

PATVIRTINTA
Šalčininkų S. Moniuškos menų mokyklos
direktoriaus 2020 m. vasario 10 d.
įsakymu Nr. V-03

ŠALČININKŲ STANISLAVO MONIUŠKOS MENŲ MOKYKLOS

MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų Stanislavo Moniuškos menų mokyklos (toliau – Perkančioji organizacija) tvarkos aprašas (toliau - Tvarka) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, VPT direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 patvirtintu mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu ir kitais viešuosius pirkimus (toliau – Pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais bei metodiniais nurodymais.

2. Šis tvarkos aprašas nustato perkančiosios organizacijos (toliau – PO) pirkimų organizavimo tvarką nuo pirkimo planavimo iki pirkimo sutarties įvykdymo, už pirkimo procedūras atsakingus asmenis.

3. Planuodama, organizuodama ir atlikdama pirkimus, vykdydama pirkimo sutartis, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais įstatymais ir įstatymo įgyvendinamaisiais teisės aktais, mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, šia Tvarka ir kitais perkančiosios organizacijos priimtais teisės aktais.

4. Organizuojant ir vykdant pirkimus turi būti racionaliai naudojamos perkančiosios organizacijos lėšos ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį (toliau – Darbuotojas), laikas. Turi būti laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir racionalumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų, išvengta interesų konflikto, pasirašant nešališkumo ir konfidencialumo deklaracijas. Jei perkančioji organizacija nusprendžia vykdyti pirkimą kuriuo nors iš pirkimo būdų, numatytų Viešųjų pirkimų įstatyme, pirkimas vykdomas vadovaujantis atitinkamą pirkimo būdą reglamentuojančiomis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis. Mažos vertės pirkimai vykdomi vadovaujantis mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu.

5. Pirkimus organizuoja perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirti asmenys, jie atsako už paskirtų funkcijų atlikimą tinkamai ir laiku paruošdami pirkimo dokumentus

6. Tvarkos apraše vartojama sąvoka:

Pirkimo iniciatorius – perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir kuris koordinuoja (organizuoja) perkančiosios organizacijos sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymąsi, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams, taip pat inicijuoja ar teikia siūlymus direktoriui dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo, teisinių pasekmių tiekėjui, nevykdančiam ar netinkamai vykdančiam pirkimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus, taikymo. Pirkimų organizatorius perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija).

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

8. Pasikeitus Tvarkoje minimiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos.

II SKYRIUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

9. Kiekvienas pirkimo iniciatorius ateinantiems biudžetiniams metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį, apie perkančiosios organizacijos reikmėms reikalingas pirkti prekes, paslaugas ir darbus, jų kiekius, pagal BVPŽ kodą ir kitą informaciją.

10. Pirkimų organizatorius, kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) skelbia apie planuojamus viešuosius pirkimus, kurių vertė didesnė negu **58 000,00 tūkst. Eur. (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) be PVM**, o darbų pirkimo numatoma vertė didesnės kaip 145 000,00 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM).

11. Pirkimų planas nekeičiamas, jeigu dėl perkančiosios organizacijos nenumatytų aplinkybių iškyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimų plane nurodytą pirkimą arba kai konkretaus pirkimo metu keičiasi informacija, kuri apie šį pirkimą nurodyta pirkimų plane.

III SKYRIUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS

12. Pirkimo iniciatorius pirkimo organizatorius vykdo mažos vertės viešuosius pirkimus. Pirkimo būdai yra: **skelbiama apklausa ir neskelbiama apklausa**. Neskelbiama apklausa vykdoma, kai pirkimo suma neviršija **10 000,00 Eur.** (dešimt tūkstančių eurų) be PVM. Ji gali būti vykdoma tiek žodžiu, tiek raštu įvairiomis apklausos priemonėmis. Pirkimo vertei viršijus **3000,00 Eur.** (trys tūkstančiai eurų) be PVM, turi būti atliekama apklausa raštu ir sudaryta sutartis. Kai pirkimo vertė viršija **10 000,00 Eur.** (dešimt tūkstančių eurų) be PVM **privaloma** vykdyti skelbiamą apklausą, kuri vykdoma CVP IS priemonėmis, prieš tai užpildžius VPT patvirtintą skelbimo formą. Taip pat prisegami skelbiamos apklausos pirkimo dokumentai, t. y. visų pirkimo dokumentų visuma (pirkimo sąlygos, tiekėjų kvalifikacijos vertinimas, pasiūlymo vertinimas, tiekėjų pašalinimo iš pirkimo pagrindai, sutarties projektas ir t.t.). Pirkimo dokumentai parengiami mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo nuostatomis. Dėl kiekvieno pirkimo viešojo pirkimo organizatorius parengia paraišką (1 priedas), kurioje turi nurodyti pagrindines pirkimo sąlygas:

12.1. pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybės ir kitus reikalavimus, reikalingą kiekį ar apimtį, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratėsimais;

12.2. maksimalią planuojamos sudaryti pirkimo sutarties vertę;

12.3. siūlomus minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus (jei taikomi);

12.4. siūlymus dėl pasiūlymų vertinimo kriterijų;

12.5. prekių pristatymo ar paslaugų ir darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas arba pirkimo sutarties projektą;

12.6. technines specifikacijas (projektus).

13. Mažos vertės pirkimo dokumentus pagal mažos vertės tvarkos aprašą, rengia pirkimo organizatorius.

14. Įvykdžius pirkimo procedūras, pirkimo organizatorius paruošia viešojo pirkimo sutartį, kurią pasirašius, privaloma paskelbti CVP IS. Sutartis viešina pirkimų organizatorius.

IV SKYRIUS

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PROCEDŪROSE DALYVAUJANTYS ASMENYS

15. Atskirais atvejais, kaip tai numato VPĮ 19 str. Perkančiosios organizacijos pirkimus vykdo sudaryta Komisija. Komisijos pirmininku, jos nariais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

16. Komisija sudaroma atsižvelgiant į pirkimų apimtį ir pobūdį.

17. Komisija veikia ją sudariusios organizacijos vardu pagal jai nustatytas raštiškas užduotis. Komisija dirba pagal ją sudariusios organizacijos patvirtintą darbo reglamentą.

18. Jeigu pirkimo objektas yra sudėtingas, o pasiūlymams nagrinėti ir vertinti reikia specialių žinių, į darbo grupę perkančiosios organizacijos vadovo sprendimu gali būti įtraukti tos srities specialistai ar ekspertai, nesantys Komisijos nariais.

19. Perkančioji organizacija prekes, paslaugas ir darbus gali pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją (toliau – CPO). Gali būti neperkama iš CPO, jeigu atliekama neskelbiama apklausa, o numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip **10 000,00** Eur. (dešimt tūkstančių eurų) be PVM.

20. Tiekėjų apklausos pažyma (2 priedas) pildoma tuomet kai numatoma pirkimo vertė yra didesnė kaip **3000,00** Eur. (trys tūkstančiai eurų) be PVM (vykdant neskelbiamos apklausos). Tiekėjų pretenzijas nagrinėja atskira komisija, į kurią įtraukiamas pirkimų organizatorius ar Komisijos nariai.

21. Prieš pradėdami darbą Komisijos nariai, ekspertai, pirkimų organizatorius, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją (3 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (4 priedas).

V SKYRIUS

VIEŠOJO PIRKIMO SUTARČIŲ VYKDYMAS

22. Pirkimo sutarčių vykdymą kontroliuoja (organizuoja perkančiosios organizacijos įsipareigojimų vykdymą, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminus, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams, kontroliuoja pirkimų iniciatorius - organizatorius Atsakingas asmuo už sutarties vykdymą pagal VPĮ 87 str. privalomas įrašyti į pirkimo sutarties turinį. Tiekėjo finansinių įsipareigojimų (baudos, netesybos, suminis sutarties vykdymas) vykdymą kontroliuoja įstaigos finansininkas. Pirkimo sutarčių registrą vykdo įstaigos vadovas.

23. Jei pateiktoms prekėms ar suteiktoms paslaugoms priimti turi būti sudaroma komisija, įsakymų projektai dėl prekių ar paslaugų ar darbų priėmimo komisijų sudarymo rengiami pirkimo sutarčių vykdymą kontroliuojančio asmens iniciatyva.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

Šalčininkų S. Moniuškos menų mokyklos
Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo
1 priedas

(perkančios organizacijos pavadinimas)

(pirkimo iniciatorius)

PIRKIMO PARAIŠKA NR.

20__ m. _____ d. Nr. _____

Šalčininkai

Eil. Nr.	Reikalavimas	Atsakymas
1.	Pirkimo objekto pavadinimas, trumpas pirkimo objekto aprašymas	
2.	Pirkimo vertė Eur su PVM	
3.	Perkamo objekto BVPŽ kodas	
4.	Pasiūlymų vertinimo kriterijus	Kaina
5.	Pirkimo būdas	Mažos vertės pirkimas (neskelbiama apklausa)

Pirkimo organizatorius

parašas

vardas, pavardė

Perkančiosios organizacijos vadovas

parašas

vardas, pavardė

MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ APKLAUSOS PAŽYMA

20 m. mėn. d.

1. Pirkimo objekto ar jo dalies pavadinimas, BVPŽ kodas:			
2. Trumpas pirkimo objekto ar jo dalies aprašymas arba techninė specifikacija (pridedama):			
3. Kreipimosi į tiekėjus būdas	Žodinis	žodžiu	
		telefonu	
		viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete, spaudoje ir kt.)	
	Rašytinis	raštu	
		el. paštu	
		Centrinio viešųjų pirkimų portalu (www.cvpp.lt), Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (CVP IS) priemonėm	
4. Tiekėjo pavadinimas, duomenys apie tiekėją – pavadinimas, adresas, telefonas, el. paštas, pasiūlymą pateikiančio asmens pareigos, pavardė (<i>jeigu šie duomenys yra žinomi</i>)			
5. Pasiūlymo pateikimo data			
6. Gauta pasiūlymų			
7. Vertinimo kriterijai			
8. Pasiūlymo atitikimas keliamiems techniniams reikalavimams			
9. Pasiūlyta fiksuota kaina su PVM, pasiūlytas fiksuotas įkainis su PVM arba fiksuotų įkainių suma su PVM			
10. Pastabos			

NUTARIU:

Laimėjusiu pripažintas

Pirkimo organizatorius

parašas

vardas, pavardė

Sprendimą tvirtinu:

Perkančios organizacijos vadovas

parašas

vardas, pavardė

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

Šalčininkai

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, paaiškęjus 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 (itėviai), 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.

(Viešajame pirkime ar pirkime

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

atliekamų pareigų pavadinimas)

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

Šalčininkai

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 _____
(pareigų pavadinimas)

pareigas;

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

1.3. neteikti tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) perkančiosios organizacijos interesus;

1.4. 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 prieštarautų Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) perkančiosios organizacijos interesus arba trukdytų užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

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

(parašas)

(vardas ir pavardė)