



KELMĖS KULTŪROS CENTRAS

ĮSAKYMAS DĖL VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2022 m. sausio 7 d. Nr. V-5
Kelmė

Vadovaudamasis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017-06-28 įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ bei Viešųjų pirkimų įstatymu:

1. Tvirtinu Kelmės kultūros centro viešųjų pirkimų organizavimo taisykles (pridedama).

2. Pripažįstu netekusiu galios Kelmės kultūros centro direktoriaus 2018 m. birželio 25 d. įsakymą Nr. V-36 „Dėl viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių patvirtinimo“ ir juo patvirtintas viešųjų pirkimų organizavimo taisykles.

Direktorius

Arnas Arlauskas

Parengė

Loreta Valčiukienė

2022-01-07

KELMĖS KULTŪROS CENTRO VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kelmės kultūros centro (toliau – perkančioji organizacija) viešųjų pirkimų organizavimo taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Taisyklės nustato perkančiosios organizacijos pirkimų organizavimo tvarką nuo pirkimo planavimo iki pirkimo sutarties įvykdymo ir atsakingus asmenis.

3. Planuodama, organizuodama ir atlikdama pirkimus, vykdydama pirkimų sutartis, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, įstatymo įgyvendinamaisiais ir kitais teisės aktais bei perkančiosios organizacijos priimtais teisės aktais.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

Pirkimo organizatorius – Kelmės kultūros centro direktoriaus įsakymu paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja, tvarko ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija).

Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija) – perkančiosios organizacijos arba jos įgaliotosios organizacijos vadovo įsakymu (potvarkiu), vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija, kuri šio Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.

Konfidencialumo pasižadėjimas – viešojo pirkimo komisijos nario, eksperto ar kito asmens rašytinis pasižadėjimas neteikti tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų šio įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) perkančiosios organizacijos interesus.

Nešališkumo deklaracija – viešojo pirkimo komisijos nario ar eksperto arba kito asmens pareiškimas raštu, kad jis nešališkas tiekėjams.

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

6. Pasikeitus Taisyklėse minimiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos.

II. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

7. Ateinantiems biudžetiniams metams numatomus pirkimus pirkimo organizatorius pradeda planuoti kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį.

8. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos (toliau – Numatomos pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika) nuostatomis, apskaičiuojama numatomų pirkimų vertė.

9. Pagal apskaičiuotas numatomų pirkimų vertes, numatomus pirkimų būdus yra parengiamas ateinančiais finansiniais metais numatomų pirkti perkančiosios organizacijos reikmėms reikalingų prekių, paslaugų ir darbų pirkimų planas (toliau – Planas). Pirkimų planas turi būti parengtas ir paskelbtas CVP IS sistemoje (jei tai numato pasirinktas pirkimo būdas ir pirkimo vertė) einamaisiais kalendoriniais metais ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos.

10. Atsiradus poreikiui – pirkimų planas gali būti tikslinamas.

III. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS

11. Pirkimo organizatorius, vykdydamas mažos vertės pirkimą, kurio vertė neviršija 300,00 Eur (tris šimtus eurų) be PVM ir kuomet numatoma sudaryti sutartį žodžiu– pirkimo paraiškos ir tiekėjų apklausos pažymos nepildo. Gautas sąskaitas faktūras registruoja pirkimų žurnale.

12. Pirkimo organizatorius dėl kiekvieno pirkimo, kurio vertė viršija 300,00 Eur (tris šimtus eurų) be PVM, parengia pirkimo paraišką pagal formą, pateiktą Taisyklių 3 priede ir, jei reikia, prie jos prideda dokumentus (priedus) (pvz. techninę specifikaciją, resursų poreikio žiniaraštį, planus, brėžinius, projektus, pirkimo sutarties projektą ir kt.).

13. Atliekant mažos vertės pirkimus neskelbiamos apklausos būdu, tiekėjų kvalifikacija gali būti netikrinama.

14. Atvejai, kai perkančioji organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, gali kreiptis į vieną tiekėją:

14.1. atliekant tarptautinius ir supaprastintus pirkimus, kai galimybę kreiptis į vieną tiekėją numato Viešųjų pirkimų įstatymas;

14.2. atliekant mažos vertės pirkimus neskelbiamos apklausos būdu, numatytus Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 21.2.3, 21.2.5, 21.2.7, 21.2.9 – 21.2.12, 21.2.14 – 21.2.16, 21.2.19 – 21.2.20 punktuose.

14.3. atliekant mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu, kai pirkimo sutarties numatoma vertė mažesnė kaip 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) be PVM.

15. Kitais Taisyklių 14 punkte nepaminėtais atvejais, kai apie pirkimą neprivaloma skelbti, kreipiamasi į ne mažiau kaip į tris tiekėjus (išskyrus atvejus, kai tiek tiekėjų rinkoje nėra) ir prašoma pateikti pasiūlymus.

16. Pirkimo organizatorius, atlikęs mažos vertės pirkimo procedūras, parengia tiekėjų apklausos pažymą pagal formą, pateiktą Taisyklių 4 priede.

IV. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PROCEDŪROSE DALYVAUJANTYS ASMENYS

17. Perkančiosios organizacijos pirkimų procedūras atlieka:

17.1. komisija, sudaryta vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu. Atskiriems pirkimams atlikti gali būti sudaromos atskiros Komisijos. Komisija pirkimo procedūras atlieka vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymu, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešųjų pirkimų vykdymą, kai pirkimo vertė viršija 30 000 Eur (trisdešimt tūkstančių eurų) be PVM.

17.2. pirkimo organizatorius, paskirtas vadovaujantis Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, kai atliekami mažos vertės pirkimai:

- neskelbiamos apklausos būdu, t. y. kai numatoma mažos vertės pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) be PVM;

- skelbiamos apklausos būdu, t. y. kai numatoma mažos vertės pirkimo sutarties vertė neviršija 30 000 Eur (trisdešimt tūkstančių eurų) be PVM;

Pirkimo organizatorius pirkimo procedūras atlieka savarankiškai, vadovaudamasis Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešųjų pirkimų vykdymą.

18. Jei pirkimo organizatorius pirkimą atlieka raštu suinteresuotus dalyvius apie jų pasiūlymų vertinimą, pasiūlymų eilės ir laimėjusio pasiūlymo nustatymą, pirkimo sutarties sudarymą informuoja elektroniniu paštu.

19. Prieš pradėdami darbą, Komisijos nariai, ekspertai, stebėtojai, perkančiosios organizacijos kiti darbuotojai, dalyvaujantys pirkimo procedūrose, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą, kurių formos pateiktos Taisyklių 1 ir 2 prieduose.

20. Perkančioji organizacija viešojo pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Įgaliotajai organizacijai ji nustato užduotis ir suteikia visus įgaliojimus toms užduotims vykdyti.

21. Kiekvieną atliktą pirkimą pirkimų organizatorius registruoja pirkimų žurnale (toliau – Žurnalas) pagal formą, pateiktą Taisyklių 5 priede.

22. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja perkančiosios organizacijos vadovo paskirta ir sudaryta komisija. Komisija savo išvadas dėl pretenzijos raštu pateikia perkančiosios organizacijos vadovui, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka. Sprendimą dėl pretenzijos priima perkančiosios organizacijos vadovas.

V. VIEŠOJO PIRKIMO SUTARČIŲ VYKDYMAS IR VIEŠINIMAS

23. Pirkimo sutarčių vykdymą koordinuoja (tiekėjo sutartinių įsipareigojimų vykdymą, prekių pristatymo, darbų atlikimo, paslaugų teikimo terminus, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams, tiekėjo finansinių įsipareigojimų (baudos, netesybos) vykdymą) pirkimo organizatorius, jei direktoriaus įsakymu nenumatyta kitaip.

24. Prireikus, perkančiosios organizacijos vadovas pirkimo sutarčių vykdymą koordinuojančiam asmeniui gali pavesti sutarties vykdymo laikotarpiu pateikti detalią informaciją apie sutarties vykdymą.

25. Pirkimo organizatorius vadovui privalo nedelsiant pranešti, jei:

25.1. pažeidinėjami pirkimo sutarties sąlygose nustatyti pirkimo sutarties vykdymo terminai;

25.2. numatoma keisti arba papildomai pirkti darbus, prekes, paslaugas;

25.3. kitą informaciją ir (ar) siūlymus, kurie sutarčių vykdymą koordinuojančio asmens nuomone yra reikalingi.

26. Žodžiu sudarytas sutartis, įvykdžius mažos vertės pirkimą, Pirkimo organizatorius registruoja mažos vertės pirkimų žodinių sutarčių registre, pateiktą Taisyklių 6 priede.

27. Visas raštu ir žodžiu sudarytas sutartis pirkimo organizatorius viešina Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) kaip tai numatyta Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

28. Asmenys, pažeidę pirkimus reglamentuojančių norminių teisės aktų ir Taisyklių nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Kelmės kultūros centro viešųjų pirkimų
organizavimo tvarkos aprašo
1 priedas

(perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

(vietovės pavadinimas)

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

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

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

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____,
(pareigų pavadinimas)

1. Pasižadau:

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)

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

(parašas)

(vardas ir pavardė)

PIRKIMO PARAIŠKA-UŽDUOTIS

_____ Nr. _____
(data)

Atsakingas už pirkimą asmuo (pirkimo iniciatorius)	
Pirkimo objekto pavadinimas	
Pirkimo objekto BVPŽ kodas	
Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys	
Planuojama maksimali sutarties vertė Eur be PVM	
Prekių pristatymo ar darbų, paslaugų atlikimo vieta	
Prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminas	
Atsiskaitymo su tiekėju tvarka	
Galimų pratęsimų skaičius ir laikas (mėn. / d.), kuriam sutartys gali būti pratęstos	
Argumentuotas siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas (jei pirkimas numatomas vykdyti apklausos būdu)	
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)	
Kita reikalinga informacija: planai, brėžiniai, projektai, darbų kiekių žiniaraščiai pridedami (jei reikia). Perkant darbus nurodyti: 1) ypatingas ar neypatingas statinys; 2) išvardinti pagrindinius darbus, kuriuos privalės atlikti rangovas (jeigu darbų pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelkiami subrangovai)	

Pirkimo organizatorius _____

(parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Kelmės kultūros centro viešųjų
pirkimų organizavimo tvarkos aprašo
4 priedas

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

20__ m. _____ d. Nr. _

1. Pirkimo objekto ar jo dalies pavadinimas ir trumpas aprašymas:				
2. Pirkimo objekto BVPŽ kodas				
3. Tiekėjų apklausos būdas		Žodžiu / Raštu		
4. Duomenys apie apklaustą tiekėją	4.1. Pavadinimas			
	4.2. Adresas, telefonas ar kt.			
	4.3. Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas ir pavardė			
5. Pasiūlymo pateikimo data				
6. Pasiūlytų prekių, paslaugų ar darbų bendra pasiūlymo kaina:				
6.1. Kaina Eur be PVM				
6.2. Kaina Eur su PVM				
7. Tinkamiausiu pripažinto tiekėjo (rangovo) pavadinimas				
8. Jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų siūlymai, to priežastys				

Pastabos:

Pirkimų organizatorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

