

## **PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS PRIEŠGAISRINĖS TARNYBOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pakruojo rajono savivaldybės priešgaisrinės tarnybos (toliau – Tarnyba) Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato supaprastintų mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) organizavimo ir vykdymo tvarką, apimančią Tarnybos poreikių nustatymą, pirkimų planavimą ir iniciavimą, pasirengimą pirkimams, jų vykdymą, pirkimo sutarties sudarymą ir įgyvendinimą.

2. Tarnyba, organizuodama ir vykdydama pirkimus, turi užtikrinti racionalų biudžeto ir kitų lėšų naudojimą, pagrindinių viešųjų pirkimų principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų laikymąsi.

3. Tarnyba, planuodama ir vykdydama pirkimus, įgyvendindama pirkimo sutartis, vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais įstatymais ir perkančiosios organizacijos priimtais teisės aktais.

4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, jo įgyvendinamuosiuose teisės aktuose, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, kituose įstatymuose.

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

### **II SKYRIUS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

6. Planuoti numatomus pirkimus ateinantiems metams pradedama kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Tarnybos specialistas finansinei-ūkinei veiklai, įvertinęs struktūrinių padalinių pateiktą informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ir įvertinęs galimybę skirti maksimalius asignavimus, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodika (patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26), apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes ir iki kalendorinių metų kovo 1 d. pateikia tvirtinti Tarnybos vadovui Numatomų atlikti supaprastintų viešųjų pirkimų planą (toliau – pirkimų planas) (1 priedas). Planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų planas skelbiamas internetiniame puslapyje. Planas peržiūrimas kiekvieną ketvirtį ir prireikus tikslinamas.

7. Pirkimus inicijuoti gali Tarnybos struktūrinių padalinių vadovai. Pirkimo iniciatorius Tarnybos vadovui teikia Užduotį atlikti supaprastintą viešąjį pirkimą (3 priedas), kurioje nurodo poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų. Teikiama užduotis vizuojama Tarnybos specialisto finansinei-ūkinei veiklai. Tarnybos vadovas tvirtina sprendimą dėl pirkimo organizavimo ir atlikimo. Paraiška gali būti nepildoma, kai:

7.1. atskiro pirkimo vertė neviršija 1 000,00 eurų (įskaitant mokesčius) ir pirkimas yra įrašytas į pirkimų planą;

7.2. yra mažesnė kaip 10 tūkst. eurų be PVM, esant bent vienai sąlygai: nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms, ekstremaliajai situacijai, mobilizacijos, karo ar nepaprastajai padėčiai.

8. Pirkimus vykdo Viešųjų pirkimų organizatorius, skiriamas Tarnybos vadovo įsakymu.

9. Pirkimų organizatoriais gali būti skiriami tik nepriekaištingos reputacijos, nešališki asmenys, kurie turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją, konfidencialumo pasižadėjimą ir užpildyti privačių interesų deklaraciją, kaip tai numato Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas.

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

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

12. Visi biudžetinėmis metais atlikti pirkimai registruojami atliktų pirkimų registro žurnale (2 priedas) biudžeto buhalterinės apskaitos programa FinISA.

### **III SKYRIUS PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS**

12. Pirkimo organizatorius, atlikdamas pirkimą, pildo tiekėjų atrankos pažymą (5 priedas), išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti prašoma vieno tiekėjo.

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

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

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

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

### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Laimėjusių pirkimo dalyvių pasiūlymai, sudarytos pirkimo sutartys ir jų pakeitimai, taip pat pirkimo sutarties neįvykdžiusių ar netinkamai ją įvykdžiusių tiekėjų (tiekėjų grupės atveju – visų grupės narių) ir ūkio subjektų, kurių pajėgumais rėmėsi tiekėjas ir kurie su tiekėju prisiėmė solidarią atsakomybę už pirkimo sutarties įvykdymą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 49 straipsnio 5 dalį (jeigu pažeidimas buvo padarytas dėl tos pirkimo sutarties dalies, kuriai jie buvo pasitelkti), sąrašai skelbiami CVP IS, vadovaujantis Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

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

(Numatomų atlikti supaprastintų viešųjų pirkimų plano forma)

**PAKARUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS PRIEŠGAISRINĖ TARNYBA**

**2020 METAIS NUMATOMŲ ATLIKTI MAŽOS VERTĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAS**

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

Eil. Nr.	Prekės, paslaugos ar darbų kodas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (BVPŽ)	Prekės, paslaugos ar darbų pavadinimas	Planuojama viešojo pirkimo vertė	Preliminarus pirkimo būdas	Preliminari pirkimo procedūrų trukmė (ketv.)	Pirkimo verčių paskirstymas ketvirčiais (ketvirtis - suma Eur.)				Pirkimo vykdytojas arba Pakruojo SPT struktūrinis padalinys
						I	II	III	IV	
<b>PREKĖS</b>										
1.										
2.										
<b>Viso</b>										
<b>PASLAUGOS</b>										
3.										
4.										
<b>Viso</b>										
<b>DARBAI</b>										
5.										
6.										
<b>Viso</b>										
<b>Iš viso</b>										

(Pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)



**(Viešojo pirkimo užduoties forma)**

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS PRIEŠGAISRINĖS TARNYBOS  
..... UGNIAGESIŲ KOMANDOS SKYRININKAS  
VARDAS PAVARDĖ**

Pakruojo rajono savivaldybės priešgaisrinės tarnybos  
viršininkui  
*Vardas Pavardė*

TVIRTINU ir PAVEDU  
pirkimą atlikti pirkimų organizatoriui  
*Vardas Pavardė*  
Pakruojo rajono savivaldybės priešgaisrinės  
tarnybos viršininkas

*Vardas Pavardė*

**UŽDUOTIS  
ATLIKTI VIEŠĄJĮ PIRKIMĄ**

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

<b>1. Pirkimo objekto pavadinimas</b>	<b>Kiekis</b>	<b>Rinkos kaina</b>
1.		
<b>2. Maksimali šio pirkimo vertė.</b>		
<b>3. Siūlomų apklausti tiekėjų sąrašas.</b>		
<b>5. Trumpas pirkimo aprašymas ir prekės paskirtis.</b>		
<b>6. Ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą vertinti ir palyginti pagal: (1) kainos ar sąnaudų ir kokybės santyki; 2) gyvavimo ciklo sąnaudas; 3) kainą. (Su tiekėju dėl pirkimo objekto anksčiau sudarytos ir galiojančios sutartys, kita svarbi informacija).</b>		
<hr/> (Finansų specialistas, data, parašas)		

Pirkimo iniciatorius

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas pavardė)

## PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS PRIEŠGAISRINĖS TARNYBOS

(komisijos nario, eksperto, stebėtojo, darbuotojo, perkančiosios organizacijos vadovo paskirto atlikti pirkimą, vardas ir pavardė)

### KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

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

Pakruojis

Būdamas \_\_\_\_\_ :  
(komisijos nariu, ekspertu, stebėtoju, pirkimo iniciatoriumi, pirkimo organizatoriumi)

1. pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją;

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

1.3. neatskleisti tiekėjams konfidencialios informacijos, esančios tiekėjo pasiūlyme, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjo ar perkančiosios organizacijos komerciniams interesams ar trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymas ir jo įgyvendinamieji teisės aktai numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas Komisijos ar Lietuvos vyriausiojo archyvaro. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė šią informaciją pateikusioji šalis ir kurios atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimo dokumentų rengimu ar pirkimo procedūrų vykdymu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymas ir kiti jo įgyvendinamieji teisės aktai nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. kita 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 Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Tiekėjų atrankos pažymos forma)

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS PRIEŠGAISRINĖS TARNYBOS  
VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZATORIUS**

TVIRTINU  
Pakruojo rajono savivaldybės  
priešgaisrinės tarnybos viršininkas

\_\_\_\_\_  
*Vardas Pavardė*

**TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA**

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

1. Pirkimo objekto ar jo dalies pavadinimas ir trumpas aprašymas:				
2. Pirkimą organizuoja		Vardas, pavardė		
3. Tiekėjų apklausos būdas		Žodžiu / Raštu		
4. Duomenys apie apklaustą tiekėją	4.1. Pavadinimas			
	4.2. Adresas, telefonas ar kt.			
	4.3. Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas ir pavardė			
5. Pasiūlymo pateikimo data				
6. Pasiūlymų priėmimo terminas				
7. Pasiūlytų prekių, paslaugų ar darbų bendra pasiūlymo kaina Eur (be PVM):				
8. Tinkamiausiu pripažinto tiekėjo (rangovo) pavadinimas				
9. Jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų siūlymai, to priežastys				

Pastabos:

Pirkimų organizatorius

(parašas)

(vardas, pavardė)