



**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS
2021 M. SAUSIO 11 D. ĮSAKymo NR. 1-AĮ-22 „DĖL ANYKŠČIŲ RAJONO
SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR
VIDAUS KONTROLĖS TAISYKLIŲ TVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2021 m. _____ d. Nr. 1-AĮ-
Anykščiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi bei siekdama patikslinti Anykščių rajono savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklių, patvirtintų 2021 m. sausio 22 d. įsakymu Nr. 1-AĮ-22 „Dėl Anykščių rajono savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklių tvirtinimo“, nuostatas,

1. P a k e i č i u Anykščių rajono savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisykles, patvirtintas 2021 m. sausio 22 d. įsakymu Nr. 1-AĮ-22 „Dėl Anykščių rajono savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklių tvirtinimo“:

1.1. pripažįstu netekusiu galios 8.6 papunktį;

1.2. pakeičiu 14 punktą ir jį išdėstau taip:

„14. Prieš pradėdami vykdyti jiems nustatytas funkcijas, Administracijos darbuotojai ar pagalbinės pirkimų veiklos paslaugų teikėjo darbuotojai, pirkimų iniciatorius, pirkimų organizatorius, viešųjų pirkimų komisijos nariai, ekspertai, stebėtojai, dalyvaujantys pirkimo procedūrose ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją (forma patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93 „Dėl nešališkumo deklaracijos tipinės formos patvirtinimo“) ir konfidencialumo pasižadėjimą. Nešališkumo deklaracijas ir konfidencialumo pasižadėjimus darbuotojai turi atnaujinti (pasirašyti naujus) ne rečiau, kaip vieną kartą per metus. Pirkimų iniciatoriai, pirkimų organizatorius, viešųjų pirkimų komisijos nariai ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, prieš pradėdami vykdyti jiems nustatytas funkcijas, turi užpildyti arba atnaujinti privačių interesų deklaracijas, kaip tai nurodyta Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatyme.“;

1.3. pakeičiu 22.5 papunktį ir jį išdėstau taip:

„22.5. pildo tiekėjų apklausos pažymą, išskyrus 43.4 papunktyje nurodytais atvejais, ir ją registruoja Taisyklių 8.4 papunktyje numatytame registre;“;

1.4. pakeičiu 24.2 papunktį ir jį išdėstau taip:

„24.2. pasirašo prekių, paslaugų ir (ar) darbų priėmimo-perdavimo aktus, pažymas ir (ar) kitus išlaidas pateisinančius dokumentus prie PVM sąskaitos faktūros, taip patvirtindamas, kad neturi pretenzijų dėl gautų prekių ar suteiktų paslaugų ar darbų, ir teikia juos vizuoti Anykščių rajono savivaldybės strateginio veiklos plano priemonės koordinatoriui;“;

1.5. pakeičiu 24.5 papunktį ir jį išdėstau taip:

„24.5. esant poreikiui keisti pirkimo sutartį, pildo viešųjų pirkimų sutarties keitimo procedūros patikros lapą, kurį derina Taisyklių 56.3 papunktyje nustatyta tvarka;“;

1.6. pakeičiu 47 punktą ir jį išdėstau taip:

„47. Pirkimo (preliminariosios) sutarties projektas turi būti suderinti su pirkimų iniciatoriumi, pirkimų iniciatoriaus padalinio vadovu, už pirkimų organizavimą ir pirkimų organizavimo priežiūrą atsakingu asmeniu, Teisininku, Finansininku, o jeigu pasirašoma sutartis yra susijusi su Administracijos vykdomu projektu – ir projekto vadovu. Pagrindinės sutarties, sudaromos preliminariosios sutarties pagrindu, projektas turi būti suderintas su pirkimų iniciatoriumi, pirkimų iniciatoriaus padalinio vadovu, už pirkimų organizavimą ir pirkimų organizavimo priežiūrą atsakingu asmeniu, Teisininku, Finansininku, o jeigu pasirašoma sutartis yra susijusi su Administracijos vykdomu projektu – ir projekto vadovu. Nurodyti asmenys pagal kompetenciją vizuoja sutartį ir pasirašomus jos priedus.“;

1.7. pakeičiu 56.3 papunktį ir jį išdėstau taip:

„56.3. suderina su Finansininku, Teisininku, už sutarčių vykdymą atsakingo asmens padalinio vadovu, už pirkimų organizavimą ir pirkimų organizavimo priežiūrą atsakingu asmeniu, o jeigu pirkimo sutartis yra susijusi su Administracijos vykdomu projektu – ir projekto vadovu, pirkimo sutarties keitimo patikros lapą ir sutarties pakeitimo projektą. Patikros lapas saugomas kartu su sutarties pakeitimu;“;

1.8. pakeičiu 1 priedą ir jį išdėstau nauja redakcija (pridedama);

1.9. pakeičiu 2 priedą ir jį išdėstau nauja redakcija (pridedama);

2. Į p a r e i g o j u Vilną Vilkickaitę, Viešųjų pirkimų ir turto skyriaus vedėją, su šiuo įsakymu supažindinti Anykščių rajono savivaldybės administracijos darbuotojus.

Šis įsakymas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Anykščių rajono savivaldybės
administracijos Viešųjų
pirkimų organizavimo ir vidaus
kontrolės taisyklių
1 priedas

**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA
VIEŠOJO PIRKIMO SUTARTIES KEITIMO PROCEDŪROS
PATIKROS LAPAS**

20 ____ m. _____ d.

Anykščiai

Pirkimo sutarties numeris ir data	
Pirkimo sutarties pavadinimas	
Pirkimo sutarties objektas	
Numatoma sutarties pabaigos data (įskaitant visus numatomus pratęsimus)	
Už pirkimo sutarties vykdymą atsakingas asmuo	

Eil. Nr.	TIKRINIMO OBJEKTAS	VERTINIMAS	
		Taip	Ne
1.	Pirkimo sutarties sąlygų keitimo galimybė numatyta pirkimo sutartyje	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Pirkimo sutarties sąlygų keitimo galimybė numatyta VPI 89 straipsnyje (jei Taip – nurodomos VPI 89 straipsnio nuostatos (dalis, punktas, papunktis), kuriomis vadovaujantis atliekamas sutarties keitimas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Pakeitus sutarties sąlygas bus pažeisti pagrindiniai viešųjų pirkimų principai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Pakeitus sutarties sąlygas bus keičiamos esminės sutarties sąlygos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Priedai: (nurodomi pridedami dokumentai ir lapų skaičius)

Už sutarties vykdymo priežiūrą atsakingas asmuo	_____	_____	_____
	(parašas)	(data)	(vardas, pavardė)
SUDERINTA			
Už sutarties vykdymo priežiūrą atsakingo asmens padalinio vadovas	_____	_____	_____
	(parašas)	(data)	(vardas, pavardė)
Projekto vadovas*	_____	_____	_____
	(parašas)	(data)	(vardas, pavardė)
Teisininkas	_____	_____	_____
	(parašas)	(data)	(vardas, pavardė)
Finansininkas	_____	_____	_____
	(parašas)	(data)	(vardas, pavardė)
Už pirkimų organizavimą ir pirkimų organizavimo priežiūrą atsakingas asmuo	_____	_____	_____
	(parašas)	(data)	(vardas, pavardė)

*jeigu pirkimas yra susijęs su vykdomu projektu

ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

(Administracijos struktūrinio padalinio pavadinimas)

TVIRTINU

Direktorius

(vardas, pavardė)

(parašas)

(rezoliucija)

PIRKIMO PARAIŠKA

20__ m. _____ d. Nr. _____

Anykščiai

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	BVPŽ kodas	Pirkimo objekto aprašymas: <i>ketinamų pirkti prekių, paslaugų ar darbų savybės, kokybės reikalavimai</i>	Kiekis ar apimtys <i>(atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais)</i>	Orientacinė vieneto kaina Eur be PVM	Orientacinė planuojamos sudaryti sutarties vertė Eur be PVM
1.						
Suma iš viso Eur su PVM:						
Numatoma pirkimo sutarties trukmė (be pratęsimų):				su pratęsimais:		
Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminai:						
Atsiskaitymo terminai ir tvarka:						
Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas pagal:						
Pasirenkamas vertinimo kriterijus: <input type="checkbox"/> kaina <input type="checkbox"/> sąnaudos <input type="checkbox"/> kainos ar sąnaudų ir kokybės santykis				sąnaudų vertinimo kriterijaus parametrai <i>(jei taikomi, išvardinti):</i>		
Sutarčiai taikomas kainodaros taisyklių punktas:						
Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas <i>(jeigu paraiška teikiama dėl pirkimo, kuris bus vykdomas apie jį neskelbiant):</i>						
Informacija apie pirkimą (pažymėti):					Taip	Ne
Ar pirkimas įtrauktas į metinį pirkimų planą? <i>(nurodyti plano eilutę)</i>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ar pirkimas susijęs su Anykščių rajono savivaldybės strateginiu veiklos planu? <i>(nurodyti strateginio veiklos plano eilutę)</i>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ar taikomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai? <i>(jei taikomi, pridėti)</i>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ar taikomi neprivalomi tiekėjų pašalinimo pagrindai? <i>(jei taikomi, pridėti)</i>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ar taikomi kokybės vadybos / aplinkos apsaugos standartai? (jei taikomi, pridėti)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ar prekės, paslaugos, darbai yra CPO.LT kataloge?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ar pirkimas bus vykdomas per / iš CPO? (jei Ne - pateikiamas tokio sprendimo pagrindimas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ar pirkimas bus vykdomas CVP IS priemonėmis?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pirkimų iniciatoriaus siūlymas:	Taip	Ne
Ar pirkimą pavedama vykdyti pirkimų organizatoriui?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ar pirkimą pavedama vykdyti viešųjų pirkimų komisijai?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ar pirkimą pavedama vykdyti Įgaliotajai organizacijai?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pridedama:

1. Techninė specifikacija;
2. Sutarties projektas arba pagrindinės sutarties sąlygos (išskyrus atvejus, kai sutartis sudaroma žodžiu);
3. Kiti dokumentai (tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, neprivalomi tiekėjų pašalinimo pagrindai, kokybės vadybos / aplinkos apsaugos standartai, pagrindimas dėl pirkimo neskaidymo į dalis ir kt.)

(Pirkimų iniciatoriaus pareigos)

(parašas)

(data)

(vardas, pavardė)

SUDERINTA

(Pirkimų iniciatoriaus padalinio vadovas)

(parašas)

(data)

(vardas, pavardė)

(Projekto vadovas*)

(parašas)

(data)

(vardas, pavardė)

(Finansininkas)

(parašas)

(data)

(vardas, pavardė)

(Už pirkimų organizavimą ir pirkimų organizavimo priežiūrą atsakingas asmuo)

(parašas)

(data)

(vardas, pavardė)

*jeigu pirkimas yra susijęs su vykdomu projektu

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Anykščių rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Anykščių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. sausio 11 d. įsakymo Nr. 1-AĮ-22 „Dėl Anykščių rajono savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklių tvirtinimo“ pakeitimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-02-10 10:59 Nr. 1-AĮ-104
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ligita Kuliešaitė Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-02-10 10:43
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-02-10 10:43
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A
Sertifikato galiojimo laikas	2019-05-20 10:34 - 2022-05-19 10:34
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jurgita Češiūnė Specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-02-10 11:00
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-02-10 11:00
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2020-09-02 08:35 - 2022-09-02 08:35
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20210209.5
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2021-02-17 16:55 nuorašą suformavo Vilma Vilkickaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-