kontrolę atliekantis asmuo, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

26. Perkančioji organizacija viešojo pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Įgaliotajai organizacijai ji nustato užduotis ir suteikia visus įgaliojimus toms užduotims vykdyti.

27. Perkančioji organizacija prekes, paslaugas ir darbus gali pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją (toliau – CPO) arba iš jos, pavyzdžiui, naudodamasi viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros, atliekančios CPO funkcijas, elektroniniu katalogu CPO.lt™.

28. Kiekvieną atliktą pirkimą Komisija arba pirkimų organizatorius registruoja pirkimų žurnale (Taisyklių priedas Nr. 3).

29. Pirkimų organizatorius atlikdamas apklausą, pildo Tiekėjų apklausos pažymą (Taisyklių priedas Nr. 4). Ši pažyma gali būti nepildoma, kai atliekant vieno tiekėjo apklausą sutarties vertė yra ne didesnė nei **100 eurų** be PVM. Informaciją apie tokį pirkimą organizatorius įrašo į pirkimų žurnalą.

30. Perkančioji organizacija, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 5 ir 6 dalyse nurodytus atvejus, supaprastintus pirkimus atlieka pagal pasitvirtintas taisykles. Perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisyklių ir jų pakeitimų projektus rengia ir, perkančiosios organizacijos vadovui patvirtinus, pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 2 dalyje nustatytą terminą ir tvarką skelbia perkančiosios organizacijos vadovo įsakymų paskirtas organizacijos darbuotojas.

31. Viešųjų pirkimų įstatymo 19, 22, 85 straipsnio 6 dalies, 86 ir 92.2 straipsniuose nurodytą informaciją (išskyrus viešųjų pirkimų ir įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) ataskaitas) Viešųjų pirkimų tarnybai pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas formas ir reikalavimus priklausomai nuo to, kas vykdo pirkimo procedūras, teikia Komisija ar pirkimų organizatorius.Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsnio 4 dalyje nurodytą pirkimų ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintą formą ir reikalavimus teikia pirkimų organizatorius, o Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsnio 5 dalyje nurodytą įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) ataskaitą – susijusio pirkimo iniciatorius. Prieš teikdami Viešųjų pirkimų tarnybai šiame punkte nurodytą informaciją Komisija ir pirkimų organizatorius privalo pateikti perkančiosios organizacijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui šią informaciją pasirašyti.

32. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja viešojo pirkimo komisija arba pirkimo organizatorius. Tiekėjų pretenzijų nagrinėjimui gali būti sudaryta atskira komisija, į kurią įtraukiamas pirkimų iniciatorius, organizatorius ar Komisijos nariai.

33. Komisija kartu su dviem pirkimo sutarties egzemplioriais pateikia perkančiosios organizacijos vadovui iš dalies užpildytą (iš CVP IS atspausdintą) pirkimo procedūrų ataskaitą, kurioje turi būti užpildyti visi privalomi punktai, vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2006 m. sausio 19 d. įsakymu Nr. 1S-4 „Dėl Viešųjų pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos ir viešųjų pirkimų ataskaitų formų patvirtinimo“ (Žin., 2006, Nr. [9-344](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=269898); 2008, Nr. [104-4014](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=326821)). Procedūrų ataskaita neteikiama, kai pirkimas atliekamas pagal sudarytą preliminariąją sutartį, atliekamas mažos vertės pirkimas arba Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytas supaprastintas pirkimas.

34. Perkančiosios organizacijos vadovas gali pavesti pirkimų organizatoriui ar Komisijai pateikti jam detalesnę informaciją ir (ar) paaiškinimus.

V. VIEŠOJO PIRKIMO SUTARČIŲ VYKDYMAS

35. Pirkimo sutarčių vykdymą koordinuoja (organizuoja perkančiosios organizacijos įsipareigojimų vykdymą, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminus, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį sutartyse numatytiems kokybiniams ir kitiems reikalavimams, tiekėjo finansinių įsipareigojimų (baudos, netesybos) vykdymą) (*nurodyti pirkimo iniciatorių arba kitą perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtą asmenį)* (toliau – pirkimo sutarčių vykdymą koordinuojantis asmuo).

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

37. Kiekvienas pirkimo sutarčių vykdymą koordinuojantis asmuo, per 14 dienų kiekvienam kalendoriniam ketvirčiui pasibaigus, ar perkančiosios organizacijos vadovui raštu ar elektroniniu paštu pateikia kiekvienos vykdomos (įvykdytos) jo kuruojamos pirkimo sutarties ataskaitą, (išskyrus ataskaitą, sudarytą atliekant mažos vertės pirkimus, Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytus supaprastintus pirkimus ar pirkimus pagal sudarytą preliminariąją sutartį) kurioje privalo nurodyti:

37.1. jei buvo reikalauta, ar tiekėjas, su kuriuo sudaryta pirkimo sutartis, pateikė pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą ir ar šis užtikrinimas galioja pirkimo, kurio rezultatais vadovaujantis buvo sudaryta pirkimo sutartis, objektui ir pirkimą atlikusiai perkančiajai organizacijai (nurodoma vieną kartą dėl tos pačios pirkimo sutarties);

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

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

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

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

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

37.7. ar tinkamai vykdomi pirkimo sutartyje nustatyti garantiniai įsipareigojimai;

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

38. Pirkimo sutarčių vykdymą koordinuojantis asmuo arba prevencinę pirkimų kontrolę atliekantis asmuo kas ketvirtį arba perkančiosios organizacijos vadovui paprašius teikia jam apibendrintą informaciją apie perkančiosios organizacijos sudarytų pirkimo sutarčių vykdymą, nurodydamas pastebėtus trūkumus ar iškilusias problemas, taip pat teikia siūlymus, kaip tuos trūkumus pašalinti ir jų išvengti ateityje.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Visi su pirkimu susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. [107-2389](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=23066); 2004, Nr. [57-1982](http://www3.lrs.lt/pls/inter/dokpaieska.showdoc_l?p_id=230851)) nustatyta tvarka.

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

 Varėnos krašto vietos

 veiklos grupės supaprastintų

viešųjų pirkimų taisyklių

1 priedas

**(Paraiškos pirkimui formos pavyzdys)**

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

( pavadinimas)

 Varėnos krašto vietos veiklos grupės pirmininkui

Leidžiu atlikti pirkimą

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

(Varėnos krašto vietos veiklos grupės pirmininkas/projekt.vadovas)

(parašas) (data)

**PARAIŠKA PIRKIMUI**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)

|  |  |
| --- | --- |
| Atsakingas už pirkimą asmuo (pirkimo iniciatorius) |  |
| Pirkimo objekto pavadinimas |  |
| Pirkimo objekto kodas (BVPŽ) |  |
| Trumpas pirkimo aprašymas |  |
| Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys |  |
| Planuojama maksimali sutarties vertė, lėšų šaltinis, atsiskaitymo tvarka |  |
| Prekių pristatymo ar darbų, paslaugų atlikimo vieta |  |
| Prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminas |  |
| Minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai (taikyti/netaikyti) |  |
| Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas (jei pirkimas numatomas vykdyti apklausos būdu) |  |
| Pasiūlymų vertinimo kriterijai: mažiausios kainos ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo  |  |
| Priežastys, dėl kurių pirkimas vykdomas neplanine tvarka (jei reikia) |  |
| Numatomas pirkimo būdas  |  |
| Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnis, dalis, punktas, kuriuo vadovaujantis atliktas pirkimas arba Taisyklių punktas (papunktis), kuriuo vadovaujantis atlikta apklausa |  |
| Kita reikalinga informacija: planai, brėžiniai, projektai, darbų kiekių žiniaraščiai pridedami (jei reikia). |  |

Prašome pavesti pirkimą vykdyti \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Pirkimo organizatoriui, Viešųjų pirkimų komisijai)

 Varėnos krašto vietos veiklos grupės

 Supaprastintų pirkimų organizavimo

 Taisyklių

 2 priedas

**VARĖNOS KRAŠTO VVG 201\_ METŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Pirkimo objektas | Kategorija | Planuojama viešojo pirkimo vertė (Eurų su PVM) | Prekės, paslaugos ar darbų kodas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (BVPŽ) | Numatoma pirkimo pradžia/ ketvirtis | Pirkimo būdas | Ketinamos (ų) sudaryti sutarties (ų) trukmė | Numatomas kiekis ir apimtis |
|  |  |  |  | **Prekės** |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Paslaugos** |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n. |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Varėnos krašto vietos veiklos grupės

 Supaprastintų pirkimų organizavimo

 Taisyklių

 3 priedas

 **Varėnos krašto vietos veiklos grupės metinis pirkimų žurnalas**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **BVPŽ kodai** |  |  |  |  |  | **Organizatorius** |   |
| **Eil.Nr.** | **Pirkimo pradžia (paskelbimas ar kvietimo issiuntimas)** | **Mažos vertės pirkimo pavadinimas** | **Pirkimo būdas** | **Ar visos pirkimo procedūros vykdomos elektroniniu būdu (CVP IS priemonėmis)** | **Ar pirkimas vykdomas vadovaujantis žaliųjų pirkimų programa**  | **Ar pirkimas vykdomas iš socialinių įmonių VPĮ 91 str.** | **Pirkimo pagrindas, nurodant taisyklių punktą** | prekės | paslaugos kategorija | **darbai** | **Vokų atplėšimas/** | **Pirkimo (sutarties) vertė arba sąskaitos faktūros vertė \*** | **Pirkimo sutarties Nr. ir trukmė** | **Tiekėjo pavadinimas** | **Pirkimo sutarties sudarymo data arba nutraukimas procedūrų** | **Skyrius** | **Vardas, Pavardė** | **Pastabos** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Varėnos krašto vietos vietos veiklos grupės Supaprastintų pirkimų organizavimo taisyklių

4 priedas

 PARVIRTINTA

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

Varėnos krašto vietos veiklos grupės pirmininkas (projektų vadovas)

**VARĖNOS KRAŠTO VIETOS VEIKLOS GRUPĖS**

**TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA Nr.**

**2015 m. d.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Sudarytos sutarties / sąskaitos faktūros numeris**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| BVPŽ prekės/paslaugos kodas  | Paslaugos kategorija | Pavadinimas pirkimo objekto  |
|  |  |  |

**1. Pirkimo organizatorius (vardas, pavardė, pareigos):**

**2. Pirkimo objektas ir trumpas aprašymas:**

*Apklausos būdas pasirinktas, vadovaujantis taisyklių 79 punktu.*

**3. Apklausos data:**

 **4. Tiekėjai apklausti**: *žodžiu, vadovaujantis Taisyklių 91 punktu / raštu- taisyklių 79 p.*

**5. Apklausti tiekėjai:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pavadinimas/Vardas Pavardė | Adresas, ar telefonas, ar el. paštas, ar faksas | Kaina eurais su PVM  |
| **UAB““** |  |  |
| **UAB““** |  |  |
| **UAB““** |  |  |

**Pastabos, jei yra:**

**6. Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas** *(pavadinimas, siūlymo numeris) ir to priežastys: UAB“ “ pasiūlė mažiausią kainą arba ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą.*

**7. Jei įvertinti mažiau nei trijų tiekėjų siūlymai, to priežastys:** *Taisyklių 82 punktas.*

**8**. **Sutartis sudaroma** *žodžiu, vadovaujantis Taisyklių 21, 91 punktais, kai pirkimo sutarties vertė neviršija 3 000 eurų (be PVM). PVM sąskaita faktūra atstoja viešojo pirkimo pardavimo sutartį.*

Arba

**Sutartis sudaroma** *raštu. Sutarties Nr.* **\_**

**9. Pažymą parengė (pirkimų organizatorius – pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)**

Varėnos krašto vietos veiklos grupės supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių

5 priedas

VARĖNOS KRAŠTO VIETOS VEIKLOS GRUPĖ

(Perkančiosios organizacijos pavadinimas)

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

(Pirkimo organizatoriaus, viešojo pirkimo komisijos pirmininko, nario ar eksperto vardas ir pavardė, asmens kodas)

pirkimo organizatoriaus, Viešojo PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO, nario AR EKSPERTO NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

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

Varėna

Būdamas Viešojo pirkimo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , **pasižadu:**

 *(Organizatoriumi, komisijos pirmininku, komisijos nariu, ekspertu)*

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti Viešojo pirkimo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pareigas;

 *(Organizatoriaus, komisijos pirmininko, komisijos nario, eksperto)*

2. 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,

nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane Viešojo pirkimo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Organizatoriumi, komisijos pirmininku, komisijos nariu, ekspertu)*

paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.

Man išaiškinta, kad 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.

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

 *(Parašas) (Vardas, pavardė)*

Varėnos krašto vietos veiklos grupės supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių

6 priedas

 \_VARĖNOS KRAŠTO VIETOS VEIKLOS GRUPĖ \_\_\_\_

(Perkančiosios organizacijos pavadinimas)

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

(Pirkimo organizatoriaus, viešojo pirkimo komisijos pirmininko, nario ar eksperto vardas ir pavardė, asmens kodas)

PIRKIMO ORGANIZATORIAUS, VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO, NARIO AR EKSPERTO KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

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

 Varėna

Būdamas Viešųjų pirkimo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(Organizatoriumi, komisijos pirmininku, komisijos nariu, ekspertu)*

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 ir pirkimo organizatoriumi;

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas pirkimo komisijos ar perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

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

 *(Parašas) (Vardas, pavardė)*

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