**VILKAVIŠKIO RAJONO SUVALKIJOS (SŪDUVOS) KULTŪROS CENTRO-MUZIEJAUS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2017 m. birželio 29 d. Nr. V(1,3)-15

Paežeriai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 95 straipsnio 1 dalies 1 punktu ir 25 straipsnio 2 dalimi:

1. T v i r t i n u Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašą (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad perkančiosios organizacijos šio įsakymo 1 punkte nurodytu dokumentu vadovaujasi vykdydamos 2017 m. liepos 1 d. pradėtus pirkimus.

3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2017 m. liepos 1 d.

Direktorė Jurgita Morozaitė

PATVIRTINTA   
 Vilkaviškio rajono Suvalkijos (Sūduvos) kultūros centro-muziejaus direktorius 2017 m. birželio 29 d. Nr. V(1,3)-15

**VILKAVIŠKIO RAJONO SUVALKIJOS (SŪDUVOS) KULTŪROS CENTRO-MUZIEJAUS**

**VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilkaviškio rajono Suvalkijos (Sūduvos) kultūros centro-muziejaus (toliau – KCM) Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato tarptautinių,supaprastintų ir mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) organizavimo ir vykdymo tvarką, apimančią KCM poreikių nustatymą, pirkimų planavimą ir iniciavimą, pasirengimą pirkimams, jų vykdymą, pirkimo sutarties sudarymą ir įgyvendinimą.

2. KCM, organizuodamas ir vykdydamas pirkimus, turi užtikrinti racionalų biudžeto ir kitų lėšų naudojimą, pagrindinių viešųjų pirkimų principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų laikymąsi.

3.KCM, planuodamas ir vykdydamas pirkimus, įgyvendindamas pirkimo sutartis, vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais įstatymais ir perkančiosios organizacijos priimtais teisės aktais.

4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme,jo įgyvendinamuosiuose teisės aktuose, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, kituose įstatymuose.

5. Pasikeitus Apraše minimų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatoms, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

**II SKYRIUS**

**PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

6. Planuoti numatomus pirkimus ateinantiems metams pradedama kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. KCM direktoriaus paskirtas darbuotojas, įvertinęs pateiktą informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ir gavęs informaciją iš Buhalterinės apskaitos apie galimus skirti maksimalius asignavimus,vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26, apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes ir iki kalendorinių metų kovo 1 d. Vilkaviškio rajono Suvalkijos (Sūduvos) kultūros centro-muziejaus direktoriui, dokumentų valdymo sistemos priemonėmis pateikia tvirtinti Numatomų atlikti supaprastintų viešųjų pirkimų planą (toliau – pirkimų planas. Pirkimų planas vizuojamas KCM direktoriaus. Planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinė ne vėliau kaip iki kovo 15 d. (o planą patikslinus – nedelsiant) skelbiama KCM interneto svetainėje. Planas peržiūrimas kiekvieną ketvirtį ir prireikus tikslinamas.

7. Pirkimus inicijuoti gali KCM valstybės tarnautojai arba darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis. Pirkimo iniciatorius KCM dokumentų valdymo sistemos priemonėmis pirkimų organizatoriui teikia Paraišką atlikti supaprastintą viešąjį pirkimą (1 priedas), kurioje nurodo poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų. Teikiama paraiška derinama su KCM direktoriumi. KCM direktorius dokumentų valdymo sistemos priemonėmis įformina sprendimą dėl pirkimo organizavimo ir atlikimo.

8. Pirkimus vykdo Viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija) bei pirkimų organizatoriai. Komisija sudaroma ir pirkimų organizatoriai skiriami  KCM direktoriaus įsakymu.

9. Komisija savo veikloje vadovaujasi KCM direktoriaus įsakymu patvirtintu Komisijos darbo reglamentu. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių.

10. Komisijos nariais ar pirkimų organizatoriais gali būti skiriami tik nepriekaištingos reputacijos, nešališki asmenys, kurie turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją (2 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą.

11. Pirkimų organizatoriai vykdo mažos vertės pirkimus.

12. Komisija vykdo tuos prekių, paslaugų ir darbų pirkimus, kurių nevykdo pirkimų organizatoriai.

13. KCM direktorius turi teisę pavesti pirkimą vykdyti Komisijai, neatsižvelgdamas į Aprašo 11punkto nuostatas.

14. Pirkimų organizatorius gali vykdyti supaprastintus pirkimus per Centrinę perkančiąją organizaciją.

15. KCM bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos prekės, paslaugos ar darbai tapo nereikalingi, nėra lėšų už jas apmokėti ir pan.).

16. Komisijų nariai, ekspertai, darbuotojai, KCM direktoriaus paskirti pirkimams vykdyti, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (3 priedas) ir nešališkumo deklaraciją, patvirtintą Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93, ir susipažinti su Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose mokomąja priemone, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2010 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. 1S-135 ir paskelbta Viešųjų pirkimų tarnybos interneto svetainėje adresu www.vpt.lrv.lt.

**III SKYRIUS**

**PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS**

17. Kai pirkimą atlieka pirkimo organizatorius, pildoma tiekėjų atrankos pažyma (1 priedas), išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti prašoma vieno tiekėjo ir teikiama susipažinti KCM direktoriui KCM dokumentų valdymo sistemos priemonėmis.

18. KCM sudarytos pirkimo sutartys ir mokėjimo dokumentai bei kiti su pirkimais susiję dokumentai tvarkomi ir saugomi pagal Archyvo dokumentacijos planą.

19. KCM įgaliotas darbuotojas privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų ataskaitą. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

20. Pirkimo procedūrų ataskaita, pirkimų ataskaita, įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) ataskaita rengiamos ir elektroninėmis priemonėmis pateikiamos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas formas ir reikalavimus. Šios ataskaitos, išskyrus konfidencialią informaciją, skelbiamos CVP IS ir Archyvo interneto svetainėje.

21. Visos ataskaitos rengiamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio nuostatomis ir pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas tipines formas bei reikalavimus.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Laimėjusių pirkimo dalyvių pasiūlymai, sudarytos pirkimo sutartys ir jų pakeitimai, taip pat pirkimo sutarties neįvykdžiusių ar netinkamai ją įvykdžiusių tiekėjų (tiekėjų grupės atveju – visų grupės narių) ir ūkio subjektų, kurių pajėgumais rėmėsi tiekėjas ir kurie su tiekėju prisiėmė solidarią atsakomybę už pirkimo sutarties įvykdymą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 49 straipsnio 5 dalį (jeigu pažeidimas buvo padarytas dėl tos pirkimo sutarties dalies, kuriai jie buvo pasitelkti), sąrašai skelbiami CVP IS, vadovaujantis Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

23. Visi su pirkimų organizavimu, vykdymu ir vidaus kontrole susiję dokumentai saugomi kartu su pirkimų procedūrų dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnyje nustatyta tvarka.

1 priedas

**Vilkaviškio rajono Suvalkijos (Sūduvos) kultūros centras-muziejus**

**TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pirkimo objektas:**  **Pirkimo pagrindas:**  **Pirkimo kategorija**  **Pirkimo būdas:**  **Vertinimo kriterijus:** | | | | | | | |
| **Pirkimų komisija:**  **Pirkimų organizatorius:** |  | | |
| **Apklausti tiekėjai:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Eil. Nr. | Pavadinimas | Adresas, telefonas, faksas ir pan. | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  | | | |   **Tiekėjų siūlymai:**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Eil. Nr. | Tiekėjo pavadinimas | Siūlymo data | Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė | Pasiūlymo kaina | | | Be PVM, | Su PVM, | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   **Pasiūlymų kvalifikacinės atitikties vertinimas:**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Eil. Nr. | Tiekėjo pavadinimas | Kvalifikacinių kriterijų vertinimas | Pastabos | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   **Pastaba:** gautas vienas pasiūlymas, kuris atitiko kvalifikacinius reikalavimus.  **Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas**:  (tiekėjo pavadinimas ir siūlymo numeris)  **Pažymą parengė (pirkimų komisijos pirmininkė):**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | (pareigos) | (vardas, pavardė) | (parašas, data) |   **SPRENDIMĄ TVIRTINU:**  (pareigos) (vardas, pavardė) (parašas, data) | | | | | | | |
|  | | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |

Viešojo pirkimo komisijos pirmininko, komisijos nario ar pirkimū organizatoriaus nešališkumo deklaracija (2 priedas)

**(Nešališkumo deklaracijos tipinė forma)**

(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.\*

\* 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)*

Viešojo pirkimo komisijos pirmininko, komisijos nario ar pirkimū organizatoriaus konfidencialumo pasižadėjimo

3 priedas

# (Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

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

*(Komisijos nario, eksperto ar pirkimų organizatoriaus vardas ir pavardė)*

VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS PIRMININKO, Komisijos Nario, eksperto AR PIRKIMO ORGANIZATORIAUS

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

200\_\_ m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d.

Paežeriai

Būdamas Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, komisijos nariu, ekspertu ar pirkimo organizatoriumi (reikalinga pabraukti),

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 pirmininku, nariu ar ekspertu;

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. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai;

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 Vilkaviškio rajono Suvalkijos (Sūduvos) kultūros centro-muziejui ir tiekėjams padarytus nuostolius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Parašas) (Vardas, pavardė)*