

ĮSAKYMAS
DĖL MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS

2022 m. gruodžio 21 d. Nr. V-66

Širvintos

Vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymu Nr. I-1491 ir Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017-06-28 įsakymu Nr. IS-97, t v i r t i n u Širvintų Lauryno Stuokos-Gucevičiaus gimnazijos Mažos vertės pirkimų organizavimo tvarką (pridedama).

Direktorė

Lada Kriščiūnienė

PATVIRTINTA

Širvintų Lauryno Stuokos-Gucevičiaus

gimnazijos direktoriaus

2022 m. gruodžio 21d. įsakymu Nr.V-66

ŠIRVINTŲ LAURYNOS STUOKOS-GUCEVIČIAUS GIMNAZIJOS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Atlikdama mažos vertės pirkimus, Širvintų Lauryno Stuokos-Gucevičiaus gimnazija (toliau – Perkančioji organizacija) vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPI), Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017-06-28 įsakymo Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų aprašo patvirtinimo“ (toliau tekste – Aprašas) nuostatomis, šiuo Tvarkos aprašu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais įstatymais ir poįstatymiais teisės aktais, reglamentuojančiais viešuosius pirkimus.
2. Jei per einamuosius finansinius metus, atliekant mažos vertės pirkimus (toliau – Pirkimai), Perkančiosios organizacijos bendra sudaromų sutarčių, prekėms, paslaugoms ir darbams įsigyti vertė neviršija 30 000 € (trisdešimt tūkstančių eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio), Viešųjų pirkimų įstatymo ir Aprašo reikalavimai, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 17 ir 96 straipsnius, netaikomi.
3. Šis Tvarkos aprašas nustato prekių, paslaugų ir darbų Pirkimo būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką.
4. Tvarkos apraše naudojamos sąvokos:
 - 1.1. **mažos vertės pirkimas** – tai supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000 € (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM), o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 145 000 € (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) be PVM;
 - 1.2. **pirkimo iniciatorius** – Perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodo poreikį viešojo pirkimo būdu įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir (ar) parengia jų techninę specifikaciją ir (ar) jos projektą. Dėl Pirkimo atlikimo teikia techninę užduotį, (paraišką) (1 priedas);
 - 1.3. **pirkimo organizatorius** – Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas perkančiosios organizacijos tarnautojas ar darbuotojas, kuris Tvarkos apraše nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokių pirkimų neatlieka viešojo pirkimo komisija (toliau tekste – Komisija). Pirkimo organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys. Viešųjų pirkimų organizatoriai pasirašo Nešališkumo deklaraciją (3 priedas) ir Konfidencialumo pasižadėjimą (4 priedas).
 - 1.4. **neskelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėjus, kviesdama pateikti pasiūlymus;
 - 1.5. **skelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija apie atliekamą pirkimą paskelbia Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) priemonėmis (užpildo skelbimą apie pirkimą, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka).
5. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos yra nustatytos VPI ir kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.
6. Pasikeitus Tvarkos apraše nurodytiems teisės aktams ir rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualiųjų jų redakcijų nuostatos.

II. PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR DOKUMENTŲ RENGIMO PROCESAS

7. Pirkimų organizavimo proceso etapai:

- 7.1. Pirkimo iniciatorius dėl Pirkimo atlikimo teikia techninę užduotį, (paraišką) (1 priedas) Pirkimo organizatoriui;
- 7.2. Pirkimo paraiška (1 priedas) gali būti nepildoma, o susitariama žodžiu, kai Pirkimo vertė neviršija 100 € (šimtas eurų) be PVM;
- 7.3. parengiami pirkimo dokumentai;
- 7.4. atliekamos pirkimo procedūros;
- 7.5. sudaroma pirkimo sutartis žodžiu, jeigu suma neviršija 5 000 € (penkių tūkstančių eurų) be PVM arba raštu;
- 7.6. atliktas pirkimas registruojamas;
- 7.7. atliekamas pirkimo sutarties administravimas.

8. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Jie turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Perkančioji organizacija nupirkti tai, ko reikia.
9. Jei pirkimas vykdomas žodžiu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai.
10. Vykdamas Pirkimą kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal Perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus. Pirkimas laikomas įvykusių, jei gautas nors vienas pasiūlymas, atitinkantis konkurso sąlygų reikalavimus.
11. Mažos vertės pirkimas, kurio suma neviršija 15 000 € (penkiolika tūkst. eurų) be PVM, atliekamas neskelbiamos apklausos būdu.
12. Pirkimų organizatorius, atlikdamas mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu, turi kreiptis pateikti pasiūlymus ne mažiau kaip į tris potencialius su pirkimo objektu susijusių veiklą vykdančius tiekėjus.
13. Mažiau nei į tris tiekėjus galima kreiptis pateikti pasiūlymus, kai rinkoje yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingų prekių, suteikti paslaugų ar atlikti darbų. Tokiu atveju turi būti kreipiamasi pateikti pasiūlymus į visus rinkoje esančius tiekėjus.
14. Kviesti vieną tiekėją pateikti pasiūlymą galima šiais atvejais:
 - 14.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kurių pirkimo sutarties vertė ne didesnė kaip 500 € (penki šimtai eurų) be PVM;
 - 14.2. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali pateikti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus, ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos (pvz., perkamos meninio, mokslinio pobūdžio paslaugos, perkamos papildomos prekės ar paslaugos iš tam tikro tiekėjo, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ar suteiktomis paslaugomis ir pan.);
 - 14.3. dėl objektyvių priežasčių pirkimą būtina atlikti labai greitai. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo Perkančiosios organizacijos delsimo arba neveiklumo;
 - 14.4. perkamos Perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo ir konferencijų paslaugos;
 - 14.5. yra kitos objektyviai pateisinamos aplinkybės, dėl kurių neįmanoma arba netikslinga apklausti daugiau tiekėjų.

15. Kai Pirkimo suma viršija 5 000 € (penkis tūkstančius eurų) be PVM, pildoma Tiekėjų apklausos pažyma (2 priedas), kurią tvirtina Perkančiosios organizacijos vadovas.
16. Kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė viršija 15 000 € (penkiolika tūkst. eurų) be PVM, pirkimai atliekami iš CPO katalogo. Jeigu kataloge tokios prekės, paslaugos ar darbų nėra, kreipiamasi į Savivaldybės CPO.
17. Įvykdžius Pirkimą Pirkimų organizatorius visus su pirkimu susijusius dokumentus saugo raštinėje, mokėjimo dokumentų originalus perduoda Buhalterijai, sutarčių originalus – raštvedei.
18. Vykdamas Pirkimus kilę ginčai nagrinėjami VPĮ VII skyriuje nustatyta tvarka.

Pirkimą vykdyti _____

Širvintų Lauryno Stuokos-Gucevičiaus
gimnazijos direktorius _____

20 ____ m. _____ mėn. ____ d.

PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ UŽSAKYMO PARAIŠKA

20 _____ NR. _____

(data)

Širvintos

Eil. nr.	Pirkimo duomenys	
1.	Pirkimo iniciatorius (pareigos, vardas ir pavardė)	
2.	Pirkimo objekto (prekių, paslaugų ar darbų) pavadinimas	
3.	Pirkimo kodas, kategorija ar klasė (nurodo pirkimo organizatorius/komisija)	
4.	Pirkimo objekto savybės (trumpas prekių, paslaugų ar darbų aprašymas): pagrindinės techninės, eksploataavimo ir kitos savybės	
5.	Kiekis	
6.	Planuojamo pirkimo vertė (pažymi pirkimo organizatorius/komisija) €	
7.	Finansavimo šaltinis (pažymi pirkimo organizatorius/komisija)	
8.	Nurodyti galimus tiekėjus, jų kontaktus	
9.	Poreikio motyvas, pastabos	

Pirkimo iniciatorius _____

(pareigos, parašas, vardas ir pavardė, data)

Pirkimų organizatorius _____

(pareigos, parašas, vardas ir pavardė, data)

Vyr. finansininkas _____

(parašas, vardas ir pavardė, data)

PERKANČIOJI ORGANIZACIJA ŠIRVINTŲ LAURYNŲ STUOKOS-GUCEVIČIAUS GIMNAZIJA

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

20__ m. _____ d. Nr. _____

Širvintos

Pirkimo objekto pavadinimas:
Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo pagrindas (<i>nustatytas, vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017-06-28 įsakymo Nr. IS-97 nuostatomis</i>):
Pirkimo objekto aprašymas (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai):
BVPŽ kodas:
Pasiūlymų vertinimo kriterijus:

Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis: taip ne Vykdomas skelbiamas pirkimas: Skelbimo paskelbimo data: Vykdytas neskelbiamas pirkimas: Kvietimo išsiuntimo data: Tiekėjai apklausti: žodžiu raštu

Apklausti/pateikę pasiūlymus tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Tiekėjo kodas	Adresas, interneto svetainės, el. pašto adresas, telefono, fakso numeris ir kt.	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos (<i>nurodyti</i>)		
		Kaina, €	Pasiūlymo pateikimo laikas	

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas: *tiekėjo pavadinimas*

Pastabos:

Pirkimo organizatorius

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Sprendimą tvirtinu

Direktorius

_____ *(parašas)*

_____ *(vardas ir pavardė)*

(perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr.

Širvintos

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 perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto (toliau kartu – perkantysis subjektas) vadovams, perkančiojo subjekto pirkimų komisijų nariams, perkančiojo subjekto vadovo paskirtiems atlikti supaprastintus pirkimus asmenims, perkančiojo subjekto atliekamų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams, viešojo pirkimo, pirkimo, atliekamo vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiojo subjekto iniciatoriams nuo 2020 m. sausio 1 d

(Viešajame pirkime ar pirkime
pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė) atliekamų

(Perkančiosios organizacijos pavadinimas)

(Viešojo pirkimo komisijos pirmininko, nario, organizatoriaus, eksperto ar kito asmens vardas ir pavardė)

**VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO, NARIO, PIRKIMO ORGANIZATORIAUS, EKSPERTO
AR KITO ASMENS**

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20 __ m. _____ d. Nr. _____

Širvintos

Būdamas _____ viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, nariu,
pirkimo organizatoriumi, ekspertu ar kitu asmeniu:

1. Pasižadu:

1.1. neteikti tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymui, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (ar) perkančiosios organizacijos interesus;

1.2. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma dirbant Komisijos pirmininku, nariu, pirkimo organizatoriumi, ekspertu ar kitu asmeniu;

1.3. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

2. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

2.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas;

2.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kurių Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

2.3. informacija, kurios atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

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

(Parašas)

(Vardas, pavardė)