



BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA PLUNGĖS TURIZMO INFORMACIJOS CENTRAS

DIREKTORĖS

ĮSAKYMAS

**DĖL BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS PLUNGĖS TURIZMO CENTRO MAŽOS VERTĖS
VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2017 m. rugsėjo 6 d. Nr. V-18
Plungė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo Nr. I-1491 ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28d. įsakymu Nr. IS-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Plungės turizmo informacijos centro mažos vertės viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios BĮ Plungės turizmo informacijos centro supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės, patvirtintas 2016m. sausio 8d. įsakymu V-4.

Direktorė

Sandra Kasmauskienė

PATVIRTINTA

Plungės turizmo informacijos centro
direktorės 2017 m. rugpjūtio 6 d.
įsakymu Nr. V-18



BĮ PLUNGĖS TURIZMO INFORMACIJOS CENTRO MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. BĮ Plungės turizmo informacijos centro (toliau – Plungės TIC) mažos vertės pirkimų organizavimo tvarka (toliau – Tvarka) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu¹ (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Mažos vertės pirkimų aprašu² (toliau – Aprašas) bei kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Tvarka nustato pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančius asmenis.

3. Atlikdama pirkimus, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, Aprašu, šia Tvarka, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

4. Pirkimo pradžią ir pabaigą reglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymas.

5. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

5.1. **pirkimo organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgaliotojo asmens paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija);

5.2. **pirkimo iniciatorius** – perkančiosios organizacijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;

5.3. **rinkos tyrimas** – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realią bei potencialią prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą (tiekėjus, įskaitant ir rinkoje veikiančias Viešųjų pirkimų įstatymo 23 ir 24 straipsniuose nurodytas įstaigas ir įmones, jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, užimamą rinkos dalį, kainas ir pan.) rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų, pagal kurias priimami sprendimai dėl pirkimų vykdymo, rengimas.

5.4. **pirkimų planas** – perkančiosios organizacijos parengtas ir patvirtintas einamaisiais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašas (pridedama 5 priede).

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

7. Pasikeitus Tvarkoje minimiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos.

II. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

8. Pirkimo iniciatoriai ateinantiems metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų pirmą ketvirtį. Jie iki kiekvienų kalendorinių metų kovo 1 d. pateikia perkančiosios organizacijos vadovui informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais, nurodydami pirkimo objekto pavadinimą ir kodus pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ), numatomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), numatomą pirkimo pradžią, pirkimo būdą, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę. Prieš pateikdami perkančiosios organizacijos vadovui informaciją Pirkimo iniciatoriai turi atsižvelgti į lėšas planuojamas perkančiosios organizacijos biudžeto asignavimų plane, taip pat į atliktų rinkos tyrimų duomenis. Tik suderinta su perkančiosios organizacijos vadovu ir buhalteriu informacija įtraukiama į bendrą

perkančiosios organizacijos planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planą (pridedama 5 priede).

9. Pirkimų organizatorius, gavęs iš pirkimo iniciatoriaus informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos³ (toliau – Numatomos pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika) nuostatomis, apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes.

10. Pirkimo organizatorius pagal apskaičiuotas numatomų pirkimų vertes numato pirkimų būdus ir parengia ateinančiais finansiniais metais numatomų pirkti perkančiosios organizacijos reikmėms reikalingų prekių, paslaugų ir darbų planą (toliau – planas).

11. Atsiradus poreikiui planas gali būti tikslinamas pagal pirkimo iniciatorių pateiktą informaciją.

III. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

12. Pirkimų iniciatoriaus funkcijos:

12.1. teikti organizacijos vadovui paraišką pagal pridedamą formą (3 priedas), kai pirkimo vertė yra didesnė nei 3000 Eur be PVM, kurioje turi nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

12.1.1. pirkimo objekto pavadinimą;

12.1.2. pirkimo objekto kodą (BVPŽ);

12.1.3. trumpą pirkimo aprašymą;

12.1.4. prekių kiekį, paslaugų ar darbų apimtis (skirstant pirkimą į dalis nurodyti kiekvienos dalies pavadinimą ir jos apimtį);

12.1.5. planuojamą maksimalią sutarties pirkimų vertę (be PVM);

12.1.6. prekių ar paslaugų pristatymo bei darbų atlikimo vietą;

12.1.7. apklausiamų tiekėjų sąrašą (kai atliekamas neskelbiamas pirkimas);

12.1.8. pasiūlymų vertinimo kriterijus;

12.1.9. ar pirkimo objektą galima pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos;

12.1.10. numatomą pirkimo būdą;

12.1.11. kitą reikalingą informaciją: planus, brėžinius, projektus, darbų kiekių žiniaraščius, techninę specifikaciją ir/ar kitus dokumentus;

12.1.12. pirkimo vykdytoją (pirkimo organizatorių arba viešųjų pirkimų komisiją).

12.2. atlikti rinkos tyrimą dėl potencialių tiekėjų ir pirkimo vertės nustatymo (išskyrus ypatingos skubos pirkimus ar kitais perkančiosios organizacijos teisės aktuose nustatytais atvejais);

12.3. rengti pirkimo objekto techninę specifikaciją (jei nesudaryta teisės aktų nustatyta tvarka darbo grupė ir (ar) komisija techninei specifikacijai parengti), vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu bei Viešųjų pirkimų tarnybos rekomendacijomis;

13. Pirkimų organizatoriaus funkcijos:

13.1. skelbti techninės specifikacijos projektus vadovaujantis Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu;

13.2. nagrinėti gautas pastabas ir parengti išvadas dėl paskelbto techninės specifikacijos projekto, vadovaujantis Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu;

13.3. užpildyti paraišką pirkimo procedūroms atlikti, kai pirkimo procedūroje dalyvauja daugiau nei vienas tiekėjas;

13.4. rengti atsakymų projektus į tiekėjų paklausimus dėl pirkimo objektų techninių specifikacijų bei kitų aspektų;

13.5. teikti Komisijai visą reikiamą informaciją pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti;

13.6. koordinuoti (organizuoti) perkančiosios organizacijos sudarytose pirkimo sutartyse numatytų jos įsipareigojimų vykdymą ir prižiūrėti, kad iki nustatytų terminų būtų pristatytos sutartyse

numatytos prekės ir (ar) suteiktos paslaugos, ir (ar) atlikti darbai, taip pat įvertinti pirkimo sutartyse numatytų kiekio, kokybės ir kitų reikalavimų laikymąsi;

13.7. atlikti visus kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, jei jie neprieštarauja Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

14. Pirkimo iniciatorius atsako už tai, kad informacija apie numatomus pirkimus būtų pateikiama laiku ir teisinga.

15. Atvejai, kai perkančioji organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, gali kreiptis į vieną tiekėją:

15.1. atliekant tarptautinius ir supaprastintus pirkimus, kai galimybę kreiptis į vieną tiekėją numato Viešųjų pirkimų įstatymas;

15.2. atliekant mažos vertės pirkimus neskelbiamos apklausos būdu, kai galimybę kreiptis į vieną tiekėją numato Aprašas;

15.3. atliekant mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu, kai pirkimo sutarties numatoma vertė mažesnė kaip 10 000 Eur be PVM.

16. Kitais Tvarkos 15 punkte nepamintais 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.

17. Mažos vertės pirkimas neskelbiamos apklausos būdu, kai numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur be PVM, gali būti vykdomas žodžiu.

18. Komisija ar pirkimo organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina jį teisės aktų nustatyta tvarka ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

19. Sutartis žodžiu gali būti sudaroma tada, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip **3000** Eur be PVM ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas Civilinio Kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais, ar kiti teisės aktai nenustato privalomos rašytinės sutarties formos. Jeigu pirkimai yra mažesni kaip 3000 Eur be PVM, tiekėjų apklausos pažyma ir pirkimo paraiška nepildoma, pirkimų organizatorius neskelbiamą apklausą vykdo žodžiu.

20. Aprašo 21.2.2, 21.2.4 ir 21.2.6 punktuose nurodytais atvejais apklausa turi būti vykdoma CVP IS priemonėmis.

21. Komisija ar Pirkimo organizatorius privalo suinteresuotuosius dalyvius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuoti apie procedūros rezultatus, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 58 straipsnio 1 dalies reikalavimais, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.

22. Pirkimo organizatorius laimėjusio tiekėjo pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį, preliminarįją sutartį ir šių sutarčių pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus konkretaus tiekėjo komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį tiekėjų konkurencijai, ne vėliau kaip per 5 dienas nuo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo ar jų pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal jį pradžios, paskelbia CVP IS, vadovaudamasis Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu.

23. Šios Tvarkos 21 punkte nustatytas reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pasiūlymas pateikiamas žodžiu arba pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, taip pat pirkimams, atliekamiems neskelbiamos apklausos būdu Aprašo nustatytais atvejais.

IV. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PROCEDŪROSE DALYVAUJANTYS ASMENYS

24. Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija vykdo tarptautinius, supaprastintus bei mažos vertės pirkimus, kai prekių ir paslaugų pirkimo numatoma vertė didesnė kaip 58 001 Eur be PVM, o darbų pirkimo numatoma vertė didesnė 145 001 Eur be PVM.

25. Mažos vertės pirkimus vykdo pirkimo organizatorius arba kiti perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirti darbuotojai. Kiti perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirti darbuotojai pirkimus vykdo tuomet, kai numatomo prekių ir paslaugų viešojo pirkimo sutarties vertė neviršija 58 000 eurų be PVM, o darbų pirkimo numatoma vertė neviršija 145 000 Eur be PVM.

26. Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti mažos vertės pirkimą vykdyti pirkimo organizatoriui arba Komisijai, neatsižvelgdamas į Taisyklių 23 ir 24 punktuose nustatytas aplinkybes.

27. Komisija dirba pagal perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą Komisijos darbo tvarką.

28. Komisijos pirmininku, jos nariais, pirkimo organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

29. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos ar viena nuolatinė Komisija, ar paskirti keli pirkimo organizatoriai.

30. Prieš pradėdami darbą, Komisijos nariai, pirkimo organizatorius, ekspertai, stebėtojai, pirkimo iniciatorius, perkančiosios organizacijos kiti darbuotojai, dalyvaujantys pirkimo procedūrose, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą, kurių formos pateiktos Taisyklių 2 ir 1 prieduose.

31. Perkančioji organizacija viešojo pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Įgaliotajai organizacijai ji nustato užduotis ir suteikia visus įgaliojimus toms užduotims vykdyti.

32. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, jeigu Lietuvos Respublikoje veikiančios centrinės perkančiosios organizacijos siūlomos prekės ar paslaugos, per sukurtą dinaminę pirkimų sistemą ar sudarytą preliminarąją sutartį galimos įsigyti prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančioji organizacija privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimo naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos paslaugomis ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka. Šiame punkte numatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją gali būti nesilaikoma, kai atliekant neskelbiamą apklausą numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur be PVM.

33. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Pirkimo procedūras nutraukti privaloma, jeigu buvo pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti. Teikimą dėl viešojo pirkimo nutraukimo Komisija, pirkimo organizatorius arba pirkimo iniciatorius teikia perkančiosios organizacijos vadovui, kuris priima sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo.

V. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS

34. Kiekvieną atliktą pirkimą pirkimo organizatorius registruoja pirkimų žurnale (toliau – Žurnalas). Žurnale turi būti šie rekvizitai: eilės numeris, pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo būdas, pirkimo sutarties arba sąskaitos numeris ir data, vertė su PVM Eur, tiekėjo pavadinimas, pastabos.

35. Kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius ir apklausiama daugiau nei vienas tiekėjas, pildoma apklausos pažyma pagal pridedamą formą (4 priedas), kurią tvirtina perkančiosios organizacijos vadovas.

36. Įvykdžius pirkimą, visus su pirkimu susijusius dokumentus pirkimų organizatorius saugo pas save. Sąskaitų originalai pateikiami buhalteriiui.

37. Visi su pirkimu susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

VI. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

38. Vykdant viešuosius pirkimus kilę ginčai nagrinėjami Viešųjų pirkimų įstatymo VII skyriuje nustatyta tvarka.

39. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas perkančiosios organizacijos pirkimo organizatorius ar Komisija. Sprendimą dėl pretenzijos, remdamasis pirkimo organizatoriaus ar Komisijos pirmininko paaiškinimais, priima perkančiosios organizacijos vadovas.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Asmenys, pažeidę pirkimus reglamentuojančių norminių teisės aktų ir šių Taisyklių nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

¹ Viešųjų pirkimų įstatymo Nr. I-1491 nauja redakcija, priimta 2017 m. gegužės 2 d. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo Nr. I-1491 pakeitimo įstatymu Nr. XIII-327.

² Mažos vertės pirkimų aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų aprašo patvirtinimo“.

³ Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1S-94 „Dėl numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“.

⁴ Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

(Nešališkumo deklaracijos tipinė forma)

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

(vietovės pavadinimas)

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

1. Objektiviai, 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, paaiškęjus 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.

3. Man išaiškinta, kad:

3.1. 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;

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 viešojo pirkimo komisijos nariams, asmenims, perkančiosios organizacijos vadovo paskirtiems atlikti supaprastintus viešuosius pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams nuo 2018 m. sausio 1 d.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(pareigos)

BI Plungės turizmo informacijos centro
mažos vertės pirkimų organizavimo
tvarkos aprašo
2 priedas

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____,

(pareigų pavadinimas)

1. Pasižadau:

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 pirmininku, nariu ar ekspertu;

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, pavardė)

BĮ Plungės turizmo informacijos centro
mažos vertės pirkimų organizavimo
tvarkos aprašo
3 priedas

PLUNGĖS TURIZMO INFORMACIJOS CENTRAS

Plungės turizmo informacijos
Direktorei

Leidžiu atlikti pirkimą

(Plungės turizmo centro direktorė)
(parašas)
(data)

PARAIŠKA PIRKIMUI

_____ Nr. _____

(data)

Atsakingas už pirkimą asmuo (pirkimo iniciatorius)	
Pirkimo objekto pavadinimas	
Pirkimo objekto kodas (BVPŽ)	
Trumpas pirkimo aprašymas	
Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys (skirstant pirkimą į dalis nurodyti kiekvienos dalies pavadinimą ir jos apimtį)	
Planuojama maksimali sutarties vertė eurai (su PVM)	
Prekių ar paslaugų pristatymo bei darbų atlikimo vieta	
Prekių ar paslaugų pristatymo bei darbų atlikimo terminas	
Tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai	
Apklausiamų tiekėjų sąrašas (kai atliekamas neskelbiamas pirkimas)	
Pasiūlymų vertinimo kriterijai: mažiausios kainos, sąnaudų arba kainos ar sąnaudų ir kokybės santykis	
Ar pirkimo objektą galima pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją (CPO) arba iš jos	
Priežastys, dėl kurių pirkimas nevykdomas naudojantis CPO paslaugomis	
Numatomas pirkimo būdas (skelbiama apklausa/ neskelbiama apklausa žodžiu arba raštu)	

Kita reikalinga informacija: planai, brėžiniai, projektai, darbų kiekių žiniaraščiai, techninė specifikacija ir/ar kiti dokumentai	
Pirkimą vykdo (pirkimo organizatorius arba viešųjų pirkimų komisija)	

Paraišką užpildė

Pirkimo iniciatorius

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

BĮ Plungės turizmo informacijos centro
mažos vertės pirkimų organizavimo
tvarkos aprašo
4 priedas

PLUNGĖS TURIZMO INFORMACIJOS CENTRAS

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

20 m. _____ d. Nr.

Plungė

1. Pirkimo objekto ar jo dalies pavadinimas ir trumpas aprašymas:				
2. Pirkimą organizuoja		Pirkimų organizatorius / Komisija		
3. Tiekėjų apklausos būdas		Skelbiama apklausa / Neskelbiama apklausa		
4. Duomenys apie apklaustą tiekėją	4.1. Pavadinimas			
	4.2. Adresas, telefono numeris ar kt.			
	4.3. Pasiūlymą pateikusių asmenų pareigos, vardas ir pavardė			
5. Pasiūlymo pateikimo data				
6. Pasiūlymų priėmimo terminas				
7. Pasiūlytų prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas	Kiekis	Pasiūlyta kaina (Eur be PVM)		
8. Bendra pasiūlyta kaina (Eur be PVM)				
8. Bendra pasiūlyta kaina (Eur su PVM)				
9. Tinkamiausiu pripažinto tiekėjo (rangovo) pavadinimas				

Pažymą parengė

(pareigos)

(parašas, data)

(vardas, pavardė)

TVIRTINU:

Direktorius

(parašas, data)

(vardas, pavardė)

20_ METŲ PLUNGĖS TURIZMO INFORMACIJOS CENTRO VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAS

Eil. Nr.	Pirkimo objektas, pavadinimas ir rūšis	Numatomų pirkimų kiekių bei paslaugų apimtys arba pirkimo vertė (su PVM)	Kodas pagal BVPŽ (prekėms, paslaugoms ir darbams)	Numatoma (apytiksliai) pirkimo pradžia	Plan. pirkimo būdas	Sutarties trukmė	Numatomų pirkimų kiekių bei paslaugų apimtys (pastabos)
Prekės							
1.							
2.							
3.							
....							
	<i>Viso prekių:</i>						
Paslaugos							
....							
....							
	<i>Viso paslaugų:</i>						

Pareigos

Vardas Pavardė

