

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
UAB „Molėtų vanduo“ viešųjų pirkimų politika	Viešųjų pirkimų organizatorius	2022 m.	Galioja	1 iš 8

UAB „MOLĖTŲ VANDUO“ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ POLITIKA

Tikslas	Nustatyti UAB „Molėtų vanduo“ (toliau – Bendrovė) pagrindines viešųjų pirkimų planavimo, vykdymo ir kontrolės gaires bei principus, kuriais vadovaujantis vykdomi viešieji pirkimai Bendrovėje.
Taikymo sritis	Visi Bendrovės padaliniai, dalyvaujantys viešųjų pirkimų procese
Susiję teisės aktai	Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymas; Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas; Bendrovės veiklos strategija 2022-2027; Viešųjų pirkimų vykdymo tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus įsakymu; Mažos vertės pirkimų organizavimo tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus įsakymu; Pirkimo sutarčių valdymo tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus įsakymu.

Turinys

1. SPECIALIOSIOS SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI	1
2. BENDROSIOS NUOSTATOS IR PAGRINDINIAI PRINCIPAI	2
3. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ SIEKIAMYBĖ IR REGLAMENTAVIMAS	4
4. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PROCEDŪRŲ ETAPAI IR EIGA	5
5. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PROCEDŪRŲ VIDAUS KONTROLĖ IR ATSAKOMYBĖS	5
6. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	8

1. SPECIALIOSIOS SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

1.1 Politikoje naudojamos šios sąvokos ir trumpiniai

Bendrovė	Uždaroji akcinė bendrovė „Molėtų vanduo“
Politika	Bendrovės Viešųjų pirkimų politika
Metinis pirkimų planas	Bendrovės einamaisiais metais planuojamų vykdyti pirkimų planas (preliminari Bendrovės poreikiams tenkinti numatomų vykdyti pirkimų suvestinė).
Įstatymas	Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymas.
Bendrovės vidaus teisės aktai	Bendrovės Mažos vertės pirkimų organizavimo tvarkos aprašas, Viešųjų pirkimų vykdymo tvarkos aprašas ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių Bendrovės viešuosius pirkimus, visuma.
Viešasis pirkimas/ pirkimas	Bendrovės organizuojamas ir vykdomas viešasis pirkimas vadovaujantis Įstatymu (supaprastintų ir tarptautinių pirkimų atveju) arba Mažos vertės pirkimų organizavimo tvarkos aprašu (mažos vertės pirkimų atveju), kurio

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
UAB „Molėtų vanduo“ viešųjų pirkimų politika	Viešųjų pirkimų organizatorius	2022 m.	Galioja	2 iš 8

	tikslas – įsigyti Bendrovei reikiamų prekių, paslaugų ar darbų, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas.
CVP IS	Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema – Viešųjų pirkimų tarnybos tvarkoma informacinė sistema, skirta suteikti elektronines priemones viešųjų pirkimų skelbimams ir ataskaitoms teikti ir tvarkyti, viešųjų pirkimų procedūroms atlikti ir informacijai apie viešuosius pirkimus skelbti internete.
CPO	Perkantysis subjektas, kaip apibrėžta Įstatymo 4 straipsnyje, arba kaip apibrėžta Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 25 dalyje, kurie vykdo centralizuotų pirkimų veiklą ir gali vykdyti pagalbinę pirkimų veiklą. Centrinės perkančiosios organizacijos pirkimai, skirti centralizuotų pirkimų veiklai vykdyti, laikomi pirkimais, skirtais Įstatymo 5–11 straipsniuose nurodytai veiklai vykdyti, ir jiems netaikomos Įstatymo 15 straipsnio nuostatos.
Pirkimo procesas	Bendrovės nustatytų pirkimų planavimo, organizavimo ir vykdymo veiksmų ar veiksmų etapų/procedūrų, skirtų sudaryti Pirkimo sutartį, visuma.
Pirkimo procese dalyvaujantys asmenys	Pirkimo iniciatorius, viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas, nariai, stebėtojai, Pirkimo organizatorius, ekspertas bei kiti Bendrovės darbuotojai ir/arba kiti asmenys, pagal kompetenciją dalyvaujantys Viešojo pirkimo procese.
Nusišalinimas ir nušalinimas	Bendrovės Pirkimo procese dalyvaujančių asmenų nusišalinimo ir nušalinimo procedūrų visuma, kurios nustatytos Darbuotojų interesų konflikto valdymo taisyklėse.
Pirkimo dokumentai	Bendrovės pateikiami arba nurodomi dokumentai, kuriuose aprašomi ar nustatomi pirkimo ar jo procedūros elementai: skelbimas apie pirkimą, išankstinis informacinis skelbimas, naudojamas kaip kvietimo dalyvauti pirkime priemonė, techninė specifikacija, aprašomasis dokumentas, viešojo pirkimo-pardavimo sutarties projektas, viešojo pirkimo kandidatų ir dalyvių dokumentų teikimo tvarka, informacija apie pirkime taikomus reikalavimus ir (arba) kiti dokumentai, jų paaiškinimai (patikslinimai).
Pirkimo objektas	Prekės, paslaugos ar darbai
Tiekėjas	Prekių tiekėjai, paslaugų teikėjai, darbų rangovai, dalyvaujantys Bendrovės viešuosiuose pirkimuose.
Pirkimo sutartis	Viešojo pirkimo būdu Bendrovės ir vieno ar daugiau Tiekėjų raštu arba žodžiu sudaryta sutartis dėl Pirkimo objekto. Pirkimo sutartis taip pat reiškia ir preliminarią sutartį kaip apibrėžta Įstatyme.

1.2. Kitos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Įstatyme ar kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

2. BENDROSIOS NUOSTATOS IR PAGRINDINIAI PRINCIPAI

2.1. Šios Politikos paskirtis nustatyti pagrindines gaires, kurių privaloma laikytis Bendrovėje organizuojant ir vykdant viešuosius pirkimus pagal Įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimus bei siekiant įgyvendinti Bendrovės strateginius tikslus.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psł.
UAB „Molėtų vanduo“ viešųjų pirkimų politika	Viešųjų pirkimų organizatorius	2022 m.	Galioja	3 iš 8

2.2. Politika apima šias pagrindines sritis: (1) viešųjų pirkimų procedūrų vykdymo principus, (2) viešųjų pirkimų procedūrų pagrindinius etapus/eigą, (3) viešųjų pirkimų procedūrų kontrolę ir atsakomybes.

2.3. Konkreti viešųjų pirkimų vykdymo procedūra ir eiga nustatomi Bendrovės vidaus teisės aktuose.

2.4. Tuo atveju, jei yra neatitikimų tarp Bendrovės vidaus teisės aktų reikalavimų ir šios Politikos, taikomos Politikos nuostatos.

2.5. Bendrovė planuoja ir vykdo Pirkimus užtikrindama Viešųjų pirkimų principų - skaidrumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo, teisėtumo (teisės atitikties) laikymąsi, vadovaujasi Įstatymo bei jį įgyvendinančiuose poįstatyminiuose teisės aktuose nustatytais reikalavimais, kurie aiškinami viešųjų pirkimų teisinio reglamentavimo visumoje bei užtikrina tinkamą šių reikalavimų įgyvendinimą.

2.6. Bendrovė, atsižvelgdama į įtvirtintą teisinį reglamentavimą bei nustatytus Bendrovės strateginius tikslus, papildomai turi užtikrinti, jog Pirkimų procesas būtų pagrįstas žemiau nurodytais principais/nuostatomis:

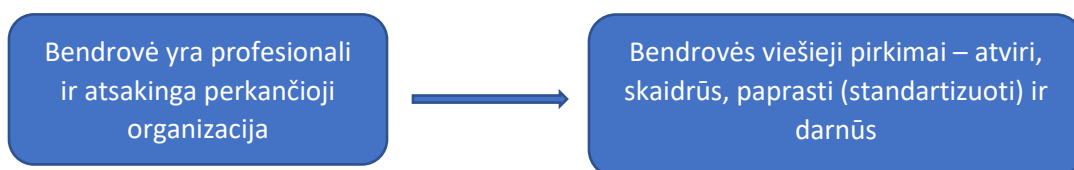
<p>NEŠALIŠKUMAS, SKAIDRUMAS IR NULINĖ TOLERANCIJA KORUPCIJAI</p>	<ul style="list-style-type: none"> Bendrovės Pirkimų procese dalyvaujantiems asmenims taikoma nusišalinimo ir nušalinimo procedūra, kuria vadovaujantis užtikrinamas tinkamas interesų konfliktų valdymas, numatytos priemonės joms išvengti, įgyvendinami priimamų sprendimų nešališkumo, skaidrumo, viešumo principai, formuojama korupcijai nepakanti aplinka, nustatyta darbuotojų, iškilus interesų konfliktui, nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų priėmimo tvarka. Bendrovės darbuotojai vykdydami pirkimus vadovaujasi Bendrovės Korupcijos prevencijos politika ir Etikos kodeksu. Bendrovės Viešieji pirkimai turi būti viešinami Įstatymo nustatyta tvarka, saugant Bendrovės konfidencialią informaciją. Bendrovės sudarytos Pirkimų sutartys ir laimėjusių tiekėjų pasiūlymai viešinami Įstatymo nustatytais sąlygomis ir terminais. Bendrovės Pirkimai privalo būti vykdomi elektroninėmis priemonėmis naudojantis CVP IS, išskyrus Bendrovės teisės aktuose nustatytus konkrečius atvejus, kai leidžiama vykdyti kitomis.
<p>EFEKTYVUMAS IR PROFESIONALUMAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> Pirkimų procesas turi būti vykdomas Bendrovės pirkimams sukurtoje elektroninėje pirkimų darbo erdvėje. Bendrovės pirkimų duomenys kaupiami ir sisteminami vienoje vietoje (Bendrovės pirkimų žurnale), išskyrus CVP IS darbo erdvėje gaunamus duomenis. Pirkimų procesui turi būti pasitelkiami inovatyvūs ir patogūs technologiniai sprendimai bei įrankiai. Pasiūlymai turi būti vertinami ir su Pirkimo laimėtojais sudaromos Pirkimo sutartys ne tik pagal kainos, bet taikant kainos ir kokybės arba sąnaudų vertinimo kriterijus. Kainos ir kokybės arba sąnaudų santykis privalo būti ne mažesnis nei nustatyta Įstatyme. Bendrovė, įvertinusi pirkimo objektą, turi vykdyti pirkimą per CPO (jei Įstatymo nustatyta tvarka privaloma).

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
UAB „Molėtų vanduo“ viešųjų pirkimų politika	Viešųjų pirkimų organizatorius	2022 m.	Galioja	4 iš 8

	<ul style="list-style-type: none"> Bendrovės Pirkimai vykdomi optimaliausiomis pirkimo procedūroms skirtomis sąnaudomis ir terminais. Pirkimų vykdymo sąnaudos neturi būti didesnės nei pirkimo vertė. Bendrovė efektyviai naudoja Pirkimų proceso ir administracinius kaštus Pirkimams organizuoti ir vykdyti.
KONKURENCIJA	<ul style="list-style-type: none"> Bendrovės Pirkimai turi būti vykdomi taip, kad būtų užtikrinama maksimali konkurencija, nepažeidžiant Bendrovės interesų. Bendrovė, įvertinus pirkimo objektą ir jo svarbą, užtikrina kuo mažesnius Tiekėjo dalyvavimo Pirkime kaštus, pašalinant perteklinius/nebūtinus reikalavimus (pavyzdžiui, neproporcingi reikalavimai pasiūlymų pateikimui, perteklinės finansinės garantijos/užtikrinimai). Bendrovėje, vykdant pirkimus, skatinama konkurencingų pasiūlymų paieška ir palyginimas, stebimi ir vertinami inovatyvūs rinkoje siūlomi sprendimai. Taip pat pagal galimybes ir Įstatyme įtvirtintus reikalavimus, vykdyti rinkos tyrimus/analizes. Pirkimuose netoleruojami konkurenciją ribojantys susitarimai/veiksmai, kurie riboja ar gali riboti konkurenciją (kainos nustatymo, rinkos ar klientų pasidalinimo, gamybos ar prekybos apimčių ribojimo ir pan.). Esant įtarimams dėl tiekėjų kartelinio susitarimo teisės aktų nustatyta tvarka perduoti informaciją Lietuvos Respublikos konkurencijos tarybai. Bendrovėje taikomi proporcingi ir pagrįsti Tiekėjų kvalifikaciniai bei būtini kokybės/funkciniai/techniniai reikalavimai, siekiant įsigyti reikalingų paslaugų, darbų ar prekių.
DARNUMAS (ŽALIEJI, SOCIALIAI ATSAKINGI IR INOVATYVŪS KRITERIJAI)	<ul style="list-style-type: none"> Bendrovė, vykdydama pirkimus turi siekti ekonominių, socialinių ir (ar) aplinkosauginių tikslų. Bendrovė, planuodama ir vykdydama pirkimus, turi orientotis ne tik į ekonomiškai naudingus pirkimus, bet pagal galimybes siekti vykdyti žaliuosius, socialiai atsakingus ir inovacijų pirkimus arba jų derinius. Bendrovės vykdomų žaliųjų pirkimų santykis turi būti ne mažesnis nei nustatyta Įstatyme.

3. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ SIEKIAMYBĖ IR REGLAMENTAVIMAS

3.1. Bendrovės viešųjų pirkimų siekiamybė:



Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
UAB „Molėtų vanduo“ viešųjų pirkimų politika	Viešųjų pirkimų organizatorius	2022 m.	Galioja	5 iš 8

3.2. Vykdamas Pirkimus privalu atsižvelgti į dvi pagrindines teisinio reglamentavimo sritis: Bendrovės vykdomą veiklą (1) vandentvarkos srityje ir (2) viešųjų pirkimų srityje bei šias sritis reglamentuojančius teisės aktus (Europos Sąjungos direktyvas, Įstatymą ir kitus poįstatyminius ir Bendrovės Vidaus teisės aktus):

3.2.1. Lietuvos Respublikos geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo įstatymas ir kiti teisės aktai, reglamentuojantys Bendrovės veiklą.

3.2.2. 2014 m. vasario 26 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyva 2014/24/ES dėl viešųjų pirkimų, kuria panaikinama Direktyva 2004/18/EB;

3.3.3 2014 m. vasario 26 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyva 2014/25/ES dėl subjektų, vykdančių veiklą vandens, energetikos, transporto ir pašto paslaugų sektoriuose, vykdomų pirkimų, kuria panaikinama Direktyva 2004/17/EB;

3.3.4. Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymas ir kiti šį įstatymą įgyvendinantieji teisės aktai (poįstatyminiai teisės aktai: metodikos, gairės, nuostatai, rekomendacijos);

3.3.5. Bendrovės priimti vidaus teisės aktai, reglamentuojantys Viešuosius pirkimus.

4. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PROCEDŪRŲ ETAPAI IR EIGA

4.1. Viešųjų pirkimų procesas yra sudėtinė visų Bendrovės procesų dalis ir apima šiuos pagrindinius etapus:



4.2. Pirkimų planavimas:

4.2.1. Bendrovė Įstatymo nustatyta tvarka rengia ir tvirtina einamaisiais kalendoriniais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų planą ir kiekvienais metais, vadovaujantis Įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka, CVP IS skelbia tais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų suvestinę.

4.2.2. Patvirtintas Bendrovės einamaisiais kalendoriniais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų planas ir suvestinė gali būti tikslinami pagal Bendrovės poreikius.

4.2.3. Planuodama pirkimus Bendrovė turi užtikrinti, kad preliminari konkretaus pirkimo vertė bus suplanuota Bendrovės biudžete būsimiems įsipareigojimams Tiekėjui įvykdyti.

4.2.4. Pirkimų planavimo metu Bendrovė savo pirkimų poreikiams identifikuoti ar patikslinti atlieka įvairios apimties rinkos tyrimus, vykdo rinkos konsultacijas, konsultuojasi su potencialiais Tiekėjais ir pan. Šiais veiksmais Bendrovė turi siekti išsiaiškinti kokybinę ir kiekybinę informaciją apie prekių, paslaugų ir darbų

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
UAB „Molėtų vanduo“ viešųjų pirkimų politika	Viešųjų pirkimų organizatorius	2022 m.	Galioja	6 iš 8

pasiūlą bei kainų tendencijas, reguliariai sekti informaciją rinkoje apie atsirandančias naujoves ir naujus sprendinius, profesinės srities tendencijas ir sritis, kur egzistuoja didžiausia naujų ir patobulintų sprendimų galimybė.

4.2.5. Bendrovės iki pirkimo pradžios atliekamos rinkos konsultacijos gali būti vykdomos tiek dėl konkretaus pirkimo, tiek dėl kelių (tai pačiai kategorijai) priskiriamų pirkimų, o surinkta informacija kartu su kita turima Bendrovės veiklos informacija naudojama pirkimams planuoti Metiniame pirkimų plane arba inicijuojant konkretų pirkimą (pvz. pasirenkant pirkimo strategiją, nustatant techninius reikalavimus, Tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus ir pan.). Bendrovė rinkos konsultacijas privalo atlikti vadovaudamasi Įstatymo ir kitų poįstatyminių teisės aktų/rekomendacijų nustatyta tvarka.

4.3. Pirkimų inicijavimas ir vykdymas:

4.3.1. Bendrovėje turi būti inicijuojami tik tokie pirkimai, kuriems suplanuotos ar bus suplanuotos lėšos Bendrovės biudžete ar bus kitaip užtikrinamas pirkimo finansavimas.

4.3.2. Bendrovė vidaus teisės aktuose turi nustatyti detalų ir aiškų Pirkimų poreikio inicijavimo, tvirtinimo, organizavimo ir vykdymo procesą.

4.3.3. Bendrovė turi taikyti standartizuotas pirkimų dokumentų formas. Rengiant pirkimo dokumentus ir vykdant pirkimą, nuolat siekiama pritaikyti Pirkimų procese sukauptą patirtį, žinias, vadovaujantis teisės aktų aiškinimo ir taikymo praktika.

4.3.4. Bendrovės struktūriniai padaliniai, inicijuodami neskelbiamą pirkimą, turi pagrįsti tokio pirkimo aplinkybių buvimą Įstatymo ir/arba vidaus teisės aktuose nustatytu teisiniu pagrindu.

4.3.5. Bendrovėje siekiama, kad kuo mažiau pirkimų baigtųsi nesudarius Pirkimo sutarties (nutraukus pirkimą, negavus pasiūlymų ir pan.), analizuojamos tokių atvejų priežastys, imamas reikiamų veiksmų.

4.3.6. Bendrovė rengia ir teikia visas Įstatyme numatytas ataskaitas, skelbimus ir privalomą pavišinti informaciją, susijusią su Pirkimais.

4.4. Pirkimo sutarties sudarymas ir vykdymas:

4.4.1. Sutartis sudaroma pagal Pirkimo dokumentuose nustatytas sąlygas. Priėmus sprendimą sudaryti sutartį, sutarties vizavimas ir pasirašymas vykdomas vadovaujantis Bendrovės Pirkimo sutarčių valdymo tvarkos nuostatomis.

4.4.2. Pirkimo sutartys turi būti vykdomos pagal jose nustatytas sąlygas. Už Pirkimo sutarčių vykdymą atsakingi Bendrovės struktūriniai padaliniai (Sutarčių savininkai) kaip nustatyta vidaus teisės aktuose.

4.4.3. Pirkimo sutarčių pakeitimai atliekami vadovaujantis Įstatymu, Bendrovės interesais, laikantis sutartyse numatytų sąlygų.

5. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PROCEDŪRŲ VIDAUS KONTROLĖ IR ATSAKOMYBĖS

5.1. Vidaus kontrolės principai:

5.1.1. Siekiant užtikrinti pagrindinio Pirkimų tikslo pasiekimą (įsigyti Bendrovei reikiamų prekių, paslaugų ar darbų, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas), turi būti sukurta Pirkimų vidaus kontrolės sistema, užtikrinanti vykdomų Pirkimų teisėtumą, Pirkimų principų laikymąsi, strateginių ir kitų Bendrovės veiklos planų įgyvendinimą, sutartinių įsipareigojimų tretiesiems asmenims laikymąsi;

5.1.2. Siekiant užtikrinti tinkamą Pirkimų proceso valdymą, identifikuoti ir įvertinti galimas rizikas bet kuriame Pirkimų proceso etape, reikia nusimatyti jų valdymo priemones tam, kad sumažinti

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psł.
UAB „Molėtų vanduo“ viešųjų pirkimų politika	Viešųjų pirkimų organizatorius	2022 m.	Galioja	7 iš 8

šių rizikų pasireiškimo tikimybę bei poveikį, taip pat užkirsti kelią klaidoms bei pažeidimams kilti ateityje.

5.1.3. Vidaus kontrolė turi apimti visus Pirkimų proceso etapus ir procedūras, t. y. Bendrovės poreikių formavimą, Pirkimų planavimą, inicijavimą ir pasirengimą jiems, Pirkimų vykdymą, Pirkimo sutarties sudarymą, vykdymą ir jo rezultatų įvertinimą.

5.2. Pirkimų vidaus kontrolės sistemą sudaro 3 lygiai:

5.2.1. Pirkimų vykdymo priežiūra (einamoji kontrolė);

5.2.2. Prevencinė kontrolė (2 tipų periodinė kontrolė);

5.2.3. Vidaus auditas.

5.3. **Pirkimų vykdymo priežiūra:** tai einamoji Pirkimų proceso ir procedūrų kontrolė. Pirkimų vykdymo priežiūros funkcijas Bendrovėje atlieka Pirkimų komisijos pirmininkas. Bendrovės Pirkimų komisijos pirmininkui priskiriamos šios einamosios kontrolės funkcijos Pirkimų procese:

5.3.1. atlikti nuolatinę teisės aktų, reglamentuojančių Pirkimus, ir jų pakeitimų stebėseną;

5.3.2. periodiškai peržiūrėti ir inicijuoti reikiamus Bendrovės vidaus teisės aktų pakeitimus, užtikrinant Pirkimo procedūrų atitiktį imperatyvių teisės aktų reikalavimams;

5.3.3. tikrinti Bendrovės vidaus dokumentų, susijusių su Pirkimais (Mažos vertės pirkimų organizavimo tvarkos, Pirkimo sutarčių valdymo tvarkos, Viešųjų pirkimų vykdymo tvarkos ir pan.) atitiktį galiojantiems teisės aktams ir, esant poreikiui, rengti jų pakeitimus ir teikti tvirtinti;

5.3.4. vertinti Pirkimų paraiškas ir dokumentus, teikti išvadas ir siūlymus;

5.3.5. teikti siūlymus Bendrovės vadovui dėl Pirkimų vidaus kontrolės sistemoje dalyvaujančių asmenų skyrimo ir analizuoti darbuotojų, dalyvaujančių visuose Pirkimų proceso etapuose, poreikį.

5.4. **Prevencinė kontrolė:** tai periodinė Pirkimų proceso ir dokumentacijos kontrolė, apimanti 2 tipus - prevencinę kontrolę siaurąja ir plačiąja prasme:

5.4.1. Periodinę prevencinę kontrolę siaurąja prasme atlieka Pirkimą inicijavusio darbuotojo tiesioginis vadovas, kuris nustatyta tvarka vykdo pirkimo sutarčių vykdymo kontrolę bei informuoja apie tokio patikrinimo rezultatus suinteresuotus asmenis;

5.4.2. Prevencinės kontrolės plačiąja prasme funkcijas atlieka Bendrovės vadovas, kuris turi teisę savo kompetencijų ribose:

5.4.2.1. susipažinti su visais Pirkimų dokumentais, įskaitant Tiekėjų pasiūlymus, informaciją, susijusią su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu, palyginimu ir pan.;

5.4.2.2. stebėtojo teisėmis (be balso teisės) dalyvauti Viešųjų pirkimų komisijų posėdžiuose;

5.4.2.3. atlikus galimų rizikos veiksnių vertinimą vykdant Pirkimus, teikti pastebėjimus dėl konkrečios Pirkimo procedūros eigos ir (ar) pasiūlymus tobulinti Pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės procedūras.

5.5. **Vidaus kontrolė:** Pirkimų organizavimo ir vykdymo vidaus kontrolę pagal Vidaus kontrolės politiką atlieka Bendrovės vadovo paskirtas atsakingu už vidaus kontrolę darbuotojas.

5.6. Pirkimų procese dalyvaujančių darbuotojų atsakomybė:

5.6.1. Bendrovėje turi būti užtikrinama, jog Pirkimų planavimo, organizavimo ir vykdymo procesuose dalyvaujantys darbuotojai laikytųsi aukščiausių profesinės etikos standartų ir moralės normų, teisės aktų reikalavimų, vadovautųsi objektyvumo, nešališkumo, efektyvumo, atsakomybės, konfidencialumo ir profesionalumo principais.

5.6.2. Pirkimo procese dalyvaujantys asmenys iki dalyvavimo Pirkimo procese pradžios deklaruoja privačius interesus teisės aktų nustatyta tvarka ir priemonėmis bei užpildo kitus dokumentus, kurie yra privalomi pagal teisės aktų reikalavimus.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psł.
UAB „Molėtų vanduo“ viešųjų pirkimų politika	Viešųjų pirkimų organizatorius	2022 m.	Galioja	8 iš 8

5.6.3. Pirkimo procese dalyvaujantys darbuotojai asmeniškai atsako už savo priimtus sprendimus, o prireikus juos pagrindžia ir paaiškina.

5.6.4. Pirkimo procese dalyvaujantys darbuotojai nevykdo neteisėtų pavedimų ir nurodymų, o apie tokius pavedimus ar nurodymus nedelsiant praneša jį paskyrusiam asmeniui, o tuo atveju, kai neteisėtus nurodymus teikia jį paskyręs asmuo - paskyrusio asmens aukštesnio lygio vadovui.

6. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6.1. Siekiant tinkamai įgyvendinti Pirkimų politiką ir įvertinti šioje Politikoje iškeltų tikslų pasiekimus, Bendrovėje nustatomi, kaupiami ir analizuojami vieningi Pirkimų proceso rodikliai. Kartą per einamųjų metų ketvirtį atsakingi už pirkimų vykdymą Bendrovės darbuotojai teikia Bendrovės vadovui informaciją apie Pirkimų procesų rodiklius.

6.2. Siekiant užtikrinti proporcingą indėlį ir atsakomybę už Pirkimų rezultatus, nustatoma, kad už Pirkimų proceso rodiklių pasiekimą atsako visi Pirkimo procese dalyvaujantys asmenys, atsižvelgiant į kiekvieno subjekto indėlį procese. Kiekvieno procese dalyvaujančio asmens indėlis į bendrą rezultatą taip pat yra vertinamas iš anksto sutartų rodiklių pagrindu.

6.3. Politikos nuostatų įgyvendinimą detalizuoja Bendrovės patvirtinti vidaus teisės aktai – tvarkos, nuostatai, aprašai. Už Politikos įgyvendinimą atsakingas Bendrovės vadovas.

6.4. Politika tvirtinama ir keičiama Bendrovės vadovo sprendimu.

6.5. Politika periodiškai peržiūrima kartą per 3 metus.

6.6. Politika viešai skelbiama Bendrovės interneto svetainėje <https://www.moletuvanduo.lt>.