

PATVIRTINTA

Vilkaviškio rajono Suvalkijos (Sūduvos)

kultūros centro-muziejaus direktoriaus

2020 m. vasario 17 d. įsakymu Nr. V(1.3)-5

VILKAVIŠKIO RAJONO SUVALKIJOS (SŪDUVOS) KULTŪROS CENTRO-MUZIEJAUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio rajono Suvalkijos (Sūduvos) kultūros centro-muziejaus (toliau – KCM) Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato KCM pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarką, apimančią KCM poreikių nustatymą, pirkimų planavimą ir iniciavimą, pasirengimą pirkimams, jų vykdymą, pirkimo sutarties sudarymą ir įgyvendinimą.

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

3. KCM, planuodamas ir vykdydamas pirkimus, įgyvendindamas pirkimo sutartis, vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Aprašu, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97, (toliau – MVPT aprašas), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais įstatymais ir perkančiosios organizacijos priimtais teisės aktais.

4. Pasikeitus Apraše minimų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatomis, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

II SKYRIUS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

5. Planuoti numatomus pirkimus ateinantiems metams pradedama kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. KCM direktoriaus paskirtas darbuotojas, įvertinęs pateiktą informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ir gavęs informaciją iš Buhalterinės apskaitos apie galimus skirti maksimalius asignavimus, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26, apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes ir iki kalendorinių metų kovo 1 d. pateikia tvirtinti Numatomų atlikti supaprastintų viešųjų pirkimų planą (toliau – Pirkimų planas) Vilkaviškio rajono Suvalkijos (Sūduvos) kultūros centro-muziejaus direktoriui. Pirkimų planas tvirtinamas KCM direktoriaus. Planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinė ne vėliau kaip iki kovo 15 d. (o planą patikslinus – nedelsiant) skelbiama KCM internetinėje svetainėje. Planas peržiūrimas kiekvieną ketvirtį ir prireikus tikslinamas.

6. Pirkimai gali būti atliekami ir iki Pirkimų plano patvirtinimo gavus KCM direktoriaus arba jo įgalioto asmens sutikimą.

III SKYRIUS PIRKIMO INICIJAVIMAS

7. Viešajam pirkimui inicijuoti Pirkimo iniciatorius rengia renginio arba atskiro pirkimo sąmatą. Paraiška viešajam pirkimui atlikti (toliau – Paraiška) rengiama tiems pirkimams, kuriuos atlieka viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija). Paraiškos forma pateikiama (4 priede).

8. Paraišką tvirtina KCM direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

9. Pirkimo iniciatorius, rengdamas pasiūlymą atlikti didelės apimties ir svarbos pirkimą ar pasiūlymą įsigyti prekių paslaugų ar darbų, kurie bus perkami pirmą kartą, turi atlikti rinkos tyrimą, reikalingą pirkimo vertei nustatyti (išskyrus mažos vertės, ypatingos skubos pirkimus).

10. Pirkimų iniciatoriai yra atsakingi už Paraiškų savalaikį (atsižvelgiant į pasirinktą pirkimo būdą) pateikimą Komisijai.

IV SKYRIUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS

11. Pirkimus vykdo Viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija) bei pirkimų organizatoriai. Komisija sudaroma ir pirkimų organizatoriai skiriami KCM direktoriaus įsakymu.

12. Komisija savo veikloje vadovaujasi KCM direktoriaus įsakymu patvirtintu Komisijos darbo reglamentu. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių.

13. Komisijos nariais ar pirkimų organizatoriais gali būti skiriami tik nepriekaištingos reputacijos, nešališki asmenys, kurie turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją (5 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (6 priedas).

14. Pirkimų organizatoriai vykdo mažos vertės pirkimus.

15. Komisija vykdo tuos prekių, paslaugų ir darbų pirkimus, kurių nevykdo pirkimų organizatoriai.

16. KCM direktorius turi teisę pavesti pirkimą vykdyti Komisijai, neatsižvelgdamas į Aprašo 11 punkto nuostatas.

17. Pirkimų organizatorius gali vykdyti supaprastintus pirkimus per Centrinę perkančiąją organizaciją.

18. KCM, esant poreikiui, gali skelbti pirkimų techninių specifikacijų projektus CVP IS. Techninių specifikacijų projektai, jų pakeitimai, patikslinimai ir papildymai skelbiami ir dėl paskelbtų techninių specifikacijų projektų gautos pastabos ir pasiūlymai nagrinėjami ir įvertinami Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka. Technines specifikacijas gali skelbti Pirkimo iniciatorius, Pirkimo organizatorius arba Komisijos narys.

19. Komisija arba Pirkimų organizatorius, kai pirkimas atliekamas raštu, parengia pirkimo sąlygas ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo pirkimo iniciavimo dienos. Pirkimo iniciatorius atsakingas už savalaikį informacijos Komisijai arba Pirkimų organizatoriui pateikimą, atsižvelgiant į numatomą pirkimo procedūrų trukmę ir pageidaujamą sutarties pradžios datą.

20. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Protokole nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę nariai.

21. Pirkimo organizatoriaus sprendimas dėl laimėtojo įtvirtinamas užpildant Mažos vertės pirkimo pažymą (Aprašo 1 priedas). Mažos vertės pirkimo pažyma nerengiama šiais atvejais:

21.1. kai numatomos sudaryti viešojo pirkimo-pardavimo sutarties vertė be PVM yra mažesnė nei 1 (vienas) tūkst. eurų;

21.2. kai numatomos sudaryti viešojo pirkimo-pardavimo sutarties vertė be PVM yra mažesnė nei 3 (trys) tūkst. eurų ir apklausiamas tik vienas tiekėjas.

22. Pirkimai per CPO organizuojami tokia tvarka:

22.1. KCM CPO katalogo naudotojas, gavęs Paraišką ir nustatęs, kad CPO kataloge yra reikalavimus atitinkančios prekės, paslaugos ar darbai, suformuoja užsakymą – CPO kataloge išsirenka prekių, paslaugų ar darbų specifikacijas ir joms susikuria užsakymo krepšelį;

22.2. Jei reikia nustato papildomas užsakymo sąlygas ir paskelbia CPO kataloge atnaujintą tiekėjų varžymąsi;

22.3. Iki KCM nustatyto termino pabaigos, CPO kataloge laukia atnaujintų tiekėjų kainų pasiūlymų;

22.4. Pateikia KCM direktoriui pasirašyti pagrindinę sutartį su laimėjusiu tiekėju dėl prekių, paslaugų ar darbų tiekimo. Sutartys pasirašomos CPO nustatyta tvarka;

22.5. Perkant iš CPO katalogo nereikia rengti pirkimo dokumentų, visa informacija apie pirkimo eigą fiksuojama CPO katalogo internetinėje svetainėje.

23. KCM bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos prekės, paslaugos ar darbai tapo nereikalingi, nėra lėšų už jas apmokėti ir pan.).

V SKYRIUS

PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

24. KCM atlikus viešąjį pirkimą, pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus šiuos atvejus:

24.1. Supaprastinto pirkimo atveju, kai sutarties vertė yra mažesnė kaip 100 eurų be PVM, sutartis paprastai sudaroma žodžiu;

24.2. Supaprastinto pirkimo atveju, kai sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 eurų be PVM, sutartis gali būti sudaroma žodžiu, gavus KCM direktoriaus sutikimą.

25. Pasirenkant sutarties sudarymo būdą (raštu ar žodžiu) įvertinama rizika, kurią sąlygoja garantijos, prekių tiekimo, paslaugų ar darbų atlikimo sąlygos ir terminai, atsiskaitymo terminai ir sąlygos, kitos sąlygos, nenurodomos sąskaitoje ar kituose Tiekėjo pateikiamuose dokumentuose.

26. Perkant ilgalaikį turtą, kai su įsigyjama preke nepateikiamas garantinis dokumentas, ir darbus, sutartis sudaroma raštu nepriklausomai nuo jos vertės.

27. Sudarant pirkimo sutartį, joje negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina, derybų protokole ar po derybų pateiktame galutiniame pasiūlyme užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos pirkimo sąlygos. Ši nuostata neprivaloma mažos vertės pirkimų atveju.

28. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

28.1. vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis, ir nėra suinteresuotų kandidatų;

28.2. pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo sistemos pagrindu arba preliminariosios sutarties pagrindu;

28.3. pirkimo sutartis sudaroma žodžiu;

28.4. vykdomas mažos vertės pirkimas.

29. Visas KCM sąskaitas tvirtina KCM direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

30. Vykdamas pirkimo sutartis, pridėtinės vertės mokesčio sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai bei avansinės sąskaitos turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 22 straipsnio 12 dalyje nustatytus atvejus ir kai pirkimo sutartys sudaromos žodžiu.

31. KCM sudarytos pirkimo sutartys ir mokėjimo dokumentai bei kiti su pirkimais susiję dokumentai tvarkomi, saugomi ir archyvuojami pagal KCM dokumentacijos planą.

32. KCM įgaliotas darbuotojas privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus reikalavimus pateikti visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų ataskaitą. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

33. Pirkimo procedūrų ataskaita, pirkimų ataskaita, įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) ataskaita rengiamos ir elektroninėmis priemonėmis pateikiamos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintus internete reikalavimus. Šios ataskaitos, išskyrus konfidencialią informaciją, skelbiamos CVP IS ir Archyvo internetinėje svetainėje.

34. Visos ataskaitos rengiamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio nuostatomis ir pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas tipines formas bei reikalavimus.

VI SKYRIUS

MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ VYKDYMO YPATUMAI

35. Mažos vertės pirkimai vykdomi vadovaujantis MVPT aprašu, atsižvelgiant į šiame Apraše numatytus ypatumus.

36. Vykdant neskelbiamą apklausą, apklausiami trys ir daugiau potencialių tiekėjų, išskyrus atvejus, nurodytus Aprašo 37 punkte. KCM direktorius gali nurodyti apklausti daugiau tiekėjų, neatsižvelgdamas į Aprašo 36-37 p. nuostatas.

37. Vienintelis tiekėjas gali būti apklausiamas šiais atvejais:

37.1. MVPT aprašo 21.2.2 – 21.2.3, 21.2.5 – 21.2.20 punktuose nurodytais atvejais;

37.2. gavus KCM direktoriaus sutikimą, jeigu pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 eurų be PVM, kai :

37.2.1. perkamas intelektinis produktas (meninės ir techninės idėjos, sprendimai, žinios, išradimai, tekstai, programinė įranga ir kt.),

37.2.2. esant kitiems pagrįstiems atvejams.

37.2.3. Kitais šiame punkte nenurodytais atvejais, jeigu pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 eurų be PVM.

38. Neskelbiamos apklausos tipinis dokumentavimas pateikiamas Aprašo 2 priede.

39. Mažos vertės pirkimų atmintinė pateikiama Aprašo 3 priede.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Laimėjusių pirkimo dalyvių pasiūlymai, sudarytos pirkimo sutartys ir jų pakeitimai, taip pat pirkimo sutarties neįvykdžiusių ar netinkamai ją įvykdžiusių tiekėjų (tiekėjų grupės atveju – visų grupės narių) ir ūkio subjektų, kurių pajėgumais rėmėsi tiekėjas ir kurie su tiekėju prisiėmė solidarią atsakomybę už pirkimo sutarties įvykdymą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 49 straipsnio 5 dalį (jeigu pažeidimas buvo padarytas dėl tos pirkimo sutarties dalies, kuriai jie buvo pasitelkti), sąrašai skelbiami CVP IS, vadovaujantis Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

41. Visi su pirkimų organizavimu, vykdymu ir vidaus kontrole susiję dokumentai saugomi kartu su pirkimų procedūrų dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnyje nustatyta tvarka.

VILKAVIŠKIO RAJONO SUVALKIJOS (SŪDUVOS) KULTŪROS CENTRAS-MUZIEJUS

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

Pirkimo objektas:

Pirkimo pagrindas:

Pirkimo kategorija

Pirkimo būdas:

Vertinimo kriterijus:

Pirkimų komisija:

Pirkimų organizatorius:

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas, telefonas, faksas ir pan.

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Siūlymo data	Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė	Pasiūlymo kaina	
				Be PVM,	Su PVM,

Pasiūlymų kvalifikacinės atitikties vertinimas:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Kvalifikacinių kriterijų vertinimas	Pastabos

Pastaba: gautas vienas pasiūlymas, kuris atitiko kvalifikacinius reikalavimus.

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:
(tiekėjo pavadinimas ir siūlymo numeris)

Pažymą parengė (pirkimų organizatorius, pirkimų komisijos pirmininkas):

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas, data)

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas, data)

**VILKAVIŠKIO RAJONO SUVALKIJOS (SŪDUVOS) KULTŪROS CENTRO-MUZIEJAUS
VYKDOMŲ NESKELBIAMŲ APKLAUSŲ DOKUMENTAVIMAS**

Sutarties vertė, Eur be PVM	Apklausiamų tiekėjų kiekis	Pirkimo dokumentai	Mažos vertės pirkimo pažyma	Sutartis	Pirkimo procedūra patvirtinantys dokumentai
Iki 1000	Vienas (Direktorius gali pavesti apklausti daugiau tiekėjų)	Paprastai nerengiami, išskyrus MVPT aprašo 21.2.2. ir 21.2.4 p.	Nerengiama	Iki 100 EUR paprastai žodžiu, tačiau atsižvelgiama į Aprašo 25-26 p. Didesnės vertės - raštu (Direktorius gali leisti sutartį sudaryti žodžiu, atsižvelgiama į Aprašo 25-26 p.)	<ul style="list-style-type: none"> • sąmata • sąskaita faktūra ar kiti buhalterinės apskaitos dokumentai, ir/arba sudaryta sutartis (jei sutartis raštu).
1000-3000	Vienas (Direktorius gali pavesti apklausti daugiau tiekėjų)	Paprastai nerengiami, išskyrus: - MVPT aprašo 21.2.2. ir 21.2.4 p. - tuos atvejus, kai pirkimo objekto negalima paprastai paaiškinti žodžiu ir apklausiamas daugiau kaip 1 tiekėjas.	Nerengiama, jei tik vienas apklausiamas	Raštu (Direktorius gali leisti sutartį sudaryti žodžiu, atsižvelgiama į Aprašo 25-26 p.)	<ul style="list-style-type: none"> • sąmata • sudaryta sutartis, jei sutartis žodžiu - sąskaita faktūra ar kiti buhalterinės apskaitos dokumentai • taip pat jei rengiami: Mažos vertės pirkimo pažyma (jei vykdo pirkimo organizatorius ir daugiau nei vienas apklaustas), susirašinėjimo informacija, pirkimo dokumentai, protokolai (fiksuojančios Komisijos sprendimus ar surašomi derybų ar susitikimų su tiekėjais atveju)
3000 - 10 000	Ne mažiau 3, išskyrus šio aprašo 37 p. nurodytus atvejus	Rengiami: siunčiamas užpildytas kvietimas teikti pirkimo pasiūlymą, gaunami tiekėjų pasiūlymai .	Rengiama (jei vykdo pirkimo organizatorius). Komisijos sprendimai įforminami protokolu)	Raštu	<ul style="list-style-type: none"> • sąmata • Mažos vertės pirkimo pažyma (jei vykdo pirkimo organizatorius), protokolai (jei vykdo Komisija) • susirašinėjimo informacija, pirkimo dokumentai, protokolai (surašomi derybų ar susitikimų su tiekėjais atveju, <i>jei rengiami</i>), • sudaryta sutartis

MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ATMINTINĖ

1. Mažos vertės pirkimai vykdomi pagal Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintą Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašą (MVPT Aprašas).
2. KCM gali, bet neprivalo pirkti iš Centrinės perkančiosios organizacijos, jei sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur.

Eil. Nr.	SKELBIAMA APKLAUSA	NESKELBIAMA APKLAUSA
1.	Gali būti vykdoma visais atvejais.	Atvejai, kada gali būti vykdoma neskelbiama apklausa, nustatyti MVPT Apraše. Kt. atvejais neskelbiama apklausa negalima.
2.	Skelbiama CVP IS ir atliekama CVP IS priemonėmis	Atliekama apklausiant pasirinktą skaičių tiekėjų. Apklausa vykdoma raštu MVPT Aprašo 21.2.2, 21.2.4 ir 21.2.6 p. nurodytais atvejais, kitais atvejais – žodžiu arba raštu. MVPT Aprašo 21.2.2, 21.2.4 ir 21.2.6 p. nurodytais atvejais apklausa turi būti vykdoma CVP IS priemonėmis.
3.	Rengiami pirkimo dokumentai. Reikalavimai nustatyti MVPT Aprašo 21.3.1 - 21.3.4 p.	Pirkimo dokumentai rengiami MVPT Aprašo 21.2.2 ir 21.2.4 p. nustatytais atvejais. Kitais atvejais pirkimo dokumentai gali būti nerengiami.
4.	Minimalus terminas pasiūlymams pateikti 3 darbo dienos. Terminas turi būti nustatomas kiekviename pirkime atsižvelgiant į pirkimo objektą, reikalavimus pasiūlymams ir pan.	Jei kreipiamasi raštu – nurodomas pasiūlymų pateikimo terminas. Jis nustatomas toks, kad tiekėjui pakaktų laiko parengti pasiūlymą.
5.	Centras ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą išrenka vadovaudamasi VPĮ 55 str. 1 d. ir 3-7 d. nustatytais reikalavimais.	Laimėtoju gali būti pasirenkamas tik toks tiekėjas, kurio pasiūlymas atitinka perkančiosios organizacijos poreikius (jei buvo rengiami pirkimo dokumentai – juose nustatytus reikalavimus) ir tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina;
6.	PO gali nevertinti viso tiekėjo pasiūlymo, jeigu patikrinusi jo dalį nustato, kad pasiūlymas, vadovaujantis jam nustatytais reikalavimais, turi būti atmetamas.	

Į pretenzijas atsakoma VPI 102 str. nurodyta tvarka ir terminais.	
Gali būti vykdomos derybos apie tai nurodžius pirkimo dokumentuose.	Jeji buvo numatyta, kad pirkimo metu bus deramasi – vykdomos derybos.
Suinteresuotieji dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuojami apie procedūros rezultatus, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.	
Sutarties sudarymo atidėjimo terminas netaikomas	
Pirkimo sutartis sudaroma ne ilgiau kaip 3 metams, išskyrus pagrįstus atvejus, kai, atsižvelgiant į perkamo objekto ypatybes ir siekiant racionalaus lėšų naudojimo, būtina šį laikotarpį pailginti (VPI 86 str. 5 d.).	
Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, joje turi būti nurodoma:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, preliminarus, o jeigu įmanoma – tikslus jų kiekis (apimtis); 2. kainodaros taisyklės; 3. mokėjimo tvarka. Mokėjimo laikotarpiai turi atitikti Lietuvos Respublikos mokėjimų, atliekamų pagal komercines sutartis, vėlavimo prevencijos įstatymo 5 straipsnyje nustatytus reikalavimus; 4. sutarties prievolių įvykdymo terminai; 5. sutarties peržiūros sąlygos ar pasirinkimo galimybės, jeigu tai numatoma; 6. subtiekejai, jeigu vykdant pirkimo sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka; 7. informacija, kad jeigu tiekėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, tiekėjas perkančiajai organizacijai įsipareigoja, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys. 	
Kita informacija, nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 87 straipsnyje, pirkimo sutartyje pateikiama pagal poreikį, atsižvelgiant į pirkimo objekto specifiką.	
Laimėjusio tiekėjo pasiūlymas, sutartis ir jos pakeitimai viešinami CVP IS, išskyrus kai pasiūlymas ir (ar) sutartis žodinė, kt. išimtys VPI 86 str. 9 d.	
Vykdant pirkimo sutartį, pridėtinės vertės mokesčio sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai bei avansinės sąskaitos turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 22 straipsnio 12 dalyje nustatytus atvejus ir kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.	

**VILKAVIŠKIO RAJONO
SUVALKIJOS (SŪDUVOS) KULTŪROS CENTRAS-MUZIEJUS**

TVIRTINU:

(*direktoriaus arba jo įgalioto asmens
pareigų pavadinimas*)

(*parašas*)

(*vardas ir pavardė*)

PARAIŠKA

20__ m. _____ d. Nr. _____
Paežeriai

Eil. Nr.	Pavadinimas	Pildo iniciatorius
1.	Pirkimo objekto pavadinimas	
2.	Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė Eur be PVM (nurodyta plane) ir eilės Nr. plane	
3.	Pirkimo būdas	
4.	Pirkimo objekto aprašymas (ketinamų pirkti prekių paslaugų ar darbų savybės, kokybės reikalavimai, reikalingas kiekis ar apimtys per sutarties galiojimo laiką, prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminai).	
5.	Pasiūlymų vertinimo kriterijus (<i>įrašyti vieną iš 3 variantų</i>): 1. Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas pagal kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį ; 2. Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas pagal gyvavimo ciklo sąnaudas ; 3. Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas pagal kainą .	
6.	Planuojama pirkimo pradžia (<i>nurodyti datą arba mėnesį</i>)	

(*pirkimo iniciatoriaus
pareigos*)

(*parašas*)

(*vardas ir pavardė*)

Susipažinau:

(*vyr. finansininkas*)

(*parašas*)

(*vardas ir pavardė*)

(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. 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, 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.

3. Man išaiškinta, kad:

3.1. asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: sutuoktinis, seneliai, tėvai (itėviai), 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.

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMO FORMA)

(Komisijos nario, eksperto ar pirkimų organizatoriaus vardas ir pavardė)

**VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS PIRMININKO, KOMISIJOS NARIO, EKSPERTO AR
PIRKIMO ORGANIZATORIAUS
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20__ m. _____ d.

Paežeriai

Būdamas Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, komisijos nariu, ekspertu ar pirkimo organizatoriumi (reikalinga pabraukti),

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, 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. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai;

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 Vilkaviškio rajono Suvalkijos (Sūduvos) kultūros centrai-muziejui ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(Parašas)

(Vardas, pavardė)