



**TYTUVĖNŲ KULTŪROS CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL TYTUVĖNŲ KULTŪROS CENTRO VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO,
INICIJAVIMO, ORGANIZAVIMO, ATLIKIMO IR ATSKAITOMYBĖS TVARKOS
APRAŠO IR JO PRIEDŲ PATVIRTINIMO**

2017 m. birželio 30 d. Nr. V-11
Tytuvėnai

Vadovaudamasis 2017 m. gegužės 2 d. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo Nr. I-1491 pakeitimo įstatymu Nr. XIII-327 ir Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo, patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. IS-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“, Viešųjų pirkimų tarnybos direktorius 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. IS-93 „Dėl nešališkumo deklaracijos tipinės formos patvirtinimo“,

T v i r t i n u šiuos Tytuvėnų kultūros centro atliekamų viešųjų pirkimų dokumentus ir jų formas:

- 1.1. Tytuvėnų kultūros centro viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašą
- 1.2. Konfidencialumo pažymėjimo formą;
- 1.3. Nešališkumo deklaracijos formą;
- 1.4. Tiekėjų apklausos pažymos formą;
- 1.5. Biudžetiniais metais atliktų pirkimų registracijos žurnalo formą.
2. **N u s t a t a u**, kad viešojo pirkimo komisija arba pirkimų organizatorius, vykdydamas pirkimus, turi naudotis patvirtintomis dokumentų formomis.

Direktorė

Alma Šlivinskienė

PATVIRTINTA :

Tytuvėnų kultūros centro
direktorius

2017 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-14

TYTUVĖNŲ KULTŪROS CENTRO VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO, INICIJAVIMO, ORGANIZAVIMO, ATLIKIMO IR ATSKAITOMYBĖS TVARKOS APRAŠAS IR JO PRIEDAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tytuvėnų kultūros centro (toliau – kultūros centras) viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato kultūros centro viešųjų pirkimų sistemą ir kultūros centro viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarką.
2. Tvarkos aprašu siekiama užtikrinti viešųjų pirkimų pagrindinių principų laikymąsi kultūros centre ir sudaryti sąlygas taupiai, efektyviai ir rezultatyviai naudoti kultūros centrui skirtus valstybės biudžeto asignavimus ir kitas lėšas.
3. Viešuosius pirkimus kultūros centre reglamentuoja Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas, kiti su viešaisiais pirkimais susiję teisės aktai, ir šis Tvarkos aprašas.
4. Pirkimus planuoja, inicijuoja kultūros centro direktorius arba pavaduotojas, o pirkimus atlieka kultūros centro direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, atsakantis už paskirtų funkcijų atlikimą tinkamai ir laiku.
5. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose teisės aktuose, išskyrus atvejus, kai šiame Tvarkos apraše yra apibrėžta kitaip.

II. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

6. Planuojant kultūros centro viešuosius pirkimus sudaromas planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetinėmis metais kultūros centro viešųjų pirkimų planas (toliau – Pirkimų planas).
7. Pirkimų planą pagal rengia direktorius arba direktoriaus pavaduotojas. Pirkimų planas tvirtinamas direktoriaus įsakymu.
8. Pirkimų planas rengiamas atsižvelgiant į parengtus ir patvirtintus kultūros centrui biudžetiniams metams pagal finansavimo programas sudarytus išlaidų planus.
9. Pirkimų planas turi būti parengtas ir patvirtintas iki kiekvienų kalendorinių metų vasario 15 dienos. Taip pat kiekvienais metais ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o patikslinus einamųjų metų Pirkimų planą – nedelsiant po patikslinimo, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje skelbia tais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų (išskyrus supaprastintus mažos vertės pirkimus) suvestinę, kurioje nurodo pavadinimą, adresą, kontaktinius duomenis, pirkimo objekto pavadinimą ir kodą, numatomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), numatomą pirkimo pradžią, pirkimo būdą, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę. Viešųjų pirkimų suvestinė skelbiama Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.
10. Pirkimai kultūros centre gali būti atliekami ir iki Pirkimų plano patvirtinimo, juos suderinus su direktoriumi, kuris koordinuoja ir kontroliuoja kultūros centro veiklą.
11. Pirkimų plano patikslinimą organizuoja pirkimų organizatorius. Pirkimų planas tikslinamas vieną kartą per mėnesį.
12. Už Pirkimų plano vykdymą ir viešųjų pirkimų eigos kontrolę atsako pirkimų organizatorius, pagal jo veiklos sričiai priskirtą kompetenciją atlieka pirkimus, už šio plano vykdymo kontrolę – centro direktorius.

III. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ INICIJAVIMAS, ORGANIZAVIMAS IR ATLIKIMAS

13. Kultūros centro viešiesiems pirkimams organizuoti ir atlikti kultūros centro direktoriaus įsakymu:
13.1. sudaroma kultūros centro viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija) organizuoti ir atlikti tarptautinius viešuosius pirkimus ir supaprastintus viešuosius pirkimus, išskyrus supaprastintus mažos vertės viešuosius pirkimus;

13.2. sudaroma kultūros centro mažos vertės viešųjų pirkimų komisija (toliau – Mažos vertės viešųjų pirkimų komisija) organizuoti ir atlikti supaprastintus mažos vertės viešuosius pirkimus (kai konkrečių prekių ir paslaugų pirkimo vertė didesnė kaip 14 481 Eur be PVM, o konkrečių darbų pirkimo vertė didesnė kaip 43 443 Eur be PVM);

13.3. paskiriamas kultūros centro darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį (toliau – Pirkimų organizatorius), supaprastintiems mažos vertės viešiesiems pirkimams (kai konkrečių prekių, paslaugų vertė neviršija 14 481 Eur be PVM, o ir darbų pirkimo vertė neviršija 43 443 Eur be PVM) organizuoti ir atlikti, jei kultūros centro direktorius nenusprendžia kitaip.

14. Pirkimo dokumentus pagal kultūros centro direktoriaus patvirtintą paraišką rengia Komisija arba pirkimo organizatorius.

14.1. Komisija priima sprendimą dėl viešojo pirkimo būdo pasirinkimo, o vienam iš Komisijos narių Komisijos protokoliniu sprendimu pavedama parengti ir Komisijos svarstymui pateikti pirkimo dokumentų projektą. Pirkimo dokumentų projektas rengiamas atsižvelgiant į patvirtintą Pirkimo paraišką;

14.2. Komisijos nario parengti pirkimo dokumentai yra perduodami viešųjų pirkimų komisijos pirmininkui, kuris sukomplektuoja visus reikiamus pirkimui dokumentus ir teikia Komisijai. Komisijos nario parengtas pirkimo sąlygas (jei apie pirkimą bus skelbiama) ir tiekėjų sąrašą tvirtina Komisija.

15. Kai pirkimą vykdo ir pirkimo sąlygas rengia pirkimo organizatorius, tai pirkimo sąlygas tvirtina kultūros centro direktorius (arba jo pavaduotojas).

16. Mažos vertės viešasis pirkimas gali būti atliekamas apklausiant vieną tiekėją, jei tam yra pagrįstos sąlygos ir tiekėjas gali suteikti paslaugas/prekes Pirkėjui priimtinomis sąlygomis.

17. Jei tiekėjų pasiūlymai pateikiami vokuose, vokai su tiekėjų pasiūlymais yra registruojami viešųjų pirkimų komisijos gautų vokų su tiekėjų pasiūlymais registracijos žurnale.

18. Prieš pradėdant darbą, Komisijos nariai, pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą, kurių formos pateiktos Aprašo 1 ir 2 prieduose.

19. Prekes, paslaugas ir darbus galima pirkti CPO (centrinę perkančiąją organizaciją).

20. Atlikus pirkimą pirkimo organizatorius pildo Tiekėjų apklausos pažymą (3 priedas).

21. Kiekvieną atliktą pirkimą pirkimų organizatorius registruoja Pirkimų žurnale (priedas 4).

IV. ATASKAITŲ APIE VIEŠUOSIUS PIRKIMUS, SKELBIMŲ APIE PIRKIMO

21. Pirkimų organizatorius teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais rengia ir Viešųjų pirkimų tarnybai teikia:

22.1. viešųjų pirkimų skelbimus;

22.2. viešųjų pirkimų procedūrų ataskaitas;

22.3. kiekvienos įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminarijosios sutarties) ataskaitas;

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

23. Pirkimų organizatorius teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais rengia ir Viešųjų pirkimų tarnybai teikia Viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitą.

(perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(data) Nr. _____

(vieta)

Būdamas _____, pasižadu:
(pareigų pavadinimas)

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant _____;

(pareigų pavadinimas)

1.2. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti, ir nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų;

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 išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

2.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

2.2. 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;

2.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

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

(pareigos)

(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. 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, 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 (jėtėviai), vaikai (jėvaikai), 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)
pavardė)

(vardas ir

MAŽOS VERTĖS PIRKIMO PAŽYMA

20__-__-__
Tytuvėnai

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

Pirkimų vykdytojas: _____
(pareigos, vardas ir pavardė)

Informacija apie tiekėjus, jų siūlomas perkamo objekto savybes ir kainas:

Eil. Nr.	Svarbiausi žinomi duomenys apie tiekėją (surašomi visi tiekėjai, į kuriuos buvo kreiptasi arba pas kuriuos buvo domėtasi perkamu objektu) (pvz., pavadinimas, adresas, telefonas, faksas, el. paštas, interneto adresas)	Dalyvio siūloma perkamo objekto kaina (Eur) ir kitos svarbios savybės	Informacijos šaltinis (pvz., skambinta telefonu 000 0000, internetas adresu www.cypp.lt , reklaminis bukletas (pridėti bukletą arba pateikti nuorodą į jį, kreiptasi 20XX-XX-XX raštu Nr. XX ir pan.)

Jei perkama apklausiant tik vieną tiekėją, privaloma nurodyti Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo punktą,
kuriuo remiantis apklaustas tik vienas tiekėjas.
(nurodomos aplinkybės)

NUTARIU: (nurodomi sprendimai, pvz.,

1. Atmesti pasiūlymą, kadangi

2. Laimėjusiu pripažinti pasiūlymą.)
(nurodyti dalyvį)Pirkimų vykdytojas (a) _____
(vardas, pavardė) (parašas)

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

(Pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Kelmės rajono savivaldybės
Tytuvėnų kultūros centro supaprastintų
viešųjų pirkimų aprašo ~~4~~ priedas

2017 BIUDŽETINIAIS METAIS ATLIKTŲ
PIRKIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

Eil. Nr.	Sutarties sudarymo (jei žodinė – pirmos sąskaitos faktūros išrašymo data	Pirkimo pavadinimas (antraštė/ esmė)	Tiekėjo pavadinimas	BVPŽ kodas, paslaugų kategorija	Pirkimo (sutarties vertė (jei žodinė vienkartinė – sąskaitos faktūros suma) Eur	Pastabos
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
34.						