

VISAGINO KULTŪROS CENTRO MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ, KAI JUOS ATLIEKA PIRKIMŲ ORGANIZATORIAI APKLAUSOS BŪDU, TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino kultūros centro mažos vertės pirkimų, kai juos atlieka pirkimų organizatoriai apklausos būdu, taisyklės (toliau – mažos vertės pirkimų taisyklės) nustato pirkimo organizatorių vykdomų mažos vertės pirkimų vykdymo eigą ir procedūras.

2. Pirkimo organizatoriai, atlikdami mažos vertės pirkimus, vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179, 2009, Nr. 93-3986) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Visagino kultūros centro supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis, patvirtintomis Visagino kultūros centro direktoriaus 2010 m. rugpjūčio 27 d. įsakymu Nr. V-31 (toliau – Taisyklės) ir šiomis mažos vertės pirkimų taisyklėmis.

3. Mažos vertės pirkimų taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Viešųjų pirkimų įstatyme vartojamas sąvokas.

4. Pirkimų organizatorius skiria Visagino kultūros centro direktorius.

5. Asmenys, paskirti pirkimo organizatoriais, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

6. Pirkimo organizatorius pirkimą gali atlikti tik tuomet, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė be PVM neviršija 50 000 litų, o darbų pirkimo sutarties vertė be PVM neviršija 300 000 litų. Visagino kultūros centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo turi teisę pavesti mažos vertės pirkimą atlikti pirkimo organizatoriui neatsižvelgdamas į šiame punkte nustatytas vertes.

II. PIRKIMŲ EIGA

7. Pirkimo inicijavimas:

7.1. Pirkimas inicijuojamas, pateikiant paraišką (mažos vertės pirkimų taisyklių 1 priedas) Visagino kultūros centro direktoriui.

7.2. Pirkimo paraišką rengia pirkimo iniciatorius. Pirkimo paraiškoje turi būti detalai apibūdinamas perkamas objektas, nurodytos techninės, eksploatacinės ir kitos savybės, svarbiausios sutarties sąlygos. Jeigu kartu su paslaugomis perkamos prekės ir (ar) darbai, su prekėmis – paslaugos ir (ar) darbai, o su darbais – prekės ir (ar) paslaugos, techninėje specifikacijoje atitinkamai nustatomi reikalavimai ir kartu perkamoms prekėms, darbams ar paslaugoms.

7.3. Pirkimo iniciatorius, prieš pateikdamas pirkimo paraišką Visagino kultūros centro direktoriui, turi ją suderinti su viešųjų pirkimų specialistu, kuris, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis dėl pirkimų verčių ir atsižvelgdamas į suplanuotus vykdyti pirkimus, patikrina, ar pirkimas yra numatytas Visagino kultūros centro atitinkamų metų viešųjų pirkimų plane ir nurodo, ar pirkimas gali būti vykdomas apklausos būdu.

7.4. Jei numatomas viešasis pirkimas nėra numatytas Visagino kultūros centro atitinkamų metų viešųjų pirkimų plane, pirkimo iniciatorius, pildo prašymą dėl Visagino kultūros centro atitinkamų metų viešųjų pirkimų plano pakeitimo ir/ar papildymo (mažos vertės pirkimų taisyklių 2 priedas) ir inicijuoja įsakymo projekto dėl viešųjų pirkimų plano pakeitimo parengimą. Pirkimo paraiška teikiama Visagino kultūros centro direktoriui tik po plano pakeitimų paskelbimo.

7.5. Sprendimą pirkti patvirtina Visagino kultūros centro direktorius:

7.5.1. rezoliucija, nurodydamas pirkimų organizatorių, jei pirkimo vertė be PVM neviršija šių taisyklių 6 punkte nustatytų verčių;

7.5.2. įsakymu, jeigu pirkimas vykdomas neatsižvelgiant į šių taisyklių 6 punkte nurodytą vertę.

8. Pasiruošimas pirkimui:

8.1. Pirkimo organizatorius, prieš vykdydamas pirkimą, privalo patikrinti, ar pirkimo paraiška yra parengta pagal mažos vertės pirkimų taisyklių reikalavimus ir ar yra visos suderinimo žymos.

8.2. Pirkimo organizatorius pagal pateiktą pirkimo paraišką parengia pirkimo dokumentus, kuriuos derina su pirkimo iniciatoriumi ir pirkimų specialistais. Jeigu reikia, pirkimų organizatorius gali konsultuotis su atitinkamos srities specialistais.

8.3. Jeigu pirkimo objektui pagal Lietuvos Respublikos įstatymus turi būti parengta projektinė dokumentacija, šios dokumentacijos parengimą, tvirtinimą ir/ar suderinimą organizuoja pirkimų iniciatorius.

9. Pirkimų vykdymas:

9.1. mažos vertės pirkimai, kuriuos vykdo pirkimo organizatorius, prasideda, kai pirkimų organizatorius kreipiasi į tiekėjus prašydamas pateikti pasiūlymą;

9.2. bendravimas su tiekėjais vyksta žodžiu arba raštu (paštu vokuose, elektroniniu paštu, faksu arba CVP IS priemonėmis);

9.3. pirkimų organizatorius išrenka geriausią siūlymą pateikusį tiekėją, su kuriuo bus sudaroma sutartis (sutartys);

9.4. pirkimo (-ų) veiksmą (-us) pirkimo organizatorius informina užpildydamas tiekėjų apklausos pažymą (mažos vertės pirkimų taisyklių 6 priedas);

9.5. Visagino kultūros centro direktorius patvirtina (parašu) pirkimo organizatoriaus tiekėjų apklausos pažymą;

9.6. pirkimas pasibaigia, kai:

9.6.1. Visagino kultūros centro direktorius su geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėjų sudaro sutartį;

9.6.2. atmetami visi pasiūlymai;

9.6.3. pirkimas nutraukiamas;

9.6.4. negauta nė vieno pasiūlymo;

9.6.5. pasibaigia pasiūlymo galiojimo laikas ir pirkimo sutartis nesudaryta dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjo.

10. Veiksmai po pirkimo:

10.1. pirkimų organizatorius kaupia visus su pirkimu susijusius dokumentus.

10.2. pirkimų organizatorius, įvykdes pirkimus, pateikia pirkimų specialistui ataskaitą 2 kartus per metus (mažos vertės pirkimų taisyklių 3 priedas). Pirkimų specialistas pateikia metų ataskaitą CVP IS (mažos vertės pirkimų taisyklių 4 priedas);

10.3. dokumentai perduodami:

10.3.1 VKC buhalterijai – (sąskaitos faktūros ir sutartys);

10.3.2 Pirkimų specialistui – paraiškų, tiekėjų apklausos pažymų, pasiūlymų, susirašinėjimo su tiekėjais ir kitų pirkimo dokumentų originalai kartu su sutarčių ir sąskaitų faktūrų kopijomis;

11. Perkant pagal Visagino kultūros centro sudarytas sutartis, pirkimo organizatorius turi užpildyti pirkimo prašymą (mažos vertės pirkimų taisyklių 5 priedas), kurį, kad nebūtų viršijama pradinės sutarties vertė, turi suderinti su pirkimų specialistu ir teikti tvirtinti Visagino kultūros centro direktoriui.

III. TIEKĖJŲ APKLAUSA

12. Pirkimo organizatoriai pirkimus atlieka tik apklausos būdu.

13. Pirkimo organizatorius, atsižvelgdamas į pirkimo sudėtingumą ir realų laiką, reikalingą pasiūlymams parengti, nustato pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis nei 3 darbo dienos nuo kvietimo pateikti pasiūlymą registracijos dienos.

14. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus bei apsilankant tiekėjo prekybos vietose. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Sprendimą dėl apklausos formos (raštu ar žodžiu) priima pirkimų organizatorius. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.

15. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai arba telefonu.

16. Apklausa žodžiu gali būti atliekama, jei:

16.1. sutarties vertė ne didesnė kaip 10 000 litų be PVM;

16.2. perkama esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimėi, epidemijai ir kitokiam nenugalimos jėgos poveikiui, kai dėl skubos neišmanoma gauti siūlymų raštu.

17. Apklausa raštu atliekama, kai sutarties vertė yra didesnė kaip 10 000 litų be PVM. Apklausiant raštu paklausimai tiekėjams pateikiami paštu, faksu, elektroniniu paštu CVP IS priemonėmis arba asmeniškai.

18. Apklauskos metu tiekėjams turi būti pateikiama bent jau ši informacija:
 - 18.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės ir svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;
 - 18.2. kokią informaciją turi nurodyti siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus tiekėjas, kokia forma (raštu ar žodžiu) ir iki kada jis tai turi padaryti;
 - 18.3. kaip bus informuotas tiekėjas apie sprendimą sudaryti su juo pirkimo sutartį;
 - 18.4. pirkimo pasiūlymų vertinimo kriterijai;
 - 18.5. darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų su pirkimo procedūromis susijusius pranešimus, duomenys (pareigos, vardai ir pavardės, adresai, telefonų, faksų numeriai, elektroniniai paštai).
19. Jei numatoma tikrinti tiekėjų kvalifikaciją, ji tikrinama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsniais.
20. Apklausiant tiekėją ar tiekėjui atskirai kreipiantis pirkimų organizatorius turi atsakyti į visus tiekėjo klausimus, kurie susiję su pirkimu ir reikalingi geriau suprasti nustatytus reikalavimus, tačiau tiekėjui negali būti pateikta tokia informacija, kuri pažeistų Visagino kultūros centro išpareigojimus neatskleisti komercine, tarnybos ar valstybės paslaptimi laikomos informacijos arba informacijos, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesams ar trukdytų sąžiningai konkurencijai.
21. Tame pačiame pirkime apklausiamiems tiekėjams turi būti pateikta tokia pati informacija.
22. Apklausiant tiekėjus, jeigu tai nesukelia pernelyg didelių organizacinių sunkumų, galima derėtis dėl palankesnių tiekėjo siūlomų sąlygų. Derybų metu tiekėjai neturi būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kaip nors kitaip ribojant atskirų tiekėjų galimybes pagerinti savo siūlymus.
23. Jeigu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, pirkimų organizatorius turi tai padaryti, esant reikalui derindamas su specialistais ir/ar ekspertais ir iniciatoriumi. Tuo atveju, kai keičiami pirkimo dokumentai, Visagino kultūros centras apie pakeitimus raštu informuoja apklausoje dalyvaujančius tiekėjus ir prireikus pratęsia pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam terminui, per kurį tiekėjai, rengdami pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į pakeitimus.
24. Žodžiu ir raštu pateikti tiekėjų atsakymai ir/ar informacija, gauta iš viešų šaltinių, fiksuojami apklauskos pažymoje.
25. Pasiūlymai pateikiami tokia forma, kokia buvo perduotas kreipimasis. Tai yra, į žodinį kreipimąsi atsakoma žodžiu, o į rašytinį – raštu. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Pirkimo organizatorius gali prašyti tiekėjo žodinį pasiūlymą patvirtinti pateikiant jį ir raštu.
26. Pirkimo organizatorius gali nereikalauti, kad pasiūlymai teikiami CVP IS priemonėmis būtų pasirašyti saugiu elektroniniu parašu.
27. Apklauskos pažymą pasirašo pirkimų organizatorius. Pažymą tvirtina Visagino kultūros centro direktorius savo parašu.
28. Apklausti reikia ne mažiau kaip 3 tiekėjus, jei pirkimo sutarties vertė viršija 10 000 litų be PVM.
29. Vienas tiekėjas, tiesiogiai kreipiantis į jį pateikti siūlymą ar sudaryti sutartį, gali būti apklausiamas šiais atvejais:
 - 29.1. reikiamas prekes ar paslaugas gali pateikti tik konkretus tiekėjas ar tiekėjas, turintis išimtinės teisės gaminti šias prekes ar teikti paslaugas, ir nėra kitos alternatyvos;
 - 29.2. dėl ypatingų įvykių, kurių nebuvo galima numatyti, išskyla skubus prekių, paslaugų ar darbų poreikis ir dėl laiko stokos neįmanoma ar netikslinga atlikti apklausą;
 - 29.3. prenumeruojami laikraščiai, žurnalai;
 - 29.4. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;
 - 29.5. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
 - 29.6. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo ir pretendentų gauti teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas premijas veiklos šiose srityse vertinimo paslaugos;
 - 29.7. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato LR įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
 - 29.8. pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 litų be PVM.
 - 29.9. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neirašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo.

Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

29.10. jei daugiau tiekėjų, kurie vykdo su pirkimo objektu susijusią veiklą nėra.

IV. TIEKĖJŲ SIŪLYMŲ TIKRINIMAS IR VERTINIMAS

30. Tiekėjo pasiūlymo tikrinimo tikslas – įsitikinti, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus, o tiekėjų siūlymų vertinimo tikslas – išrinkti geriausią siūlymą, kurį pateikusiai tiekėjui Visagino kultūros centras siūlys sudaryti pirkimo sutartį.

31. Jeigu tiekėjas pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją (jei buvo prašoma), Visagino kultūros centras privalo nepažeisdamas viešųjų pirkimų principų prašyti šiuos duomenis papildyti arba paaiškinti per protinę terminą. Jei tiekėjas duomenų apie savo kvalifikaciją iš viso nepateikė ir yra suėję dokumentų pateikimo terminai, Visagino kultūros centras tokį pasiūlymą turi atmesti.

32. Pasiūlymai atmetami ir nevertinami, jeigu:

32.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

32.2. tiekėjas pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, Visagino kultūros centrui prašant, nepatikslino jų;

32.3. tiekėjas duomenų apie savo kvalifikaciją iš viso nepateikė;

32.4. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų (tiekėjo pateikta techninė specifikacija neatitinka nustatytų reikalavimų; nepateikta Tiekėjo sąžiningumo deklaracija, kiti, pirkimo dokumentuose nurodyti dokumentai);

32.5. tiekėjas per Visagino kultūros centro nurodytą terminą neištaisė aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškino pasiūlymo;

32.6. buvo pasiūlytos per didelės, Visagino kultūros centrui nepriimtinos kainos;

32.7. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas Visagino kultūros centro prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;

32.8. pasiūlymas buvo pateiktas ne Visagino kultūros centro nurodytomis elektroninėmis priemonėmis.

33. Apklausa gali būti nutraukiama jei atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti:

33.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai tapo nereikalingi (prekių, paslaugų ar darbų kiekis, asortimentas, apimtis dėl nenumatytų aplinkybių pasikeitė);

33.2. nėra lėšų perkamoms prekėms, paslaugoms ar darbams apmokėti;

33.3. ne dėl Visagino kultūros centro neveikimo užsitęsė pirkimo procedūros ir nepažeidus Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų, pirkimo neįmanoma įvykdyti pirkimo dokumentuose nustatytu laiku.

34. Tiekėjų siūlymus vertina pirkimų organizatorius.

35. Vertinama tik pagal tiekėjams apklausos metu nurodytus kriterijus.

36. Pirkimų organizatorius, nustatęs, kad tiekėjų siūlomos kainos viršija preliminariai nustatytą ar planuotą pirkimo vertę, turi:

36.1. pakartotinai kreiptis į visus pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus atitinkančius pasiūlymus pateikusius tiekėjus, siūlydamas pateikti galutinį pasiūlymą. Šiuo atveju tiekėjams nurodoma mažiausia pasiūlyta kaina, nenurodant ją pasiūliusio tiekėjo, ir laikas, iki kurio bus priimami galutiniai pasiūlymai, arba

36.2. kviesti visus tiekėjus, kurių pasiūlymai atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus, derėtis dėl kainos, arba

36.3. nutraukti pirkimą, ir jei reikia, pakoregavus sąlygas iš naujo kviesti tiekėjus teikti pasiūlymus.

37. Jeigu tiekėjai apklausiami raštu, pirkimo organizatorius privalo raštu juos informuoti apie priimtus sprendimus:

37.1. nedelsiant, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo, apie pirkimo nutraukimą, nurodant priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą iš naujo;

37.2. nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pranešti apie sprendimą dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusių kandidato ar dalyvio kvalifikacinių duomenų, pagrindžiant priimtus sprendimus (jei kvalifikacija buvo tikrinama);

37.3. ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pranešti apie pasiūlymo atmetimą, nurodant atmetimo priežastis;

37.4. nedelsiant (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį, informacijos apie laimėjusio pasiūlymo charakteristikas, ir santykinius pranašumus, dėl kurių pasiūlymas buvo pripažintas geriausiu, taip pat šį pasiūlymą pateikusių dalyvio ar preliminariosios sutarties šalių pavadinimus ir nurodyti nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą.

VI. PIRKIMO SUTARTIS

38. Pirkimo sutartis sudaroma su geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėju arba, kai kreipiamasi į vieną tiekėją, su pasiūlymą pateikusių tiekėju, jeigu jo pasiūlymas atitinka Visagino kultūros centro poreikius.

39. Atlikus pirkimą, galima sudaryti preliminarią sutartį. Preliminariosios sutarties pagrindu galima sudaryti vieną ar kelias pirkimo sutartis. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis.

40. Pirkimo sutartis negali būti sudaroma, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatymo nustatytas atidėjimo terminas (15 dienų laikotarpis, kuris prasideda nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo iš Visagino kultūros centro dalyviams dienos ir kurio metu negali būti sudaroma pirkimo sutartis).

41. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma raštu arba žodžiu. Sprendimą dėl sutarties formos priima pirkimų organizatorius, atsižvelgdamas į panašių sandorių praktiką, sandorio vertę ir kitas aplinkybes. Preliminarioji sutartis turi būti sudaroma raštu.

42. Jeigu sandorio vertė ne didesnė kaip 10 000 litų be PVM ir yra išrašoma sąskaita faktūra arba PVM sąskaita faktūra, vietoje raštu sudaromos sutarties sandoris gali būti sudaromas žodžiu. Sąskaita faktūra arba PVM sąskaita faktūra laikoma sandorį patvirtinančiu dokumentu.

43. Jei pirkimo sutarties vertė didesnė nei 10 000 litų be PVM, ji visuomet turi būti rašytinės formos.

44. Sutartis su tiekėju neturi būti sudaroma tol, kol nėra užtikrintas Visagino kultūros centro išsipareigojimų pagal šią sutartį finansavimas. Jei finansavimas neužtikrintas, gali būti sudaroma tik preliminarioji sutartis.

VI. PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS

45. Pirkimo atlikimo metu sudaromi dokumentai turi leisti Visagino kultūros centrui įrodyti, kad vykdant pirkimus priimti sprendimai atitinka Viešųjų pirkimų įstatymo, Taisyklių ir šių mažos vertės pirkimų taisyklių nustatytus reikalavimus.

46. Pirkimo specialistas pagal Visagino kultūros centro direktoriaus patvirtintą dokumentacijos planą, kaupia ir sistemina pirkimų organizatoriaus vykdomų mažos vertės pirkimų dokumentus.

65. Byloje turi būti:

65.1. pirkimo paraiška;

65.2. kvietimas dalyvauti apklausoje;

65.3. tiekėjų pasiūlymai;

65.4. tiekėjų apklausos pažyma;

65.5. pirkimo sutarties arba/ir sąskaitos faktūros kopija;

65.6. pirkimų organizatoriaus ataskaita.

VII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

66. Tiekėjų pretenzijos dėl Visagino kultūros centro vykdomų pirkimų nagrinėjamos Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

67. Pretenzijas nagrinėja Visagino kultūros centro direktoriaus paskirtas darbuotojas. Sprendimą dėl pretenzijos, remdamasis paskirto darbuotojo išvada, jei reikia ir pirkimų organizatoriaus paaiškinimais, priima Visagino kultūros centro direktorius.

Visagino kultūros centro
mažos vertės pirkimų, kai juos atlieka
pirkimų organizatoriai apklausos būdu,
taisyklų

1 priedas

VISAGINO KULTŪROS CENTRAS

(skyriaus ar tarnybos pavadinimas)

Visagino kultūros centro
Direktoriui

PIRKIMO PARAIŠKA PLANINIAM PIRKIMUI

20 ___ m. _____ d. Nr. (4.45)-C-____
Visaginas

Eil. Nr.	Prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas (su nuoroda į Visagino savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų plano punktą)	Prekių kodas pagal BVPŽ; paslaugų kategorija; darbų objekto pavadinimas	Preliminari pirkimo sutarties vertė, lėšų šaltinis	Ar pirkimas vykdomas vadovaujantis VPI 91 str. (iš socialinių įmonių) taip/ne
	Iš viso			

Pirkimų iniciatorius

(parašas)

(vardas ir pavardė)

SUDERINTA
Vyriausiasis buhalteris

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

SUDERINTA
Direktoriaus pavaduotojas ūkiui

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Pirkti leidžiu
Visagino kultūros centro direktorius

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Pavedu pirkimo procedūrą atlikti pirkimo organizatoriui

(vardas ir pavardė)

arba Viešojo pirkimo komisijai.

(data)

Visagino kultūros centro
mažos vertės pirkimų, kai juos atlieka pirkimų
organizatoriai apklausos būdu, taisyklų

2 priedas

VISAGINO KULTŪROS CENTRAS

(skyriaus ar tarnybos pavadinimas)

Visagino kultūros centro
Direktoriui

PRAŠYMAS DĖL PLANO PAKEITIMO

200 __ m. _____ d. Nr. (4.45)-C-____
Visaginas

Atsižvelgdamas į _____ prašau Jūsų
pakeisti/papildyti (reikalingą pabraukti) Visagino kultūros centro Viešųjų pirkimų planą:

Plan o eilės Nr.	Numatoma pirkimo pradžia	Kodas pagal BVPŽ	Pirkimo būdas (nurodo viešųjų pirkimų specialistas)	Atsakingas padalinys, darbuotoja s	Pirkimo sutarties vertė su PVM	Pakeitimo ar papildymo esmė (pašalintas įrašas, pridėtas įrašas, pakeistas įrašas kt.)

Pirkimų organizatorius

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Visagino kultūros centro
mažos vertės pirkimų, kai juos atlieka pirkimų
organizatoriai apklausos būdu, taisyklų

3 priedas

VISAGINO KULTŪROS CENTRAS

pirkimų organizatorius

Pirkimų specialistui

**MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ,
ATLIKTŲ PER 200 ___ METŲ _____ PUSMETĮ,
ATASKAITA**

20 ___ m. _____ d. Nr. (4.45)-C2-_____
Visaginas

Prekių, paslaugų ar darbų kodas pagal BVPŽ	Kodo pavadinimas	Prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas	Prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė (litais su PVM)	Ar pirkimas vykdytas vadovaujantis VPĮ 91 str. (iš socialinių įmonių) taip/ne	Pastabos

Pirkimų organizatorius

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Visagino kultūros centro
mažos vertės pirkimų, kai juos atlieka pirkimų
organizatoriai apklausos būdu, taisyklų

5 priedas

VISAGINO KULTŪROS CENTRAS

(skyriaus ar tarnybos pavadinimas)

Visagino kultūros centro
Direktoriui

PRAŠYMAS DĖL LEIDIMO PIRKTI

20 ____ m. _____ d. Nr. ____
Visaginas

Eil. Nr.	Prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas	Pirkimo sutarties Nr., data, tiekėjo pavadinimas	Pirkimo sutarties vertė	Pirkimo paskirtis
	Iš viso			

Pirkimų organizatorius

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Pirkti leidžiu
Visagino kultūros centro direktorius

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Visagino kultūros centro
mažos vertės pirkimų, kai juos atlieka pirkimų
organizatoriai apklausos būdu, taisyklų

6 priedas

VISAGINO KULTŪROS CENTRAS

TVIRTINU
Visagino kultūros centro
direktorius

(parašas)

(vardas ir pavardė)

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

20 ____ m. _____ d. Nr. (4.45)-C1-____
Visaginas

1. Pirkinio pavadinimas ir kodas _____
2. Trumpas aprašymas _____
3. Kreipimosi į tiekėjus būdas (nereikalingą išbraukti) _____ žodžiu, telefonu, elektroniniu paštu,
raštu (data ir Nr.), CVP IS priemonėmis _____
4. Duomenys apie tiekėją:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Adresas, telefonas, faksas, elektroninis paštas	Tiekėjo atstovo vardas, pavardė, pareigos

Tiekėjo apkla 5. Apklausos data ir pasiūlyta kaina:

Pirkinio pavadinimas	Kiekis	Pasiūlyta kaina								
		(Tiekėjas)			(Tiekėjas)			(Tiekėjas)		
		data	vnt.	suma	data	vnt.	suma	data	vnt.	suma
Iš viso										

6. Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas _____
7. Pastabos _____
8. Jei apklausta mažiau nei 3 tiekėjai, to priežastys _____

Pirkimų organizatorius

(parašas)

(vardas ir pavardė)

PASTABA. Tiekėjo adresas, telefonas, elektroninis paštas, atstovas įrašomi tik tais atvejais, kai duomenys yra žinomi.