PATVIRTINTA
Biržų rajono kūno kultūros ir sporto centro
direktoriaus 2019 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. V-95

BIRŽŲ RAJONO KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRO VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų rajono kūno kultūros ir sporto centro viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Biržų rajono kūno kultūros ir sporto centro (toliau – Centras) tarptautinių, supaprastintų ir mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) organizavimo, įskaitant dokumentų rengimą ir vykdymo tvarką, apimančią Centro poreikių nustatymą, pirkimų planavimą ir iniciavimą, pasirengimą pirkimams, jų vykdymą, pirkimo sutarties sudarymą ir įgyvendinimą.

2. Centras, organizuodamas ir vykdydamas pirkimus, turi užtikrinti racionalų Centro biudžeto ir kitų lėšų naudojimą, pagrindinių viešųjų pirkimų principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų laikymąsi.

3. Atliekant pirkimus ir vykdant pirkimo sutartis Centras vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPĮ) jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymais ir Centro priimtais teisės aktais.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. mažos vertės pirkimas – tai:

4.1.1. supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM)), o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM);

4.1.2.supaprastintas pirkimas, atliekamas toms atskiroms pirkimo dalims, kurių bendra vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be PVM) to paties tipo prekių ar paslaugų sutarčių vertės, o perkant darbus – mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM). Jeigu numatoma pirkimo vertė yra lygi tarptautinio pirkimo vertės ribai arba ją viršija, perkančioji organizacija užtikrina, kad bendra dalių vertė, atliekant mažos vertės ir kitų supaprastintų pirkimų procedūras, būtų ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės;

4.2. Pirkimų organizatorius – Centro direktoriaus ar jo įgalioto asmens paskirtas darbuotojas, kuris nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma komisija. Pirkimo organizatoriui yra priskiriamos ir pirkimo administratoriaus funkcijos (atsakingas už Pirkimų plano sudarymą, jo paskelbimą, pirkimų planavimo ir inicijavimo procedūrų koordinavimą, rengia pirkimų suvestines). Pirkimo organizatorius gali pradėti organizuoti ir atlikti pirkimus tik prieš tai pasirašęs konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas) ir Viešųjų pirkimų tarnybos kartu su

Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija nustatytos formos nešališkumo deklaraciją (2 priedas).

4.3. Viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija) – Centro direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 3 asmenų sudaryta komisija, kuri VPĮ ir šiame Apraše nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.

4.4. Pirkimo inicijavimas – procesas, kurio metu pasirengiama vykdyti konkretų pirkimą:

4.4.1.Aprašo nustatyta tvarka inicijuojamas pirkimas;

4.4.2. Aprašo nustatyta tvarka pirkimą atlieka viešojo pirkimo komisija arba pirkimo organizatorius. Komisija dirba pagal Centro direktoriaus įsakymu patvirtintą darbo reglamentą. Komisijų pirmininkais, jų nariais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys;

4.4.3. Aprašo nustatyta tvarka parengiami ir patvirtinami pirkimo dokumentai;

4.4.4. atliekami kiti pirkimui vykdyti būtini parengiamieji darbai.

4.5. Tiekėjas (prekių tiekėjas, paslaugų teikėjas, rangovas) – kiekvienas ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis ar viešasis juridinis asmuo, kita organizacija ir jų padalinys ar tokių asmenų grupė – siūlantys atlikti darbus, tiekti prekes ar teikti paslaugas.

4.6. Viešasis pirkimas – Centro atliekamas ir VPĮ reglamentuojamas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas, kurio tikslas – sudaryti viešojo pirkimo–pardavimo sutartį.

4.7. Viešojo pirkimo-pardavimo sutartis (toliau – pirkimo sutartis) – VPĮ nustatyta tvarka dėl ekonominės naudos vieno ar daugiau tiekėjų ir vienos ar kelių perkančiųjų organizacijų raštu, išskyrus atvejus, kai viešojo pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, sudaryta sutartis, kurios dalykas yra prekės, paslaugos ar darbai.

4.8. Pirkimo paraiška – pirkimo organizatoriaus parengtas ir konkrečiam pirkimui vykdyti skirtas dokumentas (3 priedas).

4.9. Tiekėjų apklausos pažyma – Centro nustatytos formos dokumentas, Centro direktoriaus nustatytais mažos vertės pirkimo atvejais pildomas Pirkimo organizatoriaus ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį VPĮ ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams (4 priedas).

4.10. Pirkimų planas – Centro parengtas ir patvirtintas einamaisiais biudžetiniais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašas (5 priedas).

4.11. Atliktų pirkimų registracijos žurnalas – Centro nustatytos formos dokumentas (popieriuje ar skaitmeninėje laikmenoje), skirtas registruoti perkančiosios organizacijos atliktus pirkimus (6 priedas).

5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos yra nustatytos VPĮ ir kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

6. Pasikeitus Apraše nurodytiems teisės aktams ir rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualių jų redakcijų nuostatos.

7. Apraše nustatyta pirkimų planavimo ir inicijavimo tvarka taikoma visiems Centro numatomiems vykdyti pirkimams.

8. Organizuojant ir vykdant pirkimus turi būti racionaliai naudojamos Centro lėšos ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, laikas. Turi būti laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo proporcingumo ir skaidrumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

II SKYRIUS
VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

9. Centro pirkimai vykdomi pagal Centro direktoriaus įsakymu patvirtintą Pirkimų planą.

10. Pirkimo organizatorius ateinantiems metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Jis surenka informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais.

11. Pirkimo organizatorius surinkęs informaciją apie planuojamus pirkimus, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 5 straipsnio nuostatomis ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtinta Numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodika, apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes, parengia planuojamų pirkimų planą iki einamųjų metų kovo 1 d., teikia jį derinti vyr. buhalterei ir tvirtinti Centro direktoriui. Pirkimų plane nurodomos prekės, paslaugos ir darbai, kodai pagal BVPŽ, planuojamos (turimos) lėšos, galimas pirkimo būdas – atsižvelgiant į pirkimo vertę, numatomo pirkimo data.

12. Pirkimų planas turi būti parengtas ir paskelbtas Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) iki kalendorinių metų kovo 15 d.

13. Pirkimų planas gali būti keičiamas (tikslinamas) Centro direktoriaus įsakymu. Patikslinus planuojamą atlikti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų planą CVP IS paskelbti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

III SKYRIUS
VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS

14. Pirkimai (išskyrus mažos vertės pirkimus) atliekami taip, kaip numatyta VPĮ. Mažos vertės pirkimai atliekami vadovaujantis VPĮ ir Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos.

15. Pirkimų procedūras Centre atlieka pirkimų organizatorius, atskiru Centro direktoriaus įsakymu, Komisija.

16. Pirkimų organizatorius inicijuoja, organizuoja ir vykdo Centro mažos vertės pirkimus:

16.1. neskelbiamos apklausos būdu, t. y. kai numatoma mažos vertės pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM);

16.2. skelbiamos apklausos būdu, t. y. kai numatoma mažos vertės pirkimo sutarties vertė neviršija 30 000 Eur (trisdešimt tūkstančių eurų) (be PVM).

17. Jei pirkimo organizatorius pirkimą atlieka raštu suinteresuotus dalyvius apie jų pasiūlymų vertinimą, pasiūlymų eilės ir laimėjusio pasiūlymo nustatymą, pirkimo sutarties sudarymą informuoja el. paštu.

18. Komisija organizuoja ir vykdo Centro viešųjų pirkimų plane numatytus supaprastintus mažos vertės viešuosius pirkimus, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur be PVM, o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM), ir mažos vertės pirkimus, kai konkrečių prekių, paslaugų ar darbų numatomo pirkimo vertė yra didesnė nei 30 000 Eur (trisdešimt tūkstančių eurų) (be PVM). Siekiant užkirsti kelią pirkimuose kylantiems interesų konfliktams, kaip jie apibrėžiami

VPĮ, visi Komisijos nariai pirkimo procedūrose dalyvauja ar su pirkimu susijusius sprendimus priima, tik prieš tai pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją.

19. Prekių, paslaugų ar darbų pirkimo procedūros gali būti pradedamos, jeigu pirkimas yra įtrauktas į tam tikrų metų Centro numatomų vykdyti pirkimų planą ir Centro direktorius pritarė pirkimui. Pirkimų organizatorius dėl kiekvieno pirkimo pagal Aprašo 3 priede pateiktą formą parengia paraišką, kurioje turi nurodyti pagrindines pirkimo sąlygas ir kt. informaciją.

20. Pirkimo paraiška, suderinta su Centro buhaltere, teikiama tvirtinti Centro direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui. Pirkimas gali būti pradedamas tik po to, kai Centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo patvirtina pirkimo paraišką.

21. Atliekant mažos vertės pirkimus neskelbiamos apklausos būdu, tiekėjų kvalifikacija gali būti netikrinama.

22. Atvejai, kai Centras, prašydamas pateikti pasiūlymus, gali kreiptis į vieną tiekėją:

22.1. atliekant tarptautinius ir supaprastintus pirkimus, kai galimybę kreiptis į vieną tiekėją numato VPĮ;

22.2. atliekant mažos vertės pirkimus neskelbiamos apklausos būdu, numatytus Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 21.2.3, 21.2.5, 21.2.7, 21.2.9 – 21.2.12, 21.2.14 – 21.2.16, 21.2.19 – 21.2.21 punktuose;

22.3. atliekant mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu, kai pirkimo sutarties numatoma vertė mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM).

23. Kitais Taisyklių 21 punkte nepaminėtais atvejais, kai apie pirkimą neprivaloma skelbti, kreipiamasi į ne mažiau kaip į tris tiekėjus (išskyrus atvejus, kai tiek tiekėjų rinkoje nėra) ir prašoma pateikti pasiūlymus.

24. Pirkimo organizatorius, atlikdamas mažos vertės pirkimą pildo tiekėjų apklausos pažymą pagal 4 priede pateiktą formą.

25. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas.

26. Kiekvieną Centro atliktą pirkimą pirkimų organizatorius registruoja atliktų pirkimų registracijos žurnale, kurio forma pateikta Aprašo 6 priede.

27. Centras bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti.

IV SKYRIUS
VIEŠOJO PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMAS IR VYKDYMAS

28. Centras sudaryti pirkimų sutartį siūlo tam tiekėjui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutartį kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma žodžiu). Pasiūlyme sudaryti pirkimo sutartį, nurodomas laikas, iki kada tiekėjas turi pasirašyti sutartį.

29. Pirkimo sutartis žodžiu gali būti sudaroma tik tada, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 Eur (trys tūkstančiai eurų) (be PVM).

30. Viešojo pirkimo laimėtojui nustatyta tvarka ir terminais pasirašius du originalius pirkimo sutarties egzempliorius pirkimo organizatorius arba Komisija teikia juos Centro direktoriui.

31. Centras sudarytą pirkimo sutartį, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams arba teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo

pirkimo sutarties sudarymo turi paskelbti CVP IS tuo atveju, jei pirkimas buvo vykdytas per CVP IS.

32. Centro ir tiekėjo įsipareigojimų vykdymo, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymosi koordinavimą (organizavimą), taip pat prekių, paslaugų ir darbų atitikties pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniams ir kitiems reikalavimams stebėseną atlieka pirkimų organizatorius ar kitas Centro direktoriaus paskirtas asmuo.

33. Pirkimų organizatorius, pastebėjęs pirkimo sutarties vykdymo trūkumus ar nesant kitoms aplinkybėms, gali kreiptis į Centro direktorių, siūlydamas taikyti pirkimo sutartyje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdą (-us), taip pat inicijuoti pirkimo sutarties nutraukimą joje nustatytais pagrindais, jei tai būtina.

34. Pirkimų organizatorius seka pirkimo sutarties pabaigos datą.

35. Jeigu pirkimo sutartyje nenumatyta pasirinkimo galimybė dėl pratęsimo, o prekių tiekimas ir paslaugų teikimas yra būtinas Centro funkcijoms atlikti, pirkimo organizatorius privalo numatyti jų pirkimą ateinančiais biudžetiniais metais.

36. Prekių, paslaugų ar darbų priėmimo – perdavimo aktą pasirašo Centro direktorius arba pirkimo organizatorius, kuris privalo įsitikinti, kad pirkimo objektas, jo techniniai, funkciniai, kiekybiniai, kokybės reikalavimai atitinka pirkimo sutartyje nustatytas sąlygas, nepažeisti prievolių užtikrinimo terminai, kitos pirkimo sutartyje nustatytos sąlygos ir prievolės yra įvykdytos tinkamai. Jei Centro direktorius ar pirkimo organizatorius nustato, kad yra neatitikimų, priėmimo – perdavimo akto nepasirašo ir raštu reikalauja iš tiekėjo prievolių įvykdymo.

37. Tiekėjui neįvykdžius pirkimo sutartyje nustatytų įsipareigojimų, pirkimų organizatorius teikia siūlymą Centro direktoriui dėl pirkimo sutarties nutraukimo ar joje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų taikymo tiekėjui.

38. Centras privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų, kai pagal preliminariąsias pirkimo sutartis sudaromos pagrindinės sutartys, ir visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą. Ataskaita pateikiama iki kiekvienų einamųjų metų sausio 31 d.

39. Tiekėjų pretenzijos nagrinėjamos VPĮ nustatyta tvarka ir terminais. Pretenzijas nagrinėja Centro direktoriaus paskirtas darbuotojas.

40. Centras privalo išnagrinėti pretenziją, priimti motyvuotą sprendimą ir apie jį, taip pat apie anksčiau praneštų pirkimo procedūros terminų pasikeitimą raštu pranešti pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems dalyviams ne vėliau kaip per 6 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Centro darbuotojai yra asmeniškai atsakingi už jiems pavestų funkcijų ir šiame Apraše nustatytų pareigų vykdymą, pažeidę Aprašo nuostatas atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

42. Visi su pirkimo procedūromis susiję dokumentai tvarkomi ir saugomi pagal Centro dokumentacijos planą įstatymo nustatyta tvarka.

43. Pasikeitus Apraše nurodytų norminių teisės aktų ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatoms, norminiams teisės aktams ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentams netekus galios arba įsigaliojus naujiems norminiams teisės aktams ir (ar) rekomendacinio pobūdžio

dokumentams, kurie kitaip reguliuoja ir (ar) rekomenduoja Apraše aptariamus aspektus, Aprašu vadovaujamasi tiek, kiek jis neprieštarauja norminiams teisės aktams, kartu atsižvelgiant į pasikeitusį, norminiuose teisės aktuose įtvirtintą teisinį reguliavimą ir (ar) pasikeitusias rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatas.

_____

1 priedas

_____
(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

_____
(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m._____ d.

_____ _____
(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____,
(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 _____
(pareigų pavadinimas)
pareigas;

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. neteikti tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) perkančiosios organizacijos interesus;

1.4. 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 prieštarautų Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) perkančiosios organizacijos interesus arba trukdytų užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

_____ _____
(parašas) *(vardas ir pavardė)*

_____

2 priedas

Nešališkumo deklaracijos tipinė forma)

_____
(perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto pavadinimas)

_____
(asmens vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m._____ d. Nr. _____

_____
(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____, pasižadu:
(viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti man pavestas pareigas (užduotis).

2. Nedelsdamas raštu pranešti perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto (toliau kartu – pirkimo vykdytojas) vadovui ar jo įgaliotajam atstovui apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą, paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja man artimas asmuo arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba man artimas asmuo:

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.

3. Man išaiškinta, kad:

3.1. man artimi asmenys yra: sutuoktinis, mano ir mano sutuoktinio tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai;

3.2. pirkimo vykdytojui gavus pagrįstos informacijos apie tai, kad galiu būti patekęs į intereso konflikto situaciją ir nenusišalinau nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo, pirkimo vykdytojo vadovas ar jo įgaliotasis atstovas sustabdo mano dalyvavimą su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo procese ar jo stebėjime ir atlieka mano su pirkimu susijusios veiklos patikrinimą. Pirkimo vykdytojas, nustatęs, kad patekau į interesų konflikto situaciją, pašalina mane iš su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo proceso ar jo stebėjimo. Jei nustatoma, kad į interesų konflikto situaciją patekau atlikdamas stebėtojo funkcijas, pirkimo vykdytojas apie mano atžvilgiu priimtą sprendimą informuoja instituciją ar įstaigą, įgaliojusią mane stebėtojo teisėmis dalyvauti viešojo pirkimo komisijos posėdžiuose;

3.3. turiu užpildyti privačių interesų deklaraciją, kaip tai numato Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas.*

* Šis reikalavimas taikomas perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto (toliau kartu – perkantysis subjektas) vadovams, perkančiojo subjekto pirkimų komisijų nariams, perkančiojo subjekto vadovo paskirtiems atlikti supaprastintus pirkimus asmenims, perkančiojo subjekto atliekamų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams, viešojo pirkimo, pirkimo, atliekamo vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiojo subjekto iniciatoriams nuo 2020 m. sausio 1 d

._____	_____	_____
(Viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)	(Parašas)	(Vardas ir pavardė)

3 priedas

(Pirkimo paraiškos forma)

BIRŽŲ RAJONO KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRAS

_____

(struktūrinio padalinio pavadinimas)

Leidžiu atlikti pirkimą:
Direktorius

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

Pirkimas pavestas atlikti pirkimo organizatoriui

PIRKIMO PARAIŠKA – UŽDUOTIS
20... m. ..... d. Nr. _____
Biržai
(vietovės pavadinimas)

Atsakingas už pirkimą asmuo (pirkimo iniciatorius)	
Pirkimo objekto pavadinimas.	
Pirkimo objekto kodas (kategorija).	
Pirkimo objekto aprašymas (techninės specifikacijos).	
Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys.	
Planuojama maksimali sutarties vertė (įskaitant ir sutarties pratęsimą), lėšų šaltinis.	
Prekių pristatymo ar paslaugų, darbų atlikimo vieta.	
Prekių pristatymo ar paslaugų, darbų atlikimo terminas.	
Minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai.	
Argumentuotas siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas (jei pirkimas numatomas vykdyti apklausos būdu).	
Svarbiausios sutarties sąlygos (kainodara, netesybos, atsiskaitymo sąlygos).	
Pasiūlymų vertinimo kriterijai: 1. mažiausios kainos; 2. ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas (nurodyti ekonominio naudingumo vertinimo ir parametrus, jų lyginamuosius svorius ir vertinimo tvarką.	
Galimybės pirkime taikyti aplinkosaugos kriterijus, atsižvelgti į visuomenės poreikius socialinėje srityje.	
Priežastys, dėl kurių pirkimas vykdomas neplanine tvarka.	
Kita reikalinga informacija: planai, brėžiniai, darbų kiekių žiniaraščiai pridedami (jei reikia)	

Paraiška – užduotis pirkimui suderinta:

Buhalteris _____

_____
(parašas, vardas, pavardė)

Pirkimo organizatorius _____
(parašas, vardas, pavardė)

4 priedas

BIRŽŲ RAJONO KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRAS

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

20.... m. ..... d. Nr. ____
Biržai

Pirkimo objekto pavadinimas:
Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo pagrindas *(nustatytas, vadovaujantis perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisyklėmis)*: Mažos vertės pirkimas apklausos žodžiu būdu. Pagal MVPTA 4.1.1 21.1.1 ir 21.1.2
Pirkimo objekto aprašymas (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai):
BVPŽ kodas:
Pasiūlymų vertinimo kriterijus:

Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis: taip ☐ ne ☐

Vykdomas skelbiamas pirkimas: ☐ Skelbimo paskelbimo data: ☐

Vykdytas neskelbiamas pirkimas: ☐ Kvietimo išsiuntimo data: ☐

Tiekėjai apklausti: žodžiu ☐ raštu ☐

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Tiekėjo kodas	Adresas, interneto svetainės, el. pašto adresas, telefono, fakso numeris ir kt.	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė
1				
2				
3				

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos *(nurodyti)*		
		Kaina	Tech. Reikalavimai	

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:
Pastabos

Pirkimo organizatorius

_____ _____ _____
(parašas)

Direktorius

_____ _____ _____
(parašas)

5 priedas

BIRŽŲ RAJONO KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRAS

TVIRTINU

_*Direktorius*_____

_____

(vardas ir pavardė)

20.... METŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAS

20.... m. ..... d. Nr. _____

_____Biržai_____

(vietovės pavadinimas)

Eil. Nr.	**Pirkimo objekto pavadinimas**	**BVPŽ kodas**	**Kiekis**	**Numatoma pirkimo vertė, Eur be PVM**	**Numatomas pirkimo būdas**	**Numatoma pirkimo pradžia**	**Sutarties trukmė**	**Pastabos**
1	2	3	4	5	6	7	8	9
PREKĖS								
1								
2								
PASLAUGOS								
1								
2								
DARBAI								
1								
2								

_____ _____ _____

(už pirkimų planavimą atsakingo asmens pareigos) *(parašas)* *(vardas ir pavardė)*

SUDERINTA
(už išankstinę finansų kontrolę atsakingo asmens pareigos)
(parašas)
(vardas ir pavardė)
(data)

6 priedas

BIRŽŲ RAJONO KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRAS

SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ŽURNALAS

Pradėtas pildyti 20xx-xx-xx
Baigtas pildyti 20xx-xx-xx

Eil. Nr.	Pirkimo pavadinimas	Prekės, paslaugos, darbai	BVPŽ kodas	Pirkimo būdas	Tiekėjo pavadinimas	Sutarties data / Sąsk. fakt. data	Sutarties Nr. / Sąskaitos fakt. Nr.	Sutarties/ Sąsk. fakt. vertė, Eur	Sutarties galiojimo terminai (jeigu nustatyti)	Pirkimas vykdomas iš ES lėšų	Aplinkos apsaugos reikalavimai	VPĮ 91 str.	Energijos taupymo reikalavimai	Kita informacija
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														

Paaiškinimai:
Pirkimo būdas: SAK - supaprastintas atviras konkursas, SRK - supaprastintas ribotas konkursas, SSD - supaprastintos skelbiamos derybos, SND - supaprastintos neskelbiamos derybos, AR - apklausa raštu, AŽ - apklausa žodžiu).

Kita informacija - EP vykdytas elektroninis pirkimas.
Pirkimui, vykdytam per Centrinę perkančiąją organizciją (CPO), nurodyti CPO sutarties Nr.

_____ _____ _____
(už pirkimų vykdymą atsakingo asmens pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)