

PATVIRTINTA:  
Gimnazijos direktoriaus  
2019-08-28 įsakymu  
Nr. (1.3.)-V-166

## VARĖNOS R. MERKINĖS VINCO KRĖVĖS GIMNAZIJOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO, INICIJAVIMO, ORGANIZAVIMO, ATLIKIMO IR ATSKAITOMYBĖS TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Varėnos r. Merkinės Vinco Krėvės gimnazijos viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato gimnazijos viešųjų pirkimų sistemą ir planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarką.

2. Tvarkos aprašu siekiama užtikrinti viešųjų pirkimų pagrindinių principų laikymąsi Merkinės Vinco Krėvės gimnazijoje ir sudaryti sąlygas taupiai, efektyviai ir rezultatyviai naudoti gimnazijai skirtus valstybės ir savivaldybės biudžeto asignavimus ir kitas lėšas.

3. Viešuosius pirkimus reglamentuoja Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas, Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintas Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas (toliau – MVP tvarkos aprašas), kiti su viešaisiais pirkimais susiję teisės aktai ir šis Tvarkos aprašas.

4. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, MVP tvarkos apraše ir kituose teisės aktuose, išskyrus atvejus, kai šiame Tvarkos apraše yra apibrėžta kitaip.

5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Pirkimų iniciatoriai** – gimnazijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymu paskirti darbuotojai, kurie nurodo poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir (ar) parengia jų techninę specifikaciją ir (ar) jos projektą (patikslinta nuo 2019-09-01d.), ir kurie koordinuoja (organizuoja) gimnazijos sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymąsi, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams, taip pat inicijuoja ar teikia siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo, teisinių pasekmių tiekėjui, nevykdančiam ar netinkamai vykdančiam pirkimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus, taikymo.

5.2. **Pirkimų organizatorius** – gimnazijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymu paskirtas darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija. Skiriant pirkimų organizatorių, turi būti atsižvelgiama į jo ekonomines, technines, teises žinias ir Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Pirkimų organizatoriai gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys.

5.3. **Viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – gimnazijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymu vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija, kuri šio Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.

5.4. **Pirkimų planas** – gimnazijos parengtas ir patvirtintas einamaisiais biudžetinais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašas.

5.5. **Pirkimų žurnalas** – gimnazijos nustatytos formos dokumentas, pildomas skaitmeninėje laikmenoje, skirtas registruoti gimnazijoje atliktus pirkimus.

### II SKYRIUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

6. Planuojant Varėnos r. Merkinės Vinco Krėvės gimnazijos viešuosius pirkimus sudaromas planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planas (toliau – Pirkimų planas).

7. Pirkimų planą pagal šio Tvarkos aprašo 1 priede pateiktą formą rengia pirkimų organizatorius kartu su vyr. buhalteriu. Pirkimų planas tvirtinamas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

8. Pirkimų planas rengiamas atsižvelgiant į vyr. buhalterio parengtus ir gimnazijos direktoriaus patvirtintus biudžetiniams metams pagal finansavimo programas sudarytus išlaidų planus.

9. Pirkimų planas turi būti parengtas ir patvirtintas iki kiekvienų kalendorinių metų sausio 31 dienos. Taip pat kiekvienais metais pirkimų organizatorius ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o patikslinus einamųjų metų Pirkimų planą – nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po patikslinimo, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje skelbia tais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų suvestinę pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus ir tvarką.

10. Viešųjų pirkimų suvestinėje skelbiama ir apie tais metais planuojamus atlikti supaprastintus mažos vertės viešuosius pirkimus (toliau – mažos vertės pirkimai).

11. Viešieji pirkimai gimnazijoje gali būti atliekami ir iki Pirkimų plano patvirtinimo, juos suderinus su gimnazijos direktoriumi.

12. Pirkimų plano patikslinimą organizuoja pirkimų organizatorius kartu su vyr. buhalteriu. Pirkimų planas tikslinamas vieną kartą per mėnesį, išskyrus atvejį, kai konkretaus pirkimo, kuris Pirkimų plane nebuvo numatytas, numatoma vertė viršija 3 000 Eurų be pridėtinės vertės mokesčio (PVM).

### **III SKYRIUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ INICIJAVIMAS, ORGANIZAVIMAS IR ATLIKIMAS**

13. Varėnos r. Merkinės Vinco Krėvės gimnazijos viešiesiems pirkimams organizuoti ir atlikti gimnazijos direktoriaus įsakymu:

13.1. sudaroma Varėnos r. Merkinės Vinco Krėvės gimnazijos viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija) organizuoti ir atlikti tarptautinius viešuosius pirkimus ir supaprastintus viešuosius pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus;

13.2. sudaroma gimnazijos mažos vertės viešųjų pirkimų komisija (toliau – Mažos vertės viešųjų pirkimų komisija) organizuoti ir atlikti mažos vertės pirkimus (kai numatoma prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė yra 10 000 Eur be PVM ir didesnė), nustatoma jai užduotis ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims atlikti. Komisijos funkcijas nustato Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentas, kuris tvirtinamas įsakymu, sudarant komisiją.

13.3. paskiriamas darbuotojas (toliau – Pirkimų organizatorius), organizuoti ir atlikti mažos vertės pirkimus (kai numatoma prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur be PVM).

14. Gimnazijos direktorius gali pavesti viešąjį pirkimą atlikti Komisijai, neatsižvelgdamas į Tvarkos aprašo 13.2 ir 13.3 papunkčiuose numatytas vertes ir aplinkybes.

15. Pirkimų organizatorius prekių, paslaugų ar darbų pirkimų, numatytų šios Tvarkos aprašo 13.3 papunktyje, procedūras vykdo MVP tvarkos aprašo nustatyta tvarka skelbiamos ar neskelbiamos apklausos būdu, raštu ar žodžiu apklausiant vieną ar daugiau tiekėjų, siūlančių reikiamas prekes, paslaugas ar darbus pagal Varėnos r. Merkinės Vinco Krėvės gimnazijos keliamus reikalavimus:

15.1. žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip) *arba*;

15.2. raštu (CVP IS priemonėmis, elektroniniu paštu, paštu, faksu ar kitomis priemonėmis).

16. Viešuosius pirkimus gimnazijoje inicijuoja Pirkimų iniciatoriai.

17. Viešajam pirkimui inicijuoti Pirkimo iniciatorius atlieka rinkos tyrimą (išskyrus ypatingos skubos pirkimus ar kitais gimnazijos teisės aktuose nustatytais atvejais), rengia prekių, paslaugų ir darbų užsakymo paraišką (arba pirkimo sąlygų projektą) (toliau – Paraiška) viešajam pirkimui atlikti. Viešiesiems pirkimams, kurių numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė nei 10 000 Eur be PVM, ir pirkimams, vykdomiems iš Centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO LT) ar per ją, paraiškoje turi būti nurodomos pageidaujamos prekių, paslaugų ar darbų savybės, jų kiekiai, kokybės reikalavimai, techninė specifikacija (patikslinta nuo 2019-09-01d.), pasiūlymų vertinimo kriterijus, gali būti nurodomas siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas, kita svarbi informacija. Paraiškos forma pateikiama Tvarkos aprašo 2 priede (patikslintas nuo 2019-09-01d.).

18. Pirkimų iniciatorius:

18.1. koordinuoja (organizuoja) gimnazijos sudarytose pirkimo sutartyse numatytų jos įsipareigojimų vykdymą ir prižiūri pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų bei prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams laikymąsi;

18.2. inicijuoja siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo ar pirkimo sutartyje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų taikymo tiekėjui.

19. Pirkimo iniciatorius, rengdamas Paraišką:

19.1. turi pagal galimybes taikyti aplinkos apsaugos kriterijus, įgyvendinti energijos vartojimo efektyvumo reikalavimus;

19.2. privalo nurodyti, kad prekės, paslaugos ar darbai (kai numatoma prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė yra 10 000 Eur be PVM ir didesnė), įsigyjami iš CPO LT ar per ją, jei CPO LT kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Varėnos r. Merkinės Vinco Krėvės gimnazijos poreikius ir pirkimo negalima atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudojant tam skirtas lėšas. Pirkimo iniciatoriaus pasirašytas sprendimas nevykdyti siūlomų prekių, paslaugų ar darbų, kai numatoma prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė yra 10 000 Eur be PVM ir didesnė, pirkimo įsigyjant iš CPO LT ar per ją privalo būti motyvuotas ir pateikiamas kartu su Paraiška. Sprendimą pagrindžiantis dokumentas privalo būti saugomas kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnio nustatyta tvarka;

19.3. nurodo, kad prekės, paslaugos ar darbai bus įsigyjami iš Viešųjų pirkimų įstatymo 23 ir (ar) 24 straipsniuose nurodytų įmonių (jei pirkimas vykdomas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 23 ir (ar) 24 straipsnių nuostatomis).

20. Kai Pirkimo iniciatorius ir Pirkimų organizatorius yra skirtingi asmenys, rengdamas Paraišką Pirkimo iniciatorius konsultuojasi su planuojamo Pirkimo organizatoriumi, prireikus gali pasitelkti specialistus – dalyko žinovus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių ar vertinimo.

21. Pirkimo iniciatorius pasirašo Paraišką ir jos priedą (jei toks yra pridedamas). Paraiška derinama su gimnazijos vyr. buhalteriu. Jo viza reiškia, kad pirkimui yra lėšų.

22. Suderintą Paraišką tvirtina gimnazijos direktorius.

23. Viešojo pirkimo procedūros pradedamos tik po to, kai patvirtinama Paraiška.

24. Gavę patvirtintą Paraišką Komisija ar Pirkimų organizatorius (jei atlieka apklausą raštu), parengia pirkimo sąlygas. Jeigu kartu su Paraiška yra pateikiamas pirkimo sąlygų projektas, Komisija arba Pirkimų organizatorius patikrina atitikimą su viešaisiais pirkimais susijusiems teisės aktams.

25. Jeigu Paraiškoje ar pirkimo sąlygų projekte nurodyta neišsami informacija apie pirkimo objektą, pirkimo vykdytojas (Pirkimų organizatorius, Komisija) turi teisę pareikalauti Pirkimo iniciatoriaus ją patikslinti raštu.

26. Kiekviena Pirkimų organizatoriaus pirkimo procedūra patvirtinama toliau nurodomais dokumentais:

26.1. jei sutartis sudaryta žodžiu – pildoma tiekėjų apklausos pažyma (priedas Nr.3) ir pridedama sąskaitos faktūros kopija;

26.2. jei atliekama apklausa raštu, viešąjį pirkimą patvirtinantys dokumentai yra tiekėjų apklausos pažyma, sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją. Tais atvejais, kai Pirkimų organizatorius apklausia daugiau kaip vieną tiekėją ir sudaroma sutartis raštu, Viešųjų pirkimų įstatymo 58 straipsnio 1 dalyje nurodytos informacijos pateikimo tiekėjams patvirtinantys dokumentai registruojami siunčiamų mažos vertės viešųjų pirkimų dokumentų registre (priedas Nr.4) ir saugomi Pirkimų organizatoriaus užtikrinant tokių dokumentų prieinamumą, iškilus tokiam poreikiui.

27. Pirkimų organizatorius registruoja:

27.1. prekių, paslaugų ir darbų užsakymo paraiškas ir pažymas viešo pirkimo paraiškų ir pažymų registre (priedas Nr. 5);

27.2. kiekvieną atliktą pirkimą viešųjų pirkimų žurnale (priedas Nr. 6).

28. Gimnazija, siekdama užkirsti kelią pirkimuose kylantiems interesų konfliktams, kaip jie apibrėžiami Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnio 1 dalyje, reikalauja, kad pirkimų iniciatorius, pirkimų organizatorius, Komisijos nariai ar ekspertai, stebėtojai, dalyvaujantys pirkimo procedūroje ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, pirkimo procedūrose dalyvautų ar su pirkimu susijusius sprendimus priimtų, tik prieš tai pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą (priedas Nr.7) ir nešališkumo deklaraciją, bei deklaravę viešuosius ir privačius interesus VTEK. (patikslinta nuo 2019-09-01d., įsigalioja nuo 2020-01-01 d.). Konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją asmuo pasirašo, kai yra paskiriamas atlikti jam numatytas pareigas.

29. Konfidencialumo pasižadėjimus ir nešališkumo deklaracijas registruoja pirkimų organizatorius arba komisijos pirmininkas konfidencialumo pasižadėjimų ir nešališkumo deklaracijų registre (priedas Nr.8).

30. Viešųjų pirkimų komisija protokoluoja posėdžius, kuriuos registruoja viešojo pirkimo komisijos protokolų registre (priedas Nr. 9).

31. Pirkimų iniciatoriais gali būti skirtingas pareigas užimantys darbuotojai, įrašyti į pirkimų iniciatorių sąrašą (priedas Nr.10).

#### **IV SKYRIUS**

### **ATASKAITŲ APIE VIEŠUOSIUS PIRKIMUS, SKELBIMŲ APIE PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMĄ TEIKIMAS, LAIMĖJUSIŲ DALYVIŲ PASIŪLYMŲ IR PIRKIMO SUTARČIŲ BEI JŲ PAKEITIMŲ VIEŠINIMAS**

32. Pirkimų organizatorius Viešųjų Pirkimų teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais Merkinės Vinco Krėvės gimnazijos vardu rengia ir Viešųjų pirkimų tarnybai teikia:

32.1.viešųjų pirkimų skelbimus;

32.2. kiekvienų pirkimo procedūrų ataskaitas, nurodytas Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio 2 dalies 1 punkte;

32.3. skelbimus apie sudarytas viešojo pirkimo sutartis (preliminariąsias sutartis) ir pirkimo sutarčių keitimus, kai buvo vykdomas tarptautinis pirkimas.

33. Pirkimų organizatorius teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje:

33.1. viešina laimėjusių dalyvių pasiūlymus, sudarytas viešojo pirkimo–pardavimo sutartis bei preliminariąsias sutartis (toliau – pirkimo sutartis) ir pirkimo sutarčių sąlygų pakeitimus (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartys ar jų sąlygų pakeitimai yra sudaromi žodžiu);

33.2. skelbia pirkimo sutarties neįvykdžiusių ar netinkamai ją įvykdžiusių tiekėjų sąrašus ir nedelsdamas, tačiau ne vėliau kaip per 3 darbo dienas apie tai informuoja tiekėją.

Varėnos r. Merkinės Vinco Krėvės gimnazijos  
viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo,  
organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos  
aprašo 1 priedas

TVIRTINU

(vadovo arba jo įgalioto asmens pareigų  
pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

**VARĖNOS R. MERKINĖS VINCO KRĖVĖS GIMNAZIJOS 20\_\_ METAIS  
REIKALINGŲ DARBŲ, PREKIŲ IR PASLAUGŲ PLANAS**

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

Merkinė

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	BVPŽ kodas*	Kiekis	Numatoma pirkimo vertė, Eur be PVM	Numatomas pirkimo būdas**	Numatoma pirkimo pradžia	Sutarties trukmė***	Pastabos****
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<b>PREKĖS</b>							
	<b>PASLAUGOS</b>							
	<b>DARBAI</b>							

\* Nurodomi tik pirmi trys BVPŽ kodo skaitmenys

\*\* MVP SK – skelbiama apklausa, MVP R – neskelbiama apklausa (raštu), MVP Ž – neskelbiama apklausa (žodžiu), AK – Atviras konkursas, RK – ribotas konkursas, SKD – skelbiamos derybos, KD – konkurencinis dialogas, NED – neskelbiamos derybos, IP – inovacijų partnerystė, PK – projekto konkursas.

\*\*\* Ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratęsimais) arba galutinė pirkimo sutarties įvykdymo data.

\*\*\*\* 1 - pirkimas bus atliekamas pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – VPI) 10 straipsnį, 2 - pirkimas bus atliekamas naudojantis CPO katalogu, 3 - pirkimas bus atliekamas CVP IS priemonėmis, 4 – pirkimas bus atliekamas pagal VPI 23 straipsnio 2 dalį, 5 - pirkimui bus taikomi Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos nustatyti aplinkos apsaugos kriterijai

(už pirkimų planavimą atsakingo asmens  
pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

**SUDERINTA**

(už išankstinę finansų kontrolę  
atsakingo asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Varėnos r. Merkinės Vinco Krėvės gimnazijos  
viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo,  
organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės  
tvarkos aprašo  
2 priedas

## VARĖNOS R. MERKINĖS VINCO KRĖVĖS GIMNAZIJA

Pirkimą atlikti.....

.....  
(vardas, pavardė)

.....  
(data)

## PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ UŽSAKYMO PARAIŠKA

20 - -

**Pirkimo objekto pavadinimas:**

**Pirkimo objekto apibūdinimas, reikalingas kiekis ir apimtis, kokybės reikalavimai**

**Ar prekės, paslaugos,**

**darbai yra CPO.LT kataloge: taip**

ne

**Ar atsisakoma pirkti iš CPO?: taip**

ne

(jeigu atsisakoma- pateikiamas pagrindimas, pvz, „perkame ne per CPO, kadangi tokių prekių/ paslaugų nėra“)

**Siūloma tiekėjų pasiūlymus vertinti: pagal mažiausios kainos kriterijų**

pagal ekonominio naudingumo vertinimo kriterijų

**Prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminas:**

**Maksimalus pirkimo biudžetas su PVM:**

**Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas:**

Pirkimo iniciatorius

.....  
(pareigos)

.....  
(parašas)

.....  
(vardas, pavardė)

Suderinta:

.....  
(pareigos)

.....  
(parašas)

.....  
(vardas, pavardė)

Varėnos r. Merkinės Vinco Krėvės gimnazijos  
viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo,  
organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos  
aprašo 3 priedas

**MERKINĖS VINCO KRĖVĖS GIMNAZIJA**  
**TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA Nr. \_\_\_\_\_**

**Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:**.....

**BVPŽ kodas** .....

**Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo pagrindas:** .....

**Pasiūlymo vertinimo kriterijus:**.....

**Pirkimų organizatorius** .....

Tiekėjai apklausti:  raštu  žodžiu

Kaina nustatyta .....

**Apklausti tiekėjai:**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas, telefonas	Svetainės adresas

**Tiekėjų pasiūlymai:**

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Siūlymo data	Pasiūlymo charakteristikos	
			Komplekto kaina Eur	Pastabos

**Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:** .....

**Sąskaita faktūra:** .....

**Pastabos:** .....

**Pažymą parengė pirkimų organizatorius** .....

(parašas, data)

**SPRENDIMĄ TVIRTINU:**

**Direktorius**

.....  
(parašas, data)

.....

Varėnos r. Merkinės Vinco Krėvės gimnazijos  
viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo,  
organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos  
aprašo 4 priedas

**VARĖNOS R. MERKINĖS VINCO KRĖVĖS GIMNAZIJA**

**\_\_\_\_\_ M. SIUNČIAMŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ  
DOKUMENTŲ REGISTRAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Reg. Nr.</b>	<b>Data</b>	<b>Adresatas</b>	<b>Dokumento pavadinimas</b>	<b>Įvykdymo žyma</b>	<b>Pastabos</b>

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)



Varėnos r. Merkinės Vinco Krėvės gimnazijos  
viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo,  
organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos  
aprašo 5 priedas

**VARĖNOS R. MERKINĖS VINCO KRĖVĖS GIMNAZIJA**

**VIEŠO PIRKIMO PARAIŠKŲ IR PAŽYMŲ REGISTRAS**

\_\_\_\_\_ M.

<b>Reg. Nr.</b>	<b>Data</b>	<b>Pirkimo objekto pavadinimas</b>	<b>Iniciatorius</b>	<b>Pažymos data</b>	<b>Pažymos Nr.</b>	<b>Pastabos</b>
1	2	3	4	5	6	7

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)



Varėnos r. Merkinės Vinco Krėvės gimnazijos  
viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo,  
organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos  
aprašo 7 priedas

## VARĖNOS R. MERKINĖS VINCO KRĖVĖS GIMNAZIJA

---

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

### KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

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

Merkinė

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 \_\_\_\_\_

(pareigų pavadinimas)

pareigas;

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 ir pavardė)

Varėnos r. Merkinės Vinco Krėvės gimnazijos  
viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo,  
organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos  
aprašo 8 priedas

**VARĖNOS R. MERKINĖS VINCO KRĖVĖS GIMNAZIJA**  
**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMŲ IR NEŠALIŠKUMO**  
**DEKLARACIJŲ REGISTRAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Data</b>	<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	<b>Asmens, vardas, pavardė, pareigos</b>	<b>Pastabos</b>
1	2	3	4	5

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Varėnos r. Merkinės Vinco Krėvės gimnazijos  
viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo,  
organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos  
aprašo 9 priedas

**VARĖNOS R. MERKINĖS VINCO KRĖVĖS GIMNAZIJA**  
**VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS PROTOKOLŲ REGISTRAS**

20\_\_\_\_ M.

<b>Reg. Nr.</b>	<b>Data</b>	<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	<b>Bylos, į kurią įdėtas (kuriai priskirtas) dokumentas, nuoroda</b>	<b>Pastabos</b>
1	2	3	4	5

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Varėnos r. Merkinės Vinco Krėvės gimnazijos  
viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo,  
organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos  
aprašo 10 priedas

**VARĖNOS R. MERKINĖS VINCO KRĖVĖS GIMNAZIJA**

**DARBUOTOJŲ, GALINČIŲ BŪTI VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ INICIATORIUMI, PAREIGYBIŲ  
SĄRAŠAS**

1. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
  2. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui.
  3. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo skyriaus vedėjas
  4. Bibliotekininkas
  5. Sandėlininkas
  6. Vyr. virėjas
  7. Socialinis pedagogas
-