

PATVIRTINTA

Ignalinos krašto muziejaus direktoriaus
2021 m. sausio 29 d. įsakymu Nr. V-6

IGNALINOS KRAŠTO MUZIEJAUS MAŽOS VERTĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO, ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ignalinos krašto muziejaus mažos vertės viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas).

2. Aprašas nustato prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką. Ignalinos krašto muziejuje (toliau Muziejus)

3. Atlikdamas mažos vertės pirkimus, Ignalinos krašto muziejus vadovaujasi šiuo Aprašu, taip pat Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. Mažos vertės pirkimas – tai:

4.1.1. 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 pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM);

4.1.2. supaprastintas pirkimas, atliekamas toms atskiroms pirkimo dalims, kurių bendra vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be PVM) to paties tipo prekių ar paslaugų sutarčių vertės, o perkant darbus – mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM). Jeigu numatoma pirkimo vertė yra lygi tarptautinio pirkimo vertės ribai arba ją viršija, Muziejus užtikrina, kad bendra dalių vertė, atliekant mažos vertės ir kitų supaprastintų pirkimų procedūras, būtų ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės;

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

4.3. **Pirkimų organizatorius** – Muziejaus direktoriaus paskirtas darbuotojas, kuris nustatyta Muziejaus tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija.

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

4.5. **Viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – Muziejaus direktoriaus įsakymu vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija, kuri šio Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.

4.6. **Mažos vertės pirkimo pažyma** – Muziejaus nustatytos formos dokumentas, direktoriaus nustatytais mažos vertės pirkimo atvejais pildomas pirkimo organizatoriaus ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimų reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams.

4.7. **Pirkimų iniciatorius** - Muziejaus direktorius ir Muziejaus direktoriaus paskirtas darbuotojas, kuris nurodo poreikį viešojo pirkimo būdu įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir (ar) parengia jų techninę specifikaciją ir (ar) jos projektą.

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

4.9. **Pirkimų žurnalas** –Muziejaus nustatytos formos dokumentas (popieriuje ar skaitmeninėje laikmenoje), skirtas registruoti atliktus pirkimus.

4.10. **Pirkimo dokumentai** – Perkančiosios organizacijos raštu pateikiami tiekėjams dokumentai ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai).

5. Jei Muziejus nusprendžia vykdyti pirkimą kuriuo nors iš pirkimo būdų ar priemonių, numatytų Viešųjų pirkimų įstatyme, pirkimas vykdomas vadovaujantis atitinkamą pirkimo būdą ar priemonę reglamentuojančiomis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.

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

7. Planuojant pirkimus ir jiems rengiantis, negali būti siekiama išvengti Apraše nustatytos tvarkos taikymo ar dirbtinai sumažinti konkurenciją. Laikoma, kad konkurencija yra dirbtinai sumažinta, kai pirkimu tam tikriems tiekėjams nepagrįstai sudaromos palankesnės ar nepalankesnės sąlygos.

8. Pirkimo procedūros prasideda, kai Viešųjų pirkimų tarnyba paskelbia skelbimą apie pirkimą CVP IS, o kai pirkimas atliekamas neskelbiamos apklausos būdu – perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją (tiekėjus) prašydama pateikti pasiūlymą (pasiūlymus).

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

9.1. Sudaroma pirkimo sutartis ir pateikiamas sutarties įvykdymo užtikrinimas, jei jo buvo prašoma, arba sudaroma preliminarinioji sutartis;

9.2. Atmetami visi pasiūlymai;

9.3. Nutraukiamos pirkimo procedūros;

9.4. Per nustatytą terminą nepateikiamas nei vienas pasiūlymas;

9.5. Baigiasi pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis ar preliminarinioji sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;

9.6. Visi tiekėjai atšaukia savo pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.

10. Perkančioji organizacija turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo procedūras. Tai gali būti atliekama bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) sudarymo, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti.

11. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, jeigu Lietuvos Respublikoje veikiančios centrinės perkančiosios organizacijos siūlomos prekės ar paslaugos, per sukurtą dinaminę pirkimų sistemą ar sudarytą preliminarinį 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 centrinės perkančiosios organizacijos 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 centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją gali būti nesilaikoma, kai atliekant neskelbiamą apklausą numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM).

II. ATSAKINGI ASMENYS

12. Muziejaus direktorius yra atsakingas už Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų laikymąsi Muziejuje.

- 12.1. Pirkimams organizuoti ir atlikti sudaro Viešojo pirkimo komisiją, nustato jai užduotis ir suteikia visus įgaliojimus toms užduotims atlikti;
- 12.2. Paskiria pirkimų organizatorių kartu atsakingą už naudojantis CPO elektroniniu katalogu;
- 12.3. Patvirtina planuojamų vykdyti einamaisiais metais pirkimų planą;
- 12.4. Tvirtina pirkimo dokumentus;
- 12.5. Tvirtina technines specifikacijas;
- 12.6. Paskiria pirkimų iniciatorius ir organizatorius.
13. Pirkimo iniciatorius:
 - 13.1. Atlieka rinkos tyrimą;
 - 13.2. Rengia laisvos formos prekių, paslaugų ir darbų pagrindimą (toliau – pirkimų pagrindimas) (pagrindžiamas išlaidų būtinumas, atsižvelgiant į pirkimo iniciatoriaus veiklos uždavinius ir tikslus);
 - 13.3. Rengia pirkimų sąrašą;
14. Pirkimo organizatorius atlieka šias funkcijas:
 - 14.1. Renka duomenis dėl prekių poreikio ir rengia muziejaus einamųjų biudžetinių metų pirkimų planą, ir jo pakeitimus, derina jį su Muziejaus direktoriumi.
 - 14.2. Prekių, paslaugų ar darbų poreikio formavimo etape, derina galimybę prekes, paslaugas ar darbus įsigyti naudojantis CPO elektroniniu katalogu; vykdo prekių, paslaugų ar darbų pirkimus naudodamasis CPO elektroniniu katalogu;
 - 14.3. Yra atsakingas už pirkimų organizavimą nuo pirkimo planavimo iki pirkimo sutarties įvykdymo muziejuje
 - 14.4. Yra atsakingas už Muziejaus vidaus dokumentų, susijusių su pirkimais parengimą, derinimą, saugojimą ir jų prieinamumo užtikrinimą Muziejaus direktoriui iki jų perdavimo į archyvą.
 - 14.5. Yra atsakingas už Muziejaus dokumentų, privalomų skelbti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka, paskelbimą. Pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas formas ir reikalavimus rengia ir jai teikia Viešųjų pirkimų įstatyme nurodytą informaciją;
 - 14.6. Vykdo mažos vertės pirkimų procedūras Muziejaus mažos vertės viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo ir vykdymo tvarkos apraše supaprastintų pirkimų taisyklėse nustatytais atvejais ir tvarka;
 - 14.7. Mažos vertės pirkimo atvejais pildo mažos vertės pirkimo pažymą.
 - 14.8. Registruoja kiekvieną atliktą mažos vertės pirkimą pirkimų žurnale;
 - 14.9. Atlieka CVP IS administratoriaus ir vykdytojo funkcijas. Atsako už duomenų apie Muziejų aktualumą ir teisingumą, administruoja darbuotojams suteiktas teises;
 - 14.10. CVP IS pildo kalendorinių metų atliktų pirkimų ataskaitą, pagal Atn – 3 formą, ataskaitą teikia Viešųjų pirkimų tarnybai (atspausdintas šios ataskaitos egzempliorius turi būti patvirtintas Muziejaus direktoriaus parašu);
 - 14.11. CVP IS pildo Viešųjų pirkimų įstatymo nurodytą, įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminarijosios sutarties) ataskaitą ir teikia ją Viešųjų pirkimų tarnybai (atspausdintas šios ataskaitos egzempliorius turi būti patvirtintas Muziejaus direktoriaus parašu).

III. MUZIEJAUS PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ POREIKIO FORMAVIMAS

15. Muziejaus reikmėms reikalingų pirkti prekių, paslaugų ar darbų poreikį formuoja Muziejaus direktorius arba jo paskirtas pirkimų organizatorius. Pirkimų organizatorius kiekvienų biudžetinių metų pabaigoje pateikia direktoriui sąrašą ateinantiems biudžetiniams metams. Pirkimų organizatorius, rengdamas pirkimų sąrašą, turi:

15.1. Atlikti rinkos tyrimą, reikalingą potencialiems tiekėjams, numatomai pirkimo vertei ir galimybei supaprastintą pirkimą atlikti iš Viešųjų pirkimų įstatymo 23 ir 24 straipsniuose nurodytų įstaigų ir įmonių nustatyti;

15.2. Įvertinti galimybę prekes, paslaugas ir darbus įsigyti naudojantis CPO elektroniniu katalogu ir pirkimų pagrindime pateikti vieną iš toliau pateiktų siūlymų, suderintą su pirkimų organizatoriumi ;

15.2.1. pirkimą vykdyti naudojantis CPO elektroniniu katalogu, kai jame siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka pirkimo iniciatoriaus suformuotus poreikius ir pirkimas negali būti atliktas efektyvesniu būdu racionaliai naudojant lėšas;

15.2.2. atlikti pirkimą nesinaudojant CPO elektroniniu katalogu ir, jeigu perkančioji organizacija pagal teisės aktus privalo užtikrinti, kad prekių, paslaugų ir darbų pirkimai būtų vykdomi naudojantis CPO elektroniniu katalogu, kai jame siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama lėšas, pateikti argumentuotą motyvaciją;

15.3. Įvertinti galimybę atlikti pirkimą CVP IS priemonėmis;

15.4. Įvertinti, ar ketinamoms įsigyti prekėms, paslaugoms ar darbams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai, ir pirkimų pagrindime pateikti siūlymus dėl šių kriterijų taikymo vykdant pirkimą;

15.5. Parengti pirkimų pagrindimą, kuriame būtų nurodytas išlaidų būtinumas, atsižvelgdamas į savo veiklos uždavinius ir tikslus.

IV. PIRKIMŲ PLANAVIMAS

16. Pirkimų organizatorius, kuris kartu yra ir už pirkimų planavimą atsakingas asmuo, pradeda rengti Muziejaus pirkimų planą.

17. Nurodytiems darbams, prekėms ir paslaugoms priskirtus kodus sutikrina su Bendrajame viešųjų pirkimų žodyne, patvirtintame Europos Parlamento ir Tarybos 2017 m. birželio 27d. įsakymu Nr.IS-94 nuostatomis ir apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes.

18. Pirkimų organizatorius, parengęs pirkimų planą, teikia tvirtinti Muziejaus direktoriui.

19. Muziejaus direktoriui patvirtinus pirkimų planą, jis gražinamas už pirkimų planavimą atsakingam asmeniui - pirkimų organizatoriui.

20. Pirkimo organizatorius ne rečiau kaip kas ketvirtį peržiūri patvirtintą pirkimų planą ir įvertina jame pateiktos informacijos aktualumą.

21. Atsiradus poreikiui einamaisiais biudžetinais metais tikslinamas pirkimų planas, pirkimo organizatoriui pateikus Muziejaus direktoriui patikslintą pirkimų sąrašą.

V. PIRKIMO INICIAVIMAS IR PASIRENGIMAS

22. Pirkimų organizatorius pirkimo procedūroms atlikti, kada pirkimo vertė yra didesnė nei 200 Eur., pildo paraišką.

23. Užpildyta paraiška teikiama tvirtinti vyr. finansininkui.

24. Pritarus vyr. finansininkui, paraiška teikiama tvirtinti Muziejaus direktoriui, kuris ją pasirašo ir priima vieną iš sprendimų:

24.1. pavesti jau sudarytai Viešojo pirkimo komisijai atlikti pirkimo procedūras arba suformuoti naują Viešojo pirkimo komisiją, patvirtinti jos sudėtį ir pavesti jai atlikti šio pirkimo procedūras;

24.2. pavesti pirkimo organizatoriui atlikti mažos vertės pirkimo procedūras;

25. Jeigu vykdomas mažos vertės pirkimas žodžiu ir apklausiamas vienas tiekėjas bei sudaroma žodinė sutartis neviršija 3000,00 eurų be PVM. pirkimo dokumentu laikoma PVM sąskaitos faktūros kopija. Kiekvienas atliktas pirkimas registruojamas atliktų pirkimų registracijos žurnale.

VI. VIEŠOJO PIRKIMO VYKDYMAS

26. Pagal patvirtintą pirkimų planą ir paraiškoje nurodytą pirkimo būdą ar formą pirkimą atlieka:

26.1. Viešojo pirkimo komisija kai:

26.1.1. prekių ir paslaugų pirkimo sutarties vertė be PVM viršija 25 000 Eur

26.1.2. darbų pirkimo sutarties vertė be PVM viršija 60 000 Eur

26.2 Pirkimo organizatorius kai:

26.2.1. Prekių ir paslaugų pirkimo sutarties vertė be PVM neviršija 25 000 Eur

26.2.1. Darbų pirkimo sutarties vertė be PVM neviršija 60 000 Eur

27. Muziejaus direktoriui patvirtinus, pirkimo dokumentus juos CVP IS skelbia viešojo pirkimo organizatorius

28. Komisija dirba pagal patvirtintą reglamentą. Prieš pradėdami supaprastintą pirkimą Komisijos nariai ir pirkimų organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

29. Kai pirkimo procedūras atlieka pirkimo organizatorius:

29.1. mažos vertės pirkimo procedūros atliekamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 patvirtintu „Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu“;

28.2. pirkimo procedūroms atlikti pildoma paraiška.

28.3. pildoma mažos vertės pirkimo pažyma.

28.4. parengiamas pirkimo sutarties projektas, jei pirkimo sutartis sudaroma raštu, ir suderinama su vyr. finansininku.

VII. VIEŠOJO PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMAS

29. Atlikus pirkimo procedūras ir priėmus sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, galutinę pirkimo sutartį, parengtą pagal pirkimo dokumentuose pateiktą projektą, mažos vertės pirkimų atveju, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, pirkimo iniciatorius teikia pasirašyti direktoriui.

VIII. VIEŠOJO PIRKIMO SUTARTIES VYKDYMO KONTROLĖ

30. Muziejaus ir tiekėjo įsipareigojimų vykdymo, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymosi koordinavimas (organizavimas), taip pat prekių, paslaugų ir darbų atitikties pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams stebėseną pavedama pirkimo organizatoriui.

31. Jeigu pateiktoms prekėms, suteiktoms paslaugoms ar atliktiems darbams priimti turi būti sudaroma komisija, įsakymų projektai dėl prekių ar paslaugų ar darbų priėmimo, juos parengia pirkimo organizatorius.

32. Pirkimo organizatorius įpareigotas stebėti pirkimo sutarčių galiojimo terminus ir ne vėliau nei prieš 3 mėnesius supaprastintų pirkimų atveju, iki pirkimo sutarties pabaigos informuoti Muziejaus direktorių apie pirkimo sutarties pabaigos datą.

33. Jeigu pirkimo sutartyje nenumatytas jos pratęsimas, o prekių tiekimas ar paslaugų teikimas yra būtinas perkančiosios organizacijos funkcijoms atlikti, pirkimų organizatorius, privalo nustatyta tvarka numatyti jų pirkimą ateinančiais biudžetiniams metams.

34. Jeigu pirkimo sutartyje numatytas jos pratęsimas, pirkimų organizatorius, atsižvelgęs į pirkimo sutartyje numatytų įsipareigojimų laikymąsi, taip pat atlikęs tyrimą pirkimo sutarties objekto rinkos kainai nustatyti, įvertina pirkimo sutarties pratęsimo tikslingumą.

35. Nustatęs, kad Muziejui nėra naudinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, pirkimų organizatorius, einamųjų biudžetinių metų pabaigoje naująjį pirkimą įtraukia į pirkimų sąrašą ateinantiems biudžetiniams metams.

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

37. Pritarus vyr. finansininkui sutartis teikiama pasirašyti Muziejaus direktoriui.

38. Muziejaus direktorius priėmęs sprendimą pratęsti pirkimo sutartį, ją pasirašo. Muziejaus direktorius gali priimti sprendimą nepratęsti pirkimo sutarties ir pavesti pirkimo organizatoriui nustatyta tvarka numatyti naują pirkimą ateinančiais biudžetiniais metais.

39. Visais atvejais, kai vykdant sudarytą pirkimo sutartį atsiranda poreikis pakeisti jos sąlygas, pirkimo sutarties pakeitimą inicijuoja pirkimų organizatorius, kuriam priskirtas šios pirkimo sutarties (sutartinių įsipareigojimų) vykdymo koordinavimas (organizavimas).

40. Inicijuodamas pirkimo sutarties pakeitimą pirkimų organizatorius, turi nustatyti, ar:

40.1. Numatomų keisti pirkimo sutarties sąlygų keitimas buvo numatytas pirkimo sutartyje;

40.2. Pakeitus pirkimo sutarties sąlygas nebus pažeisti pagrindiniai viešųjų pirkimų principai ir tikslai;

41. Pirkimų organizatorius, nustatęs, kad pirkimo sutarties sąlygų keitimas buvo numatytas pirkimo sutartyje, parengia pirkimo sutarties pakeitimo projektą ir teikia direktoriui pasirašyti.

IX PRIEDAI

1. Tiekėjų apklausos paraiška;
2. Tiekėjų apklausos pažyma;
3. Nešališkumo deklaracija;
4. Konfidencialumo pasižadėjimas;
5. Pirkimų planas;
6. Mažos vertės pirkimų registracijos žurnalas;

IGNALINOS KRAŠTO MUZIEJUS

TVIRTINU

Direktorė

Parašas

Renata Veličkienė

PARAIŠKA

20__ m.

d. Nr.

Ignalina

Nr.	Kriterijus	Reikšmė
1.	Pirkimo objekto pavadinimas	
2.	BVPŽ kodas	
3.	Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė su PVM, Eur	
4.	Numatoma pirkimo sutarties trukmė, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus	
5.	Reikalavimai tiekėjams	<input type="checkbox"/> Taip, taikomi (pridedama)
6.	Pasiūlymų vertinimo kriterijus	
7.	Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas (jeigu apie pirkimą nebus skelbiama)	
8.	Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašo pagrindimas (jeigu apie pirkimą nebus skelbiama)	
9.	Pirkimo vykdymas per CPO (punktas netaikomas, jeigu vykdomas neskelbiamas pirkimas, kurio Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė yra iki 10 000 Eur)	<input type="checkbox"/> Pirkimas vykdomas per CPO <input type="checkbox"/> Pirkimas nebus vykdomas per CPO (pagrindimas)
10.	Pirkimo vykdytojas	Ignalinos krašto muziejus

1. Techninė specifikacija, __ psl.

2. Reikalavimai tiekėjams, __ psl.

3. Perkančiosios organizacijos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos ir (arba) pirkimo sutarties projektas, __ psl.

(pirkimo iniciatoriaus pareigos)

(Vardas ir pavardė)

IGNALINOS KRAŠTO MUZIEJUS

TVIRTINU

Direktorė

Parašas

Renata Veličkienė

MAŽOS VERTĖS VIEŠOJO PIRKIMO PAŽYMA

20__ m. d. Nr.
 Ignalina

Nr.	Kriterijus	Reikšmė
1.	Pirkimas įvykdytas pagal paraišką	
2.	Pirkimo objekto pavadinimas	
3.	Informacija apie pirkimą	<input type="checkbox"/> Neskelbiama apklausa (žodžiu) <input type="checkbox"/> Neskelbiama apklausa (raštu) <input type="checkbox"/> Neskelbiama apklausa (raštu per CVP IS) <input type="checkbox"/> Skelbiama apklausa
4.	Pirkimo pradžia (skelbimo paskelbimo data arba kvietimo pateikimo data)	

Apklausti tiekėjai

Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Kontaktai	Pastabos
1.			
2.			
3.			

Pasiūlymus pateikę tiekėjai

Nr.	Pasiūlymo pateikimo data	Tiekėjo pavadinimas	Kaina	Laimėtojas
1.				<input type="checkbox"/>
2.				<input type="checkbox"/>
3.				<input type="checkbox"/>

(pirkimo organizatoriaus pareigos)

(Vardas ir pavardė)

(Nešališkumo deklaracijos forma)

_____ (perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto pavadinimas)

_____ (asmens vardas ir pavardė)

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 man artimas asmuo arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba man artimas asmuo:

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

2.2.2. turiu(-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba 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. man artimi asmenys yra: sutuoktinis, mano ir mano sutuoktinio tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai;

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

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

* Šis reikalavimas taikomas viešojo pirkimo komisijos nariams, asmenims, perkančiosios organizacijos vadovo paskirtiems atlikti supaprastintus viešuosius pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams nuo 2018 m. sausio 1 d.

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Perkančiosios organizacijos pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d. Nr. _____

(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____,
(pareigų pavadinimas)

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant _____ pareigas;
(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)

IGNALINOS KRAŠTO MUZIEJUS

20__ m. METAIS ĮVYKDYTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ŽURNALAS

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	BVPŽ kodas*	Pirkimo būdas**	Nuoroda į pirkimą***	Pirkimo sutarties numeris ir data	Tiekėjo pavadinimas	Sutarties kaina su PVM, Eur
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							