

Informatikos ir ryšių departamento
prie Lietuvos Respublikos vidaus
reikalų ministerijos viešųjų
pirkimų organizavimo ir vidaus
kontrolės taisyklių
1 priedas

(Viešųjų pirkimų plano rengimo procedūros patikros lapo forma)

**INFORMATIKOS IR RYŠIŲ DEPARTAMENTAS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS
VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS**

20__ M. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANO RENGIMO PROCEDŪROS PATIKROS LAPAS

20__ m. _____ d. Nr. _____

Vilnius

Eil. Nr.	TIKRINIMO OBJEKTAS	ĮVERTI NIMAS
		Taip/Ne/ Nenustat yta
1.	Visi Iniciatoriai pateikė prekių, paslaugų ir darbų įsigijimo pagrindimą	
2.	Visi Iniciatoriai pateikė preliminarių rinkos tyrimų pažymą, išskyrus atvejus, kai planuojama vykdyti pirkimą, kurio vertė yra iki 10 000 Eur be PVM, arba kai planuojamas viešųjų pirkimų įstatymo 72 straipsnio 3 dalyje numatytas pirkimas	
3.	Numatomos pirkimų vertės skaičiuotos, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtinta Prekių ir paslaugų viešojo pirkimo vertės nustatymo metodika	
4.	Visos planuojamos pirkti prekės, paslaugos ar darbai, esančios VRS CPO kataloge, perkamos per VRS CPO katalogą, sudarant pagrindines sutartis preliminariųjų sutarčių pagrindu	
5.	Visi sprendimai nevykdyti siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo naudojantis VRS CPO katalogu motyvuoti (raštu) /ir dokumentuoti (patvirtinti dokumentu)	
6.	Į pirkimų planą įtrauktos prekės, paslaugos ar darbai, kuriems taikomi Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos nustatyti aplinkos apsaugos kriterijai	
7.	Į pirkimų planą įtrauktos prekės, nurodytos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintame prekių, kurioms viešųjų pirkimų metu taikomi energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai, sąrašė	
8.	Į pirkimų planą įtrauktos prekės, kurias gamina, paslaugos, kurias teikia, ar darbai, kuriuos atlieka neįgaliųjų socialinės įmonės ir įmonės, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos	

(už pirkimų planavimą
atsakingo asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Pildo prevencinę pirkimų kontrolę atliekantis asmuo

Pritariu
 Nepritariu

Tikrinimo pastabos ir
išvada*

Pastabos pridedamos

*(prevencinę pirkimų kontrolę
atliekančio asmens pareigos)*

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

*Skiltyje **Tikrinimo pastabos ir išvada** prevencinę pirkimų kontrolę atliekantis asmuo gali nurodyti, kad pildomas patikros lapo priedas, kuriame pateikiamos visos tikrinimo pastabos ir išvada. Priedo lapo viršuje turi būti nurodytas patikros lapo pavadinimas. Patikros lapo priedą pasirašo prevencinę pirkimų kontrolę atliekantis asmuo.