

PATVIRTINTA

Panevėžio kūno kultūros ir sporto centro  
direktoriaus 2017 m. lapkričio 24 d.  
įsakymu Nr. V-135

## PANEVĖŽIO KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRO VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio kūno kultūros ir sporto centro (toliau – sporto centro) viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo (toliau – aprašas) tikslas – sukurti vykdomų viešųjų pirkimų (toliau- pirkimai) organizavimo sistemą, užtikrinančią vykdomų pirkimų teisėtumą, lygiateisiškumą, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, konkurencijos ir skaidrumo laikymąsi.

2. Siekiant užtikrinti tinkamą pirkimų proceso valdymą pirkimų organizavimas turi apimti visą pirkimų procesą (t. y. sporto centro poreikių formavimą, pirkimų planavimą, iniciavimą ir pasirengimą jiems, pirkimų vykdymą, pirkimo sutarties sudarymą, vykdymą ir jos rezultatų įvertinimą).

3. Planuodama ir atlikdama pirkimus, vykdydama pirkimo sutartis ir nustatydamą pirkimų kontrolės priemones, sporto centras vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, kitais įstatymais ir sporto centro priimtais vidaus dokumentais.

4. Organizuojant pirkimus sporto centre turi būti racionaliai naudojamos sporto centro lėšos ir darbo laikas, laikomasi konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

**Pirkimų iniciatorius** – sporto centro darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir kuris koordinuoja (organizuoja) sporto centro 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.

**Pirkimų organizatorius** – sporto centro direktoriaus paskirtas darbuotojas, kuris organizuoja, planuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija.

**Pirkimų planas** – sporto centro parengtas ir patvirtintas einamaisiais biudžetiniais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašas.

**Pirkimų suvestinė** – sporto centro parengta informacija apie visus biudžetiniais metais planuojamus vykdyti pirkimus. Ši informacija kasmet iki kovo 15 dienos, o patikslinus pirkimų planą – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, skelbiama **Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje** (toliau - CVP IS).

**Pirkimų žurnalas** – sporto centro nustatytos formos dokumentas (popieriuje ar skaitmeninėje laikmenoje), skirtas registruoti sporto centro atliekamus pirkimus.

**Rinkos tyrimas** – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realių bei potencialių prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą, jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, užimamą rinkos dalį, kainas ir pan. rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų rengimas.

**Už sporto centro administravimą Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje atsakingas asmuo** (toliau – CVP IS administratorius) – sporto centro direktoriaus paskirtas darbuotojas, turintis teisę CVP IS tvarkyti duomenis.

## II. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ VIDAUS KONTROLĖS ORGANIZAVIMAS

6. Už Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų laikymąsi atsako sporto centro direktorius ir viešuosiuose pirkimuose dalyvaujantys sporto centro darbuotojai. Už sporto centro atliekamus viešuosius pirkimus atsako sporto centro vadovas. Viešuosiuose pirkimuose dalyvaujantys sporto centro atsakingi darbuotojai ir kiti asmenys už savo veiklą atsako pagal Lietuvos respublikos teisės aktus.

7. Kad būtų laikomasi viešųjų pirkimų reglamentuojančių teisės aktų, visi viešuosiuose pirkimuose dalyvaujantys asmenys ir Viešojo pirkimo komisija pasirašo nešališkumo deklaracijas ir konfidencialumo pasižadėjimus. Nešališkumo deklaracijos ir konfidencialumo pasižadėjimo formos pateikiamos prieduose Nr. 4, Nr. 5.

## III. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

8. Planuojant sporto centro viešuosius pirkimus biudžetiniams metams, sudaromas numatomų pirkti viešųjų pirkimų prekių, paslaugų ir darbų planas. Pirkimų plano forma pateikiama priede Nr. 7 (toliau – Pirkimų planas).

9. Pirkimų planas turi būti parengtas ir patvirtintas iki kiekvienų kalendorinių metų gruodžio 31 dienos. Taip pat kiekvienais metais sporto centro vadovo paskirtas asmuo atsakingas

už viešųjų pirkimų planavimą ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o patikslinus einamųjų metų Pirkimų planą – nedelsiant po patikslinimo, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje skelbia tais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų suvestinę.

10. Už pirkimų plano vykdymą atsako sporto centro darbuotojai (pirkimų iniciatoriai ir organizatoriai), kurie pagal jų veiklos sričiai priskirtą kompetenciją atlieka pirkimus ir vykdo kontrolę. Viešųjų pirkimų planavimą ir patvirtinto pirkimų plano vykdymą koordinuoja sporto centro direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

#### **IV. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ INICIJAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS**

11. Supaprastintus pirkimus vykdo sporto centro vadovo įsakymu sudaryta komisija arba paskirtas pirkimų organizatorius. Komisija veikia ją sudariusios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus.

12. Supaprastintus pirkimus vykdo:

12.1. Komisija, kai:

12.1.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė viršija 15 tūkst. Eur (be PVM),

12.1.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 29 tūkst. Eur (be PVM),

12.2. Viešųjų pirkimų organizatorius:

12.2.1. prekių ir paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 15 tūkst. Eur (be PVM),

12.2.2. darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 29 tūkst. Eur (be PVM)

Sporto centro vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgdamas į taisyklių 12.1 ir 12.2 punktuose nustatytas aplinkybes.

13. Komisija dirba pagal sporto centro vadovo patvirtintą komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Prieš pradėdami supaprastintą pirkimą Komisijos nariai ir pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą

14. Komisija viešuosius pirkimus atlieka tiesiogiai taikydama Viešųjų pirkimų įstatymo ir susijusių teisės aktų nuostatas bei vadovaudamasi komisijos darbo reglamentu.

15. Pirkimų organizatorius viešuosius pirkimus atlieka Mažos vertės viešųjų pirkimų tvarkos aprašo, patvirtinto 2017 m. birželio 28 d. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

16. Viešajam pirkimui inicijuoti pirkimo iniciatorius rengia paraišką viešajam pirkimui atlikti virš 3000 tūkst. be (PVM), Paraiškos forma pateikiama priede Nr. 1 (toliau – paraiška):

17. Pirkimams, kurių numatoma vertė yra mažesnė nei 3000 Eur be PVM, pildoma supaprastinta paraiška. Paraiškos forma pateikiama priede Nr. 2 (toliau paraiška).

18. Pirkimo iniciatorius parašo paraišką, suderina su vyr. buhalteriu ir patvirtina direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

19. Suderintą ir patvirtintą paraišką pirkimų organizatorius užregistruoja viešųjų pirkimų žurnale. Pirkimų žurnalo forma patiekama priede Nr. 6.

## **V. PIRKIMO SUTARTIES VYKDYMAS**

20. Pirkimų iniciatorius užpildo prekių (paslaugų) užsakymą ir parengia prašymą pagal sutartis. Prašymo pagal sudarytas sutartis forma pateikiama priede Nr. 3. Pirkimų organizatorius seka pirkimo sutarties eigą.

21. Jeigu pirkimo sutartyje numatyta pasirinkimo galimybė dėl jos pratęsimo, pirkimų organizatorius, atsižvelgęs į pirkimo sutartyje numatytų įsipareigojimų laikymąsi ir atlikę tyrimą pirkimo sutarties objekto rinkos kainai nustatyti, įvertina pirkimo sutarties pratęsimo tikslingumą.

22. Nustačius, kad yra tikslinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, pirkimų organizatorius parengia susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo projektą ir suderina jį su vyr. buhalteriu.

23. Du susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo egzemplioriai teikiami pasirašyti sporto centro direktoriui.

24. Sporto centro direktorius, priėmęs sprendimą pratęsti pirkimo sutartį, pasirašo susitarimą dėl pirkimo sutarties pratęsimo.

---

Viešųjų pirkimų organizavimo  
ir vykdymo tvarkos aprašo  
1 priedas

**PANEVĖŽIO KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRAS**

TVIRTINU: \_\_\_\_\_  
KKSC direktorius Saulius Raziūnas

**PARAIŠKA VIEŠAJAM PIRKIMUI**

201 \_ - \_ - \_ Nr. \_\_\_\_\_  
Panevėžys

---

(padalinio pavadinimas)

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. Siūlomi minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai:
8. Tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas:
9. Siūloma tiekėjų pasiūlymus vertinti <i>mažiausios kainos/ekonominio naudingumo</i>

<i>vertinimo kriterijumi (reikiamą pabraukti)</i>
10. Planuojama pirkimo pradžia: <i>(nurodyti datą arba mėnesį)</i>
11. Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas, <i>jeigu paraiška paduodama dėl pirkimo, apie kurią nebus paskelbta:</i>

\_\_\_\_\_  
*(pirkimo iniciatoriaus pareigos)*

\_\_\_\_\_  
*(parašas)*

\_\_\_\_\_  
*(vardas, pavardė)*

**Paraiška suderinta:**

Apmokėjimo šaltinis: \_\_\_\_\_

Vyr. buhalterė

\_\_\_\_\_  
*(parašas)*

\_\_\_\_\_  
*(vardas, pavardė)*

Pirkimą siūloma atlikti: \_\_\_\_\_

*(pirkimo būdą ir BVPŽ kodą nurodo VP specialistas)*

VP specialistas :

\_\_\_\_\_  
*(parašas)*

\_\_\_\_\_  
*(vardas, pavardė)*

Pirkimą pavedama atlikti \_\_\_\_\_

*( VP organizatoriui (v. pavardė, komisijai)*

Viešųjų pirkimų organizavimo  
ir vykdymo tvarkos aprašo  
2 priedas

TVIRTINU: \_\_\_\_\_  
KKSC direktorius

**PANEVĖŽIO KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRAS  
PARAIŠKA VIEŠAJAM PIRKIMUI**

20.....-.....

Pirkimo objekto pavadinimas	
Pirkimo objekto aprašymas, ketinamų pirkti prekių, paslaugų ar darbų savybės, kokybės reikalavimai, techninių specifikacijų projektai.	
Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys	
Maksimali planuojama sutarties vertė, Eur.	
Planuojama pirkimo pradžia (pirkimo poreikio pradžia)	
Planuojamas sutarties galiojimo terminas	
Nurodyti galimų tiekėjų kontaktus	
Trumpas pirkimo aprašymas: ..... ..... ..... ..... ..... (nurodomi pirkimo poreikio motyvai, kita padalinio nuomone svarbi informacija, priežastys)	

**Pirkimo iniciatorius** .....  
(parašas, vardas, pavardė)

**Paraiška suderinta:**

Nurodomas apmokėjimo šaltinis: .....

Vyr. buhalterė .....  
(parašas, vardas, pavardė)

**Pirkimą siūloma atlikti:** .....  
.....  
(pirkimo būdas ir BVPŽ kodas, kuriuos nurodo VP specialistas ir patvirtina parašu)

**Pirkimą pavedama atlikti:** .....  
(pareigos, vardas, pavardė)

Viešųjų pirkimų organizavimo  
ir vykdymo tvarkos aprašo  
3 priedas

TVIRTINU: \_\_\_\_\_

KKSC direktorius Saulius Raziūnas

.....  
(pirkimo iniciatorius, vardas, pavardė)

.....  
(padalinio pavadinimas, pareigos)

**PRAŠYMAS  
DĖL PIRKIMO PAGAL SUDARYTAS SUTARTIS Nr.  
201 - -**

.....  
(data)

Prašau leisti pirkti .....

Pirkimo tikslas .....

Preliminari pirkimo vertė ..... Eur.

.....  
(pirkimo iniciatoriaus parašas)

PRIDEDAMA: prekių (paslaugų) užsakymo ..... lapas (-i).

SUDERINTA ..... (viešųjų pirkimų organizatorius)  
(vardas, pavardė, parašas)

SUDERINTA Lėšų šaltinis.....

.....vyr.buhalterė  
(vardas, pavardė, parašas)

**Informacija apie pirkimo atlikimą**

.....  
(data)

.....  
( pastabos apie pirkimą)

.....  
(vardas, pavardė, parašas)



# PANEVĖŽIO KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRAS

## PREKIŲ (PASLAUGŲ) UŽSAKYMAS

201\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Padalinys \_\_\_\_\_

Užsakymo tikslas \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Eil. Nr.	Pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Kaina	Suma	Užsakymo poreikio vieta

Užsakovas (pareigos, vardas, pavardė)

**PANEVĖŽIO KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRAS**

**VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS NARIO (PIRKIMŲ ORGANIZATORIAUS)**

---

*(asmens vardas ir pavardė, pareigos)*

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

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

Panevėžys

Būdamas (a) Viešųjų pirkimų organizatoriumi, Viešųjų pirkimų komisijos nariu (nereikalingą išbraukti) pasižadu:

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasi visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti Viešųjų pirkimų komisijos nario (ės), arba pirkimo organizatoriaus (ės) pareigas (nereikalingas pareigas išbraukti).

2. Paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais:

2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narė,

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, nedelsdama raštu pranešti apie tai mane Viešųjų pirkimų komisijos nariu(e) paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: sutuoktinis, seneliai, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai, seserys ir jų vaikai, taip pat sutuoktinio tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

---

*(parašas)*

---

*(vardas, pavardė)*

**PANEVĖŽIO KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRAS**

**VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS NARIO (PIRKIMŲ ORGANIZATORIAUS)**

---

*(asmens vardas ir pavardė, pareigos)*

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

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

Panevėžys

Būdamas Viešųjų pirkimų organizatoriumi, Viešųjų pirkimų komisijos nariu (nereikalingą išbraukti)

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 Viešųjų pirkimų komisijos nare.

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 įspėta, kad, pažeidusi šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

---

*(parašas)*

---

*(vardas, pavardė)*

PANEVĖŽIO KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRAS

20\_\_ BIUDŽETINIAIS METAIS ATLIKTŲ PIRKIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas/sutarties pavadinimas	Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei yra)	Pirkimo būdas*	Pirkimo Nr. (jei apie pirkimą buvo skelbta)/pirkimo būdo pasirinkimo priežastys (jei apie pirkimą nebuvo skelbta)	Pirkimo sutarties Nr./sąskaitos faktūros Nr.**	Tiekėjo pavadinimas, įmonės kodas**	Sutarties sudarymo data**	Sutarties trukmė/numatoma sutarties įvykdymo data**	Sutarties kaina Lt (atsižvelgus į numatytus sutarties pratęsimus su visais privalomais mokesčiais) **	Numatoma sutarties vertė Lt	Kita informacija ***
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											
3.											
4.											

\*Pirkimo būdas (AK – atviras konkursas, SAK – supaprastintas atviras konkursas, SRK – supaprastintas ribotas konkursas, SSD – supaprastintos skelbiamos derybos, SND – supaprastintos neskelbiamos derybos, A – apklausa)

\*\*Nepildoma, jei sutartis nesudaryta

\*\*\* Kita informacija (skyrus iniciatorius, EP– vykdytas elektroninis pirkimas, SP – pirkimas atliktas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 13 arba 91 straipsnio nuostatas, AR – taikyti aplinkos apsaugos reikalavimai, ER – taikyti energijos taupymo reikalavimai, CPO – pirkimas per centrinę pirkimų organizaciją.

**PANEVĖŽIO KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRAS**

TVIRTINU: \_\_\_\_\_  
KKSC direktorius Saulius Raziūnas

**20\_\_ BIUDŽETINIAIS METAIS NUMATOMŲ PIRKTI PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS REIKMĖMS REIKALINGŲ DARBŲ, PREKIŲ  
IR PASLAUGŲ PLANAS**

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

Panevėžys

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Pirkimo objekto pavadinimas</b>	<b>Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei jų yra)</b>	<b>Numatomų pirkti prekių kiekiai bei paslaugų ar darbų apimtys (jei įmanoma)</b>	<b>Numatoma pirkimo vertė</b>	<b>Numatomas pirkimo būdas arba sutarties atitiktis Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnio 5 dalyje nustatytiems reikalavimams</b>	<b>Numatoma pirkimo pradžia</b>	<b>Ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratęsimois)</b>	<b>Ar pirkimas bus atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 13 arba 91 straipsnio nuostatas</b>	<b>Ar pirkimas bus atliekamas centralizuotai, naudojantis viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroniniu katalogu</b>	<b>Ar pirkimui bus taikomi Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos nustatyti aplinkos apsaugos kriterijai</b>	<b>Ar pirkimas bus elektroninis ir atliekamas CVP IS priemonėmis</b>

\_\_\_\_\_  
(už pirkimų planavimą atsakingo asmens  
pareigos)

\_\_\_\_\_  
(vyr. buhalteris)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

