

**PANEVĖŽIO REGOS CENTRO „LINELIS“
MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠO TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mažos vertės tvarkos aprašo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Panevėžio regos centro „Linelis“ (toliau - Centras) mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) organizavimo ir vykdymo tvarką, apimančią Centro poreikių nustatymą, pirkimų planavimą, pasirengimą pirkimams, jų vykdymą, pirkimo sutarties sudarymą ir įgyvendinimą, atsakingus asmenis.

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

3. Centras, planuodamas ir vykdydamas pirkimus, įgyvendindamas pirkimo sutartis, vadovaujasi Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta mažos vertės pirkimų tvarka (toliau - VPT nustatyta tvarka), Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, šiomis Taisyklėmis ir kitais Centro priimtais teisės aktais.

4. Pirkimus organizuoja Centro direktoriaus įsakymu paskirti asmenys, jie atsako už paskirtų funkcijų atlikimą tinkamai ir laiku.

5. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

5.1. **Pirkimo iniciatorius** – Centro darbuotojas/-iai, kuris/-ie nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir kuris koordinuoja (organizuoja) centro sudarytose pirkimo sutartyse numatytų 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.

5.2. **Viešojo pirkimo komisija** – (toliau – Komisija) sudaryta vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu ir Centro direktoriaus įsakymu. Atsižvelgiant į pirkimų apimtį ir pobūdį, gali būti sudaroma Komisija vienam pirkimui vykdyti arba nuolatinė pirkimų Komisija. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 3 Centro darbuotojų. Komisija veikia nuo sprendimo dėl jos sudarymo priėmimo dienos.

5.3. **Pirkimų organizatorius** – Centro direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Centro nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus.

5.4. **Prašymas** – Centro nustatytos formos dokumentas (popieriuje), parengtas pirkimo iniciatoriaus ir suderintas su vyriausioju buhalteriu, Centro direktoriumi, skirtas numatyti reikalingą medžiagų, paslaugų, darbų poreikio pirkimą ateinantiems metams.

5.5. **Paraiška** – Centro nustatytos formos dokumentas (popieriuje), pirkimo organizatoriaus parengtas, skirtas suderinti numatomą pirkimą su vyriausioju buhalteriu ir Centro direktoriumi dėl konkretaus pirkimo vykdymo.

5.6. **Neskelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai Centras kreipiasi į pasirinktą skaičių tiekėjų kviesdamas pateikti pasiūlymus (kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) be PVM, galima kreiptis tik į vieną pasirinktą tiekėją). Apklausą galima atlikti žodžiu - telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinant internete tiekėjų skelbiama formaciją apie kainą arba raštu – CVP IS priemonėmis, elektroninių paštu, paštu, ar kitomis priemonėmis.

5.7. **Skelbiama apklausa** – pirkimo būdas (kai pirkimo sutarties vertė yra didesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) be PVM) atliekamas Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) priemonėmis, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

5.8. **Mažos vertės pirkimo pažyma** – Centro nustatytos formos dokumentas (popieriuje), nustatytais mažos vertės pirkimo atvejais pildomas pirkimo organizatoriaus ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams.

5.9. **Viešųjų pirkimų žurnalas** – Centro nustatytos formos dokumentas (popieriuje ar skaitmeninėje laikmenoje), skirtas registruoti Centre atliktus pirkimus.

5.10. **Pirkimų planas** – Centro parengtas ir patvirtintas einamaisiais biudžetiniais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų suvestinė (sąrašas). Kasmetinis pirkimų planas viešinamas Centro internetinėje svetainėje. Planuojamų atlikti pirkimų suvestinės viešinamos CVP IS priemonėmis nuo 2020-01-01.

6. 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 pagal kurias priimami sprendimai dėl pirkimų vykdymo.

7. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos yra nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

8. Pasikeitus Taisyklėse nurodytiems teisės aktams ir rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualių jų redakcijų nuostatos.

II SKYRIUS

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

9. Pirkimų iniciatorius, ūkvedžiui iki einamųjų metų gruodžio 1 d. pateikia prašymą (1 priedas), suderintą su Centro vyr. buhalteriu ir direktoriumi, dėl prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų įtraukimo į ateinančių metų Centro viešųjų pirkimų planą, taip pat – kitą reikiamą informaciją viešiesiems pirkimams suplanuoti ir vykdyti.

9.1. pirkimų iniciatorius koordinuoja ir prižiūri Centro sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, 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.

10. Pirkimų organizatorius, gavęs iš pirkimo iniciatorių Taisyklėse 9 punkte nurodytą informaciją, iki kiekvienų metų gruodžio 30 d:

10.1. pirkimo iniciatorių pateiktoje informacijoje nurodytiems darbams, prekėms ir paslaugoms priskiria Bendrajame viešųjų pirkimų žodyne (toliau – BVPŽ) nurodytus kodus;

10.2. vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitais Teisės aktų nuostatomis, apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes;

10.3. įvertina galimybę prekes, paslaugas ir darbus įsigyti naudojantis CPO elektroniniu katalogu. Neprivaloma pirkti CPO kataloge, kai neskelbiamos mažos vertės pirkimo vertė iki 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) be PVM;

10.4. teikia Centro direktoriui tvirtinti parengtą ir suderintą su vyr. buhalteriu ateinančiais finansiniais metais numatomų pirkti Centro reikmėms reikalingų darbų, prekių ir paslaugų viešųjų pirkimų planą (toliau – Pirkimų planas).

11. Viešųjų pirkimų organizatorius, kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos Centro interneto svetainėje skelbia planuojamų atlikti pirkimų planą. Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka, planuojamų atlikti pirkimų suvestinė (planas) nuo 2020-01-01 viešinamas CVP IS priemonėmis iki kalendorinių metų kovo 15 d., o patikslinus planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų planus, - ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

12. Viešųjų pirkimų organizatorius nuolat peržiūri patvirtintą pirkimų planą (suvestinę) ir, esant reikalui, jį tikslina. Patikslinus pirkimų planą, plano pakeitimai paskelbiami Centro interneto svetainėje.

13. Pirkimų planas nekeičiamas, jeigu dėl nenumatytų aplinkybių Centrai išskyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimų plane nenurodytą pirkimą arba kai konkretaus pirkimo metu keičiasi informacija, kuri apie šį pirkimą nurodyta pirkimų plane.

III SKYRIUS

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

14. Centras, rengdamasi pirkimui ir (ar) norėdama iš anksto pranešti tiekėjams apie pirkimo planus ir reikalavimus, gali prašyti rinkos ekspertų, taip pat nepriklausomų ekspertų, institucijų arba rinkos dalyvių suteikti konsultacijas ir jas gauti (Viešųjų pirkimų įstatymo 27 straipsnis), taip pat gali iš anksto CVP IS paskelbti pirkimų techninių specifikacijų projektus pagal Informacijos viešinimo CVP IS tvarkos aprašo, patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – VPT) direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“, nuostatas.

15. Viešuosius pirkimus organizuoja ir vykdo:

15.1. Centro direktoriaus įsakymu paskirti pirkimų organizatoriai, kurie atlieka mažos vertės pirkimus, kai prekių ar paslaugų numatomo pirkimo vertė yra mažesnė nei 20 000 Eur (dvidešimt tūkstančių eurų) (be PVM), o darbų numatomo pirkimo vertė yra mažesnė nei 50 000 Eur (penkiasdešimt tūkstančių eurų) (be PVM);

15.2. Centro direktoriaus įsakymu paskirta nuolat veikianti viešųjų pirkimų komisija, dirbdama pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą komisijos darbo reglamentą, atlieka mažos vertės pirkimus, kai prekių ar paslaugų numatomo pirkimo vertė yra didesnė nei 20 000 Eur (dvidešimt tūkstančių eurų) (be PVM), o darbų numatomo pirkimo vertė yra didesnė nei 50 000 Eur (penkiasdešimt tūkstančių eurų) (be PVM). Komisijos sprendimai įforminami protokolu;

15.3. Centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo gali pavesti pirkimą vykdyti viešųjų pirkimų komisijai, neatsižvelgdamas į Taisyklių 15.1. ar 15.2. papunkčiuose nurodytas pirkimų vertes.

16. Pirkimo, kuris neįtrauktas į Centro viešųjų pirkimų planą, procedūroms pradėti:

16.1. pirkimo organizatorius užpildo paraišką (2 priedas) dėl prekių, paslaugų pirkimo ir suderinęs pirkimo sumą su vyr. buhalteriu, teikia direktoriui tvirtinti. Perkant prekes, paslaugas, darbus iki 300 Eur (trys šimtai eurų) (be PVM) galima paraiškos nepildyti, sutarti žodžiu;

16.2. pirkimo dokumentus pagal pirkimo organizatoriaus parengtą ir direktoriaus patvirtintą paraišką rengia Komisija ar pirkimų organizatorius;

16.3. rengdami pirkimo dokumentus, Komisija ar pirkimų organizatorius turi teisę gauti iš pirkimo iniciatoriaus ir kitų Centro darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti.

16.4. Komisija ar pirkimų organizatorius pirkimo laimėtoją informuoja raštu arba žodžiu, atsižvelgiant į tai, koku būdu pirkimas buvo vykdomas, vadovaujantis galiojančiu Viešųjų pirkimų įstatymu ir jo pakeitimais.

Papildyta punktu: Nr. V-56, 2019-11-06

17. Kai pirkimą atlieka direktoriaus įsakymu paskirta viešųjų pirkimų komisija, vadovujamasi Centro viešųjų pirkimų planu.

18. Pirkimų organizatoriui atlikus pirkimą apklausos būdu, apklausos rezultatai įforminami Mažos vertės pirkimo tiekėjų apklausos pažymoje (3 priedas). Ši pažyma gali būti nepildoma, jei pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 300 Eur (trys šimtai eurų) be PVM.

18.1. pirkimas apklausos būdu vykdomas žodžiu, kai pirkimo vertė yra mažesnė kaip 1000 Eur (vienas tūkstantis eurų) (be PVM).

Papildyta punktu: Nr. V-56, 2019-11-06

18.2. pirkimas apklausos būdu vykdomas raštu, kai pirkimo vertė yra didesnė kaip 1000 Eur (vienas tūkstantis eurų) (be PVM).

Papildyta punktu: Nr. V-56, 2019-11-06

19. Kiekvieną atliktą pirkimą, pirkimų organizatorius registruoja viešųjų pirkimų žurnale (4 priedas). Pirkimas gali būti neregistruojamas pirkimų žurnale, jeigu pirkimo suma nedidesnė kaip 50 Eur (penkiasdešimt eurų) (be PVM).

20. Registruojant pirkimą pirkimų žurnale turi būti:

20.1. pirkimams, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip 300 Eur (trys šimtai eurų) be PVM šie rekvizitai: prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, tiekėjo išdavusio sąskaitą-faktūrą pavadinimas, sąskaitos faktūros numeris ir sudarymo data, sąskaitos faktūros vertė, kita su pirkimu susijusi informacija;

20.2. pirkimams, kurių sutarties vertė yra didesnė kaip 300 Eur (trys šimtai eurų) be PVM šie rekvizitai: pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, tiekėjo išdavusio sąskaitą-faktūrą pavadinimas, pirkimo sutarties arba sąskaitos faktūros numeris ir sudarymo data, pirkimo sutarties vertė arba sąskaitos faktūros vertė, bei pirkimo sutarties galiojimo terminai (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), kita su pirkimu susijusi informacija;

21. Pirkimo organizatoriaus funkcijos:

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

21.2. pasirinkti pirkimo būdą, pirkimą vykdyti vadovaujantis VPT nustatyta tvarka ir šiomis Taisyklėmis;

21.3. rengti pirkimo objekto techninę specifikaciją (jei nesudaryta teisės aktų nustatyta tvarka komisija techninei specifikacijai parengti), vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu bei VPT rekomendacijomis;

21.4. parengti pirkimo sutarties (jei bus pasirašoma sutartis) projektą ir jį suderinti su vyr. buhalteriu ir direktoriumi;

21.5. rengti atsakymus į tiekėjų paklausimus apie pirkimo objektų technines specifikacijas;

21.6. teikti Komisijai ar kitam pirkimų organizatoriui visą reikiamą informaciją pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti;

21.7. inicijuoti siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo ar pirkimo sutartyse numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų taikymo;

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

22. Komisijų nariai, pirkimo organizatoriai, ekspertai direktoriaus paskirti pirkimams vykdyti, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (5 priedas) ir nešališkumo deklaraciją (6 priedas), patvirtintą VPT direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93. Centras gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija) vykdyti pirkimo procedūras. Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

IV SKYRIUS

VIEŠOJO PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMAS IR VYKDYMAS

23. Komisija, pirkimo organizatorius pirkimo sutartis rengia vadovaudamiesi Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis. Sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (trys tūkstančiai eurų) (be PVM).

24. Parengusi pirkimo sutarties projektą, Komisija ar pirkimo organizatorius suderina jį su vyriausiuoju buhalteriu ir direktoriumi.

25. Pirkimo sutarčių vykdymą koordinuoja pirkimo iniciatorius. Pirkimo iniciatoriai nuolat stebi, ar laikomasi pirkimo sutarčių galiojimo terminų ir kas mėnesį teikia informaciją direktoriui apie sutarties vykdymo eigą ir naujo pirkimo tikslumą. Pirkimo iniciatoriai asmeniškai atsakingi už sutarties vykdymo kontrolę bei organizuoja Centro įsipareigojimų vykdymą, kontroliuoja pristatymo (atlikimo, teikimo) terminus, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams.

26. Visais atvejais, kai vykdant sudarytą pirkimo sutartį prireikia keisti tam tikras pirkimo sutartyje nustatytas sąlygas, pirkimo iniciatorius inicijuoja pirkimo sutarties pakeitimą, priskiriamą pirkimo sutarties (sutartinių įsipareigojimų) vykdymo koordinavimui (organizavimui).

27. Jeigu pirkimo sutartyje nenumatyta galimybė ją pratęsti, o prekių tiekimas, paslaugų teikimas ar darbų atlikimas yra būtinas Centro funkcijoms vykdyti, pirkimų organizatorius privalo numatyti jų pirkimą einamaisiais ar ateinančiais biudžetinėmis metais Taisyklėse nustatyta tvarka.

28. Jeigu pirkimo sutartyje numatyta galimybė ją pratęsti, pirkimų organizatorius, atsižvelgdamas į pirkimo sutartyje numatytų įsipareigojimų laikymąsi ir atlikęs tyrimą pirkimo sutarties objekto rinkos kainai nustatyti, įvertina pirkimo sutarties pratęsimo tikslumą.

29. Jei nustatoma, kad tikslinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, pirkimų organizatorius parengia susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo projektą ir suderina jį direktoriumi ir vyriausiuoju buhalteriu.

30. Direktorius, priėmęs sprendimą pratęsti pirkimo sutartį, pasirašo susitarimą dėl pirkimo sutarties pratęsimo.

30.1. raštu sudarytos viešojo pirkimo sutartys, sutarčių pakeitimai, papildymai ir pratęsimai registruojami Viešųjų pirkimų sutarčių registre.

Papildyta punktu: Nr. V-56, 2019-11-06

30.2. raštu sudarytos viešojo pirkimo sutartys, sutarčių pakeitimai, papildymai ir pratęsimai viešinami CVP IS ir Centro internetinėje svetainėje.

Papildyta punktu: Nr. V-56, 2019-11-06

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, pildoma Mažos vertės pirkimo tiekėjų apklausos pažyma, išskyrus Taisyklių 18. punkte numatytą išimtį. Kai pirkimą vykdo Komisija, komisijos sprendimai įforminami protokolais ir/ar priimami sprendimai CVP IS priemonėmis.

32. Įvykdžius pirkimą, Komisija arba Pirkimo organizatorius visus su pirkimu susijusius dokumentus susega į bylą. Mokėjimo dokumentų originalus ir sutarčių originalus perduoda – vyr. buhalteriu.

33. Laimėjusių pirkimo dalyvių pasiūlymai (išskyrus žodinius), sudarytos pirkimo sutartys (išskyrus žodines) 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 VPT direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

34. Visos ataskaitos rengiamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio nuostatomis ir pagal VPT patvirtintas tipines formas bei reikalavimus. Ataskaitos registruojamos Centro Siunčiamų dokumentų registre.

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

36. Už viešuosius pirkimus atsako ir vidaus kontrolę vykdo direktorius.

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

38. Pirkimo procedūros gali būti apskundžiamos Centro direktoriui raštu. Kylantys nesutarimai ar ginčai, dėl pirkimo procedūrų, sprendžiami derybomis, o nesutarus – vadovaujantis Lietuvos Respublikos galiojančiais teisiniais aktais.

Papildyta punktu: Nr. V-56, 2019-11-06

PRIEDAI:

Priedas Nr. 1. Prašymas dėl reikalingų medžiagų, paslaugų, darbų pirkimo;

Priedas Nr. 2. Mažos vertės pirkimo paraiška;

Priedas Nr. 3. Mažos vertės pirkimo tiekėjų apklausos pažyma;

Priedas Nr. 4. Pirkimų registracijos žurnalas;

Priedas Nr. 5. Konfidencialumo pasižadėjimo forma;

Priedas Nr. 6. Nešališkumo deklaracijos forma.

TVIRTINU:
Direktorius

20_____

PANEVĖŽIO REGOS CENTRAS „LINELIS“

PRAŠYMAS

**NUMATYTI REIKALINGŲ MEDŽIAGŲ, PASLAUGŲ, DARBŲ PIRKIMĄ
20..... METAMS**

(data)

Pirkimo objekto pavadinimas	
Trumpas pirkimo aprašymas	
Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys	
Planuojama maksimali sutarties vertė	
Prekių pristatymo ar darbų, paslaugų atlikimo terminas	

Prašymą parengė:
Pirkimo iniciatorius

(vardas, pavardė, parašas)

Suderinta: Vyr. buhalteris

(vardas, pavardė, parašas)

TVIRTINU
Direktorius

20_____

PANEVĖŽIO REGOS CENTRAS „LINELIS“

**PARAIŠKA 20..... M.
VIEŠIESIEMS PIRKIMAMS**

(data)

Pirkimo objekto pavadinimas	
Kvalifikaciniai reikalavimai tiekėjui	
Pirkimo objekto kodas (BVŽP)	
Trumpas pirkimo aprašymas	
Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys	
Planuojama maksimali sutarties vertė	
Prekių pristatymo ar darbų, paslaugų atlikimo terminas	

Paraišką parengė:
Pirkimų organizatorius

(vardas, pavardė, parašas)

Suderinta : Vyr. buhalteris

(vardas, pavardė, parašas)

MAŽOS VERTĖS PIRKIMO TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

20__ m. _____ d.

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

Vertinimo kriterijus

Tiekėjų Apklausos būdas (Raštu; Žodžiu)

Raštu Žodžiu

Duomenys apie apklausta tiekėją:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Pasiūlymą pateikuso asmens pareigos, vardas, pavardė, telefonas, adresas.	Pasiūlymo data	Pasiūlymo charakteristikos	Pasiūlymo kaina
Tinkamiausiu pripažinto tiekėjo pavadinimas					

Pažymą parėngė (pirkimų organizatorius):

.....
(pareigos)

.....
(vardas, pavardė)

.....
(parašas, data)

PIRKIMUI PRITARIU IR SPRENDIMĄ TVIRTINU:

.....
(pareigos)

.....
(vardas, pavardė)

.....
(parašas, data)

PANEVĖŽIO REGOS CENTRAS „LINELIS“**PIRKIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS**

20 ____ m.

Eil. Nr.	Pirkimo pavadinimas / Prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas	Prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVŽP	Tiekėjo pavadinimas	Pirkimo Sutarties/ sąskaitos faktūros data ir Nr.	Pirkimo Sutarties/ sąskaitos faktūros vertė	Sutarties galiojimo terminai (jeigu nustatyta)	Kita su pirkimu susijusi informacija
1	2	3	4	5	6	7	8

PANEVĖŽIO REGOS CENTRAS „LINELIS“

(komisijos nario, eksperto, stebėtojo, pirkimų organizatoriaus, darbuotojo, direktoriaus paskirto atlikti pirkimą, vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d. Nr. _____
Panevėžys

Būdamas _____
(komisijos nariu, ekspertu, stebėtoju, pirkimo organizatoriumi)

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją;

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

1.3. neatskleisti tiekėjams konfidencialios informacijos, esančios tiekėjo pasiūlyme, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjo ar perkančiosios organizacijos komerciniams interesams ar trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymas ir jo įgyvendinamieji teisės aktai numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas Komisijos ar direktoriaus (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 šią informaciją pateikusia šalis ir kurios atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimo dokumentų rengimu ar pirkimo procedūrų vykdymu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymas ir kiti jo įgyvendinamieji teisės aktai nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. kita 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 regos centrui ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

PANEVĖŽIO REGOS CENTRAS „LINELIS“

(asmens vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____
Panevėžys

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 regos centro (toliau kartu – pirkimo vykdytojas) direktoriui 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 (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.

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)