

PATVIRTINTA
Šiaulių turizmo informacijos centro direktoriaus
2020 m. balandžio 14 d. įsakymu Nr. I-20-027/1
(Šiaulių turizmo informacijos centro direktoriaus
2021 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. I-21-126,
redakcija)

ŠIAULIŲ TURIZMO INFORMACIJOS CENTRO MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių turizmo informacijos centro (toliau – Centras) mažos vertės pirkimų organizavimo tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo Nr. I-1491 pakeitimų įstatymu Nr. XIII-327, patvirtintu 2017 m. gegužės 2 d. (toliau – VPĮ), Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu Nr. 1S-97, patvirtintu 2017 m. birželio 28 d., Lietuvos respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu Nr. IX-1253, patvirtintu 2002 m. gruodžio 10 d. (2018 m. gegužės 17 d. redakcija Nr. XIII-1157), Minimaliais finansų kontrolės reikalavimais, patvirtintais 2003 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. 1K-123 (2005 m. lapkričio 29 d. redakcija Nr. 1K-362), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais įstatymais ir Viešųjų pirkimų įstatymą įgyvendinamaisiais teisės aktais.

2. Šis tvarkos aprašas nustato perkančiosios organizacijos (toliau – PO) pirkimų organizavimo tvarką nuo pirkimo planavimo iki pirkimo sutarties įvykdymo, už pirkimo procedūras atsakingus asmenis.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **mažos vertės pirkimas** – tai:

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

3.1.2. neatsižvelgdamas į tai, kad numatoma pirkimo vertė yra lygi mažos vertės pirkimo vertės ribai arba ją viršija, Centras turi teisę atlikti mažos vertės pirkimą 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);

3.2. **neskelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėjus, kviesdama pateikti pasiūlymus;

3.3. **skelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija apie atliekamą pirkimą paskelbia Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) priemonėmis (užpildo skelbimą apie pirkimą, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka);

3.4. **rinkos tyrimas** – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realių bei potencialių prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą, tiekėjus, (įskaitant ir rinkoje veikiančias Viešųjų pirkimų įstatymo 23 straipsnyje nurodytas įmones ir įstaigas, jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, užimamą rinkos dalį, kainas ir pan.) rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų rengimas, skirtas sprendimams, susijusiems su pirkimais, priimti.

3.5. **pirkimo dokumentai** – Pirkimo paraiška–užduotis, Tiekėjų apklausos pažyma, raštu pateikiami tiekėjams dokumentai ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaškinimai (patikslinimai);

3.6. **pirkimo iniciatorius** – Centro darbuotojas, kuris nurodo poreikį viešojo pirkimo būdu įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir (ar) parengia jų techninę specifikaciją ir (ar) jos projektą. Jei pirkimo iniciatorius pats vykdo pirkimą, jis tampa pirkimo organizatoriumi;

3.7. **pirkimo organizatorius** – Centro darbuotojas, Tvarkos aprašo nustatyta tvarka vykdo pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija. Pirkimo organizatorius vykdo Pirkimus kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 15 000 eurų (penkiolika tūkstančių eurų) be PVM;

3.8. **viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija, kuri šios Tvarkos ir Šiaulių turizmo informacijos centro viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamento (toliau – Reglamentas) nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus. Komisija vykdo pirkimus kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė viršija 15 000 eurų (penkiolika tūkstančių eurų) be PVM;

3.9. **tiekėjas** (prekių tiekėjas, paslaugų teikėjas, rangovas) – ūkio subjektas, kuriuo gali būti fizinis asmuo, privatusis ar viešasis juridinis asmuo, kita organizacija ir jų padalinys ar tokių asmenų grupė ir siūlantys atlikti darbus, tiekti prekes ar teikti paslaugas;

3.10. **viešasis pirkimas** (toliau – Pirkimas) – perkančios organizacijos atliekamas ir Viešųjų pirkimų įstatymu reglamentuojamas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas, kurio tikslas – sudaryti viešojo pirkimo–pardavimo sutartį;

3.11. **viešojo pirkimo-pardavimo sutartis** (toliau – Pirkimo sutartis) – Viešųjų pirkimų įstatymo 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;

3.12. **pirkimo paraiška–užduotis** – Tvarkos 1 priede pateiktas dokumentas, kuriame pirkimo iniciatorius arba Komisijos nario-sekretoriaus aprašo planuojamą viešąjį pirkimą, kurią tvirtina Centro direktorius (direktoriaus tvirtinimo žyma). Pirkimas negali būti pradėtas kol nepatvirtinta Paraiška.

3.13. **tiekėjų apklausos pažyma** – šios Tvarkos 2 priede pateiktas dokumentas, pildomas Pirkimo organizatoriaus arba Komisijos nario-sekretoriaus ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams.

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

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

II. SKYRIUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

6. Mažos vertės pirkimus vykdo Pirkimų organizatorius arba Komisija, kurią Centro direktorius paskiria įsakymu. Centro viešųjų pirkimų organizatorių sąrašas pateikiamas šios Tvarkos 3 priede.

7. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimų organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys, kurie gali pradėti organizuoti ir atlikti pirkimus tik prieš tai pasirašęs konfidencialumo pasižadėjimą pagal pridedamą formą (4 priedas) ir Viešųjų pirkimų tarnybos kartu su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija nustatytos formos nešališkumo deklaraciją (5 priedas), turi susipažinti su Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose mokomąja priemone.

8. Atsižvelgiant į pirkimų apimtį ir pobūdį, gali būti sudaroma Komisija vienam ar keliems pirkimams arba nuolatinė Komisija Centro direktoriaus nustatytam laikotarpiui.

9. Komisija veikia Centro vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus, dirba pagal Centro direktoriaus patvirtintą Komisijos darbo reglamentą ir yra atskaitinga Centro direktoriui.

10. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai.

11. Jeigu pirkimo objektas yra sudėtingas, o pasiūlymams nagrinėti ir vertinti reikia specialistų žinių, į darbo grupę ar į Komisiją Centro direktoriaus sprendimu gali būti įtraukti ekspertai – dalyko žinovai, nesantys Komisijos nariais, kurie gali ir neatlikti pasiūlymų ekspertinio vertinimo, tačiau

konsultuoti Komisijos narius su pirkimu susijusiais klausimais (ekspertų funkcijos apibrėžiamos Centro direktoriaus įsakyme).

12. Centras pirkimams organizuoti, pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo atlikti, taip pat atlikto pirkimo procedūrų ataskaitai ar skelbimui apie sudarytą pirkimo ar preliminariąją sutartį pateikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją. Tam ji privalo įgaliotajai organizacijai nustatyti užduotis ir suteikti visus įgaliojimus toms užduotims vykdyti. Įgaliotoji organizacija gali sudaryti Komisiją.

13. Už Centro įgaliotajai organizacijai nustatytas užduotis atsako Centras, o už šių užduočių įvykdymą – įgaliotoji organizacija. Už pirkimo sutarties sudarymą, jos sąlygų vykdymą yra atsakingas Centras.

III. SKYRIUS PIRKIMŲ PLANAVIMAS

14. Planuojant pirkimus ir jiems rengiantis, negali būti siekiama išvengti šios Tvarkos nuostatų taikymo ar dirbtinai sumažinti konkurenciją. Laikoma, kad konkurencija yra dirbtinai sumažinta, kai pirkimu tam tikriems tiekėjams nepagrįstai sudaromos palankesnės ar nepalankesnės sąlygos.

15. Viešojo administravimo ir turizmo specialistas, turizmo vadybininkas, turizmo vadybininkas-educatorius, edukacinių turizmo veiklų koordinatorius ir kiti darbuotojai (ūkvedys, informacinių technologijų ir ryšių sistemų specialistas) (toliau – Pirkimo iniciatorius) ateinantiems metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Jie už pirkimų planavimą atsakingam asmeniui – viešojo administravimo ir turizmo specialistui (toliau – Specialistui) pateikia informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų (pagrindžiamas išlaidų būtinumas) ateinančiais kalendoriniais metais, nurodydami šių prekių, paslaugų ar darbų orientacinę vertę.

16. Specialistas gavęs informaciją apie atitinkamiems metams 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 Numatomų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų planą einamaisiais metais (toliau – Pirkimų planas) pagal pridedamą formą (6 priedas), teikia jį derinti ir tvirtinti Centro direktoriui.

17. Centro Viešųjų pirkimų planas einamiesiems metams turi būti parengtas ir patvirtintas Centro direktoriaus ne vėliau kaip iki einamųjų metų vasario 28 d.

18. Specialistas, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus ir tvarką skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) tais metais Planuojamų pirkimų suvestinę.

19. Specialistas, gavęs iš Pirkimo iniciatoriaus informaciją dėl pirkimo poreikio, kuris nebuvo įtrauktas pirkimų planą, nedelsdamas inicijuoja įsakymą dėl pirkimų plano papildymo / patikslinimo patvirtinimo. Specialistas ne rečiau kaip kartą per mėnesį peržiūri patvirtintą pirkimų planą ir, esant reikalui, jį tikslina. Papildytą / patikslintą pirkimų planą, pakeitimų aktualias redakcijas, skelbia Centro internetinėje svetainėje.

20. Pirkimai gali būti atliekami ir iki pirkimo plano patvirtinimo, juos patvirtinus Centro direktoriui. Tokiu atveju turi būti užtikrinamas parenkamo būdo teisėtumas bei atsižvelgiama į numatomus einamaisiais metais vykdyti ir įvykdytus pirkimus bei jų vertes.

IV. SKYRIUS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS

21. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų. Centras, vykdydamas pirkimą, siekia racionaliai naudoti tam skirtas lėšas, bei užtikrina, kad būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų vykdant pirkimo sutartis.

22. Pasirengimas pirkimui:

22.1. pirkimo organizatorius rengiantis vykdyti pirkimą, gali atlikti rinkos tyrimą, reikalingą pirkimo sutarties vertei nustatyti (išskyrus ypatingos skubos pirkimus);

22.2. siekdamas pasirengti pirkimui ir pranešti tiekėjams apie pirkimo planus bei reikalavimus, Centras gali prašyti suteikti ir gauti nepriklausomų ekspertų, institucijų arba rinkos dalyvių konsultacijas, taip pat gali iš anksto Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) paskelbti pirkimų techninių specifikacijų projektus, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 27 straipsnio nuostatomis.

23. Specialistas atlieka pirkimus per Centrinę perkančiąją organizaciją (toliau – CPO LT) ir per Centrinę viešųjų pirkimų informacinę sistemą (toliau – CVP IS) pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus, gavęs Pirkimo organizatoriaus ar Komisijos nario-sekretoriaus užpildytą paraišką–užduotį. Komisijos nario-sekretoriaus pareigas gali eiti Specialistas. Centro direktoriaus įsakymu parengtus ir patvirtintus viešojo pirkimo dokumentus į CVP IS gali įkelti ir su pirkimu susijusias pirkimo procedūras CVP IS vykdyti Specialistas, turintis prisijungimą prie sistemos.

24. Kai atliekamas pirkimas neskelbiamos apklausos būdu ir numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM), gali būti nesilaikoma pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš CPO LT.

25. Pirkimo procedūros prasideda, kai paskelbiamas skelbimas apie pirkimą CVP IS ar CPO LT, ir / arba kai perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją (tiekėjus) prašydama pateikti pasiūlymą (7 priedas).

26. Pirkimo (ar atskiros pirkimo dalies) procedūros baigiasi, kai:

26.1. sudaroma pirkimo sutartis ir pateikiamas sutarties įvykdymo užtikrinimas, jei jo buvo prašoma, arba sudaroma preliminarioji sutartis;

26.2. atmetami visi pasiūlymai;

26.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;

26.4. per nustatytą terminą nepateikiamas nei vienas pasiūlymas;

26.5. baigiasi pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;

26.6. visi tiekėjai atšaukia savo pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.

27. Pirkimo nutraukimas gali būti atliekamas bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) sudarymo, 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.

28. Kiekviena atliekama pirkimo procedūra patvirtinama toliau nurodomais dokumentais:

28.1. jei pirkimas vykdomas žodžiu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai;

28.2. jei pirkimas vykdomas raštu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra susirašinėjimo informacija, įskaitant skelbimą apie pirkimą (jei pirkimas buvo skelbiamas) ir kitus pirkimo dokumentus, protokolai (fiksuojuantys Komisijos sprendimus ar surašomi derybų ar susitikimų su tiekėjais atveju), taip pat sudaryta sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją.

V. SKYRIUS

PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS IR PIRKIMŲ PASKELBIMAS, ATSAKOMYBĖ

29. Viešųjų pirkimų eiga priklausomai nuo pirkimo vertės aprašyta žemiau esančioje lentelėje.

Viešojo pirkimo vertė	Pirkimo reikalavimų aprašymas
0 -5000 Eur be PVM	Pirkimo būdas: neskelbiama apklausa, apklausa iš vieno tiekėjo, apklausa žodžiu ar raštu.

	Pirkimo Paraišką–užduotį pildo Pirkimo iniciatorius, pirkimą atlieka Pirkimo organizatorius, kuris pildo Tiekėjų apklausos pažymą, sudaro sutartį žodžiu ar organizuoja jos pasirašymą raštu.
Nuo 5001 Eur iki 10 000 Eur be PVM	Pirkimo būdas: neskelbiama/skelbiama apklausa, apklausa iš 3 tiekėjų per CVP IS sistemą. Pirkimo Paraišką–užduotį pildo Pirkimo iniciatorius, pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius. Pirkimo iniciatorius parengia pirkimo objekto techninę specifikaciją, kurią perduoda Specialistui; Specialistas parengia viešojo pirkimo sąlygas ir skelbia CVP IS sistemoje, pildo Tiekėjų apklausos pažymą, organizuoja sutarties pasirašymą raštu.
Nuo 10 000 Eur be PVM	1) Pirkimo būdas: skelbiama apklausa ir kiti įstatymo nustatyti pirkimo būdai, per CVP IS sistemą. Pirkimo Paraišką–užduotį pildo Pirkimo iniciatorius / Komisijos narys-sekretorius (nuo 15 000 Eur be PVM). Pirkimą atlieka Pirkimo iniciatorius / Komisija pagal Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentą. Komisijos narys-sekretorius: 1. Gavęs iš Pirkimo iniciatoriaus perkamo objekto techninę specifikaciją, rengia Viešojo pirkimo sąlygų projektą, teikia jį susipažinti Komisijai, gavęs pastabų rengia galutinius pirkimo dokumentus. 2. Skelbia pirkimo dokumentus CVP IS. 3. Vykdo viešojo pirkimo procedūras CVP IS remdamasi galiojančias teisės aktais. 4) Komisijai nustačius pirkimo laimėtoją, Komisijos narys-sekretorius pildo Tiekėjų apklausos pažymą.

30. Paraiškoje Pirkimo iniciatorius dėl pirkimo atlikimo turi pateikti detalią informaciją apie perkamą objektą arba pridėti prie paraiškos–užduoties pirkimo objekto techninę specifikaciją.

31. Specialistas Pirkimo paraišką–užduotį registruoja Viešųjų pirkimų paraiškų registracijos žurnale (8 priedas).

32. Pasibaigus pirkimui visa su juo susijusi dokumentacija perduodama Specialistui, kuris užregistruoja pirkimą einamaisiais metais atliktų pirkimų registracijos žurnale (9 priedas) ir saugo pirkimo dokumentus.

33. Su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

34. Visus skelbimus Centras pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Skelbimo paskelbimo data yra laikoma jo paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje data.

35. Darbuotojų atsakomybė: pirkimų iniciatorius yra atsakingas už informacijos, pateiktos Paraiškoje–užduotyje (1 priedas) ir ją lydinčiuose dokumentuose teisingumą bei atitikimą šių taisyklių ir VPI reikalavimams; pirkimų organizatorius yra atsakingas už informacijos, pateiktos Tiekėjų apklausos pažymoje (2 priedas) ir ją lydinčiuose dokumentuose teisingumą, pirkimų procedūrų laikymąsi pagal šių taisyklių ir VPI reikalavimus; Specialistas atsakingas už pirkimų planavimą, pirkimo procedūrų vykdymą per CPO ir CVP IS, direktorius atsakingas už Centro pirkimų organizatorių parengtų pirkimo objekto aprašymo ir techninių specifikacijų peržiūrą, Paraiškos–užduoties ir Tiekėjų apklausos pažymos tvirtinimą.

VI. SKYRIUS

PIRKIMO ATASKAITŲ PATEIKIMAS

36. Specialistas teikia Viešųjų pirkimų tarnybai visų per finansinius metus atliktų pirkimų ataskaitą (Atn-3) (pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams), rengia pirkimo procedūrų ataskaitą pagal tipinę Atn-1 formą vadovaudamasis Viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašu.

VII. SKYRIUS

VIEŠOJO PIRKIMO SUTARČIŲ VYKDYMAS

37. Pirkimą vykdant Komisijai ar Pirkimo organizatoriui, atsakingas už sutarties vykdymą atitinkamai yra Komisijos narys arba Pirkimo organizatorius, kurie kontroliuoja prekių, paslaugų, darbų pristatymo (atlikimo, teikimo) terminus; prekių, paslaugų ir darbų atitiktį sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams; Centro ir tiekėjo įsipareigojimų vykdymą.

38. Sutarties originalas pateikiamas Specialistui ir registruojamas sutarčių registre.

39. Specialistas Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus reikalavimus skelbia laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą raštu pirkimo sutartį, preliminarią sutartį CVP IS ne vėliau, kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties ar preliminarios sutarties sudarymo ar jų pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal ją, pradžios. Išimties numatytos VPĮ 86 str. 9 d. Žodžiu sudarytų sutarčių informacija skelbiama per CVP IS nustatyta viešųjų pirkimų tarnybos tvarka (jeigu sutartis sudaryta žodžiu, o pasiūlymas gautas raštu, pasiūlymas neviešinamas).

40. Vykdant pirkimo sutartį, sąskaitos teikiamos naudojantis informacine sistema E – sąskaita <https://www.esaskaita.eu/web/esaskaita> bei priemonėmis, išskyrus VPĮ nustatytais atvejais ir kai pirkimo sutartys sudaromos žodžiu.

41. Kiekvienas už pirkimo sutarčių vykdymą atsakingas asmuo privalo kontroliuoti ir nedelsiant informuoti Centro direktorių:

41.1. ar tiekėjas, su kuriuo sudaryta pirkimo sutartis, nepateikė pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo ir jei šis užtikrinimas negalioja (jei buvo reikalauta);

41.2. jei yra pažeidinėjami pirkimo sutarties sąlygose nustatyti pirkimo sutarties vykdymo terminai;

41.3. jei pažeisti pirkimo sutarties vykdymo terminai – ar pareikalauta / ketinama reikalauti netesybų;

41.4. jei nebuvo mokėjimų – ar mokant už faktiškai atliktus darbus, suteiktas paslaugas ar pateiktas prekes nesilaikoma apmokėjimo tvarkos ir kainų (įkainių), nustatytų pirkimo sutartyje;

41.5. ar ketinama keisti / buvo keičiamos pirkimo sutarties sąlygos;

41.6. jei pirkimo sutarties objektas neatitinka Pirkimo dokumentuose ir pirkimo sutartyje nustatytų reikalavimų;

41.7. jei netinkamai vykdomi pirkimo sutartyje nustatyti garantiniai įsipareigojimai;

41.8. kitą informaciją ir (ar) siūlymus, kurie jo nuomone yra reikalingi.

42. Už pirkimo sutarčių vykdymą atsakingi asmenys, Centro direktoriui paprašius, teikia jam apibendrintą informaciją apie pirkimo sutarčių vykdymą, nurodydami pastebėtus trūkumus ar iškilusias problemas, taip pat teikia siūlymus, kaip tuos trūkumus pašalinti ir jų išvengti ateityje.

VIII. SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE PIRKIMUS TEIKIMAS

43. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tikrai Komisijos nariai ir Centro pakviesti ekspertai, Centro direktorius, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčioms tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos

Vyriausybės nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

44. Centras, Komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas.

45. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu dalyvių reikalavimu Centras turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią. Informacija, kurią skelbti dalyviams įpareigoja Viešųjų pirkimų įstatymas, negali būti nurodoma kaip konfidenciali (jei taip įvyksta – vadovaujamosi Viešųjų pirkimų įstatymu). Tiekėjui nenurodžius, kokia informacija yra konfidenciali, laikoma, kad konfidencialios informacijos pasiūlyme nėra.

46. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu (kvalifikacijos tikslinimu ar pasiūlymų paaiškinimu bei susirašinėjimu su tiekėjais pvz. dėl neįprastai mažos pasiūlyme nurodytos kainos ar pan.), gali tikrai Komisijos nariai ir perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovai, Centro direktorius, jo įgalioti asmenys, kiti asmenys ir institucijos, turinčios tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgalioti Europos Sąjungos ar atskirų valstybių finansinę paramą administruojantys viešieji juridiniai asmenys.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

47. Šios tvarkos nuostatai, procedūros, eiliškumas bei atsakomybės taikomos ir Centro vykdomiems didelės vertės pirkimams, tačiau taikomi papildomi reikalavimai numatyti VPI.

48. Asmenys, pažeidę pirkimus reglamentuojančių norminių teisės aktų ir pirkimų organizavimo Tvarkos nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka, pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 100 straipsnį.

PIRKIMO PARAIŠKA – UŽDUOTIS Nr.

Pirkimo iniciatorius	
Pirkimo objekto pavadinimas	
Pirkimo objekto kodas (kategorija)	
Trumpas pirkimo aprašymas	
Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys (techninė specifikacija)	
Planuojama maksimali sutarties vertė, lėšų šaltinis	
Prekių pristatymo ar paslaugų, darbų atlikimo vieta	
Prekių pristatymo ar paslaugų, darbų atlikimo terminas	
Minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai	
Pasiūlymų vertinimo kriterijai: mažiausios kainos ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo (kai siūloma vertinti ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijai ir parametrai, jų lyginamieji svoriai ir vertinimo tvarka)	
Numatomas pirkimo būdas (Taisyklių punktas (papunktis), kuriuo vadovaujantis atliekamas pirkimas)	
Pirkimą siūloma vykdyti naudojantis viešosios įstaigos CPO LT, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroniniu katalogu CPO.lt™ (jei ne – nurodomi tokio sprendimo motyvai).	

ASMUO, ATSAKINGAS UŽ PARAIŠKOS PILDYMĄ

(Pareigų pavadinimas)

(Parašas ir data)

(Vardas, pavardė)

Direktoriaus tvirtinimo žyma

Šiaulių turizmo informacijos centro
mažos vertės pirkimų organizavimo tvarkos
2 priedas

**ŠIAULIŲ TURIZMO INFORMACIJOS CENTRAS
TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA**

20_ m. _____ d.
Šiauliai

Pirkimo objekto ar jo dalies pavadinimas ir trumpas aprašymas:				
2. Pirkimą organizuoja				
3. Tiekėjų apklausos būdas				
4. Duomenys apie apklaustą tiekėją	4.1. Pavadinimas			
	4.2. Adresas, telefonas ar kt.			
	4.3. Pasiūlymą pateikusių asmens pareigos, vardas ir pavardė			
5. Pasiūlymo pateikimo data				
6. Pasiūlymų priėmimo terminas				
7. Bendra pasiūlyta kaina (Eur su PVM)				
8. Tinkamiausiu pripažinto tiekėjo (rangovo) pavadinimas				

Pažymą parengė organizatorius:

(pareigos)

(parašas, data)

(vardas, pavardė)

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

(pareigos)

(parašas, data)

(vardas, pavardė)

**ŠIAULIŲ TURIZMO INFORMACIJOS CENTRO VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ
ORGANIZATORIŲ SĄRAŠAS**

Eil. nr.	Pareigos	Įstaigos darbuotojų pareigos
1.	Komisijos pirmininkas	Direktorius
2.	Komisijos nariai	Viešojo administravimo ir turizmo specialistas Turizmo vadybininkas Turizmo vadybininkas–edukatorius Edukacinių turizmo veiklų organizatorius Informacijų technologijų ir ryšių specialistas Ūkvedys
3.	Pirkimo iniciatoriai ir organizatoriai	Viešojo administravimo ir turizmo specialistas Turizmo vadybininkas Turizmo vadybininkas–edukatorius Edukacinių turizmo veiklų organizatorius Informacijų technologijų ir ryšių specialistas Ūkvedys

(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)

(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, paaiškęjus 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 turitinį 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 (itėviai), 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 tamtyboje 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.

(Viešajame pirkime ar pirkime
atliekamų pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Herbas arba prekių ženklas

(Tiekėjo pavadinimas)

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriam kaupiami ir saugomi duomenys apie tiekėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

(Adresatas (perkančioji organizacija))

PASIŪLYMAS

DĖL PIRKIMO

_____ Nr. _____
(Data)

(Sudarymo vieta)

Tiekėjo pavadinimas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/	
Tiekėjo adresas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/	
Asmens, pasirašiusio pasiūlymą parašu, vardas, pavardė, pareigos	
Telefono numeris	
Fakso numeris	
El. pašto adresas	

/Pastaba. Pildoma jei tiekėjas ketina pasitelkti subrangovą (-us), subtiekęją (-us) ar subteikėją (-us)/

Subrangovo (-ų), subtiekęjo (-ų) ar subteikėjo (-ų) pavadinimas (-ai)	
Subrangovo (-ų), subtiekęjo (-ų) ar subteikėjo (-ų) adresas (-ai)	
Įsipareigojimų dalis (procentais), kuriai ketinama pasitelkti subrangovą (-us), subtiekęją (-us) ar subteikėją (-us)	

1. Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis pirkimo dokumentuose.

2. Pasirašydamas CVP IS priemonėmis pateiktą pasiūlymą parašu, patvirtinu, kad dokumentų skaitmeninės kopijos ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys yra tikri.

Mes siūlome:

Ei. Nr.	Pavadinimas	Kaina Eur be PVM	PVM	Kaina Eur su PVM
1.				
2.				
3.				

Pasiūlymo kaina su PVM _____ Eur.

(žodžiais)

Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, jis nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemokamas:

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius

Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose.

Ši pasiūlyme nurodyta informacija yra konfidenciali. Perkančioji organizacija šios informacijos negali atskleisti tretiesiems asmenims/*:

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas	Dokumentas yra įkeltas šioje CVP IS pasiūlymo lango eilutėje („Prisegti dokumentai“ arba „Kvalifikaciniai klausimai“ prie atsakymo į klausimą)

*Pastaba. Nurodome informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams arba teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdytų laisvai konkuruoti tarpusavyje (šios informacijos perkančioji organizacija neturi teisės paskelbti viešai). Tiekėjui nenurodžius, kokia informacija yra konfidenciali, laikoma, kad konfidencialios informacijos pasiūlyme nėra.

Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas*)

(Parašas*)

(Vardas ir Pavardė)

*Pasirašoma atskirai elektroniniu parašu tuo atveju, kai dokumente nurodytas kitas nei visą pasiūlymą pasirašantis asmuo.

ŠIAULIŲ TURIZMO INFORMACIJOS CENTRAS
VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PARAIŠKŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

Paraiškos Eil. Nr.	Paraiškos data	Perkamo objekto pavadinimas	BVPŽ kodas	Planuojama pirkimo suma, Eur su PVM	Pirkimo būdas	Pirkimo iniciatorius
1						
2						
3						
4						
...						

