

ROKIŠKIO KULTŪROS CENTRO VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO, INICIJAVIMO, ORGANIZAVIMO, ATLIKIMO IR ATSKAITOMYBĖS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio kultūros centro (toliau – Kultūros centro) viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Kultūros centro viešųjų pirkimų sistemą ir Kultūros centro viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarką.

2. Tvarkos aprašu siekiama užtikrinti viešųjų pirkimų pagrindinių principų laikymąsi Kultūros centre ir sudaryti sąlygas taupiai, efektyviai ir rezultatyviai naudoti Rokiškio kultūros centrui skirtus asignavimus ir kitas lėšas.

3. Viešuosius pirkimus Kultūros centre reglamentuoja Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas, kiti su viešaisiais pirkimais susiję teisės aktai ir šis Tvarkos aprašas.

4. Organizuojant ir kontroliuojant pirkimus Kultūros centre laikomasi konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

5. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

Mažos vertės pirkimo pažyma – Kultūros centro mažos vertės pirkimo atvejais pirkimo organizatoriaus pildomas nustatytos formos dokumentas pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams. Perkančiosios organizacijos vadovas gali nustatyti, kad mažos vertės pirkimo pažyma nepildoma, jei atliekama apklausa žodžiu ir apklausiamas tik vienas tiekėjas.

Pirkimų iniciatorius – Kultūros centro darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų, numatytų renginio ar projekto sąmatoje, ūkio poreikio mėnesio plane, viešųjų pirkimų plane.

Pirkimų planas – Kultūros centro pagrindinio Pirkimų organizatoriaus parengtas ir patvirtintas einamaisiais biudžetiniais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašas. Pirkimų planas papildomas gavus finansavimą projektinei ar kitai įstaigos vykdomai veiklai.

Pirkimų suvestinė – Kultūros centro parengta informacija apie visus biudžetiniais metais planuojamus vykdyti pirkimus, įskaitant mažos vertės 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 – Kultūros centro nustatytos formos dokumentas, skirtas registruoti Kultūros centro atliktus pirkimus. Pagrindinis pirkimų organizatorius pildo dokumentą skaitmeninėje laikmenoje užtikrindamas jo saugumą kopija išorinėje laikmenoje, pateikdamas spausdintą kopiją Kultūros centro direktoriui iki kito mėnesio 10 dienos.

Pirkimų organizatorius – Kultūros centro direktoriaus paskirtas darbuotojas, kuris organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus atsižvelgdamas į nustatytą pirkimo būdą ir kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija. Pirkimų organizatorius koordinuoja (organizuoja) perkančiosios organizacijos užsakytų prekių kokybės atitiktį Pirkimų iniciatoriaus nurodytiems prekės kriterijams bei jų savalaikį pristatymą, taip pat sudarytose pirkimo sutartyse numatytą 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.

Pagrindinis pirkimų organizatorius - Kultūros centro direktoriaus paskirtas darbuotojas, kuris atlieka visas Pirkimų organizatoriaus funkcijas, taip pat parengia, teikia Kultūros centro

direktoriui tvirtinti ir paskelbia įstaigos interneto svetainėje biudžetinių metų pirkimų planą ir jo koregavimo projektus, CVP IS skelbia pirkimų suvestinę (kai sudaroma), vykdomų ir įvykdytų pirkimų sutartis, įstaigos viešųjų pirkimų metinę ataskaitą, pildo Pirkimų žurnalą, teikia kiekvieno mėnesio išrašą Kultūros centro direktoriui. Pagrindinis pirkimų organizatorius yra atsakingas už pirkimų organizavimo tvarkos nuo pirkimo planavimo iki pirkimo sutarties įvykdymo priežiūrą.

Rinkos tyrimas – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realią bei potencialių prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą, tiekėjus, jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, užimamą rinkos dalį, kainas ir pan. rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų rengimas, skirtas sprendimams, susijusiems su pirkimais, priimti.

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

7. Pasikeitus Taisyklėse minimiems teisės aktams ir rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ir rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

II. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ VIDAUS KONTROLĖS ORGANIZAVIMAS

8. Už Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų laikymąsi atsako Kultūros centro direktorius ir viešuosiuose pirkimuose dalyvaujantys Kultūros centro darbuotojai.

9. Visi Kultūros centro pirkimų organizatoriai pildo Nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Jų formos rengiamos pagal šio Tvarkos aprašo 1 priede pateiktas formas.

10. Kultūros centro atliktų pirkimų dokumentų registravimas ir saugojimas vykdomas kaip numatyta Kultūros centro dokumentacijos plane.

III. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

11. Planuojant Kultūros centro viešuosius pirkimus iki kiekvienų kalendorinių metų kovo 10 dienos sudaromas planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais Kultūros centro viešųjų pirkimų planas (toliau – Pirkimų planas).

12. Pirkimų planą atsižvelgiant į Kultūros centro biudžetiniams metams sudarytas finansines sąmatas pagal šio Tvarkos aprašo 2 priede pateiktą formą rengia pagrindinis pirkimų organizatorius, o jam negalint atlikti šios funkcijos, kitas Kultūros centro direktoriaus paskirtas už pirkimų planavimą atsakingas asmuo. Pirkimų planas tvirtinamas Kultūros centro direktoriaus įsakymu.

13. Pirkimai Kultūros centre gali būti atliekami ir iki Pirkimų plano patvirtinimo, juos suderinus Rokiškio kultūros centro direktoriumi.

14. Pirkimų plano patikslinimą organizuoja Pagrindinis pirkimų organizatorius. Pirkimų planas gali būti tikslinamas vieną kartą per mėnesį, išskyrus atvejį, kai konkretaus pirkimo, kuris Pirkimų plane nebuvo numatytas, numatoma vertė viršija 3 000 eurų be pridėtinės vertės mokesčio (PVM).

IV. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ INICIJAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

15. Kultūros centro viešiesiems pirkimams organizuoti ir atlikti Kultūros centro direktoriaus įsakymu sudaroma Kultūros centro viešųjų pirkimų komisija (toliau – komisija) organizuoti ir atlikti supaprastintus viešuosius pirkimus ir supaprastintus mažos vertės viešuosius pirkimus, kai konkrečių prekių ar paslaugų numatomo pirkimo vertė yra nuo 30 000 Eur be PVM iki mažiau kaip 58 000 Eur be PVM, o konkrečių darbų numatomo pirkimo vertė yra nuo 30 000 Eur be PVM iki mažiau kaip 145 000 Eur be PVM. Kultūros centro direktorius gali pavesti pirkimą atlikti Komisijai, neatsižvelgdamas į šiame punkte numatytas vertes ir aplinkybes. Komisija viešuosius pirkimus atlieka tiesiogiai taikydama Viešųjų pirkimų įstatymo ir susijusių teisės aktų nuostatas.

16. Pirkimų organizatorius supaprastintus mažos vertės viešuosius pirkimus atlieka vadovaujantis Mažos vertės viešųjų pirkimų tvarkos aprašo, patvirtinto 2017 m. birželio 28 d. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. 1S-97, nustatyta tvarka:

16.1. Neskelbiamos apklausos būdu, apklausiant vieną ar daugiau tiekėjų, siūlančių reikiamas prekes, paslaugas ar darbus pagal Perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus jei numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (be PVM):

16.1.1. žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip) arba;

16.1.2. raštu (CVP IS priemonėmis, elektroniniu paštu, paštu, faksu ar kitomis priemonėmis).

16.2. skelbiamos apklausos būdu jei numatoma pirkimo sutarties vertė yra didesnė kaip 10 000 Eur (be PVM). Atliekama CVP IS priemonėmis, užpildant skelbimą apie pirkimą, vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

16.3. Pirkimų organizatorius ar Komisija, vykdydami Mažos vertės pirkimus, gali kreiptis į vieną tiekėją jei numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (be PVM) ir kitais Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše, patvirtintame 2017 m. birželio 28 d. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. 1S-97, numatytais atvejais. Jei atliekama apklausa žodžiu ir apklausiamas tik vienas tiekėjas, o numatomo pirkimo sutarties vertė yra mažesnė nei 1200 Eur (be PVM), mažos vertės pirkimo pažyma gali būti nepildoma. Tokiu atveju pirkimas registruojamas viešųjų pirkimų registravimo žurnale, o viešąjį pirkimą patvirtinantys dokumentai yra sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai.

17. Viešuosius pirkimus, išskyrus ūkio poreikiams numatytus pirkimus, inicijuoja Kultūros centro specialistas (toliau – Pirkimo iniciatorius). Pirkimo poreikį jis nurodo laisvos formos renginio ar projekto sąmata arba prašymu.

18. Kai Pirkimo iniciatorius ir Pirkimų organizatorius yra skirtingi asmenys, rengdamas Paraišką Pirkimo iniciatorius konsultuojasi su planuojamo Pirkimo organizatoriumi, prireikus gali pasitelkti specialistus – dalyko žinovus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių.

19. Pirkimo iniciatorius teikia sąmatą arba prašymą Kultūros centro direktoriui, kuris įsakymu paskiria Pirkimo organizatorių, nurodo didžiausią galimą pirkimo vertę ir pirkimo būdą.

20. Ūkio poreikiams skirtus pirkimus atlieka Kultūros centro tiekėjas-ūkio specialistas vadovaudamasis Kultūros centro ūkvedžio iki einamojo mėnesio 5 d. sudarytu Ūkio poreikio planu, suderintu su Kultūros centro direktoriumi.

21. Gavus suderintą sąmatą ar Ūkio poreikio planą, Pirkimų organizatorius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas parengia pirkimų technines specifikacijas. Techninės specifikacijos gali būti nerengiamos, kai įsigijamos prekės yra aiškiai apibūdintos Pirkimų iniciatoriaus sąmatoje arba kai tai yra Ūkio poreikio plane numatytos prekės.

22. Jeigu Paraiškoje nurodyta neišsami informacija apie pirkimo objektą, pirkimo vykdytojas (Pirkimų organizatorius, Komisija) turi teisę pareikalauti Pirkimo iniciatoriaus ją patikslinti raštu. Informacija turi būti patikslinta raštu ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo reikalavimo patikslinti informaciją gavimo dienos.

V. PIRKIMO VYKDYMAS

23. Kultūros centro direktoriui priėmus sprendimą pavesti pirkimo procedūras atlikti Viešojo pirkimo komisijai:

23.1. Viešojo pirkimo komisija:

23.1.1. parenka pirkimo būdą:

23.1.2. visais atvejais informaciją apie pirkimą (išskyrus Mažos vertės viešųjų pirkimų tvarkos apraše, patvirtintame 2017 m. birželio 28 d. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. 1S-97 numatytais atvejais) nedelsdama skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir/ arba savo internetinėje svetainėje specialiai tam skirtoje skiltyje;

23.1.3. parengia pirkimo dokumentus.

24. Komisija ar Pirkimo organizatorius, atlikę pirkimo procedūras parengia pirkimo sutarties projektą laikantis įstaigoje naudojamų sutarčių pavyzdinių formų ir organizuoja sutarties pasirašymą bei paskelbimą CVP IS.

25. Pirkimo procedūrų vykdymo metu atsiradus aplinkybėms, kurių negalima buvo numatyti, Komisija ar Pirkimo organizatorius gali inicijuoti pirkimo procedūrų nutraukimą.

26. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja Viešojo pirkimo komisija. Jos darbe dalyvauja Pirkimo organizatorius.

27. Kiekvieną atliktą pirkimą Pirkimų organizatorius registruoja pirkimų žurnale, sudarytame pagal Tvarkos aprašo 5 priede pateiktą formą.

28. Pirkimų žurnalą saugo Pagrindinis pirkimų organizatorius. Iki kiekvieno mėnesio 10 dienos praėjusio mėnesio Pirkimų žurnalo kopiją Pagrindinis pirkimų organizatorius teikia Kultūros centro direktoriui.

VI. PIRKIMO SUTARTIES VYKDYMAS

29. Kultūros centro ir tiekėjo įsipareigojimų vykdymo, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymosi koordinavimą (organizavimą), taip pat prekių, paslaugų ir darbų atitikties pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams stebėseną atlieka Pirkimų organizatorius.

30. Pirkimų organizatorius, pastebėjęs pirkimo sutarties vykdymo trūkumus ar esant kitoms svarbioms aplinkybėms gali kreiptis į Kultūros centro direktorių, siūlydamas taikyti kontrahentui pirkimo sutartyje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdą (-us), taip pat inicijuoti pirkimo sutarties nutraukimą joje nustatytais pagrindais.

31. Pirkimų organizatorius seka pirkimo sutarties pabaigos datą.

32. Jeigu pirkimo sutartyje nenumatyta pasirinkimo galimybė dėl jos pratęsimo, o prekių tiekimas ar paslaugų teikimas yra būtinas Kultūros centro funkcijoms atlikti, Pirkimų organizatorius privalo numatyti jų pirkimą ateinančiais biudžetiniais metais.

33. Jeigu pirkimo sutartyje numatyta pasirinkimo galimybė dėl jos pratęsimo, Pirkimų organizatorius, atsižvelgęs į pirkimo sutartyje numatytą įsipareigojimų laikymąsi ir atlikęs tyrimą pirkimo sutarties objekto rinkos kainai nustatyti, įvertina pirkimo sutarties pratęsimo tikslingumą.

34. Nustatęs, kad Kultūros centrui nėra naudinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, Pirkimų organizatorius einamųjų biudžetinių metų pabaigoje naująjį pirkimą įtraukia į pirkimų sąrašą ateinantiems biudžetiniams metams.

35. Nustačius, kad yra tikslinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, Pirkimų organizatorius parengia susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo projektą ir suderina jį Kultūros centro direktoriui.

36. Du susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo egzemplioriai teikiami pasirašyti Kultūros centro direktoriui.

37. Kultūros centro direktorius, priėmęs sprendimą pratęsti pirkimo sutartį, pasirašo susitarimą dėl pirkimo sutarties pratęsimo. Prekių, paslaugų ar darbų priėmimo – perdavimo aktą pasirašo Kultūros centro direktorius arba, jei taip numatyta sutartyje, Pirkimo organizatorius.

38. Jei Kultūros centro direktorius arba Pirkimų organizatorius nustato, kad pirkimo objektas ar jo techniniai, funkciniai, kiekybiniai, kokybės reikalavimai neatitinka pirkimo sutartyje nustatytų sąlygų, priėmimo – perdavimo akto nepasirašo ir raštu reikalauja iš tiekėjo tinkamo prievolių įvykdymo ir nurodo aplinkybes, kurioms esant bus nutraukta pirkimo sutartis ir kaip bus užtikrintos kitos šalių prievolės.

VII. ATASKAITŲ APIE VIEŠUOSIUS PIRKIMUS, SKELBIMŲ APIE PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMĄ TEIKIMAS, LAIMĖJUSIŲ DALYVIŲ PASIŪLYMŲ IR PIRKIMO SUTARČIŲ BEI JŲ PAKEITIMŲ VIEŠINIMAS

39. Pagrindinis pirkimų organizatorius teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais Kultūros centro vardu rengia ir Viešųjų pirkimų tarnybai teikia:

39.1.viešųjų pirkimų skelbimus;

39.2. viešųjų pirkimų procedūrų ataskaitas;

39.3. kiekvienos įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminarijos sutarties) ataskaitas;

39.4. skelbimus apie sudarytas ar nesudarytas pirkimo sutartis, kai buvo vykdomas tarptautinis pirkimas;

39.5. skelbimą apie sudarytą pirkimo ar preliminarįją sutartį dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba.

39.6. viešųjų pirkimų ataskaitą.

40. Pagrindinis pirkimų organizatorius teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje:

40.1. viešina laimėjusių dalyvių pasiūlymus, sudarytas viešojo pirkimo–pardavimo sutartis bei preliminarįsias sutartis ir pirkimo sutarčių sąlygų pakeitimus (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartys ar jų sąlygų pakeitimai yra sudaromi žodžiu);

40.2. skelbia pirkimo sutarties neįvykdžiusių ar netinkamai ją įvykdžiusių tiekėjų sąrašus ir nedelsdamas, tačiau ne vėliau kaip per 3 darbo dienas apie tai informuoja tiekėją.

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____, pasižadu:

(pareigų pavadinimas)

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti _____ pareigas.

(pareigų pavadinimas)

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 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, nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane _____ paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.

(pareigų pavadinimas)

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 ir pavardė)

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

Pirkimo organizatoriaus

(vardas, pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

(vietovės pavadinimas)

Būdamas/-a pirkimo organizatoriumi, pasižadu:

1. Objektiviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti Viešojo pirkimo komisijos nario pareigas;

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 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,

nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane Viešojo pirkimo komisijos nariu 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.

(vardas, pavardė)

(parašas)

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

Viešųjų pirkimų komisijos

nario _____

(vardas, pavardė, asmens kodas)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

(vietovės pavadinimas)

Būdamas/-a Viešųjų pirkimų komisijos nariu, pasižadu:

- 1) objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų (rangovų) lygiateisiškumo principu, atlikti Viešųjų pirkimų komisijos nario pareigas;
- 2) paaiškėjus, kad pirkimo procedūrose kaip tiekėjas (rangovas) dalyvauja asmuo, susijęs su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba įmonė, kuriai vadovauja toks asmuo, arba kad toks asmuo turi daugiau kaip 50 procentų pirkimo procedūrose dalyvaujančios įmonės akcijų, raštu pranešti apie tai mane Viešųjų pirkimų komisijos nariu paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui.

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: tėvai, tėčiai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktiniai, vaikai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

(vardas, pavardė)

(parašas)

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

Eksperto _____

(vardas, pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

(vietovės pavadinimas)

Būdamas/-a _____ (PO pavadinimas) vykdomų viešųjų pirkimų
_____ (pirkimo pavadinimas) įgyvendinimui
reikalingos _____ (eksperto kompetencija) pirkimo ekspertu,
pasižadu:

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti Viešojo pirkimo komisijos nario pareigas;

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 narys,

2.2.2. turiu(-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turčinį 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,

nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane ekspertu 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.

(vardas, pavardė)

(parašas)

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

(vietovės pavadinimas)

Būdamas/-a _____,
(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, atliekant _____ pareigas;
(pareigų pavadinimas)

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 ir pavardė)

ROKIŠKIO KULTŪROS CENTRAS

TVIRTINU
Direktorius (-ė)**20__ BIUDŽETINIAIS METAIS NUMATOMŲ PIRKTI PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS REIKMĖMS REIKALINGŲ DARBŲ,
PREKIŲ IR PASLAUGŲ PLANAS**

20__ m._____ d. Nr. _____

(vietovės pavadinimas)

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei jų yra)	Numatomų pirkti prekių kiekiai bei paslaugų ar darbų apimtys (jei įmanoma)	Numatoma pirkimo vertė	Numatomas pirkimo būdas arba sutarties atitiktis Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnio 5 dalyje nustatytiems reikalavimams	Numatoma pirkimo pradžia	Ketamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratėsimais)	Ar pirkimas bus atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 13 arba 23 straipsnio nuostatas	Ar pirkimas bus atliekamas centralizuotai, naudojantis viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroniniu katalogu	Ar pirkimui bus taikomi Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos nustatyti aplinkos apsaugos kriterijai

(už pirkimų planavimą atsakingo asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

ROKIŠKIO KULTŪROS CENTRAS

TVIRTINU
Direktorius(-ė)

VIEŠOJO PIRKIMO PARAIŠKA

20 - -

Eil.Nr.	Informacija apie pirkimą	
1.	Pirkimo objekto aprašymas	<i>(Nurodomas reikalingas prekių, paslaugų ar darbų kiekis ir apimtys)</i>
2.	Pirkimo būdas	
3.	Planuojama pirkimo vertė (su visais privalomais mokesčiais ir visais galimais sutarties pratęsimais)	_____ Eur su PVM
4.	Finansavimo šaltinis	☐ Savivaldybės biudžeto lėšos ☐ Kultūros centro spec. lėšos ☐ Valstybės biudžeto lėšos ☐ Kitos lėšos <i>(Nurodyti finansavimo sutarties numerį, projekto pavadinimą, numerį, programos ir priemonės pavadinimus ir kodus)</i>
5.	Paslaugų suteikimo, prekių pristatymo ar darbų atlikimo terminai	<i>(Nurodyti paslaugų teikimo, prekių pristatymo ar darbų atlikimo terminus (dienomis arba mėnesiais, arba metais))</i>
6.	Numatoma sutarties trukmė	<i>(arba metais, arba mėnesiais)</i>
7.	Tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai.	<i>(būtina nurodyti kvalifikacinius reikalavimus tiekėjo specialistams).</i>
	Reikalavimai kvalifikacijai:	Kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai:
7.1.		
7.2.		
7.3.		
8.	Pasiūlymų vertinimo kriterijus	Pasiūlymų vertinimo kriterijus: ☐ <i>mažiausia kaina;</i> ☐ <i>ekonominio naudingumo;</i> ☐ <i>kita (įrašyti)</i>
9.	Vertinimo kriterijai ir jų parametrai:	
	Kriterijus:	Kriterijaus parametrai:
9.1.		
9.2.		
9.3.		
10.	Prekių, paslaugų ar darbų įsigijimas iš centrinės	☐ <i>taip;</i> ☐ <i>ne</i>

	perkančiosios organizacijos (CPO katalogo)	<i>Jeigu ne, nurodomas motyvuotos priežastys neatlikti CPO kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo</i>
11.	Ar bus perkama iš socialinių įmonių, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 23 straipsnio nuostatomis	☐ taip; ☐ ne
12.	Sutarties įvykdymo užtikrinimo būdas ir dydis: 1. Garantija; 2. Bauda	<i>Nurodoma, ar reikalaujamas sutarties įvykdymo užtikrinimas, jei taip – užtikrinimo būdas ir dydis (suma ir procentai)</i>
13.	Priedama: 1) <i>techninės specifikacijos projektas (pateikiamas tik viešai skelbiamiems pirkimams);</i> 2) <i>kvietimo projektas (pateikiama, kai pirkimas atliekamas apklausos būdu ir sutartis sudaroma raštu);</i> 3) <i>numatomų pakviesti dalyvauti pirkimo procedūrose tiekėjų sąrašas (pateikiama, kai pirkimas atliekamas apklausos būdu ir sutartis sudaroma raštu)</i>	

PIRKIMO INICIATORIAUS / ORGANIZATORIAUS DEKLARACIJA

Patvirtinu, kad:

- 1) pirkimo objekto rinka išanalizuota;
- 2) rinkos kainos įvertintos, nustatant numatomą pirkimo sutarties vertę;
- 3) kvalifikaciniai reikalavimai pagrįsti, proporcingi pirkimo sąlygoms ir dirbtinai neriboja galimą konkurenciją;
- 4) įsigyjamam pirkimo objektui nustatytų reikalavimų visumą atitinka bent trijų skirtingų gamintojų / tiekėjų siūlomos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai (*netaikoma, kai rinkoje yra tik vienas tiekėjas*);
- 5) techninės charakteristikos (parametrai) nustatytos įvertinus būtinus poreikius.

Pirkimo iniciatorius / organizatorius

.....
(pareigos) (vardas, pavardė) (parašas, data)

SUDERINTA
Vadovas

ROKIŠKIO KULTŪROS CENTRAS

TVIRTINU
Direktorius(-ė)

MAŽOS VERTĖS VIEŠOJO PIRKIMO PAŽYMA

(data) _____
Rokiškis

Pirkimo objekto pavadinimas:
Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo bei apklaustų ar kviečiamų tiekėjų skaičiaus pasirinkimo pagrindimas:
Pirkimo objekto aprašymas (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai):
BVPŽ kodas:
Pasiūlymų vertinimo kriterijus: mažiausia kaina

Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis: taip ☐ ne ☐Vykdomas skelbiamas pirkimas: ☐ Skelbimo paskelbimo data: Vykdytas neskelbiamas pirkimas: ☐ Kvietimo išsiuntimo data: Tiekėjai apklausti: žodžiu ☐ raštu ☐

Apklausti/pateikę pasiūlymus tiekėjai (tiekėjų siūlymai):

Eil. Nr.	Pavadinimas	Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos (nurodyti)	
		Vieneto kaina (eur su PVM)	Suma (eur su PVM)
1.			
2.			
3.			

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:

Pastabos:

Rokiškio kultūros centras
20____ BIUDŽETINIAIS METAIS ATLIKTŲ PIRKIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas/ Sutarties pavadinimas	Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ, papildomai BVPŽ kodai (jei yra)	Pirkimo būdas	Pirkimo Nr. (jei apie pirkimą buvo skelbta)/Pirkimo būdo pasirinkimo priežastys bei apklaustų ar kviečiamų tiekėjų skaičiaus pagrindimas (jei apie pirkimą nebuvo skelbta)	Pirkimo sutarties Nr./ sąskaitos faktūros Nr.*	Tiekėjo pavadinimas, įmonės kodas*	Sutarties numeris daugiau nei viena data*	Sutarties trukmė/ Numatoma sutarties įvykdymo data*	Sutarties kaina, Lt (atsižvelgus į numatytus sutarties pratęsimus su visais privalomais mokesčiais)	Numatoma sutarties vertė, Eur.	Kita informacija (vykdytas elektroninis pirkimas, pirkimas atliktas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 13 arba 23 straipsnio nuostatas, taikyti aplinkos apsaugos, energijos taupymo reikalavimai...)
-------------	--	--	------------------	---	---	---	---	--	---	---	---

*Nepildoma, jei sutartis nesudaryta