

## KAUNO LOPŠELIO – DARŽELIO „MAŽYLIS“ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno lopšelio – darželio „Mažylis“ (toliau – Perkančiosios organizacijos) viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas).

2. Taisyklės nustato prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką.

3. Atlikdama mažos vertės pirkimus, Įstaiga vadovaujasi šiomis Taisyklėmis, taip pat Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais. Atliekant mažos vertės pirkimus, privalomai taikomos Viešųjų pirkimų įstatymo I skyriaus, 31, 34 straipsnių, 58 straipsnio 1 dalies, 82 straipsnio, 86 straipsnio 5, 6, 7 ir 9 dalių, 91 straipsnio, VI ir VII skyrių ir kitų šiose Taisyklėse nurodytų Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnių ar jų dalių nuostatos.

4. Organizuojant pirkimus Perkančiojoje organizacijoje, turi būti racionaliai naudojamos Perkančiosios organizacijos lėšos ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojai), darbo laikas, laikomasi konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

5. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų. Planuojant pirkimus ir jiems rengiantis, negali būti siekiama išvengti Taisyklėse nustatytos tvarkos taikymo ar dirbtinai sumažinti konkurenciją. Laikoma, kad konkurencija yra dirbtinai sumažinta, kai pirkimu tam tikriems tiekėjams nepagrįstai sudaromos palankesnės ar nepalankesnės sąlygos.

6. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

6.1. **Pirkimų organizatorius** – Perkančiosios organizacijos direktoriaus paskirtas darbuotojas, kuris Perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija. Pirkimų organizatorius CVPIS tvarko perkančiosios organizacijos duomenis, rengia įstaigos einamųjų metų pirkimų planą ir skelbia jį, laikantis viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų. Pirkimų organizatoriai gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys;

6.2. **viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu (potvarkiu), vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija, kuri šių Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus;

6.3. **mažos vertės pirkimo pažyma** – Perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas, Perkančiosios organizacijos direktoriaus nustatytais mažos vertės pirkimo atvejais pildomas pirkimo organizatoriaus ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams;

6.4. **mažos vertės pirkimas** – tai supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM)), o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM);

6.5. **neskelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėjus, kviesdama pateikti pasiūlymus;

6.6. **skelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija apie atliekamą pirkimą paskelbia Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) priemonėmis (užpildo skelbimą apie pirkimą, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka).

Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnyje.

7. Perkančioji organizacija CVP IS priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka pateikia per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių, atlikus mažos vertės pirkimą, ataskaitą. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams

## II. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

8. Planuojant Perkančiosios organizacijos viešuosius pirkimus sudaromas planuojamų vykdyti einamaisiais finansiniais metais Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų planas (toliau – Pirkimų planas).

9. Pirkimų planą pagal šių Taisyklių 4 priede pateiktą formą rengia Perkančiosios organizacijos Viešųjų pirkimų organizatorius. Pirkimų planas tvirtinamas Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu.

10. Kiekvienais metais, bet ne vėliau kaip iki kovo 15 d. Perkančiosios organizacijos direktoriaus paskirtas asmuo, atsakingas už viešųjų pirkimų planavimą, pirkimų planą skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje

11. Pirkimai Perkančiojoje organizacijoje gali būti atliekami ir iki Pirkimų plano patvirtinimo, juos suderinus su Perkančiosios organizacijos direktoriumi.

12. Pirkimų plano patikslinimai ar pakeitimai yra tvirtinami Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu ir nedelsiant skelbiami CVPIS.

## III. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ VIDAUS KONTROLĖS ORGANIZAVIMAS

13. Už Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų laikymąsi ir už perkančiosios organizacijos atliekamų viešuosius pirkimus atsako Perkančiosios organizacijos direktorius, pirkimų komisija ir pirkimų organizatorius, pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.

14. Mažos vertės pirkimo procedūras atlieka Pirkimo organizatorius, kai konkrečių prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio), Viešojo pirkimo komisija - kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė yra viršija 3000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio).

15. Prieš pradėdami pirkimus Komisijos nariai ir Pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją pagal šių Taisyklių 1 priedą, konfidencialumo pasižadėjimą pagal šių Taisyklių 2 priedą.

16. Už Perkančiosios organizacijos atliekamų pirkimų planavimą, dokumentų rengimą, paraiškas, pasiūlymus bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentus, derybas, dialogus ar kitus protokolus, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentus, pirkimų registravimą pirkimų žurnale ir kitus su pirkimais susijusius dokumentus, atsakingas Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu paskirtas įstaigos Viešųjų pirkimų organizatorius arba Viešųjų pirkimų komisija.

17. Su pirkimų organizavimu susiję dokumentai saugomi ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos. Preliminarios sutartys, pirkimo sutartys, jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai – ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo sutarties įvykdymo.

18. Šių Taisyklių 17 punkte nurodyti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

#### IV. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ INICIJAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

19. Perkančiosios organizacijos viešiesiems pirkimams organizuoti ir atlikti Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu yra sudaroma Viešųjų pirkimų komisija arba skiriamas Viešųjų pirkimų organizatorius.

20. Pirkimų organizatorius viešuosius pirkimus atlieka Mažos vertės viešųjų pirkimų tvarkos aprašo, patvirtinto 2017 m. birželio 28 d. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo aptvirtinimo“ nustatyta tvarka.

21. Pirkimas *skelbiamos apklausos* būdu (raštu per CVP-IS) gali būti atliekamas visais atvejais.

22. Pirkimas *neskelbiamos apklausos* būdu gali būti atliekamas:

22.1. jei numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur be PVM;

22.2. jei pirkime, apie kurį buvo skelbta, nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų arba visos pateiktos paraiškos ar pasiūlymai yra netinkami, o pirminės pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos;

22.3. kai dėl įvykių, kurių Perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina ypač skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Perkančiosios organizacijos;

22.4. jeigu prekes tiekti, paslaugas teikti ar darbus atlikti gali tik konkretus tiekėjas, dėl techninės, intelektinės ar meninės autorystės.

24. Vykdamas mažos vertės **neskelbiamas apklausas (žodžiu)** iki 3000 Eur be PVM, pildoma Tiekėjų apklausos pažyma (*3 priedas*) ir kreipiamasi į keletą tiekėjų žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir t.t.). Perkama pagal laimėjusio tiekėjo išrašytą PVM sąskaitą-faktūrą, pirkimas fiksuojamas Planuojamų atlikti – atliekamų viešųjų pirkimų žurnale už kalendorinius metus (*5 priedas*).

25. Vykdamas mažos vertės **neskelbiamas apklausas (raštu)** nuo 3000 Eur be PVM iki 10 000 Eur be PVM, su apklausa kreipiamasi į keletą tiekėjų raštu (CVP-IS, elektroniniu paštu, paštu, faksu ar kitomis priemonėmis). Kreipiantis ne CVPIS priemonėmis pildoma Tiekėjų apklausos pažyma.

26. Atlikus pirkimo procedūras, su laimėtoju sudaroma pirkimo-pardavimo sutartis. Pirkimo sutartis registruojama Viešųjų pirkimų sutarčių registracijos žurnale (*6 priedas*).

27. Atliekant pirkimą *neskelbiamos apklausos* būdu yra kreipiamasi į ne mažiau kaip 3 (tris) tiekėjus. Vienas tiekėjas, gali būti apklausiamas kai:

27.1. kai perkančioji organizacija, dėl objektyvių priežasčių, negalėjo numatyti pirkimo arba pirkimą būtina atlikti labai greitai ir ši aplinkybė negali priklausyti perkančiosios organizacijos delsimo arba neveiklumo;

27.2. kai Perkančioji organizacija pagal ankstesnę sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių, paslaugų arba darbų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis, suteiktomis paslaugomis ar atliktais darbais, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių, paslaugų ar darbų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini;

27.3. kai perkamas meno kūrinys, intelektinės nuosavybės produktas.

#### V. PIRKIMO VYKDYMAS IR SUTARTIES SUDARYMAS

28. Perkančiosios organizacijos direktoriui, priėmus sprendimą pavesti pirkimo procedūras atlikti Viešojo pirkimo komisijai:

28.1. Viešojo pirkimo komisija:

28.1.1. parenka pirkimo būdą;

28.1.2. pirkimo skelbimus skelbia vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo ir Viešųjų pirkimų tarnybos priimtuose teisės aktuose nustatytais reikalavimais;

28.1.3. parengia pirkimo dokumentus;

28.1.4. Komisija, atlikusi pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą ir organizuoja sutarties pasirašymą;

28.1.5. nagrinėja Tiekėjų pretenzijas.

29. Viešųjų pirkimų tarnybai informavus apie tai, kad skelbimas neatitinka reikalavimų, Viešojo pirkimo komisijos sekretorė ar kitas paskirtas Viešojo pirkimo komisijos narys taiso Viešųjų pirkimų tarnybos nurodytus netikslumus ir, jei reikia, pirkimo dokumentus.

30. Pirkimo procedūrų vykdymo metu atsiradus aplinkybėms, kurių negalima buvo numatyti, Viešojo pirkimo komisija gali inicijuoti pirkimo procedūrų nutraukimą.

31. Perkančiosios organizacijos direktoriui priėmus sprendimą pavesti mažos vertės pirkimo procedūras atlikti Pirkimo organizatoriui:

31.1. Pirkimo organizatorius:

31.1.1. atlieka mažos vertės pirkimo procedūras;

31.1.2. pildo mažos vertės pirkimo dokumentus;

31.1.3. atlikęs pirkimo procedūras, jeigu nebuvo parengtas sutarties projektas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, parengia pirkimo sutarties projektą ir organizuoja sutarties pasirašymą;

31.1.4. nagrinėja Tiekėjų pretenzijas, prireikus gali konsultuotis su Viešojo pirkimo komisija.

32. Atlikus pirkimo procedūras ir priėmus sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, Viešojo pirkimo komisijos narys arba Pirkimo organizatorius per 5 darbo dienas CVP IS ar kitomis informacinėmis priemonėmis informuoja pirkime dalyvaujančius tiekėjus apie nustatytą laimėtoją ir ketinimą sudaryti pirkimo –pardavimo sutartį, nurodant pirkimo objektą, numatomą pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą, jo pasirinkimo priežastis.

33. Viešojo pirkimo-pardavimo sutartį pasirašo Perkančiosios organizacijos direktorius.

34. Laimėjusio tiekėjo pasiūlymas, sudaryta pirkimo-pardavimo sutartis, preliminarioji sutartis ir šių sutarčių pakeitimai, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus konkretaus tiekėjo komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį tiekėjų konkurencijai, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo ar jų pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo, Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka turi būti paskelbti CVP IS.

35. Šio Tvarkos aprašo 34 punkte nustatytas reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pasiūlymas pateikiamas žodžiu arba pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, taip pat, pirkimams, atliekamiems neskelbiamos apklausos būdu, jeigu jų metu laimėjusiu tiekėju nustatomas fizinis asmuo, taip pat, kai nėra techninių galimybių tokiu būdu paskelbti informacijos. Tokiu atveju, Perkančioji organizacija turi sudaryti galimybę susipažinti su nepaskelbtomis laimėjusio tiekėjo pasiūlymo, pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalimis.

## **VI. VIEŠOJO PIRKIMO SUTARČIŲ VYKDYMAS**

36. Perkančiosios organizacijos ir tiekėjo įsipareigojimų vykdymo, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymosi koordinavimą (organizavimą), taip pat, prekių, paslaugų ir darbų atitikties pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais, kainos ir kitiems reikalavimams stebėseną atlieka Pirkimo organizatorius. Pirkimų organizatorius ir materialiai atsakingi asmenys pagal savo pareigybę, seka pirkimo sutarties pabaigos datą, atsako už tai, kad nebūtų viršyta sutartyje nustatyta maksimali sutarties vertė (svyravimai leidžiami, atsižvelgiant į kiekvienos konkrečios sutarties sąlygas), taip pat:

36.1. stebi, kad sąskaitos-faktūros ir/ar priėmimo-perdavimo aktai būtų surašyti tinkamai, t.y. kad atitiktų pirkimo sutarties sąlygas (pirkimo objekto pavadinimai, kiekiai, dokumentų išrašymo terminai ir kt.);

36.2. veda informaciją apie faktiškai gautas prekes, paslaugas ar darbus pagal sudarytas sutartis, analizuoja ar neviršyta sutarties suma, kokie sutarčių likučiai, ar nereikia inicijuoti naujo viešojo pirkimo vykdymo.

37. Pirkimų organizatorius ir materialiai atsakingi asmenys pastebėjęs pirkimo sutarties vykdymo trūkumus ar esant kitoms svarbioms aplinkybėms gali kreiptis į Perkančiosios organizacijos direktorių, siūlydami taikyti pirkimo sutartyje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdą (-us). Pirkimo organizatorius taip pat gali inicijuoti pirkimo sutarties nutraukimą joje nustatytais pagrindais.

38. Jeigu pirkimo sutartyje nenumatyta pasirinkimo galimybė dėl jos pratęsimo, o prekių tiekimas ar paslaugų tiekimas yra būtinas Perkančiosios organizacijos funkcijoms atlikti, Pirkimų organizatorius privalo numatyti jų pirkimą ateinančiais biudžetiniais metais.

39. Jeigu pirkimo sutartyje numatyta pasirinkimo galimybė dėl jos pratęsimo, Pirkimų organizatorius, atsižvelgęs į pirkimo sutartyje numatytų įsipareigojimų laikymąsi ir atlikęs tyrimą pirkimo sutarties objekto rinkos kainai nustatyti, įvertina pirkimo sutarties pratęsimo tikslingumą.

40. Nustatęs, kad Perkančiajai organizacijai nėra naudinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, Pirkimų organizatorius einamųjų finansinių metų pabaigoje naująjį pirkimą įtraukia į pirkimų sąrašą ateinantiems finansiniams metams.

41. Nustačius, kad yra tikslinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, Pirkimo organizatorius parengia susitarimo, dėl pirkimo sutarties pratęsimo, projektą.

42. Du susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo egzemplioriai teikiami pasirašyti Perkančiosios organizacijos direktoriui.

43. Perkančiosios organizacijos direktorius, priėmęs sprendimą pratęsti pirkimo sutartį, pasirašo susitarimą dėl pirkimo sutarties pratęsimo.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

44. Visi su pirkimų organizavimu, vykdymu ir vidaus kontrole susiję dokumentai saugomi kartu su pirkimų procedūrų dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo ir Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

45. Asmenys, pažeidę pirkimus reglamentuojančių norminių teisės aktų ir Tvarkos aprašo nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

**(Nešališkumo deklaracijos tipinė forma)**

---

(perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto pavadinimas)

---

(asmens vardas ir pavardė)

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

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

(vietovės pavadinimas)

Būdamas, pasižadu:

---

(viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti man pavestas pareigas (užduotis).

2. Nedelsdamas raštu pranešti perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto (toliau kartu – pirkimo vykdytojas) vadovui ar jo įgaliotajam atstovui apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą, paaiškinęs bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais:

2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys;

2.2.2. turiu(-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame;

2.2.3. gaunu(-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų.

3. Man išaiškinta, kad:

3.1. asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: sutuoktinis, seneliai, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai, seserys ir jų vaikai, taip pat sutuoktinio tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai;

3.2. pirkimo vykdytojui gavus pagrįstos informacijos apie tai, kad galiu būti patekęs į intereso konflikto situaciją ir nenusišalinau nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo, pirkimo vykdytojo direktorius ar jo įgaliotasis atstovas sustabdo mano dalyvavimą su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo procese ar jo stebėjime ir atlieka mano su pirkimu susijusios veiklos patikrinimą. Pirkimo vykdytojas, nustatęs, kad patekau į interesų konflikto situaciją, pašalina mane iš su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo proceso ar jo stebėjimo. Jei nustatoma, kad į interesų konflikto situaciją patekau atlikdamas stebėtojo funkcijas, pirkimo vykdytojas apie mano atžvilgiu priimtą sprendimą informuoja instituciją ar įstaigą, įgaliojusią mane stebėtojo teisėmis dalyvauti viešojo pirkimo komisijos posėdžiuose;

3.3. turiu užpildyti privačių interesų deklaraciją, kaip tai numato Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas.\*

\* Šis reikalavimas taikomas viešojo pirkimo komisijos nariams, asmenims, perkančiosios organizacijos vadovo paskirtiems atlikti supaprastintus viešuosius pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams nuo 2018 m. sausio 1 d.

---

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

KAUNO LOPŠELIS – DARŽELIS „MAŽYLIS“

---

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

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

\_\_\_\_\_  
(vietovės pavadinimas)

Būdamas \_\_\_\_\_,  
(pareigų pavadinimas)

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant \_\_\_\_\_ pareigas;  
(pareigų pavadinimas)

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

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirki

mu 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.

---

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

## TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

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

Komisija:

Pirkimų organizatorius

.....  
..... (vardas, pavardė)  
.....  
.....  
.....  
..... (vardas, pavardė)

Tiekėjai apklausti raštu ar žodžiu. (Tinkamą pabraukti)

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas, rekvizitai	Siūlymo data	Siūlymo charakteristikos	Kaina be PVM eurais	Kaina su PVM eurais
1.					
2.					
3.					

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:

.....  
..... (tiekėjo pavadinimas ir siūlymo numeris)

Jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų siūlymai, to priežastys:

vadovaujantis lopšelio - darželio „Mažylis“ viešųjų pirkimų taisyklių .....  
..... punktu (-ais) buvo apklaustas tik vienas tiekėjas.

*Nurodyti aplinkybes*.....  
.....

Pažymą parengė (pirkimų organizatorius, komisijos pirmininkas):

(Tinkamą pabraukti)

..... (pareigos) ..... (vardas, pavardė) ..... (parašas, data)

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

..... (vardas, pavardė) ..... (parašas, data)



**KAUNO LOPŠELIO – DARŽELIO „MAŽYLIS“  
PLANUOJAMŲ ATLIKTI ..... metais viešųjų pirkimų planas**

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei jų yra)	Numatoma pirkimo pradžia	Pirkimo būdas	Pirkimo vykdytojai	Pastabos ar kita, perkančiosios organizacijos nuomone, reikalinga informacija

**KAUNO LOPŠELIS-DARŽELIS „MAŽYLIS“**

**..... METAIS PLANUOJAMŲ ATLIKTI - ATLIEKAMŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ SUVESTINĖ**

Pirkimo informacija			Pirkimo laimėtojas/ ketinimas sudaryti sutartį			Sutarties sudarymas	
Pirkimo objektas BVŽP kodas	Pirkimo būdas	Pirkimo būdo pasirinkimo priežastys	Nustatytas laimėtojas	Pirkimo sutarties kaina Eur su PVM	Priežastys	Laimėjęs dalyvis	Sutarties sudarymo data ir numeris / Sąskaitos faktūros Nr.

\_\_\_\_\_ METAI  
**VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ SUTARČIŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS**

Eil. Nr.	Pirkimo objektas/ BVPŽ kodas	Tiekėjo pavadinimas	Sutarties sudarymo data ir numeris Sąskaitos faktūros data ir numeris	Sutarties/ sąskaitos faktūros vertė, EUR (su PVM/be PVM)	Pirkimo būdas Pirkimo būdo pasirinkimo priežastys
1	2	3	4	5	6