



LIETUVOS ANTIDOPINGO AGENTŪRA

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „LIETUVOS ANTIDOPINGO AGENTŪRA“
DIREKTORIAUS ĮSAKYMAS**

**DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LIETUVOS ANTIDOPINGO AGENTŪRA
VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TAIŠYKLIŲ PAKEITIMO**

2023 m. kovo 29 d. Nr. V-13
Vilnius

Vadovaudamasi viešosios įstaigos LIETUVOS ANTIDOPINGO AGENTŪROS įstatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. balandžio 23 d. įsakymu Nr. V-606 „Dėl viešosios įstaigos Lietuvos antidopingo agentūros įstatų patvirtinimo“ 32 punktu, viešosios įstaigos LIETUVOS ANTIDOPINGO AGENTŪROS direktoriaus pareigybės aprašymo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 13 d. įsakymu Nr. P1-195 „Dėl viešosios įstaigos Lietuvos antidopingo agentūros direktoriaus pareigybės aprašymo patvirtinimo“ 4.12, 4.22 punktais,

pakeičiu Viešosios įstaigos LIETUVOS ANTIDOPINGO AGENTŪRA viešųjų pirkimų organizavimo taisykles, patvirtintas viešosios įstaigos LIETUVOS ANTIDOPINGO AGENTŪRA direktoriaus 2018 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V18-2 ir išdėstau jas nauja redakcija (pridedama).

Direktorė

Rūta Banytė

PATVIRTINTA
Viešosios įstaigos LIETUVOS
ANTIDOPINGO AGENTŪRA
direktorius
2018 m. gruodžio 31 d. įsakymu
Nr. V18-2
(2023 m. kovo 29 d. įsakymo Nr. V-13
Redakcija)

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LIETUVOS ANTIDOPINGO AGENTŪRA VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TAIŠYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos LIETUVOS ANTIDOPINGO AGENTŪRA viešųjų pirkimų organizavimo taisyklės (toliau – taisyklės) nustato viešosios įstaigos LIETUVOS ANTIDOPINGO AGENTŪRA (toliau – perkančioji organizacija) prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planavimą, organizavimą, vykdymą, procedūras ir vidaus kontrolės tvarką, pirkimus vykdančių asmenų teises, pareigas, funkcijas, pirkimų apskaitą.

2. Atlikdama viešuosius pirkimus perkančioji organizacija vadovaujasi 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“ (toliau – Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas), kitais Viešųjų pirkimų įstatymo įgyvendinamaisiais teisės aktais ir šiomis taisyklėmis.

3. Taisyklių pagrindiniai tikslai yra užtikrinti:

3.1. racionalų lėšų planavimą perkančiajai organizacijai pavestiems uždaviniams ir funkcijoms vykdyti;

3.2. teisingą Viešųjų pirkimų įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų, taip pat perkančiosios organizacijos viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų taikymą;

3.3. atitinkamiems metams numatytų priemonių kokybišką vykdymą laiku;

3.4. pirkimui skirtų lėšų taupų, racionalų naudojimą ir kontrolę;

3.5. tinkamą pirkimo sutarčių ir preliminarųjų sutarčių vykdymą ir keitimą.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

4.1. **viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija)** – perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų komisija;

4.2. **pirkimų iniciatorius** – perkančiosios organizacijos padalinys ar darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir kuris koordinuoja (organizuoja) perkančiosios organizacijos 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;

4.3. **pirkimo sutarties administravimas** – tiekiamų prekių, teikiamų paslaugų ir atliekamų darbų priėmimas, tiekėjo priimtų įsipareigojimų (kiekių, kokybės, terminų ir kt.) vykdymo priežiūra, civilinės atsakomybės tiekėjams taikymas, ginčų sprendimas ir kiti perkančiosios organizacijos veiksmai, kuriais siekiama, kad pirkimo sutartis būtų įvykdyta joje numatytais sąlygomis;

4.4. **pirkimų organizatorius** – perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu paskirtas nepriekaištingos reputacijos perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Komisija. Pirkimų organizatorius pildo tiekėjų apklausos pažymą (3 priedas), išskyrus atvejus, kai numatomos

sudaryti pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 1000 Eur be PVM. Tais atvejais, kai pirkimų organizatorius nepildo apklausos pažymos, šie pirkimai taip pat turi būti užregistruoti pirkimų registre;

4.5. **pirkimų registras** – perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas (popieriuje ar skaitmeninėje laikmenoje), skirtas registruoti perkančiosios organizacijos atliktus pirkimus;

4.6. **rinkos tyrimas** – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realių bei potencialių prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą (tiekėjus (įskaitant ir rinkoje veikiančias Viešųjų pirkimų įstatymo 23 straipsnio 1 dalyje nurodytas įstaigas ir įmones), jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, užimamą rinkos dalį, kainas ir pan.) rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų rengimas, skirtas sprendimams, susijusiems su pirkimais, priimti;

4.7. **už perkančiosios organizacijos administravimą Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje atsakingas asmuo (toliau – CVP IS administratorius)** – perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas, turintis teisę Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) tvarkyti duomenis apie perkančiąją organizaciją ir jos darbuotojus (viešųjų pirkimų komisijos narius, pirkimų organizatorius, ekspertus ir kt.);

4.8. **už pirkimų planavimą atsakingas asmuo** – perkančiosios organizacijos darbuotojas, atsakingas už biudžetiniais metais numatomų pirkti perkančiosios organizacijos reikmėms reikalingų darbų, prekių ir paslaugų plano sudarymą ir jo paskelbimą;

4.9. **Už užsakymų vykdymą, naudojantis CPO.LT elektroniniu katalogu atsakingas asmuo** – perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas darbuotojas, kuriam centrinė perkančioji organizacija suteikia prisijungimo duomenis prie elektroninio katalogo. Kai numatoma mažos vertės pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 15000 (penkiolika tūkstančių) Eur be PVM, pareigos pirkti iš centrinės perkančiosios organizacijos nėra.

4.10. **tiekėjų apklausa žodžiu** – perkančiosios organizacijos žodinis kreipimasis į tiekėjus (-ą) su prašymu pateikti pasiūlymus. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas tiekėjų apklausai žodžiu. Apklausiant žodžiu su tiekėjais taip pat bendraujama asmeniškai arba telefonu. Tiekėjai neprivalo pateikti savo pasiūlymų raštu;

4.11. kitos taisyklėse vartojamos sąvokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO PROCESAS

5. Pirkimų organizavimo proceso etapai:

5.1. nustatomas pirkimų poreikis;

5.2. nustatoma planuojamos sudaryti pirkimo sutarties vertė;

5.3. nustatoma pirkimo vertė;

5.4. parengiamas ir patvirtinamas einamaisiais kalendoriniais metais planuojamų atlikti pirkimų planas bei pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus ir tvarką Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje paskelbiama planuojamų atlikti pirkimų suvestinė. Ši suvestinė paskelbiama kiekvienais metais ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o patikslinus einamaisiais kalendoriniais metais planuojamų atlikti planus, – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas. Šio papunkčio nuostata mažos vertės pirkimams yra neprivaloma.

5.5. parengiama planuojamo atlikti pirkimo techninė specifikacija, išskyrus neskelbiamos paklausos būdu atliekamus pirkimus;

5.6. nustatomos svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;

5.7. Komisijai arba pirkimų organizatoriui teikiama patvirtinta pirkimų iniciatoriaus parengta paraiška–užduotis (3 priedas);

5.8. parengiami pirkimo dokumentai;

5.9. atliekamos pirkimo procedūros;

- 5.10. sudaroma pirkimo sutartis;
- 5.11. atliktas pirkimas registruojamas Dokumentų valdymo sistemoje (DVS) ;
- 5.12. atliekamas pirkimo sutarties administravimas.
6. Konkretaus viešojo pirkimo būdas pasirenkamas atsižvelgiant į:
 - 6.1. numatomą prekių, paslaugų ir darbų pirkimo vertę, apskaičiuotą pagal Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintą Numatomo pirkimo vertės skaičiavimo metodiką;
 - 6.2. kitas Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytas sąlygas ir aplinkybes.
7. Pirkimo metu atliekamos pirkimo procedūros, nustatomas dalyvis, kuriam siūloma sudaryti pirkimo sutartį.
8. Pirkimo sutarties administravimo metu priimamos prekės, paslaugos ar darbai, tikrinama tiekiamų prekių, teikiamų paslaugų ar atliekamų darbų kokybė, pirkimo sutarties prievolių vykdymo terminai, pirkimo sutartyje numatytais atvejais taikoma civilinė atsakomybė, pirkimo sutartyje nustatytais sąlygomis pratęsimi prievolių įvykdymo terminai, Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytais atvejais ir tvarka keičiamos pirkimo sutarties sąlygos, sprendžiami ginčai, apmokama už prekes, paslaugas ar darbus, atliekami visi veiksmai, kuriais siekiama, kad pirkimo sutartis būtų tinkamai įvykdyta.
9. Pirkimo sutarties administravimas prasideda įsigaliojus pirkimo sutarčiai ir baigiasi, kai įvykdomi visi pirkimo sutartyje nustatyti šalių įsipareigojimai arba kai pirkimo sutartis nutraukiama.

III SKYRIUS VIEŠUOSIUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

10. Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų organizavimo procese dalyvauja šie asmenys:
 - 10.1. pirkimų iniciatoriai;
 - 10.2. už pirkimų planavimą atsakingas asmuo;
 - 10.3. pirkimų organizatoriai skiriami atskiru perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu. Jie atlieka neskelbiamos apklausos būdu atliekamų viešųjų pirkimų procedūras;
 - 10.4. Komisija sudaroma atskiru perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu. Ji vykdo visų, išskyrus pirkimus atliekamus neskelbiamos apklausos būdu, viešųjų pirkimų procedūras;
 - 10.5. CVP IS administratorius;
 - 10.6. už pirkimų vykdymą naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos elektroniniu katalogu atsakingas asmuo.
11. **Pirkimų iniciatorius** vykdo šias funkcijas:
 - 11.1. atlieka rinkos tyrimą (išskyrus ypatingos skubos pirkimus ar kitais perkančiosios organizacijos teisės aktuose nustatytais atvejais);
 - 11.2. kiekvieno pirkimo procedūroms atlikti pildo pirkimų iniciatoriaus paraišką–užduotį (3 priedas);
 - 11.3. koordinuoja (organizuoja) perkančiosios organizacijos 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;
 - 11.4. inicijuoja siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo ar pirkimo sutartyje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo paėmimo.
12. **Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo** vykdo šias funkcijas:
 - 12.1. rengia perkančiosios organizacijos einamųjų biudžetinių metų pirkimų planą;
 - 12.2. CVP IS pildo Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio 2 dalies 2 punkte nurodytą, visų per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių, ataskaitą.
13. **Už užsakymų vykdymą, naudojantis CPO.LT elektroniniu katalogu atsakingas asmuo** vykdo šias funkcijas:
 - 13.1. prekių, paslaugų ar darbų poreikio formavimo etape, kreipiantis pirkimų iniciatoriui, derina galimybę prekes, paslaugas ar darbus įsigyti naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos elektroniniu katalogu;

13.2. vizuoja pirkimo iniciatoriaus pateiktą siūlymą pirkimą vykdyti naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos elektroniniu katalogu, kai jame siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka pirkimo iniciatoriaus suformuotus poreikius ir pirkimas negali būti atliktas efektyvesniu būdu racionaliai naudojant lėšas, arba motyvus atlikti pirkimą nesinaudojant elektroniniu katalogu;

13.3. vykdo prekių, paslaugų ar darbų pirkimus naudodamasis centrinės perkančiosios organizacijos elektroniniu katalogu;

13.4. teikia informaciją apie praėjusiais kalendoriniais metais įvykdytus pirkimus naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos elektroniniu katalogu.

14. Komisija vykdo tarptautinės vertės pirkimus, supaprastintus pirkimus ir mažos vertės pirkimus, atliekamus skelbiamos apklausos būdu.

15. Pirkimų organizatorius vykdo mažos vertės pirkimus, atliekamus neskelbiamos apklausos būdu. Perkančiosios organizacijos direktorius gali priimti sprendimą pirkimo organizatoriui pavesti atlikti ir mažos vertės pirkimą atliekamą skelbiamos apklausos būdu.

16. Komisijos nariai, ekspertai, stebėtojai gali dalyvauti Komisijos darbe, o pirkimų organizatoriai – vykdyti pirkimą, tik prieš tai pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas) ir Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatyta tvarka deklaruoja privačius interesus, o asmenys, kuriems neprivaloma deklaruoti privačius interesus, – pasirašo Viešųjų pirkimų tarnybos kartu su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija nustatytos formos nešališkumo deklaraciją (toliau – Nešališkumo deklaracija, Taisyklių priedas Nr.2). Už šiame Taisyklių punkte nurodytų dokumentų pasirašymą ir pateikimą laiku yra atsakingi juos pasirašantys bei viešuosius ir privačius interesus deklaruojantys asmenys.. Komisija dirba pagal ją sudariusios perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu patvirtintą darbo reglamentą.

IV SKYRIUS PIRKIMŲ VYKDYMAS

17. Pirkimų iniciatorius, norėdamas pradėti pirkimo procedūras, atlieka rinkos tyrimą, parengia pirkimų iniciatoriaus paraišką–užduotį (3 priedas) ir ją pavizuoja. Pirkimų iniciatoriaus paraišką–užduotį tvirtina perkančiosios organizacijos direktorius. Konkretaus pirkimo procedūros gali būti pradėtos tik esant patvirtintai užduočiai ir susipažinus Komisijos pirmininkui ar pirkimų organizatoriui.

18. Mažos vertės pirkimai atliekami vadovaujantis Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu ir neskelbiami tik jame numatytais atvejais.

19. Jei pirkimą atlieka Komisija, pirkimo dokumentus tvirtina Komisija. Jei pirkimą atlieka pirkimų organizatoriai, pirkimo dokumentai nėra tvirtinami;

20. Atlikdamas pirkimą, pirkimų organizatorius pildo tiekėjų apklausos pažymą (4 priedas). Tiekėjų apklausos pažyma gali būti nepildoma, jei numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 5000 Eur be PVM.

21. Perkančiajai organizacijai gavus tiekėjo pretenziją, pirkimo, dėl kurio gauta ši pretenzija, procedūra nuo jos gavimo momento be atskiro Komisijos ar pirkimų organizatoriaus sprendimo sustoja. Motyvuotą sprendimą dėl pretenzijos priima Komisija arba pirkimų organizatorius priklausomai nuo to, kas atlieka konkretaus pirkimo procedūras.

22. Esant Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytoms sąlygoms, sprendimą nutraukti pirkimo procedūras priima Komisija arba pirkimų organizatorius priklausomai nuo to, kas atlieka konkretaus pirkimo procedūras.

23. Atliktus viešuosius pirkimus Dokumentų valdymo sistemoje registruoja, darbuotojai pagal kompetenciją.

V SKYRIUS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ, ATLIEKAMŲ NESKELBIAMOS APKLAUSOS BŪDU, YPATUMAI

24. Pirkimų organizatorius, atlikdamas mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu, turi kreiptis pateikti pasiūlymus ne mažiau kaip į tris potencialius su pirkimo objektu susijusią veiklą vykdančius tiekėjus, išskyrus taisyklių 26 ir 27 punktuose nustatytus atvejus.

25. Mažiau nei į tris tiekėjus galima kreiptis pateikti pasiūlymus, kai rinkoje yra mažiau tiekėjų, kurie gali patiekti reikalingų prekių, suteikti paslaugų ar atlikti darbų. Tokiu atveju turi būti kreipiamasi pateikti pasiūlymus į visus rinkoje esančius tiekėjus.

26. Kviesti vieną tiekėją pateikti pasiūlymą galima šiais atvejais:

26.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kurių pirkimo sutarties vertė ne didesnė kaip 15 000,00 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) be pridėtinės vertės mokesčio;

26.2. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali patiekti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus, ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos (pvz., perkamos meninio, mokslinio pobūdžio paslaugos, perkamos papildomos prekės ar paslaugos iš tam tikro tiekėjo, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ar suteiktomis paslaugomis ir pan.);

26.3. dėl objektyvių priežasčių pirkimą būtina atlikti labai greitai. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos delsimo arba neveiklumo;

26.4. perkamos perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo ir konferencijų paslaugos;

26.5. yra kitos objektyviai pateisinamos aplinkybės, dėl kurių neįmanoma arba netikslinga apklausti daugiau tiekėjų.

27. Atliekant mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu, tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu.

28. Mažos vertės pirkimų neskelbiamos apklausos būdu tiekėjų apklausa raštu gali būti atliekama visais atvejais. Mažos vertės pirkimų neskelbiamos apklausos būdu tiekėjų apklausa žodžiu gali būti atliekama, jei:

28.1. numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 15 000,00 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) be pridėtinės vertės mokesčio;

28.2. perkama esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimėi, epidemijai ir kitokiam nenugalimos jėgos poveikiui, kai dėl skubos netikslinga gauti pasiūlymų raštu.

29. Kai mažos vertės pirkimas neskelbiamos apklausos būdu atliekamas raštu, tiekėjams turi būti pateikiama ši informacija:

29.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės ir svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;

29.2. pagal kokį kriterijų bus išrenkamas ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas. Pasirenkamas vienas iš Viešųjų pirkimų įstatymo 55 straipsnio 1 dalyje nustatytų pasiūlymo vertinimo kriterijų;

29.3. kokią informaciją turi nurodyti siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus tiekėjas, kokiomis priemonėmis ir iki kada jis turi pateikti pasiūlymą.

30. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą.

31. Apklausiant raštu kvietimas tiekėjams pateikiamas paštu, elektroniniu paštu ar per Centrinę viešųjų pirkimų informacinę sistemą, nustatčius protingą terminą pasiūlymams pateikti. Pasiūlymus raštu gali būti prašoma pateikti elektroniniu paštu, per Centrinę viešųjų pirkimų informacinę sistemą ar vokuose. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma. Jeigu kvietimas tiekėjams pateikiamas elektroniniu paštu, kartu su kitais pirkimo dokumentais turi būti saugomas elektroninio laiško išrašas, patvirtinantis, kuriems tiekėjams buvo išsiųstas kvietimas.

VI SKYRIUS PIRKIMO SUTARTIS, PASKELBIMAS, KEITIMAS

32. Pirkimo sutartis pasirašo perkančiosios organizacijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

33. Pirkimo sutartis sudaroma raštu. Žodžiu ji gali būti sudaroma tik tada, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 5000 Eur (penki tūkstančiai eurų) be pridėtinės vertės mokesčio.

Sudarytą pirkimo sutartį administruoja už sutarties vykdymą atsakingas ir sutartyje nurodytas perkančiosios organizacijos darbuotojas.

34. Už perkančiosios organizacijos laimėjusių dalyvių pasiūlymų ir pirkimo sutarčių paskelbimą Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje atsakingas pirkimo sutartyje nurodytas asmuo.

35. Sprendimą dėl pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties jos galiojimo laikotarpiu keitimo neatliekant naujos pirkimo procedūros pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnį priima už sutarties vykdymą atsakingas ir sutartyje nurodytas perkančiosios organizacijos darbuotojas ir apie tokį sprendimą informuoja perkančiosios organizacijos direktorių.

VI. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ VIDAUS KONTROLĖ

36. Viešųjų pirkimų vidaus kontrolę atlieka perkančiosios organizacijos vadovo sprendimu paskirtas (-ti) darbuotojas (-jai), kuriam (-iems) paskiriama užduotis įvertinti riziką ir atlikti prevencinį viešųjų pirkimų patikrinimą. Šis Darbuotojas gali tikrinti ne savo paties, o kitų asmenų vykdytus viešuosius pirkimus ar Viešųjų pirkimų komisijos, kurios veikloje nedalyvauja, vykdytus viešuosius pirkimus (užtikrinamas šio asmens gaunamos informacijos konfidencialumas).

37. Darbuotojas (-ai), vykdamas (-ys) viešųjų pirkimų vidaus kontrolę, turi atlikti perkančiosios organizacijos vykdomų viešųjų pirkimų rizikos analizę, apimančią rizikos nustatymą, ir įvertinti:

- 37.1. informaciją, pateiktą Viešųjų pirkimų plane ar pirkimų plano pakeitimuose;
- 37.2. duomenis, pateiktus pirkimų iniciatorių teikimuose;
- 37.3. gautų tiekėjų paklausimų, pretenzijų ir parengtų atsakymų į juos duomenis;
- 37.4. kitą, jo (jū) nuomone, svarbią informaciją, susijusią su viešaisiais pirkimais.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Pirkimų eigą pagrindžiantys dokumentai saugomi Viešųjų pirkimų įstatymo 97 str. nustatyta tvarka.

39. Pasikeitus Taisyklėse nurodytiems teisės aktams, taikomos aktualios jų redakcijos ar pakeistą teisinį reguliavimą nustatantis teisės aktas.

LIETUVOS ANTIDOPINGO AGENTŪRA

(asmens vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d. Nr. _____

Vilnius

Būdamas _____ ,
(viešajame pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1. Pasižadau:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su viešuoju pirkimu (toliau – pirkimas) susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant

/įrašyti viešajame pirkime atliekamas pareigas: viešojo pirkimo komisijos pirmininkas, viešojo pirkimo komisijos narys, ekspertas, stebėtojas, Pirkimų organizatorius, Pirkimų iniciatorius, kita (įrašyti);

1.2. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą man žinomą su pirkimu susijusią informaciją;

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

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Lietuvos Respublikos 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 Lietuvos Respublikos 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)

Forma patvirtinta
Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus
2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93
(Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus
2017 m. spalio 12 d.
įsakymo Nr. 1S-146 redakcija)
**(Nešališkumo deklaracijos tipinė
forma)**

LIETUVOS ANTIDOPINGO AGENTŪRA

(asmens vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20___ m. _____ d. Nr. _____

Vilnius

Būdamas _____, pasižadu:

(viešajame 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, 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, mano ir mano sutuoktinio 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 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 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.

(parašas) (vardas ir pavardė)

LIETUVOS **ANTIDOPINGO**
AGENTŪRA
TVIRTINU
Direktorius
.....
(parašas)
.....
(vardas, pavardė)

PIRKIMŲ INICIATORIAUS PARAIŠKA–UŽDUOTIS
DĖL **VIEŠOJO PIRKIMO**
20 ____ - ____ - ____ Nr. _____
Vilnius

Pirkimo objekto pavadinimas	
Pirkimų plano eilutė, kurioje numatytas pirkimas	
Trumpas pirkimo aprašymas	
Pirkimui skirtas lėšų dydis, eurai be PVM	
Sutarties galiojimo terminas	
Pasiūlymų vertinimo kriterijus	
Pirkimo iniciatorius	
Pirkimo organizatorius	
Informacija apie pirkimo skaidymą (neskaidymą) į dalis	
Ar bus taikoma rezervuota teisė dalyvauti pirkime	
Ar pirkime bus taikomi aplinkos apsaugos reikalavimai	
Galimas pirkimo būdas	
Pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ (jei yra papildomas BVPŽ kodas)	
Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo straipsnis, dalis, punktas, kuriuo vadovaujantis gali būti atliktas pirkimas (arba nurodomas kitas teisės aktas)	
Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas, jeigu paraiška paduodama dėl pirkimo, apie kurį nebus paskelbta	

<p>Pirkimo pagrindimas (nurodyti, ar: pirkimas įtrauktas į metinį pirkimų planą, jeigu ne – nuo perkančiosios organizacijos nepriklausančios aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba; keliami techniniai, estetiniai, funkciniai, kokybės ir kt. reikalavimai; taikytini aplinkos apsaugos kriterijai; taikytini energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai; atsisakoma pirkti iš CPO (pateikiamas pagrindimas); teikiamas siūlymas vykdyti elektroninį pirkimą CVP IS priemonėmis.</p>	
---	--

**VŠĮ LIETUVOS ANTIDOPINGO AGENTŪRA
TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA**

20__ m. _____ d. Nr. _____
Vilnius

Pirkimo objekto pavadinimas:	
Paraiškos data ir Nr.	
Pirkimo būdas	
Pirkimo būdo pasirinkimo pagrindas (<i>nustatytas, vadovaujantis mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu</i>):	
Skelbimo paskelbimo data ir Nr. (<i>jei vykdomas skelbiamas pirkimas</i>):	
Pasiūlymų vertinimo kriterijus:	
Ar pirkimas atliktas CVP IS priemonėmis (<i>taip/ne</i>):	

Pakviesti tiekėjai (*pildoma, jei pirkimas vykdytas apie jį neskelbiant, jeigu kviečiamas vienas tiekėjas nurodoma: vadovaujantis Taisyklių punktu, kreiptasi į vieną tiekėją*):

Eil. Nr.	Pavadinimas, įmonės kodas	Kvietimo pateikimo būdas	Kvietimo pateikimo data

Pasiūlymus pateikę tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas, įmonės kodas (jei taikoma)	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė	Pasiūlymo pateikimo data ir laikas	Tiekėjo pasiūlymo kaina Eur su PVM	Tiekėjo siūlomo pirkimo objekto savybės, darančios įtaką pasiūlymo vertinimui	Tiekėjo numeris pasiūlymų eilėje (<i>jei eilė sudaro ma</i>)

Laimėjusiu pripažintas tiekėjas:

Pastabos (*pasiūlymų atmetimo priežastys, kita informacija*):

Priedama: Pirkimo dokumentai (*jei buvo rengiami*), lapų skaičius.
Tiekėjų pasiūlymai (*jei tiekėjai teikė pasiūlymus raštu*), lapų skaičius.

(Pirkimų organizatorius)

(parašas, data)

(vardas, pavardė)

(Finansininkas)

(parašas, data)

(vardas, pavardė)