IGNALINOS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL IGNALINOS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2026 m. sausio 27 d. Nr. V-30
Ignalina

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“, Ignalinos rajono socialinių paslaugų centro nuostatų, patvirtintų Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2024 m. gegužės 30 d. sprendimu Nr. T-139 „Dėl Ignalinos rajono socialinių paslaugų centro nuostatų patvirtinimo“ 37 punktu,

1. T v i r t i n u Ignalinos rajono socialinių paslaugų centro mažos vertės pirkimų tvarkos aprašą (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Ignalinos rajono socialinių paslaugų centro direktoriaus 2018 m. liepos 30 d. įsakymą Nr. V-73 „Dėl Ignalinos rajono socialinių paslaugų centro mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Šis įsakymas per tris mėnesius gali būti skundžiamas Valstybinės darbo inspekcijos Panevėžio skyriaus darbo ginčų komisijai (Respublikos g. 38, Panevėžys) Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Nesutinkant su darbo ginčų komisijos sprendimu, per vieną mėnesį nuo darbo ginčų komisijos sprendimo priėmimo dienos galima pareikšti ieškinį Utenos apylinkės teismo Ignalinos rūmams (Laisvės g. 62, 30117 Ignalina) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

Direktorė Roma Ksenzovienė

PATVIRTINTA
Ignalinos rajono socialinių paslaugų centro direktoriaus 2026 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. V-30

IGNALINOS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠAS

I.BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ignalinos rajono socialinių paslaugų centro (toliau – Perkančioji organizacija) mažos vertės pirkimų aprašas (toliau – Aprašas) nustato Perkančiosios organizacijos vykdomų prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimų būdus ir procedūrų atlikimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis šiais dokumentais:

2.1. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Įstatymas);

2.2. Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau – MVPT aprašas), patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – VPT) direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.3. kitais pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Atliekant mažos vertės pirkimus, privalomai taikomos Įstatymo I skyriaus, 31, 34 straipsnių, 37 straipsnio 9 dalies, 47 straipsnio 9 dalies, 58 straipsnio 1 dalies, 82 straipsnio, 86 straipsnio 5, 6, 7 ir 9 dalių, 91 straipsnio, VI ir VII skyrių nuostatos ir MVPT nustatytos taisyklės.

4. Kai sutarties vertė neviršija 5 000 Eur (penkių tūkstančių eurų) be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) ir tiekėjui, subtiekėjui ar ūkio subjektui, nėra suteikiama teisė aptarnauti, gauti prieigą ar kitaip susipažinti su Perkančiosios organizacijos vidaus dokumentuose nustatytomis ryšių ir informacinėmis sistemomis (ar jų dalimis), kurios yra reikšmingos perkančiosios organizacijos veiklai, šių ryšių ir informacinių sistemų (ar jų dalių) technologijomis, duomenų bazėmis ar jose esamais duomenimis, Įstatymo 37 straipsnio 9 dalies, 47 straipsnio 9 dalies reikalavimai gali būti netaikomi.

5. Jeigu sutarčių bendra vertė per einamuosius finansinius metus neviršija 30 000 Eur (trisdešimt tūkstančių eurų) (be PVM), Perkančioji organizacija atlikdama pirkimus, Įstatymo ir MVPT reikalavimų, išskyrus Įstatymo 17 ir 96 straipsnius, netaiko.

6. Apraše vartojamos sąvokos:

6.1.**CVP IS** – centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema;

6.2. **CPO** – centrinė perkančioji organizacija ;

6.3. **mažos vertės pirkimas** – tai supaprastintas pirkimas kai:

6.3.1. prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 70 000 Eur (septyniasdešimt tūkstančių eurų) (be PVM), o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 174 000 Eur (vienas šimtas septyniasdešimt keturi tūkstančiai eurų) (be PVM);

6.3.2. neatsižvelgdamas į tai, kad numatoma pirkimo vertė yra lygi mažos vertės pirkimo vertės ribai arba ją viršija, Perkančioji organizacija turi teisę atlikti mažos vertės pirkimą toms atskiroms pirkimo dalims, kurių bendra vertė yra mažesnė kaip 70 000 Eur (septyniasdešimt tūkstančių eurų) (be PVM) to paties tipo prekių ar paslaugų sutarčių vertės, o perkant darbus – mažesnė kaip 174 000 Eur (vienas šimtas septyniasdešimt keturi tūkstančiai eurų) (be PVM). arba ją viršija, Perkančioji organizacija užtikrina, kad bendra dalių vertė, atliekant šiame punkte nurodytų mažos vertės pirkimų procedūras, būtų ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės;

6.4. **neskelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją (tiekėjus), kviesdama pateikti pasiūlymus;

6.5. **skelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija apie atliekamą pirkimą paskelbia CVP IS priemonėmis (užpildo skelbimą apie pirkimą, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka);

6.6. **pirkimų iniciatorius** – Perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų;

6.7. **pirkimų organizatorius** – Perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens paskirtas darbuotojas, kuris Perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija.

6.8. **pirkimo paraiška** –Aprašo 1 priede nustatytos formos dokumentas, kuriame pirkimų iniciatorius nurodo pagrindines pirkimo sąlygas ir kitą informaciją, kuri pagrindžia jo priimtų sprendimų atitiktį Įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams.

6.9. **tiekėjų apklausos pažyma** – dokumentas (Aprašo 2 priedas), kurį atlikęs mažos vertės pirkimą, pildo pirkimų organizatorius. Apklausos pažyma gali būti nepildoma, kai:

6.9.1. prekes, paslaugas ar darbus Perkančioji organizacija perka iš CPO arba per ją;

6.9.2. pirkimą atlieka viešojo pirkimo komisija;

6.9.3. vykdant neskelbiamą teikėjų apklausą, kreipiamasi į vieną tiekėją.

6.10. **viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – Perkančiosios organizacijos arba jos įgaliotos organizacijos vadovo įsakymu (potvarkiu), vadovaujantis Įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija, kuri šio Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.

7. Pirkimo procedūros prasideda kai:

7.1. Viešųjų pirkimų tarnyba paskelbia apie pirkimą CVP IS priemonėmis – skelbiama apklausa;

7.2. Kai Perkančioji organizacija kreipiasi (jeigu taikoma) į tiekėją (tiekėjus) prašydama pateikti pasiūlymą (pasiūlymus) – neskelbiama apklausa).

8. Pirkimo (ar atskiros pirkimo dalies) procedūros baigiasi, kai:

8.1. sudaroma pirkimo sutartis ir pateikiamas sutarties pirkimo užtikrinimas, jei jo buvo prašoma, arba sudaroma preliminarioji sutartis;

8.2. atmetami visi pasiūlymai;

8.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;

8.4. per nustatytą terminą nepateikiamas nei vienas pasiūlymas;

8.5. baigiasi pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;

8.6. visi tiekėjai atšaukia pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.

9. Perkančioji organizacija turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, arba pirkimo dokumentuose padaryta esminių klaidų, dėl kurių pirkimas tampa nebetikslingas, ir privalo nutraukti pradėtas pirkimo procedūras, jeigu buvo pažeisti Įstatymo 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai.

10. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš CPO arba per ją, jeigu Lietuvos Respublikoje veikiančios centrinės perkančiosios organizacijos siūlomos prekės ar paslaugos, per sukurtą dinaminę pirkimų sistemą ar sudarytą preliminariąją sutartį galimos įsigyti prekės, paslaugos ar darbai atitinka Perkančiosios organizacijos poreikius ir Perkančioji organizacija negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančioji organizacija privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimo, naudojantis CPO paslaugomis ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais nustatyta tvarka. Šiame punkte numatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos

arba per ją gali būti nesilaikoma, kai atliekant neskelbiamą apklausą numatoma pirkimo sutarties vertė neviršija 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) (be PVM).

11. Kai prekių, paslaugų ir darbų pirkimo sutarties vertė viršija 15 000 eurų (penkiolika tūkstančių eurų) (be PVM), Perkančioji organizacija pirkimus vykdo per Ignalinos rajono CPO.

12. Kiekviena atliekama pirkimo procedūra patvirtinama toliau nurodomais dokumentais:

12.1. jei atliekama apklausa žodžiu ar apklausa raštu, kreipiantis į vieną tiekėją, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra sutartis ir tiekėjui siųsta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai;

12.2. jei atliekama apklausa raštu, kreipiantis į daugiau nei vieną tiekėją ar vykdomas skelbiamas pirkimas, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra susirašinėjimo informacija, įskaitant kvietimą ar skelbimą apie pirkimą (jei pirkimas buvo skelbiamas) ir kitus pirkimo dokumentus, apklausos pažyma (jei pirkimą vykdo pirkimo organizatorius) ar protokolai (jei pirkimą vykdo Komisija; taip pat protokolai rengiami ir derybų ar susitikimų su tiekėjais atveju pirkimą vykdant pirkimo organizatoriui), taip pat sudaryta sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai.

13. Tais atvejais, kai pirkimą atlieka vienas asmuo ir jį patvirtinantys dokumentai yra saugomi to asmens elektroniniame pašte ar CVP IS naudotojo paskyroje, perkančioji organizacija užtikrina tokių dokumentų prieinamumą, iškilus tokiam poreikiui.

14. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, apklausos pažymos, Komisijos sprendimų priėmimo, derybų ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai saugomi ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos. Pirkimo sutartys, jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai – ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo sutarties įvykdymo. Visi nurodyti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

15. Perkančioji organizacija, siekdama užkirsti kelią pirkimuose kylantiems interesų konfliktams, kaip jie apibrėžiami Įstatymo 21 straipsnio 1 dalyje, reikalauja, kad Perkančiosios organizacijos ar pagalbinės pirkimų veiklos paslaugų teikėjo darbuotojai, 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 (Aprašo 3 priedas) ir nešališkumo deklaraciją (Aprašo 4 priedas). Analogiški reikalavimai taikomi ir pirkimų organizatoriui. Konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją asmuo pasirašo, kai yra paskiriamas atlikti jam numatytas pareigas.

II. PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANZAVIMAS

16. Pirkimo iniciatoriai, kurie numato kalendoriniais metais atlikti prekių, paslaugų ar darbų pirkimus, atsižvelgiant į tiems kalendoriniams metams numatomas skirti biudžeto lėšas, iki biudžetinių metų pabaigos pateikia informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais. Pirkimų organizatorius rengia, o Perkančiosios organizacijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo tvirtina planuojamų atlikti einamaisiais metais viešųjų pirkimų planus. Perkančioji organizacija turi teisę tikslinti patvirtintus pirkimų planus ir, iškilus poreikiui, įtraukti naujus pirkimus.

17. Mažos vertės pirkimus, kurių numatoma sutarties vertė neviršija 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) (be PVM) vykdo pirkimų organizatorius. Esant poreikiui, atsižvelgiant į pirkimo objekto sudėtingumą ar specifiką, Perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens įsakymu pirkimo procedūrų vykdymui gali būti sudaroma Komisija.

Pirkimo organizatorius ar Komisija veikia pagal ją sudariusio Perkančiosios organizacijos patvirtintą darbo reglamentą.

18. Tuo pačiu metu atliekamoms kelioms pirkimo procedūroms gali būti paskirti keli pirkimų organizatoriai arba sudaromos kelios Komisijos. Pirkimų organizatorius ir Komisija yra atskaitingi Perkančiosios organizacijos vadovui ir vykdo jo užduotis bei įpareigojimus.

III. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ VYKDYMAS

19.**Mažos vertės pirkimai atliekami šiais būdais:**

19.1. neskelbiama apklausa;

19.2.skelbiama apklausa;

19.3. Įstatyme numatytais pirkimo būdais.

20. Jei Perkančioji organizacija nusprendžia vykdyti pirkimą kuriuo nors iš pirkimo būdų, numatytų Įstatyme, pirkimas vykdomas vadovaujantis atitinkamą pirkimo būdą reglamentuojančiomis Įstatymo nuostatomis.

Neskelbiama apklausa

21. Neskelbiama apklausa atliekama apklausiant pasirinktą skaičių tiekėjų.

22. Neskelbiama apklausa atliekama žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip) arba raštu (CVP IS priemonėmis, elektroniniu paštu, paštu ar kitomis priemonėmis)

23. Atvejai kai pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kreipiamasi į vieną tiekėją ir Perkančioji organizacija gali pirkimo sutartį sudaryti nesilaikant MVPT pirkimo procedūroms nustatytų reikalavimų:

23.1. numatomo pirkimo sutarties vertė neviršija 15 00 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) (be PVM);

23.2. 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;

23.3. jeigu prekes patiekti, paslaugas suteikti ar darbus atlikti gali tik konkretus tiekėjas dėl vienos iš šių priežasčių:

23.3.1. pirkimo tikslas yra sukurti ar įsigyti unikalų meno kūrinį ar meninį atlikimą;

23.3.2. konkurencijos nėra dėl techninių priežasčių;

23.3.3. dėl išimtinių teisių, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, apsaugos;

23.4. jeigu Perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių ir nustatė, kad iš jo verta pirkti papildomai, siekiant iš dalies pakeisti turimas prekes ar įrenginius arba padidinti turimų prekių ar įrenginių kiekį, kai, pakeitus tiekėją, Perkančiajai organizacijai reikėtų įsigyti medžiagų, turinčių kitokias technines charakteristikas, ir dėl to atsirastų nesuderinamumas arba per didelių techninių eksploatavimo ir priežiūros sunkumų. Tokių sutarčių, kaip ir pasikartojančių sutarčių, trukmė paprastai negali būti ilgesnė kaip 3 metai, skaičiuojant nuo pradinio pirkimo sutarties sudarymo momento;

23.5. jeigu prekės kotiruojamos ir perkamos prekių biržoje;

23.6. kai ypač palankiomis sąlygomis perkama iš tiekėjo, kuris yra likviduojamas, restruktūrizuojamas, bankrutuojantis, bankrutavęs ar su kreditoriais sudaręs taikos sutartį, arba tiekėjui taikomos panašios procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, teisės aktus;

23.7.kai iš to paties tiekėjo perkamos naujos paslaugos ar darbai, panašūs į tuos, kurie buvo pirkti pagal pirminę pirkimo sutartį, kai yra abi šios sąlygos kartu:

23.7.1. visi nauji pirkimai yra skirti tam pačiam projektui, dėl kurio buvo sudaryta pirminė pirkimo sutartis, vykdyti, o pagrindiniame projekte buvo numatyta galimų papildomų paslaugų ar darbų pirkimo apimtis ir sąlygos, kurioms esant bus perkama papildomai;

23.7.2. pirminė pirkimo sutartis buvo sudaryta paskelbus apie pirkimą Įstatyme nustatyta tvarka, skelbime nurodžius apie galimybę pirkti papildomai ir atsižvelgus į papildomų pirkimų vertę;

23.7.3. nauji pirkimai atliekami nuo pirminės pirkimo sutarties sudarymo momento praėjus ne ilgesniam kaip 3 metų laikotarpiui.

23.8. perkamos prekės ir paslaugos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

23.9. perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

23.10. perkamos prekės iš valstybės rezervo;

23.11. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

23.12.perkamos Perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo ir konferencijų paslaugos;

23.13. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų narių, taip pat jų pasitelkiamų ekspertų teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;

23.14. jei perkamos mokslo ir studijų institucijų veiklos, mokslo, meninės veiklos, studijų, taip pat mokslo ir studijų institucijų paraiškų, reikalingų leidimui vykdyti studijas ir su studijomis susijusią veiklą gauti, mokslinių darbų ekspertinio vertinimo paslaugos;

23.15. perkamos prekės, jeigu jos gaminamos tik mokslinių tyrimų, eksperimentų, studijų ar eksperimentinės plėtros tikslais ir yra ženklinamos kaip išimtinai mokslo tikslams skirtos prekės;

23.16. perkamos keleivių pervežimo, nakvynės ir kitos su tarnybine komandiruote susijusios paslaugos, kai jos įsigyjamos iš tiesioginio paslaugos teikėjo;

23.17. perkamos dalijimosi pačių naudotojų sukurta informacija su visuomene platformos paslaugos, kai jos įsigyjamos iš tiesioginio paslaugos teikėjo pagal jo nustatytą visiems paslaugų gavėjams taikomą vienodą paslaugų kainodarą ir paslaugų organizavimo būdus ir kai paslaugų teikėjas neprisiima atsakomybės už skelbiamos informacijos turinį;

23.18. prekės ir paslaugos, kai jos skirtos Perkančios organizacijos, teikiančios socialines paslaugas, socialinių paslaugų gavėjų savarankiškumui ugdyti ir (ar) jų individualiems poreikiams tenkinti;

23.19. žemės ūkio ir maisto produktai, kai jie įsigyjami iš trumposios maisto tiekimo grandinės.

24. Jeigu 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 apklausa turi būti vykdoma raštu Perkančiosios organizacijos pasirinktomis priemonėmis.

25. Perkančioji organizacija apklausą turi vykdyti CVP IS priemonėmis jei:

25.1. pirkime, apie kurį buvo skelbta, visi pateikti pasiūlymai yra nepriimtini, o pirminės pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos, į apklausą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus reikalavimus dėl pašalinimo pagrindų, kvalifikacijos, kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartų ir (arba) formalius pirkimo procedūros reikalavimus;

25.2. kai paslaugos perkamos po projekto konkurso, apie kurį buvo skelbta CVP IS, jeigu pirkimo sutartis sudaroma pagal projekto konkurse nustatytas taisykles ir perkama iš projekto konkurso laimėtojo arba vieno iš jų. Pastaruoju atveju į apklausą kviečiami visi laimėtojai;

25.3. jeigu perkamos prekės gaminamos tik mokslinių tyrimų, eksperimentų, studijų ar eksperimentinės plėtros tikslais ir jeigu tokiu pirkimu nesiekiama įsigyjamų prekių masine gamyba sustiprinti komercinio pajėgumo arba padengti mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros išlaidų.

26. Aprašo 23.1 – 23.19 papunkčių, 24 punkto. ir 25.1 – 25.3 papunkčių nuostatos gali būti netaikomos, jei egzistuoja Aprašo 4 punkte nurodytos aplinkybės (sutarties vertė neviršija 5000 Eur (penkių tūkstančių eurų) (be PVM)).

27. Jeigu pirkimo dokumentai yra rengiami, jie turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Perkančioji organizacija nupirkti tai ko reikia.

28. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.

29. Nurodomas pasiūlymų pateikimo terminas. Jis nustatomas toks, kad tiekėjui pakaktų laiko parengti pasiūlymą.

30. Vykdoma susipažinimo su pateiktais pasiūlymais procedūra. Patikrinama, ar tiekėjo siūlomas pirkimo objektas atitinka Perkančiosios organizacijos pirkimo dokumentuose nurodytus poreikius ir ar tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir Perkančiajai organizacijai nepriimtina.

31. Įvertinami gauti pasiūlymai ir priimamas sprendimas dėl laimėtojo. Neskelbiamoje apklausoje paprastai naudojamas mažiausios kainos kriterijus.

32. Dalyviai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuojami apie procedūros rezultatus, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.

33. Su dalyviu, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, sudaroma pirkimo sutartis.

Skelbiama apklausa

34. Skelbiama apklausa atliekama CVP IS priemonėmis, užpildant skelbimą apie pirkimą, vadovaujantis VPT nustatyta tvarka.

35. Pirkimas skelbiamos apklausos būdu gali būti vykdomas visais atvejais (net kai Aprašas leidžia rinktis paprastesnį pirkimo būdą (neskelbiamą apklausą raštu ar žodžiu).

36. Skelbiamos apklausos pirkimų eiga:

36.1. Parengiami pirkimo dokumentai. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.

36.2. Pirkimo dokumentuose turi būti:

36.2.1. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

36.2.2. techninė specifikacija;

36.2.3. Perkančiosios organizacijos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos ir (arba) pirkimo sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas, įskaitant kiekio, kainodaros, apmokėjimo tvarkos, prievolių įvykdymo termino, sutarties peržiūros sąlygų, subtiekėjų (jeigu pasitelkiami) keitimo tvarkos aprašymą. informacija, apie tiekėjo kvalifikaciją dėl teisės verstis atitinkama veikla;

36.2.4. pasiūlymų rengimo reikalavimai;

36.2.5. jei taikoma tiekėjų pašalinimo pagrindai, kvalifikacijos reikalavimai (žr. Tiekėjo kvalifikacijos reikalavimų nustatymo metodiką) ir (arba) reikalaujami kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartai, gali būti naudojamas Europos bendrasis viešojo pirkimo dokumentas (toliau – EBVPD) (žr. Įstatymo 50 straipsnį[1]). Jei EBVPD naudojamas – pateikiama nuoroda į jį: https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=lt, pateikiama informacija ar tiekėjų bus prašoma iškart pateikti dokumentus, patvirtinančius tiekėjo atitiktį keliamiems reikalavimams (žr. Įstatymo 51 straipsnį). Perkančioji organizacija gali nusimatyti, jog

dokumentų, patvirtinančių tiekėjo atitiktį keliamiems reikalavimams, bus prašoma tik iš galimo laimėtojo, netaikant reikalavimų dėl EBVPD;

36.2.6. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina ar sąnaudos. Į kainą ar sąnaudas turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai;

36.2.7. reikalavimas tiekėjams nurodyti, kokiai pirkimo daliai ir kokie subtiekėjai (jeigu jie žinomi) pasitelkiami;

36.2.8. informacija, kad tiekėjas privalo nurodyti, kuri informacija, vadovaujantis Įstatymo 20 straipsniu, yra konfidenciali;

36.2.9. informacija apie pasiūlymų pateikimo termino pabaigą, pateikimo vietą ir būdą;

36.2.10. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

36.2.11. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų ir tokių prašymų pateikimo terminas, informacija, ar Perkančioji organizacija ketina rengti dėl to susitikimą su tiekėjais, taip pat būdai, kuriais Perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus;

36.2.12. pirkimo organizatoriaus arba Komisijos narių (vieno ar kelių), kurie įgalioti palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų (ne tarpininkų) pranešimus, susijusius su pirkimų procedūromis, vardai, pavardės, kontaktinė informacija;

36.2.13. kita informacija, nurodyta Įstatymo 35 straipsnyje, pirkimo dokumentuose pateikiama pagal poreikį, atsižvelgiant į pirkimo objekto specifiką.

36.3. Nustatomas pasiūlymų pateikimo terminas. Jis nustatomas toks, kad tiekėjui pakaktų laiko parengti pasiūlymą pagal nustatytus reikalavimus. Minimalus pasiūlymų pateikimo terminas – 3 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo CVP IS dienos. Nustatant pasiūlymo pateikimo terminą, į jį turi būti įtraukiamas papildomas laikas, reikalingas VPT skelbimui paskelbti (1 darbo diena).

36.4. Paskelbiamas skelbimas apie pirkimą VPT nustatyta tvarka.

36.5. Jei gauta paklausimų dėl pirkimo dokumentų, teikiami pirkimo dokumentų paaiškinimai ar patikslinimai.

36.6. Susipažįstama su pasiūlymais: suėjus pasiūlymų pateikimo terminui, atveriami CVP IS priemonėmis pateikti pasiūlymai, vadovaujantis Įstatymo 44 straipsnio nuostatomis;

36.7. Įvertinami gauti pasiūlymai.

36.8. Tiekėjai informuojami apie patikrinimo rezultatus (tiekėjas atitinka / neatitinka keliamus reikalavimus). Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi keliamus reikalavimus atitinkantys dalyviai. Jei tiekėjas šalinamas iš pirkimo, tiekėjui nurodomas jo pašalinimo pagrindas.

36.9. Jei tiekėjas nebuvo pašalintas – vertinama, ar jo siūlomas pirkimo objektas atitinka nustatytus reikalavimus ir ar tiekėjo pasiūlyta kaina nėra per didelė ir Perkančiajai organizacijai nepriimtina. Jei pirkimo dokumentuose buvo nurodyta, jog bus taikomas toks reikalavimas, prašoma pagrįsti neįprastai mažą kainą ar sąnaudas. Tiekėjai informuojami apie vertinimo rezultatus. Perkančioji organizacija gali nevertinti viso tiekėjo pasiūlymo, jeigu patikrinusi jo dalį nustato, kad pasiūlymas, vadovaujantis jam nustatytais reikalavimais, turi būti atmetamas.

36.10. Sudaroma pasiūlymų eilė. Į pasiūlymų eilę įtraukiami tie tiekėjai, kurių pasiūlymai atitiko pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Pasiūlymų eilė sudaroma kainų didėjimo tvarka. Jei kelių tiekėjų pasiūlymų kainos yra vienodos, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymas pateiktas anksčiausiai. Eilė nesudaroma, jei pasiūlymą pateikė ar, pirkimo procedūrų metu atmetus kitus pasiūlymus, liko vienas tiekėjas.

36.11. Pirmasis pasiūlymų eilėje esantis tiekėjas (o jeigu ji nesudaroma – vienintelis pasiūlymą pateikęs ar vienintelis likęs nepašalintas tiekėjas) skelbiamas pirkimo

laimėtoju. Dalyvis, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, kviečiamas sudaryti pirkimo ar preliminariosios sutarties.

36.12. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą patvirtinančio dokumento (jei jo buvo prašoma), arba iki Perkančiosios organizacijos nurodyto laiko nepasirašo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį Įstatyme ir pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju Perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

36.13. Jei priimamas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties arba pradėti pirkimą iš naujo – suinteresuotieji dalyviai apie tai informuojami, nurodant tokio sprendimo priežastis.

36.14. Dalyviai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuojami apie procedūros rezultatus, vadovaujantis Įstatymo 58 straipsnio 1 dalies reikalavimais.

IV. PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMAS

37. Sudaromoje pirkimo sutartyje turi būti nustatomas ne ilgesnis kaip 3 metų nuo sutarties sudarymo prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis, išskyrus pagrįstus atvejus, kai atsižvelgiant į perkamo objekto ypatybes ir siekiant racionalaus lėšų panaudojimo būtina pailginti šį laikotarpį. Ilgesnis prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis nustatomas vadovaujantis Įstatymo 86 straipsnio 5 dalies nuostatomis.

38. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, joje turi būti nurodoma:

38.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, preliminarus, o jeigu įmanoma – tikslus jų kiekis (apimtis);

38.2. kainodaros taisyklės (jas nustatant, gali būti vadovaujamasi VPT patvirtinta metodika);

38.3. mokėjimo tvarka;

38.4. sutarties prievolių įvykdymo terminai;

38.5. sutarties peržiūros sąlygos ar pasirinkimo galimybės, jeigu tai numatoma;

38.6. subtiekėjai, jeigu vykdant pirkimo sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka;

38.7. informacija, kad jeigu tiekėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, tiekėjas Perkančiajai organizacijai įsipareigoja, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys;

38.8. kita informacija, nurodyta Įstatymo 87 straipsnyje, pirkimo sutartyje pateikiama pagal poreikį, atsižvelgiant į pirkimo objekto specifiką.

39. Pasirašant ar nutraukiant pirkimo sutartį, vykdant ir keičiant pirkimo sutartį, Perkančiosios organizacijos ir tiekėjo bendravimas bei keitimasis informacija gali vykti ne CVP IS priemonėmis.

40. Vykdant pirkimo sutartį, pridėtinės vertės mokesčio sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai bei avansinės sąskaitos turi būti teikiami naudojantis Sąskaitų administravimo bendrąją informacine sistema „SABIS“ išskyrus Įstatymo 22 straipsnio 12 dalyje nustatytus.

V. INFORMACIJOS APIE PIRKIMUS TEIKIMAS

41. Perkančioji organizacija laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį, pakeitimus, 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 sudarymo ar pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal ją pradžios Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka turi paskelbti CVP IS. Šis reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pasiūlymas pateikiamas žodžiu arba pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, pirkimams, kurie atlikti neskelbiant apie pirkimą.

42. Perkančioji organizacija CVP IS priemonėmis, VPT jos nustatyta tvarka, pateikia visų per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių ataskaitą.

43. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

VI. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

44. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos reglamentuojamos vadovaujantis Įstatymo VII skyriaus nuostatomis.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Pasikeitus šiame Apraše minimiems teisės aktams ar rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos. Aprašu vadovaujamasi tiek, kiek jis neprieštarauja imperatyvioms teisės aktų nuostatoms.

Mažos vertės pirkimo tvarkos
aprašo 1 priedas

IGNALINOS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS

TVIRTINU

_ _____

(Ignalinos rajono socialinių paslaugų centro direktorius)

_ _____

(parašas)

_ _____

(vardas ir pavardė)

PARAIŠKA VIEŠAJAM PIRKIMUI

20__ m._____ d. Nr. _____

Ignalina

1. Pirkimo objekto pavadinimas:
2. Pirkimo objekto aprašymas, ketinamų pirkti prekių paslaugų ar darbų savybės, kokybės reikalavimai, techninių specifikacijų projektai, jų pakeitimai ir teiktos pastabos (informacija apie šių projektų paviešinimą):
3. Reikalingas kiekis ar apimtys, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais:
4. Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė Eur:
5. Numatoma pirkimo sutarties trukmė, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus: *(nurodyti trukmę dienomis/mėnesiais/metais arba numatomą sutarties pradžios ir pabaigos datą)*
6. Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminai: *(nurodyti terminus dienomis/mėnesiais/metais arba datą)*
7. Argumentuotas siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas (jei pirkimas numatomas vykdyti apklausos būdu):
8. Siūloma tiekėjų pasiūlymus vertinti *mažiausios kainos/ekonominio naudingumo vertinimo kriterijumi* *(reikiamą pabraukti)*
9. Pirkimo būdas:
10. Planuojama pirkimo pradžia: *(nurodyti datą arba mėnesį)*

_____	_____	_____
(pirkimo organizatorius pareigos)	(parašas)	(vardas ir pavardė)

Mažos vertės pirkimo tvarkos
aprašo 2 priedas

(Tiekėjų apklausos pažymos forma)

IGNALINOS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS

TVIRTINU

_ _____

(Ignalinos rajono socialinių paslaugų centro direktorius)

_ _____

(parašas)

_ _____

(vardas ir pavardė)

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

20__ m._____ d. Nr. _____

Ignalina

Pirkimo objekto pavadinimas
Pirkimo būdas
Pirkimo objekto aprašymas *(pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai)*
BVPŽ kodas
Pasiūlymų vertinimo kriterijus *(pažymėti reikiamą)* Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas pagal kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas pagal gyvavimo ciklo sąnaudas Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas pagal kainą

Pirkimas atliekamas CVP IS priemonėmis | Taip ☐ Ne ☐

Atliekamas skelbiamas pirkimas				Skelbimo paskelbimo data	
Atliekamas neskelbiamas pirkimas				Kvietimo išsiuntimo data	
Tiekėjai apklausti Žodžiu		Raštu			

Apklausti ar pateikę pasiūlymus tiekėjai

Eil. Nr.	Pavadinimas	Tiekėjo kodas	Adresas, interneto svetainės, el. pašto adresas, telefono, fakso numeris ir kt.	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė

Tiekėjų siūlymai

Eil. Nr.	Pavadinimas	Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos *(nurodyti)*		

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas *(tiekėjo pavadinimas)*

Pastabos *(nurodyti, ar sudaryta pasiūlymų eilė, taikytas atidėjimo terminas, tiekėjai informuoti apie pirkimo rezultatus, gautos pretenzijos ir į jas atsakyta)*

(pirkimų organizatoriaus pareigos)	(parašas)	(vardas ir pavardė)

Mažos vertės pirkimo tvarkos aprašo
3 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

Ignalinos rajono socialinių paslaugų centras

_____

(asmens vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m._____ d.

Ignalina

1. Būdamas (-a) _____, pasižadu:

(viešajame pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

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 (-e), nariu (-e) ar ekspertu (-e), pirkimo organizatoriumi (-e), atliekant stebėtojo ar kitas funkcijas.

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 (-a) 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, kurios atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

4. Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti Perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

_____	_____	_____
(viešajame pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)	(parašas)	(vardas ir pavardė)

Mažos vertės pirkimo tvarkos aprašo
4 priedas

(Nešališkumo deklaracijos forma)

Ignalinos rajono socialinių paslaugų centras

_____

(asmens vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m._____ d. Nr. _____

Ignalina

Būdamas (-a) _____, pasižadu:

(viešajame pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

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

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

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja man artimas asmuo arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba man artimas asmuo:

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. man artimi asmenys yra: sutuoktinis (-ė), mano ir mano sutuoktinio (-ės) tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai;

3.2. pirkimo vykdytojui gavus pagrįstos informacijos apie tai, kad galiu būti patekęs (-usi) į intereso konflikto situaciją ir nenusišalinau nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo, pirkimo vykdytojo vadovas 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 (-a) 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.).

_____	_____	_____
(viešajame pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)	(parašas)	(vardas ir pavardė)