

PATVIRTINTA  
Kretingos rajono savivaldybės  
kontrolieriaus  
2018 m. lapkričio 8 d. įsakymu Nr. K5-2

## KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TAIŠYKLĖS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kretingos rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos (toliau tekste – perkančioji organizacija) viešųjų pirkimų organizavimo taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau – Aprašas) bei kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Taisyklės nustato pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, viešųjų pirkimų procedūras atliekančius asmenis.

3. Atlikdama pirkimus, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, Aprašu, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK) ir kitais teisės aktais.

4. Pirkimo pradžią ir pabaigą reglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymas.

5. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

5.1. **Pirkimų iniciatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgaliotojo asmens paskirtas perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojas, įvertinantis prekių, paslaugų ar darbų poreikį, rengiantis pirkimo objekto techninę specifikaciją ir koordinuojantis (organizuojantis) perkančiosios organizacijos sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, užtikrinantis prekių pristatymo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminų laikymąsi, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitokiems reikalavimams, taip pat inicijuojantis ar teikiantis pasiūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo, teisinių pasekmių tiekėjui, nevykdančiam ar netinkamai vykdančiam pirkimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus, taikymo.

5.2. **Pirkimų organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgaliotojo asmens paskirtas perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka parengia pirkimo dokumentus, organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija). Jis atsakingas už biudžetiniais metais numatomų pirkti perkančiosios organizacijos reikmėms reikalingų prekių, paslaugų ir darbų plano ir suvestinės sudarymą, patikslinimą ir paskelbimą, pirkimų registravimą, ataskaitų rengimą ir paskelbimą, pirkimų sutarčių skelbimą ir kitų jam pavestų pirkimų apskaitos funkcijų atlikimą.

6. Kitos Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

### II. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

7. Prekių, paslaugų ir (ar) darbų poreikį formuoja pirkimų iniciatorius. Pirkimų iniciatorius ateinantiems metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų pirmą ketvirtį, atsižvelgdamas į perkančiajai organizacijai numatytus asignavimus. Jis iki kiekvienų kalendorinių metų kovo 5 dienos pateikia pirkimų organizatoriui informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais, nurodydamas pirkimo objekto pavadinimą ir kodą pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ), planuojamą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), planuojamą pirkimo pradžią, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę.

8. Pirkimų organizatorius, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos nuostatomis, apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes ir iki kiekvienų kalendorinių metų kovo 15 dienos parengia einamaisiais kalendoriniais metais planuojamų įsigyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų planą (4 priedas). Perkančiosios organizacijos einamaisiais kalendoriniais metais planuojamų įsigyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų planą tvirtina savivaldybės kontrolierius.

9. Pirkimų organizatorius kasmet Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka ir terminais skelbia tais metais planuojamų vykdyti visų pirkimų (mažos vertės nuo 2020-01-01) suvestinę (toliau – suvestinė) bei jos patikslinimus, vadovaudamasis Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu.

10. Atsiradus poreikiui einamaisiais kalendoriniais metais įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, nenumatytų pirkimų plane, pirkimų iniciatorius informuoja pirkimų organizatorių dėl prekių, paslaugų ar darbų įtraukimo į pirkimų planą, pateikdamas Taisyklių 7 punkte nurodytą informaciją. Pirkimų organizatorius įtraukia pirkimą į pirkimų planą. Patvirtintas pirkimų planas peržiūrimas kiekvieną ketvirtį ir, esant reikalui, tikslinamas. Pirkimų planas nekeičiamas, jeigu dėl nenumatytų aplinkybių iškyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimų plane nenurodytą pirkimą arba kai konkretaus pirkimo metu keičiasi informacija, kuri apie šį pirkimą nurodyta pirkimų plane.

### III. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

11. Atvejais, kai perkančioji organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, gali kreiptis į vieną tiekėją:

11.1. atliekant tarptautinius ir supaprastintus pirkimus, kai galimybę kreiptis į vieną tiekėją numato Viešųjų pirkimų įstatymas;

11.2. atliekant mažos vertės pirkimus neskelbiamos apklausos būdu, kai galimybę kreiptis į vieną tiekėją numato Aprašas;

11.3. atliekant mažos vertės pirkimus neskelbiamos apklausos būdu, kai pirkimo sutarties numatoma vertė mažesnė kaip 5 000 Eur be PVM.

12. Kitais Taisyklių 11 punkte nepamintais atvejais, kai apie pirkimą neprivaloma skelbti, kreipiamasi į ne mažiau kaip į tris tiekėjus (išskyrus atvejus, kai tiek tiekėjų rinkoje nėra) ir prašoma pateikti pasiūlymus.

13. Mažos vertės pirkimas neskelbiamos apklausos būdu, kai numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur be PVM, gali būti vykdomas žodžiu.

14. Komisija ar pirkimų organizatorius privalo suinteresuotuosius dalyvius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuoti apie procedūros rezultatus, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 58 straipsnio 1 dalies reikalavimais, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.

15. Perkančioji organizacija viešojo pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Įgaliotajai organizacijai ji nustato užduotis ir suteikia visus įgaliojimus toms užduotims vykdyti.

16. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos 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 centrinės perkančiosios organizacijos paslaugomis ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 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 yra mažesnė kaip 10 000 Eur be PVM.

17. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Pirkimo procedūras nutraukti privaloma, jeigu buvo pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti. Teikimą dėl viešojo pirkimo nutraukimo Komisija, pirkimų organizatorius arba pirkimų iniciatorius teikia perkančiosios organizacijos vadovui, kuris priima sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo.

#### **IV. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PROCEDŪROSE DALYVAUJANTYS ASMENYS**

18. Pirkimo procedūrą atlieka pirkimų organizatorius arba Komisija. Pirkimų organizatorius atlieka mažos vertės pirkimus, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM), arba perkama per centrinę perkančiąją organizaciją. Komisiją privaloma sudaryti vykdant tarptautinius ir supaprastintus pirkimus.

19. Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti mažos vertės pirkimą vykdyti pirkimų organizatoriui arba Komisijai, neatsižvelgdamas į Taisyklių 18 punkte nustatytas aplinkybes.

20. Prieš pradėdami darbą, pirkimų iniciatorius, pirkimų organizatorius, Komisijos nariai, ekspertai, stebėtojai, perkančiosios organizacijos kiti darbuotojai, dalyvaujantys pirkimo procedūrose, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą, kurių formos pateiktos Taisyklių 1 ir 2 prieduose. Nešališkumo deklaracijos ir konfidencialumo pasižadėjimai registruojami perkančiojoje organizacijoje.

#### **V. SUTARČIŲ SUDARYMAS IR VYKDYMAS**

21. Komisija ar pirkimų organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

22. Pirkimo sutartys sudaromos raštu. Žodžiu pirkimo sutartys gali būti sudaromos tik tada, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur be PVM.

23. Perkančioji organizacija kiekvieną sudarytą pirkimo sutartį, jos pakeitimus kartu su laimėjusio tiekėjo pasiūlymu, išskyrus konfidencialią informaciją, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties ar jos pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pradžios Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka turi paskelbti CVP IS. Šis reikalavimas netaikomas, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu ir kitais Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalyje nustatytais atvejais. Už pirkimo sutarčių, jų pakeitimų paskelbimą yra atsakingas pirkimų organizatorius.

24. Vykdamas pirkimo sutartis, pridėtinės vertės mokesčio sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai bei avansinės sąskaitos turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytus atvejus ir kai pirkimo sutartys sudaromos žodžiu.

#### **VI. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS**

25. Kiekvieną perkančiosios organizacijos pirkimą pirkimų organizatorius registruoja viešųjų pirkimų registracijos žurnale (5 priedas).

26. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo pirkimų organizatorius, pildoma apklausos pažyma pagal pridedamą formą (3 priedas), kurią

tvirtina perkančiosios organizacijos vadovas. Apklauso pažyma gali būti nepildoma, kai vykdomo pirkimo numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 600 Eur (šeši šimtai eurų) (be PVM).

27. Įvykdžius pirkimą, visi su pirkimu susiję dokumentai, išskyrus mokėjimo dokumentų originalus, perduodami pirkimų organizatoriui. Tais atvejais, kai pirkimą patvirtinantys dokumentai yra saugomi elektroniniame pašte ar CVP IS naudotojo paskyroje, pirkimo organizatorius užtikrina tokių dokumentų prieinamumą, iškilus tokiam poreikiui. Mokėjimo dokumentų originalai perduodami perkančiosios organizacijos buhalterinę apskaitą tvarkančiam valstybės tarnautojui ar darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį.

28. Visi su pirkimais susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

29. Pirkimų organizatorius CVP IS priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybai pateikia visų per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių ataskaitą. Ataskaita teikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

30. Pirkimų ataskaitos teikiamos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintą pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašą ir ataskaitų tipines formas.

## **VII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS**

31. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos reglamentuojamos Viešųjų pirkimų įstatymo VII skyriaus nuostatomis.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

32. Pasikeitus šiose Taisyklėse minimiems teisės aktams ar rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos. Taisyklėmis vadovaujamosi tiek, kiek jos neprieštarauja imperatyvioms teisės aktų nuostatomis.

---

Kretingos rajono savivaldybės  
Kontrolės ir audito tarnybos viešųjų pirkimų  
organizavimo taisyklių  
1 priedas  
Nešališkumo deklaracijos tipinė 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)

\_\_\_\_\_  
(perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(asmens vardas ir pavardė)

## NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

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

\_\_\_\_\_  
(vietovės pavadinimas)

Būdamas \_\_\_\_\_, pasižadu:  
(viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1. Objektiviai, 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, paaiškęjus 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.\*

\* 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 ar pirkime  
atliekamų pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

---

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

---

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

### KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

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

\_\_\_\_\_  
(vietovės pavadinimas)

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

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant;

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, pavardė)

Kretingos rajono savivaldybės  
Kontrolės ir audito tarnybos viešųjų pirkimų  
organizavimo taisyklių  
3 priedas

TVIRTINU  
Savivaldybės kontrolierius

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

**APKLAUSOS PAŽYMA**

20 - -Nr.

Kretinga

1. Pirkimo objekto pavadinimas, BVPŽ kodas ir trumpas aprašymas							
2. Pirkimą vykdo Kretingos rajono savivaldybės kontrolieriaus 20__ m. _____ d. įsakymu Nr. __ paskirtas pirkimų organizatorius (vardas, pavardė)							
3. Kreipimosi į tiekėjus būdas				Žodinis <input type="checkbox"/>			
				Rašytinis <input type="checkbox"/>			
4. Duomenys apie tiekėjus	4.1. Pavadinimas						
	4.2. Adresas						
	4.3. Telefonas						
	4.4. Pasiūlymą pateikiančio asmens pareigos, vardas, pavardė						
5. Pasiūlymo pateikimo data							
6. Pasiūlymų priėmimo terminas							
7. Pavadinimas		Kiekis	Pasiūlyta kaina (EUR) ar kiti pasiūlymų vertinimo kriterijai				
			Vieneto	Suma	Vieneto	Suma	Vieneto
8. Tinkamiausiu pripažinto tiekėjo pavadinimas							
9. Vadovaujantis Kretingos rajono savivaldybės kontrolieriaus 20__ m. _____ d. įsakymu Nr. __ patvirtintų Kretingos rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių __ punktu (-ais), priimtas sprendimas kreiptis į vieną tiekėją.							
10. Pastabos.							

Pirkimų organizatorius

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

PASTABA. Skiltys 4.2 ir 4.4 pildomos tik tais atvejais, kai jose nurodytini duomenys yra žinomi.

Kretingos rajono savivaldybės  
Kontrolės ir audito tarnybos viešųjų  
pirkimų organizavimo taisyklių  
4 priedas

TVIRTINU  
Savivaldybės kontrolierius

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(data)

**KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS \_\_\_\_\_ METŲ  
PLANUOJAMŲ ĮSIGYTI PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ PIRKIMŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	BVPŽ kodas (BVPŽ klasifikatoriaus pirmi trys skaitmenys)	Planuojama apimtis, kiekis	Planuojama vertė, Eur be PVM	Planuojama pirkimo pradžia (ketvirtis)	Planuojamas pirkimo būdas	Ketinamos sudaryti sutarties trukmė	Pastabos

Pirkimų organizatorius

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(data)





## KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIUS

### ĮSAKYMAS DĖL KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIAUS 2018 M. LAPKRIČIO 8 D. ĮSAKYMO NR. K5-2 „DĖL KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“ PAKAITIMO

2022 m. sausio 3 d. Nr. K5-1  
Kretinga

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi ir 27 straipsnio 9 dalies 2 punktu bei atsižvelgdama į Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo Nr. I-1491 2, 8, 17, 19, 22, 25, 27, 31, 35, 46, 51, 52, 55, 57, 58, 82, 86, 91, 92, 93, 94, 95, 96 straipsnių pakeitimo ir įstatymo papildymo 82-1 straipsniu įstatymą Nr. XIV-545,

p a k e i č i u Kretingos rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos viešųjų pirkimų organizavimo taisyklės, patvirtintas Kretingos rajono savivaldybės kontrolieriaus 2018 m. lapkričio 8 d. įsakymu Nr. K5-2 „Dėl Kretingos rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių patvirtinimo“:

1. Pakeičiu 3 punktą ir jį išdėstau taip:

„3. Atlikdama pirkimus, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, Aprašu, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK) ir kitais teisės aktais. Kai per einamuosius finansinius metus prekėms, paslaugoms ir darbams įsigyti sudaromų sutarčių bendra vertė neviršija 30 000 (trisdešimt tūkstančių eurų) be PVM, atliekant šiuos pirkimus, Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimai, išskyrus šio įstatymo 17 straipsnio „Pagrindiniai pirkimų principai“ ir 96 straipsnio „Perkančiųjų organizacijų registracija ir pirkimų ataskaitos“, netaikomi.“

2. Pakeičiu 22 punktą ir jį išdėstau taip:

„22. Pirkimų sutartis privalo būti sudaryta raštu, kai pirkimo sutarties vertė yra lygi ar didesnė nei 5 000 (penki tūkstančiai) eurų be PVM.“

3. Pakeičiu 23 punktą ir jį išdėstau taip:

„23. Perkančioji organizacija raštu pateiktą laimėjusio dalyvio pasiūlymą (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu), raštu sudarytą pirkimo sutartį, preliminarinę sutartį ir šių sutarčių 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 ar preliminariosios sutarties sudarymo ar jų pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal jį pradžios Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka turi paskelbti CVP IS. Šis reikalavimas netaikomas Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalyje nustatytais atvejais. Už pirkimo sutarčių, jų pakeitimų paskelbimą yra atsakingas pirkimų organizatorius.“

Savivaldybės kontrolierė

Sandra Grigaitytė-Gedvilienė