

PANEVĖŽIO SPORTO CENTRO

DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS**

**DĖL VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. sausio 9 d. Nr. V-3

Panevėžys

VadovaujantisPanevėžio miesto savivaldybės tarybos 2019 m. gruodžio 19 d. Nr. 1-485 sprendimu „Dėl Panevėžio kūno kultūros ir sporto centro pavadinimo pakeitimo, Panevėžio sporto centro nuostatų patvirtinimo, pavedimo Panevėžio kūno kultūros ir sporto centro direktoriui ir savivaldybės tarybos 2015 m. lapkričio 26 d. sprendimo Nr. 1-311 pripažinimo netekusiu galios“ bei atsižvelgdamas į Panevėžio miesto savivaldybės administracijos vidaus audito, vykusio 2019 m. kovo 8 d. - gegužės 6 d. rekomendacijas:

1. T v i r t i n u Panevėžio sporto centro viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą (pridedama).

2. N u r o d a u darbuotojams, dalyvaujantiems atitinkamose viešųjų pirkimų procedūrose,

susipažinti pasirašytinai ir naudoti naujai patvirtintas formas.

3. P a v e d u įsakymo vykdymo kontrolę viešųjų pirkimų specialistei Daliai Sagaitienei.

4. P r i p a ž į s t u netekusiais galios Panevėžio kūno kultūros ir sporto centro direktoriaus

2017 m. lapkričio 24 d. įsakymą Nr. V-135 „Dėl viešųjų pirkimų dokumentų patvirtinimo“.

Direktorius Saulius Raziūnas

Parengė

viešųjų pirkimų specialistė

Dalia Sagaitienė

2020-01-09

PATVIRTINTA

Panevėžio sporto centro direktoriaus

2020 m. sausio 9 d. įsakymu Nr. V-3

PANEVĖŽIO SPORTO CENTRO

**VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO**

**TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Panevėžio sporto centro (toliau sporto centras) viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo (toliau –aprašas) tikslas – sukurti vykdomų viešųjų pirkimų (toliau- pirkimai) organizavimo sistemą, užtikrinančią vykdomų pirkimų teisėtumą, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, konkurencijos ir skaidrumo laikymąsi.

1. Siekiant užtikrinti tinkamą pirkimų proceso valdymą pirkimų organizavimas turi apimti visą pirkimų procesą (t. y. sporto centro poreikių formavimą, pirkimų planavimą, iniciavimą ir pasirengimą jiems, pirkimų vykdymą, pirkimo sutarties sudarymą, vykdymą ir jos rezultatų įvertinimą).
2. Planuodama ir atlikdama pirkimus, vykdydama pirkimo sutartis ir nustatydama pirkimų kontrolės priemones, sporto centras vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, kitais įstatymais ir sporto centro priimtais vidaus dokumentais.
3. Organizuojant pirkimus sporto centre turi būti racionaliai naudojamos sporto centro lėšos ir darbo laikas, laikomasi konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

**Pirkimų iniciatorius –** sporto centro darbuotojas, kuris nurodo poreikį viešojo pirkimo būdu įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir (ar) parengia jų techninę specifikaciją ir (ar) jos projektą.

**Pirkimų organizatorius** – sporto centro direktoriaus paskirtas darbuotojas, kuris organizuoja, planuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija.

**Komisija –** sporto centrodirektoriaus įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta komisija, kuri apraše nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka sporto centro pirkimus.

**Pirkimų planas** – sporto centro parengtas ir patvirtintas einamaisiais biudžetiniais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašas.

**Pirkimų suvestinė** – sporto centroparengta 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** – sporto centro nustatytos formos dokumentas (popieriuje ar skaitmeninėje laikmenoje), skirtas registruoti sporto centro atliekamus pirkimus.

**Rinkos tyrimas** – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realių bei potencialių prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą , jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, užimamą rinkos dalį, kainas ir pan. rinkimas, analizė ir apibendrinimas, susijusiems su pirkimais, priimti.

**Už sporto centroadministravimą Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje atsakingas asmuo** (toliau – CVP IS administratorius) – sporto centrodirektoriaus paskirtas darbuotojas, turintis teisę CVP IS tvarkyti duomenis.

II. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ VIDAUS KONTROLĖS ORGANIZAVIMAS

6. Už Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų laikymąsi atsako sporto centro direktoriusirviešuosiuose pirkimuose dalyvaujantys sporto centro darbuotojai. Už sporto centro atliekamus viešuosius pirkimus atsako sporto centro vadovas. Viešuosiuose pirkimuose dalyvaujantys sporto centro atsakingi darbuotojai ir kiti asmenys už savo veiklą atsako pagal Lietuvos respublikos teisės aktus.

7. 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**

8. Planuojant sporto cento viešuosius pirkimus biudžetiniams metams, sudaromas numatomų pirkti viešųjų pirkimų prekių, paslaugų ir darbų metinis planas. Pirkimų plano forma pateikiama priede Nr. 7 (toliau – Pirkimų planas).

9. Pirkimų metinis planas sudaromas laikotarpiui nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki gruodžio 31 d. Taip pat kiekvienais metais sporto centro 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

10. Pirkimų planas keičiamas (tikslinamas) sporto centro vadovo įsakymu. Už pirkimų plano pakeitimus (patikslinimus) yra atsakingi pirkimų iniciatoriai ir pirkimų organizatorius, suderinę su sporto centro buhalterija ir sporto centro vadovu, rengia įsakymą pirkimų plano pakeitimui (patikslinimui).

11. Už pirkimų plano vykdymą atsako sporto centro 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 sporto centro direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

**IV. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ INICIJAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS**

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

13. Supaprastintus mažos vertės pirkimus vykdo:

13.1. Komisija, kai:

13.1.1. prekių, paslaugų ir darbų numatoma pirkimo vertė viršija 10 tūkst. Eur (dešimt tūkstančių) be PVM

13.2. Viešųjų pirkimų organizatorius:

13.2.1 prekių, paslaugų ir darbų numatoma pirkimo sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Eur (dešimt tūkstančių ) be PVM,

Sporto centro vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą mažos vertės pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgdamas į taisyklių 13.1 ir 13.2 punktuose nustatytas aplinkybes.

14. Komisija dirba pagal sporto centro 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

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

16. 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:

16.1 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)

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

16.3. atlikus visas apklausas galimos derybos su tiekėjais.

17. Prekių, paslaugų ar darbų pirkimo procedūros gali būti pradedamos, jeigu pirkimas yra įtrauktas į tam tikrų metų sporto centro numatomų vykdyti pirkimų planą ir sporto centro vadovas pritarė. Pirkimo iniciatorius dėl kiekvieno pirkimo pagal aprašo priede pateiktą formą parengia paraišką, kurioje turi nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

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

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

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

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

18. Viešajam pirkimui inicijuoti pirkimo iniciatorius rengia paraišką viešajam pirkimui atlikti virš 3000 tūkst. be (PVM), Paraiškos forma pateikiama priede Nr. 1 (toliau – paraiška):

19. Pirkimams, kurių numatoma vertė yra mažesnė nei 3000 Eur (trys tūkstančiai) be PVM, pildoma supaprastinta paraiška. Paraiškos forma pateikiama priede Nr. 2 (toliau paraiška).

20. Pirkimo iniciatorius parašo paraišką, suderina su vyr. buhalteriu ir patvirtina direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

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

**V. PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMAS**

22. Atlikus pirkimo procedūras ir priėmus sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, komisijos pirmininkas arba kitas paskirtas komisijos narys per 5 darbo dienas CVPS IS priemonėmis informuoja pirkime dalyvaujančius tiekėjus apie nustatytą laimėtoją ir ketinimą sudaryti pirkimo sutartį -pirkimo objektą, numatomą pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą, jo pasirinkimo priežastis ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina nepažeisdamas konfidencialios informacijos reikalavimų, išvardytų viešųjų pirkimų įstatymo 20 straipsnio nuostatuose.

23. Galutinį pirkimo sutarties projektą pagal pirkimo dokumentuose pateiktą projektą arba pagrindines pirkimo sutarties sąlygas parengia komisija arba mažos vertės pirkimų atveju, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu-pirkimo organizatorius.

24. 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**

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

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

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

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

29. Du susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo egzemplioriai teikiami pasirašyti sporto centro direktoriui.

30. Visos sutartys registruojamos viešųjų pirkimų sutarčių registre (VP). Forma priede Nr.8

**VII. PIRKIMO PROCESO APSKUNDIMO TVARKA, PRETENZIJŲ IR**

**SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS**

31. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja sporto centro direktoriaus įsakymu sudaryta viešųjų pirkimų komisija.

32. 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.

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

34. Vadovaujantis viešųjų pirkimų įstatymo 103 straipsnio 3 dalimi informuoti pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams ne vėliau kaip per 6 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos.

**VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

35. Sporto centro darbuotojai yra asmeniškai atsakingi už jiems pavestų funkcijų ir šiame apraše nustatytų pareigų vykdymą, pažeidę aprašo nuostatas atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Visi pirkimai atliekami vadovaujantis pagal asmens duomenų apsaugos reglamentą.

37. Visi su pirkimu susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Viešųjų pirkimų organizavimo

ir vykdymo tvarkos aprašo

1 priedas

TVIRTINU:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Direktorius Saulius Raziūnas

**PANEVĖŽIO SPORTO CENTRAS**

**PARAIŠKA VIEŠAJAM PIRKIMUI**

20- \_ - \_\_ - \_\_ Nr. \_\_\_\_\_\_

Panevėžys

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(padalinio pavadinimas)*

|  |
| --- |
| 1. Pirkimo objekto pavadinimas: |
| 2. Pirkimo objekto aprašymas, ketinamų pirkti prekių paslaugų ar darbų savybės, kokybės reikalavimai, techninių specifikacijų projektai, jų pakeitimai ir teiktos pastabos (informacija apie šių projektų paviešinimą): |
| 3. Reikalingas kiekis ar apimtys, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais: |
| 4. Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė Eur: |
| 5. Numatoma pirkimo sutarties trukmė, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus  *(nurodyti trukmę dienomis/mėnesiais/metais arba numatomą sutarties pradžios ir pabaigos datą)* |
| 6. Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminai  *(nurodyti terminus dienomis/mėnesiais/metais arba datą)* |
| 7. Siūlomi minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai: |
| 8. Siūloma tiekėjų pasiūlymus vertinti *mažiausios kainos/ekonominio naudingumo vertinimo* *kriterijumi (reikiamą pabraukti)* |
| 9. Planuojama pirkimo pradžia:  *(nurodyti datą arba mėnesį)* |
| 10. Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas, *jeigu paraiška paduodama dėl pirkimo, apie kurį nebus paskelbta*: |

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(pirkimo iniciatoriaus pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**Paraiška suderinta:**

Apmokėjimo šaltinis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vyr. buhalterė \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(parašas) (vardas, pavardė)*

Pirkimą siūloma atlikti: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(pirkimo būdą ir BVPŽ kodą nurodo VP specialistas)*

VP specialistas : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(parašas) (vardas, pavardė)*

Pirkimą pavedama atlikti \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( VP organizatoriui (v. pavardė, komisijai)*

Viešųjų pirkimų organizavimo

ir vykdymo tvarkos aprašo

2 priedas

TVIRTINU:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Direktorius Saulius Raziūnas

**PANEVĖŽIO SPORTO CENTRAS**

**PARAIŠKA VIEŠAJAM PIRKIMUI**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Pirkimo objekto pavadinimas |  |
| Pirkimo objekto aprašymas, ketinamų pirkti prekių, paslaugų ar darbų savybės, kokybės reikalavimai, techninių specifikacijų projektai. |  |
| Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys |  |
| Maksimali planuojama sutarties vertė, Eur. |  |
| Planuojama pirkimo pradžia  (pirkimo poreikio pradžia) |  |
| Planuojamas sutarties galiojimo terminas |  |
| Nurodyti galimų tiekėjų kontaktus |  |
| Trumpas pirkimo aprašymas: .......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  (nurodomi pirkimo poreikio motyvai, kita padalinio nuomone svarbi informacija, priežastys) | |

**Pirkimo iniciatorius** ......................................................................................................................

(parašas, vardas, pavardė)

**Paraiška suderinta:**

Nurodomas apmokėjimo šaltinis: ..................................................................................................

Vyr. buhalterė ................................................................................................................................

(parašas, vardas, pavardė)

**Pirkimą siūloma atlikti**: ................................................................................................................

..........................................................................................................................................................

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

**Pirkimą pavedama atlikti**: .............................................................................................................

(pareigos, vardas, pavardė)

Viešųjų pirkimų organizavimo

ir vykdymo tvarkos aprašo

3 priedas

TVIRTINU:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Direktorius Saulius Raziūnas

**PANEVĖŽIO SPORTO CENTRAS**

**PRAŠYMAS**

**DĖL PIRKIMO PAGAL SUDARYTAS SUTARTIS Nr.**

**20 - -**

**..................................**

(data)

......................................................................................................

(pirkimo iniciatorius, vardas, pavardė)

.................................................................................................................

(padalinio pavadinimas, pareigos)

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.buhalterė

vardas, pavardė, parašas)

**Informacija apie pirkimo atlikimą**

..................................

(data)

...........................................................................................................................................................

( pastabos apie pirkimą)

...........................................................................................................................................................

(vardas, pavardė, parašas)

**PANEVĖŽIO SPORTO CENTRAS**

**PREKIŲ (PASLAUGŲ) UŽSAKYMAS**

201\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ d.

Padalinys \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Užsakymo tikslas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Užsakovas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigos, vardas, pavardė)

Viešųjų pirkimų organizavimo

ir vykdymo tvarkos aprašo

4 priedas

**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. 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, paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

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

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

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

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

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

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

3. Man išaiškinta, kad:

3.1. asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: sutuoktinis, seneliai, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai, seserys ir jų vaikai, taip pat sutuoktinio tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai;

3.2. pirkimo vykdytojui gavus pagrįstos informacijos apie tai, kad galiu būti patekęs į intereso konflikto situaciją ir nenusišalinau nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo, pirkimo vykdytojo vadovas ar jo įgaliotasis atstovas sustabdo mano dalyvavimą su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo procese ar jo stebėjime ir atlieka mano su pirkimu susijusios veiklos patikrinimą. Pirkimo vykdytojas, nustatęs, kad patekau į interesų konflikto situaciją, pašalina mane iš su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo proceso ar jo stebėjimo. Jei nustatoma, kad į interesų konflikto situaciją patekau atlikdamas stebėtojo funkcijas, pirkimo vykdytojas apie mano atžvilgiu priimtą sprendimą informuoja instituciją ar įstaigą, įgaliojusią mane stebėtojo teisėmis dalyvauti viešojo pirkimo komisijos posėdžiuose;

3.3. turiu užpildyti privačių interesų deklaraciją, kaip tai numato Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas.\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigos, vardas, pavardė)

Viešųjų pirkimų organizavimo

ir vykdymo tvarkos aprašo

5 priedas

**PANEVĖŽIO SPORTO CENTRAS**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(asmens vardas ir pavardė, pareigos)*

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mėn.\_\_\_ d. Nr.\_\_\_\_

Panevėžys

Būdama**s** ...........................................................................................................................nariu

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, 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 objekto pavadinimas/sutarties pavadinimas** | **Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ,** **papildomi BVPŽ kodai (jei yra)** | **Pirkimo būdas\*** | **Pirkimo Nr. (jei apie pirkimą buvo skelbta)/pirkimo būdo pasirinkimo priežastys (jei apie pirkimą nebuvo skelbta)** | **Pirkimo sutarties Nr./sąskaitos faktūros Nr.\*\*** | **Tiekėjo pavadinimas, įmonės kodas\*\*** | **Sutarties sudarymo data\*\*** | **Sutarties trukmė/numatoma sutarties įvykdymo data\*\*** | **Sutarties kaina Lt (atsižvelgus į numatytus sutarties pratęsimus su visais privalomais mokesčiais) \*\*** | **Numatoma sutarties vertė Lt** | **Kita informacija \*\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Pirkimo būdas (AK – atviras konkursas, SAK – supaprastintas atviras konkursas, SRK – supaprastintas ribotas konkursas, SSD – supaprastintos skelbiamos derybos, SND – supaprastintos neskelbiamos derybos, A – apklausa)

\*\*Nepildoma, jei sutartis nesudaryta

\*\*\* Kita informacija (skyrius iniciatorius, EP– vykdytas elektroninis pirkimas, SP – pirkimas atliktas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 13 arba 91 straipsnio nuostatas, AR – taikyti aplinkos apsaugos reikalavimai, ER – taikyti energijos taupymo reikalavimai, CPO – pirkimas per centrinę pirkimų organizaciją.

Viešųjų pirkimų organizavimo

ir vykdymo tvarkos aprašo

7 priedas

**PANEVĖŽIO SPORTO CENTRAS**

TVIRTINU: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Direktorius Saulius Raziūnas

**20\_\_ BIUDŽETINIAIS METAIS NUMATOMŲ PIRKTI PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS REIKMĖMS REIKALINGŲ PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ PLANAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil.  Nr. | Prekės, paslaugos ar darbų pavadinimas | Prekės, paslaugos ar darbų kodas pagal BVPŽ | | Planuojama viešojo pirkimo vertė  (Eur su PVM) | | Numatoma pirkimo pradžia | | Preliminarus pirkimo būdas | | Numatoma pirkimo sutarties trukmė | | Pirkimo iniciatorius (struktūrinis padalinys) | | Pastabos |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | | 9 |
| **PREKĖS, PASLAUGOS, DARBAI** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| 2 |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| 3 |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Viešųjų pirkimų specialistė* |  | *(parašas)* |  |  | *(vardas ir pavardė)* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *vyr. buhalteris)* |  | *(parašas)* |  |  | *(vardas ir pavardė)* |

**PANEVĖŽIO SPORTO CENTRAS**

**VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ SUTARČIŲ REGISTRAS (VP)**

**20 METAI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Viešojo pirkimo registracijos Nr.** | **Pasirašymo data** | **Sutarties galiojimo data (įskaitant pratęsimą)** | **Tiekėjo pavadinimas** | **Perkamų prekių/paslaugų/darbų pavadinimas ir Nr.** | **Pastabos** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |