PATVIRTINTA

Joniškio r. Skaistgirio gimnazijos

direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 2 d.

įsakymu Nr. V-226

**JONIŠKIO R. SKAISTGIRIO GIMNAZIJOS**

**VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Joniškio r. Skaistgirio gimnazijos (toliau – Gimnazijos) viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato viešųjų pirkimų organizavimo tvarką ir pareigą juose dalyvauti visiems Gimnazijos dirbantiesiems (dirbantys pagal darbo sutartį),nors tai nėra nurodyta jų pareigybių aprašymuose.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais.

3. Su Aprašu ir Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – viešųjų pirkimų įstatymas) bei jo poįstatyminiais aktais privalo būti susipažinę ir juo vadovautis visi Gimnazijos darbuotojai, kurie rengia viešojo pirkimo dokumentus ir dalyvauja viešojo pirkimo procedūrose.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **pirkimo iniciatorius** – Gimnazijos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;

4.2. **viešojo** **pirkimo dokumentai** – Gimnazijos pateikiami tiekėjams dokumentai ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai (paraiška, mažos vertės viešojo pirkimo pažyma ar protokolas) ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai);

5. Apraše vartojamos kitos sąvokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše, patvirtintame VPT direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. IS-97 (toliau – Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas).

**II SKYRIUS**

**PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS.**

**PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS**

6. Pirkimo iniciatoriai ateinantiems metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Jie Gimnazijos direktoriui raštu pateikia informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais, nurodydami šių prekių, paslaugų ar darbų orientacinę vertę.

7. Gimnazijos direktorius, gavęs informaciją apie atitinkamiems metams planuojamus pirkimus ir įvertinęs jų tikslingumą, perduoda šią informaciją Gimnazijos darbuotojui, kuris Gimnazijos direktoriaus įsakymu yra paskirtas atsakingu už pirkimų verčių skaičiavimus. Šis darbuotojas vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 5 straipsnio nuostatomis ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtinta Numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodika, apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes, parengia Planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planą (toliau – Planuojamų pirkimų planas), teikia jį derinti Gimnazijos vyriausiajam buhalteriui ir tvirtinti direktoriui. Planuojamų pirkimų plane nurodomos prekės, paslaugos ir darbai, kodai pagal BVPŽ, planuojamos (turimos) lėšos, galimas pirkimo būdas – atsižvelgiant į pirkimo vertę. Planuojamų viešųjų pirkimų planai turi būti parengti ir patvirtinti nedelsiant dar sausio mėnesį.

8. Esant poreikiui, Planuojamų pirkimų planas tikslinamas.

9. Pasirengimas pirkimui:

9.1. Pirkimo iniciatorius dėl pirkimo atlikimo turi pateikti prašymą Pirkimo organizatoriui ar Komisijai su detalia informacija apie perkamą objektą nurodant: pirkimo objekto pavadinimą ir jo trumpą aprašymą, perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybę ir kitus reikalavimus (techninę specifikaciją), reikalingą kiekį ar apimtį, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais. Informaciją kokius darbus privalo atlikti pats tiekėjas, kokius subrangovai. Tiekėjų pašalinimo pagrindus, minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus ir (arba) reikalaujami kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartai (jeigu taikomi). Maksimalią pirkimo vertę. Pasiūlymų vertinimo kriterijus ir sąlygas. Prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas ir kitą reikalingą informaciją. Pirkimo iniciatorius prašymą raštu privalo pildyti tik tada, kai viešojo pirkimo vertė bus didesnė negu 10000 Eur be PVM.

9.2. Pirkimo organizatorius arba kitas viešuoju pirkimu suinteresuotas gimnazijos darbuotojas, gavęs žodinį arba raštišką Pirkimo iniciatoriaus prašymą, parengia paraišką (toliau – Paraiška) pagal pridedamą formą (1 priedas) arba laisvos formos, suderina su Gimnazijos vyriausiuoju buhalteriu dėl pirkimo atlikimo ir teikia tvirtinti direktoriui. Parengti raštišką paraišką privaloma tik tada, kai pirkimo vertė yra didesnė negu 10000 Eur be PVM.

10. Mažos vertės pirkimus vykdo Pirkimo organizatorius arba Komisija.

11. Komisija dirba pagal Gimnazijos direktoriaus patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Prieš pradėdami pirkimą Komisijos nariai ir Pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją pagal pridedamą formą (2 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą pagal pridedamą formą (3 priedas).

12. Teikimą dėl pirkimo nutraukimo Komisija, Pirkimo organizatorius arba pirkimo iniciatorius teikia Gimnazijos direktoriui, kuris priima sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo.

13. Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas arba pirkimų organizatorius atlieka pirkimus per Centrinę perkančiąją organizaciją pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus, gavęs Pirkimo iniciatoriaus prašymą.

14. Gimnazijos direktorius sprendžia kada pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius ar Pirkimo komisija.

 **III SKYRIUS**

**PIRKIMŲ PASKELBIMAS**

15. Visus skelbimus Gimnazija pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Skelbimo paskelbimo diena yra data, kai jis paskelbiamas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

**IV SKYRIUS**

**PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS**

16. Pagrindinius viešojo Pirkimo dokumentus pagal Pirkimo iniciatoriaus parengtas pirkimo sąlygas, kurios nurodytos prašyme, rengia Pirkimo organizatorius arba Komisija. Pirkimo organizatoriaus parengtus ir jo pasirašytus pirkimo dokumentus savo parašu patvirtina Gimnazijos direktorius. Kai pirkimo dokumentus rengia ir pirkimą vykdo Komisija, dokumentus pasirašo Komisijos pirmininkas ar Gimnazijos direktorius, kai dėl svarbių priežasčių, negali dalyvauti Komisijos pirmininkas ir visi viešajame pirkime dalyvavę komisijos nariai. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš Gimnazijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti.

**V SKYRIUS**

**VIEŠOJO PIRKIMO SUTARČIŲ VYKDYMAS**

17. Pirkimo organizatorius ar direktoriaus įsakymu paskirtas gimnazijos darbuotojas, Komisijos pirmininkas Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus reikalavimus skelbia laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį, preliminarią sutartį CVP IS.

18. Pirkimo sutarčių vykdymą organizuoja ir kontroliuoja Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas už pirkimo sutarčių vykdymą atsakingas Gimnazijos darbuotojas.

19. Kiekvienas už pirkimo sutarčių vykdymą atsakingas asmuo privalo nedelsiant informuoti Gimnazijos direktorių apie įvykusius sutarties vykdymo sąlygų pažeidimus.

20. Už pirkimo sutarčių vykdymą atsakingas asmuo, Gimnazijos direktoriui paprašius, teikia jam apibendrintą informaciją apie pirkimo sutarčių vykdymą, nurodydamas pastebėtus trūkumus ar iškilusias problemas, taip pat teikia siūlymus, kaip tuos trūkumus pašalinti ir jų išvengti ateityje.

**VI SKYRIUS**

**PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS**

**IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS**

21. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas.

22. Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius pildoma tiekėjo apklausos pažyma, kuri gali būti laisvos formos arba pagal pridedamą formą (4 priedas). Tiekėjų apklausos pažymą pildyti neprivaloma jei pirkimo vertė mažesnė kaip 10000 Eur be PVM.

23. Įvykdžius pirkimą, Komisija arba Pirkimo organizatorius visus su pirkimu susijusius dokumentus saugo Gimnazijos patalpose savo darbo vietoje.

24. Pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

25. Gimnazijos Pirkimo organizatorius, Komisijos pirmininkas arba direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas pirkimus registruoja Pirkimų žurnale pildomame pagal pridedamą formą (5 priedas) arba laisvai pasirengtą formą.

26. Gimnazijos Pirkimo organizatorius, komisijos pirmininkas arba direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas teikia Viešųjų pirkimų tarnybai visų per finansinius metus atliktų pirkimų ataskaitą:

26.1. kai pagal preliminariąsias sutartis sudaromos pagrindinės pirkimo sutartys;

26.2. pirkimų, atliktų pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 23 straipsnio reikalavimus;

26.3. mažos vertės pirkimų.

27. Gimnazijos Pirkimo organizatorius, komisijos pirmininkas arba direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas teikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus reikalavimus, ne vėliau kaip per 10 dienų CVP IS skelbia informaciją apie tiekėją, kuris pirkimo procedūrų metu nuslėpė informaciją ar pateikė melagingą informaciją pagal VPĮ 52 str.

**VII SKYRIUS**

**INFORMACIJOS APIE PIRKIMUS TEIKIMAS**

28. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiktai Pirkimo organizatorius, Komisijos pirmininkas ir nariai, Gimnazijos pakviesti ekspertai, Gimnazijos direktorius, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčioms tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

29. Gimnazijos Pirkimo organizatorius, Komisijos pirmininkas ir nariai ar ekspertai bei kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

30. Pasikeitus Apraše nurodytų norminių teisės aktų nuostatoms, norminiams teisės aktams netekus galios ar įsigaliojus naujiems norminiams teisės aktams, kurie kitaip reguliuoja Apraše aptariamus aspektus, Aprašu vadovaujamasi tiek, kiek jis neprieštarauja norminiams teisės aktams, kartu atsižvelgiant į pasikeitusį norminiuose teisės aktuose įtvirtintą teisinį reguliavimą.

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

Joniškio r. Skaistgirio gimnazijos viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašo

1 priedas

|  |
| --- |
| TVIRTINU |
| Joniškio r. Skaistgirio gimnazijos direktorė |
| Edita Aukselienė  |
| (parašas, vardas, pavardė) |
| 20 |  | m. |  | d. |

**JONIŠKIO R. SKAISTGIRIO GIMNAZIJA**

**PARAIŠKA PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ PIRKIMUI**

|  |
| --- |
| **20\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d. Nr.**  |

Skaistgirys

|  |  |
| --- | --- |
| 1. DARBUOTOJAS INICIJAVĘS PARAIŠKOS PATEIKIMĄ | *(Vardas, pavardė, pareigos)* |

2. PIRKIMO OBJEKTO pavadinimas:

|  |
| --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| 3. PIRKIMO OBJEKTAS*(pažymimas tik vienas iš langelių)* |  |
| PREKĖS | [ ]  |  | PASLAUGOS | [ ]  | DARBAI | [ ]  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | ORIENTACINĖ VERTĖ |  |  |

5. PIRKIMO OBJEKTO apibūdinimas, perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybės, eksploatavimo išlaidos ir kitos pirkimo objektui keliamos sąlygos

|  |
| --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| 6. Vertinimo kriterijus |  |
| 7. PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ PIRKIMO TERMINAS  |  |

8. ASMUO, ATSAKINGAS UŽ PARAIŠKOS PATEIKIMĄ, PIRKIMO INICIATORIUS.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *(Pareigų pavadinimas)* |  | *(Parašas)*  |  | *(Vardas, pavardė, data)* |

9. ASMUO, ATSAKINGAS UŽ PARAIŠKOS PILDYMĄ, PIRKIMO ORGANIZATORIUS.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *(Pareigų pavadinimas)* |  | *(Parašas)*  |  | *(Vardas, pavardė, data)* |

SUDERINTA

VYR. BUHALTERĖ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | *(parašas)*  |  | *(Vardas, pavardė, data)* |

 Joniškio r. Skaistgirio gimnazijos viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašo

2 priedas

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

*(perkančiosios organizacijos pavadinimas)*

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

*(asmens vardas ir pavardė, pareigos)*

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

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

Skaistgirys

*(Vietovės pavadinimas)*

Būdamas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , **pasižadu:**

 *(pareigų pavadinimas)*

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

 *(pareigų pavadinimas)*

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.  *(pareigų pavadinimas)*

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)*

Joniškio r. Skaistgirio gimnazijos viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašo

3 priedas

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

*(perkančiosios organizacijos pavadinimas)*

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

*(asmens vardas ir pavardė, pareigos)*

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

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

Skaistgirys

*(vietovės pavadinimas)*

Būdamas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(pareigų pavadinimas)*

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant Viešųjų Pirkimų 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 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)*

Joniškio r. Skaistgirio gimnazijos viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašo

4 priedas

|  |
| --- |
| TVIRTINU |
| Joniškio r. Skaistgirio gimnazijos direktorė |
| Edita Aukselienė  |
| (parašas, vardas, pavardė) |
| 20 |  | m. |  | d. |
|  |

**JONIŠKIO R. SKAISTGIRIO GIMNAZIJA**

**MAŽOS VERTĖS VIEŠOJO PIRKIMO PAŽYMA**

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

Skaistgirys

*(vietovės pavadinimas)*

|  |
| --- |
| Pirkimo objekto pavadinimas: |
| Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo pagrindas: |
| Pirkimo objekto aprašymas (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| BVPŽ kodas:  |
| Pasiūlymų vertinimo kriterijus: |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis:  | taip |  | ne |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vykdoma skelbiama apklausa:  |  |  |  |  Skelbimo paskelbimo data: |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Vykdyta neskelbiama apklausa: |  |  |  |  Kvietimo išsiuntimo data: |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Tiekėjai apklausti: žodžiu |  | raštu |  |  |  |

**Apklausti/pateikę pasiūlymus tiekėjai:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Tiekėjo pavadinimas | Tiekėjo kodas | Adresas, interneto svetainės, el. pašto adresas, telefono, fakso numeris ir kt. | Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

**Tiekėjų siūlymai:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Tiekėjo pavadinimas | Pasiūlymų pateikimo data | Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas**:  |
| **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)* |