

**PANEVĖŽIO SPORTO CENTRO
VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO
TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio sporto centro (toliau - Perkančioji organizacija) viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Perkančiosios organizacijos numatomų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų (toliau – Pirkimai) planavimo, inicijavimo, organizavimo ir vidaus kontrolės tvarką, pirkimus vykdančių ir/ar pirkimo procese dalyvaujančių Perkančiosios organizacijos darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę, kitus su Perkančiosios organizacijos numatomais vykdyti ir/ar vykdomais pirkimais susijusius klausimus.

2. Planuodama ir atlikdama pirkimus, vykdydama pirkimo sutartis ir nustatydama pirkimų kontrolės priemones, Perkančioji organizacija vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, kitais įstatymais ir perkančiosios organizacijos priimtais teisės aktais.

3. Organizuojant ir kontroliuojant pirkimus perkančiojoje organizacijoje, turi būti racionaliai naudojamos Perkančiosios organizacijos lėšos ir darbo laikas, laikomasi konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

Pirkimų planavimas – procesas, kurio metu nustatomas Perkančiosios organizacijos numatomų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų poreikis, apskaičiuojamos numatomos Pirkimų vertės, Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu patvirtintus prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planą (toliau – Pirkimų planas).

Pirkimų iniciatorius – Perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodo poreikį viešojo pirkimo būdu įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir (ar) parengia pirkimo paraišką, jeigu reikia, techninę specifikaciją ir (ar) jos projektą, ir atsako už sutarties įvykdymą.

Pirkimų organizatorius – Perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas darbuotojas, kuris vadovaudamasis Aprašu, organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija.

Komisija – Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta komisija, kuri Apraše nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka Perkančiosios organizacijos pirkimus.

Pirkimo paraiška – pirkimo iniciatoriaus parengta ir konkrečiam pirkimui vykdyti skirtas dokumentas.

Mažos vertės pirkimo pažyma – Perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas, nustatytais Pirkimų atvejais pildomas Pirkimo organizatoriaus ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams (Priedas Nr.2) kai pirkimo vertė yra didesnė kaip 10.000 (dešimt tūkstančių) Eur .

Pirkimų planas – Perkančiosios organizacijos parengtas ir patvirtintas einamaisiais biudžetiniais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašas.

Pirkimų suvestinė – Perkančiosios organizacijos parengta informacija apie visus biudžetiniais metais planuojamus vykdyti pirkimus. Ši informacija kasmet iki kovo 15 dienos, o patikslinus pirkimų planą – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, skelbiama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau - CVP IS).

Pirkimų žurnalas – perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas (popieriuje ar skaitmeninėje laikmenoje), skirtas registruoti Perkančiosios organizacijos atliekamus pirkimus.

Mažos vertės pirkimas – tai supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58.000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų (be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM)), o darbų vertė mažesnė kaip 145.000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM).

Neskelbiama apklausa – pirkimo būdas kai Perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją (tiekėjus), prašydama pateikti pasiūlymą (pasiūlymus) ir kai numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10.000 Eur (dešimt tūkstančių) be PVM. Pirkimo procedūros vykdomos vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. IS-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ 21 punkte (galiojanti redakcija) nurodytas seka.

Skelbiama apklausa – pirkimo būdas , kai perkančioji organizacija apie atliekamą pirkimą paskelbia CVP IS priemonėmis (užpildo skelbimą apie pirkimą, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka). Pirkimas skelbiamos apklausos būdu gali būti vykdomas visais atvejais (net kai Aprašas leidžia rinktis paprastesnį pirkimo būdą (neskelbiama apklausą raštu ar žodžiu)). Pirkimo procedūros vykdomos vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. IS-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ 21 punkte (galiojanti redakcija) nurodyta seka.

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 atliktus darbus, užima rinkos dalį, kainas ir pan.) rinkimas, analizė, pagal kurias priimami sprendimai dėl pirkimų vykdymo.

Už perkančiosios organizacijos administravimą Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje atsakingas asmuo (toliau – CVP IS administratorius) – Perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas Perkančiosios organizacijos darbuotojas, turintis teisę CVP IS tvarkyti duomenis apie perkančiąją organizaciją ir jos darbuotojus (pirkimų specialistus, ekspertus ir kt.).

5. Kitos šiame Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžiamos Viešųjų pirkimų įstatyme, kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

6. Apraše nustatyta Pirkimų planavimo ir iniciavimo tvarka taikoma visiems Perkančiosios organizacijos numatomiems vykdyti pirkimams.

7. Organizuojant ir vykdant pirkimus turi būti racionaliai naudojamos Perkančiosios organizacijos lėšos ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį (toliau - darbuotojas), laikas. Turi būti laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo proporcingumo ir skaidrumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

8. Perkančioji organizacija nusprendus vykdyti pirkimą pasirinktu būdu ar priemone, numatyta Viešųjų pirkimų įstatyme, pirkimas vykdomas vadovaujantis atitinkamą pirkimo būdą ar priemonę reglamentuojančiomis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.

9. Pirkimo procedūros prasideda, kai viešųjų pirkimų tarnyba paskelbia apie pirkimą CVP IS, o kai pirkimas atliekamas neskelbiamos apklausos būdu- Perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją (tiekėjus) pateikti pasiūlymą (pasiūlymus).

10. Perkančioji organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, gali kreiptis į vieną tiekėją, kai pirkimo sutarties vertė neviršija 5.000 Eur (penki tūkstančių) be PVM. Pirkimo organizatorius visada gali apklausti ir daugiau tiekėjų. Pirkimo sutartis žodžiu gali būti sudaroma tik tada, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė neviršija 5 000 Eur (penkių tūkstančių).

11. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos (toliau-CPO) arba per ją, jeigu Lietuvoje veikiančios CPO siūlomos prekės ar paslaugos, per sukurta dinaminę pirkimų sistemą ar sudarytą preliminarąją sutartį galimos įsigyti prekės, paslaugos ar darbai atitinka Perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančiosios organizacijos privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimo naudojantis CPO paslaugomis ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais

pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnyje nustatyta tvarka. Šiame punkte numatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš CPO arba per ją gali būti nesilaikoma, kai atliekant neskelbiamą apklausą numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10.000 Eur (dešimt tūkstančių) be PVM.

II. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ VIDAUS KONTROLĖS ORGANIZAVIMAS

12. Perkančiosios organizacijos vadovas yra atsakingas už Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų laikymąsi Perkančiojoje organizacijoje.

13. Siekdamas, kad būtų laikomasi Viešųjų pirkimų reglamentuojančių teisės aktų, visi viešuosiuose pirkimuose dalyvaujantys asmenys ir Viešojo pirkimo komisija pasirašo nešališkumo deklaracijas ir konfidencialumo pasižadėjimus. Nešališkumo deklaracijos ir konfidencialumo pasižadėjimo formos pateikiamos prieduose Nr. 4, Nr. 5.

III. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

14. Perkančiosios organizacijos Pirkimai vykdomi pagal Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu patvirtintą Pirkimų metinį planą. Pirkimų plano forma pateikiama priede Nr. 7 (toliau – Pirkimų planas).

15. Pirkimų metinis planas sudaromas laikotarpiui nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki gruodžio 31 d. Taip pat kiekvienais metais perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas asmuo atsakingas už viešųjų pirkimų planavimą ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje skelbia tais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų suvestinę

16. Pirkimų planas keičiamas (tikslinamas) perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu. Už pirkimų plano pakeitimus (patikslinimus) yra atsakingi pirkimų iniciatoriai ir pirkimų organizatoriai, suderinę su Perkančiosios organizacijos buhalterija ir perkančiosios organizacijos vadovu, rengia įsakymą pirkimų plano pakeitimui (patikslinimui).

17. Už pirkimų plano vykdymą atsako Perkančiosios organizacijos darbuotojai (pirkimų iniciatoriai ir organizatoriai), kurie pagal jų veiklos sričiai priskirtą kompetenciją atlieka pirkimus ir vykdo kontrolę. Viešųjų pirkimų planavimą ir patvirtinto pirkimų plano vykdymą koordinuoja perkančiosios organizacijos vadovas arba jo įgaliotas asmuo.

IV. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ INICIJAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

18. Supaprastintus mažos vertės pirkimus vykdo Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu sudaryta komisija arba paskirtas pirkimų organizatorius. Komisija veikia ją sudariusios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus.

19. Supaprastintus mažos vertės pirkimus vykdo:

19.1. Komisija, kai:

19.1.1. prekių ir paslaugų numatoma pirkimo vertė viršija 15 tūkst. Eur (dešimt tūkstančių) be PVM

19.1.2. darbų pirkimo vertė viršija 30 tūkst. Eur (trisdešimt tūkstančių) be PVM

19.2. Viešųjų pirkimų organizatorius:

19.2.1 prekių ir paslaugų numatoma pirkimo vertė neviršija 15 tūkst. Eur (dešimt tūkstančių) be PVM,

19.2.2 darbų pirkimo vertė neviršija 30 tūkst. Eur (trisdešimt tūkstančių) be PVM.

Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą mažos vertės pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgdamas į taisyklių 19.1 ir 19.2 punktuose nustatytas aplinkybes.

20. Komisija dirba pagal Perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai, procedūrų vykdymo metu atsiradus aplinkybėms, kurių nebuvo galima numatyti, gali inicijuoti pirkimo procedūrų nutraukimą. Prieš pradėdami supaprastintą pirkimą Komisijos nariai ir pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą

21. Komisija viešuosius pirkimus atlieka tiesiogiai taikydama Viešųjų pirkimų įstatymo ir susijusių teisės aktų nuostatas bei vadovaudamasi komisijos darbo reglamentu.

22. Pirkimų organizatorius viešuosius pirkimus atlieka Mažos vertės viešųjų pirkimų tvarkos aprašo, patvirtinto 2017 m. birželio 28 d. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka:

22.1 neskelbiama apklausa – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija kreipiasi į pasirinktą tiekėjų skaičių (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, internete tiekėjų skelbimų informacija apie prekių, paslaugų ir darbų kainas ir kt.) arba raštu (elektroniniu paštu, paštu ir kt.) kviesdama pateikti pasiūlymus (numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10.000 Eur be PVM)

22.2 skelbiama apklausa – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija apie atliekamą pirkimą paskelbia Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (CVP IS) priemonėmis.

22.3. atlikus visas apklausas galimos derybos su tiekėjais.

23. Prekių, paslaugų ar darbų pirkimo procedūros gali būti pradėdamos, jeigu pirkimas yra įtrauktas į tam tikrų metų perkančiosios organizacijos numatomų vykdyti pirkimų planą patvirtintą Perkančiosios organizacijos vadovo. Pirkimo iniciatorius dėl kiekvieno pirkimo pagal aprašo

priede pateiktą formą parengia paraišką, kurioje turi nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

23.1 pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, trukmę su galimais pratėsimais;

23.2 maksimalią planuojamos sudaryti sutarties vertę eurais be PVM ir su PVM mokesčiais;

23.3 jeigu paraiška paduodama dėl pirkimo, apie kurį nebus paskelbta – siūlomų kviesti tiekėjų sąrašą.

23.4 techninę specifikaciją, reikalingus planus, brėžinius ir projektus, kitą reikalingą informaciją;

24. Viešajam pirkimui inicijuoti pirkimo iniciatorius rengia paraišką viešajam pirkimui atlikti. Paraiškos forma pateikiama priede Nr. 1 (toliau – paraiška):

25 Pirkimo iniciatorius parašo paraišką, suderina su vyr. finansininku ir pirkimų organizatoriumi.

27. Paraišką patvirtina Perkančiosios organizacijos vadovas arba jo įgaliotas asmuo.

28. Kiekvieną suderintą ir patvirtintą paraišką pirkimų organizatorius užregistruoja viešųjų pirkimų žurnale. Pirkimų žurnalo forma patiekama priede Nr. 6.

V. PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMAS

29. Atlikus pirkimo procedūras ir priėmus sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, parengiamas galutinis sutarties projektas (tuo atveju, jeigu pirkimą pavesti vykdyti pirkimo organizatoriui – rengia pirkimo organizatorius; jeigu pirkimą vykdo Viešojo pirkimo komisija – komisijos narys) pagal pirkimo dokumentuose pateiktą projektą (jei toks buvo parengtas) arba pagal pirkimo dokumentuose nustatytas pagrindines pirkimo sutarties sąlygas.

30. Pirkimo organizatorius pirkimo sutarties egzempliorius suderina su pirkimo iniciatoriumi, vyr. finansininke ir pateikia pirkimo dokumentuose pateiktą projektą arba pagrindines pirkimo sutarties sąlygas, pateikia Perkančiosios organizacijos vadovui.

31. Atlikus pirkimo procedūras ir priėmus sprendimą sudaryti bei sudarius pirkimo sutartį, pirkimo organizatorius skelbia privalomą viešinti informaciją Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka.

32. Prekių, paslaugų ir darbų sutartys gali būti sudaromos ir ne per CVP IS kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių) be PVM.

VI. PIRKIMO PAGAL SUTARTIS VYKDYMAS

33. Pirkimų iniciatorius užpildo prekių (paslaugų) užsakymą ir parengia prašymą pagal sutartį. Prašymo pagal sudarytas sutartis forma pateikiama priede Nr. 3. Pirkimų organizatorius seka pirkimo sutarties eigą.

34. Jeigu pirkimo sutartyje numatyta pasirinkimo galimybė dėl jos pratęsimo, pirkimų organizatorius, atsižvelgęs į pirkimo sutartyje numatytų išipareigojimų laikymąsi ir atlikęs tyrimą pirkimo sutarties objekto rinkos kainai nustatyti, įvertina pirkimo sutarties pratęsimo tikslingumą.

35. Nustačius, kad yra tikslinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, pirkimų organizatorius parengia susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo projektą ir suderina jį su vyr. buhalteriu.

36. Pirkimo procedūrų vykdymo metu atsiradus aplinkybėms, kurių negalima buvo numatyti, viešojo pirkimo iniciatorius ar organizatorius gali inicijuoti pirkimo procedūrų nutraukimą.

37. Du susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo egzemplioriai teikiami pasirašyti perkančiosios organizacijos vadovui.

38. Visos sutartys registruojamos Viešųjų pirkimų sutarčių registre (VP). Forma priede Nr.8

VII. PIRKIMO PROCESO APSKUNDIMO TVARKA, PRETENZIJŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

39. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja atskira Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu sudaryta pretenzijų nagrinėjimo komisija (toliau – Komisija), į kurią įtraukiamas pirkimų organizatorius ar Komisijos narys/nariai.

40. Komisija privalo nagrinėti tik tas tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties ar preliminarios sutarties sudarymo dienos. Gavusi pretenziją, nedelsdama stabdo pirkimo procedūrą, kol bus išnagrinėta ši pretenzija ir priimtas sprendimas.

41. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo visi posėdyje dalyvavę komisijos nariai. Protokole numatomi komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimas.

42. Vadovaujantis viešųjų pirkimų įstatymo 103 straipsnio ir Apraše nustatyta tvarka informuoti pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Perkančiosios organizacijos darbuotojai yra asmeniškai atsakingi už jiems pavestų funkcijų ir šiame Apraše nustatytų pareigų vykdymą, pažeidę Aprašo nuostatas atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Visi su pirkimu susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, vadovaujantis pagal asmens duomenų apsaugos reglamentą.

Viešųjų pirkimų organizavimo
ir vykdymo tvarkos aprašo
1 priedas

TVIRTINU: _____
PSC direktorius Saulius Raziūnas

**PANEVĖŽIO SPORTO CENTRAS
PARAIŠKA VIEŠAJAM PIRKIMUI**

20.....-.....

Pirkimo objekto pavadinimas		
Maksimali planuojama sutarties vertė, Eur.		
Numatoma pirkimo pradžia (pirkimo poreikio pradžia)		
Numatomas sutarties galiojimo terminas		
Prekių, paslaugų ar darbų kiekis ir apibūdinimas: (Pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų savybės, kokybės reikalavimai, techniniai parametrai, atlikimo terminai, vertinimo kriterijai. Kitos sąlygos).		
Nurodyti galimus tiekėjus ir jų kontaktus		

Pirkimo iniciatorius

(parašas, vardas, pavardė)

Paraiška suderinta:

Nurodomas apmokėjimo šaltinis:

Vyr. finansininkė

(parašas, vardas, pavardė)

Pirkimą siūloma atlikti:

(pirkimo būdas ir BVPŽ kodas, kuriuos nurodo VP specialistas ir patvirtina parašu)

Pirkimą pavedama atlikti:

(pareigos, vardas, pavardė)

PANEVĖŽIO SPORTO CENTRAS

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

20 - - Nr.
Panevėžys

Pirkimo objekto pavadinimas:
Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo pagrindas (<i>nustatytas, vadovaujantis mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu</i>):
Pirkimo objekto aprašymas (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai):
BVPŽ kodas:
Pasiūlymų vertinimo kriterijus:

Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis: taip ☐ ne ☐

Vykdomas skelbiamas pirkimas: ☐ Skelbimo paskelbimo data:

Vykdytas neskelbiamas pirkimas: ☐ Kvietimo išsiuntimo data:

Tiekėjai apklausti: žodžiu ☐ raštu ☐

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Tiekėjo kodas	Adresas, interneto svetainės, el. pašto adresas, telefono, fakso numeris ir kt.	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos (<i>nurodyti</i>)		
		Kaina, Eur be PVM	Kaina Eur su PVM	Tech. reikalavimai

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:
Pastabos.

Pirkimo organizatorius

(parašas)

Viešųjų pirkimų organizavimo
ir vykdymo tvarkos aprašo
3 priedas

TVIRTINU: _____
PSC direktorius Saulius Raziūnas

.....
(pirkimo iniciatorius, vardas, pavardė)

.....
(padalinio pavadinimas, pareigos)

**PRAŠYMAS
DĖL PIRKIMO PAGAL SUDARYTAS SUTARTIS Nr.**

20 - -

.....
(data)

Prašau leisti pirkti

Pirkimo tikslas

Preliminari pirkimo vertė Eur.

.....
(pirkimo iniciatoriaus parašas)

PRIDEDAMA: prekių (paslaugų) užsakymo lapas (-i).

SUDERINTA (viešųjų pirkimų organizatorius)
(vardas, pavardė, parašas)

SUDERINTA Lėšų šaltinis.....

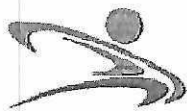
.....vyr.finansininkė
(vardas, pavardė, parašas)

Informacija apie pirkimo atlikimą

.....
(data)

.....
(pastabos apie pirkimą)

.....
(vardas, pavardė, parašas)



PANEVĖŽIO SPORTO CENTRAS

PREKIŲ (PASLAUGŲ) UŽSAKYMAS

20 ____ m. ____ d.

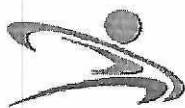
Padalinys _____

Užsakymo tikslas _____

Eil. Nr.	Pavadinimas		Mato vnt.	Kiekis	Kaina	Suma	Užsakymo poreikio vieta

Užsakovas _____

(pareigos, vardas, pavardė)



PANEVĖŽIO SPORTO CENTRAS
(perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto pavadinimas)
(asmens vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

Panevėžys

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

1. Objektiviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti man pavestas pareigas (užduotis).

2. Nedelsdamas raštu pranešti perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto (toliau kartu – pirkimo vykdytojas) vadovui ar jo įgaliotajam atstovui apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą, paaiškęjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais:

2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys;

2.2.2. turiu(-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame;

2.2.3. gaunu(-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų.

3. Man išaiškinta, kad:

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

(pareigos, vardas, pavardė)



PANEVĖŽIO SPORTO CENTRAS

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20 ____ m. ____ mėn. ____ d. Nr. ____

Panevėžys

Būdamas

.....nariu

1. Pasižadų:

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 nare.

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

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas pirkimo komisijos ar perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

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

3.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

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

4. Esu įspėta, kad, pažeidusi šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Viešųjų pirkimų organizavimo
ir vykdymo tvarkos aprašo
6 priedas

PANEVĖŽIO SPORTO CENTRAS

20__ BIUDŽETINIAIS METAIS ATLIKTŲ PIRKIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

Eil. Nr.	Pirkimo pavadinimas objekto pavadinimas/sutarties	Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei yra)	Pirkimo būdas*	Pirkimo sutarties Nr./sąskaitos faktūros Nr.**	Tiekėjo pavadinimas, įmonės kodas**	Sutarties kaina Eur (atsižvelgus į numatytus sutarties praešimus su visais privalomais mokesčiais) **	Sutarties sudarymo data**	Sutarties trukmė/numatoma sutarties įvykdymo data**	Kita informacija ***	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
2.										
3.										

*Pirkimo būdas (AK – atviras konkursas, SAK – supaprastintas atviras konkursas, SRK – supaprastintas ribotas konkursas, SSD – supaprastintos skelbiamos derybos, SND – supaprastintos neskelbiamos derybos, SA – skelbiama apklausa, NA – neskelbiama apklausa, CPO, CVP IS)

**Nepildoma, jei sutartis nesudaryta

*** Kita informacija

PANEVĖŽIO SPORTO CENTRAS

TVIRTINU:

PSC direktorius Saulius Raziūnas

20__ BIUDŽETINIAIS METAIS NUMATOMŲ PIRKTI PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS REIKMĖMS REIKALINGŲ
PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ PLANAS

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	BVPŽ kodas	Pirkimo būdas*	Numatoma pirkimo vertė (be PVM)	Numatoma pirkimo pradžia	Numatoma sudaryti pirkimo sutarties trukmė	Pirkimo vykdytojas	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								

*Pirkimo būdas (AK - atviras konkursas, RK - ribotas konkursas, SD - skelbiamos derybos, KD - konkurencinis dialogas, NA - neskelbiama apklausa, SA - skelbiama apklausa, kita (CPO) - pirkimas ir CVP IS - pirkimas

Viešųjų pirkimų specialistė

(parašas)

(vardas ir pavardė)



PANEVĖŽIO SPORTO CENTRAS
VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ SUTARČIŲ REGISTRAS (VP)

Eil. Nr.	Viešojo pirkimo registracijos Nr.	Pasirašymo data	Sutarties galiojimo data (įskaitant pratęsimą)	Tiekėjo pavadinimas	Perkamų prekių/paslaugų/darbų pavadinimas	Suma Eur	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7	8