



**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS
TAUTINIŲ KULTŪRŲ CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL TAUTINIŲ KULTŪRŲ CENTRO MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ VYKDYMO
TVARKOS PATVIRTINIMO**

2017 m. liepos 14 d. Nr. V-

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio 2 dalimi ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017-06-28 įsakymo Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų aprašo patvirtinimo“ 14, 15, 18 punktais:

1. **T v i r t i n u** Klaipėdos miesto savivaldybės Tautinių kultūrų centro mažos vertės pirkimų vykdymo tvarką (pridedama).

2. **N u s t a t a u**, kad iki 2017 m. liepos 1 d. pradėti supaprastinti pirkimai atliekami pagal Klaipėdos miesto savivaldybės Tautinių kultūrų centro direktoriaus 2016 m. birželio 13 d. įsakymu Nr. V-31 „Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės Tautinių kultūrų centro supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių tvirtinimo“ patvirtintų taisyklių nuostatas. Pabaigus viešuosius pirkimus, pradėtus iki 2017 m. liepos 1 d., šiame punkte nurodytos taisyklės netenka galios.

Direktorė

Jelena Butkevičienė

PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės
Tautinių kultūrų centro
direktoriaus 2017 m. liepos 14 d.
įsakymu Nr. V-75

**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS
TAUTINIŲ KULTŪRŲ CENTRO
MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ VYKDYMO TVARKA**

TURINYS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

II. PIRKIMO VYKDYMAS

III. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS

1 PRIEDAS. PIRKIMO INICIJAVIMO PARAIŠKOS FORMA

2 PRIEDAS. PIRKIMO INICIJAVIMO PRAŠYMO FORMA

3 PRIEDAS. TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMOŠ FORMA

4 PRIEDAS. NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJOS FORMA

5 PRIEDAS. KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMO FORMA

6 PRIEDAS. SUPAPRASTINTO MAŽOS VERTĖS PIRKIMO APKLAUSOS FORMA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos miesto savivaldybės Tautinių kultūrų centro (toliau tekste – perkančioji organizacija) mažos vertės pirkimų vykdymo tvarka (toliau tekste – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau tekste – Viešųjų pirkimų įstatymas), Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017-06-28 įsakymo Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų aprašo patvirtinimo“ (toliau tekste – Aprašas) nuostatomis.
2. Atlikdama mažos vertės pirkimus, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, Aprašu, šia Tvarka, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais, reglamentuojančiais viešuosius pirkimus.
3. Tvarkoje naudojamos sąvokos:
4. **Pirkimo iniciatorius** – perkančiosios organizacijos tarnautojas (darbuotojas), kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.
5. **Pirkimo organizatorius** – perkančiosios organizacijos direktoriaus paskirtas darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus.
6. **Pirkimo komisija** – perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 3 asmenų sudaryta komisija, kuri perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.

7. **Pirkimo objektas** – perkama paslauga (-os), prekė (-ės), darbai.

8. II. PIRKIMO VYKDYMAS

9. Pirkimo procedūra prasideda, kai pirkimo iniciatorius kreipiasi pas perkančiosios organizacijos direktorių su pirkimo inicijavimo paraiška ar prašymu (1, 2 priedai).
10. Jei direktorius tvirtina pirkimo inicijavimo paraišką (prašymą), jis perduoda paraišką pirkimo organizatoriui arba pirkimo komisijai.
11. Mažos vertės pirkimus, kai prekių ir paslaugų vertė didesnė kaip 3000 eurų be PVM, bei darbų pirkimus, kurių vertė didesnė kaip 5000 eurų be PVM, vykdo pirkimo komisija.
12. Mažos vertės pirkimus, kai prekių ir paslaugų vertė neviršija 3000 eurų be PVM, bei darbų pirkimus, kurių vertė neviršija 5000 eurų be PVM, vykdo pirkimų organizatorius.
13. Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti mažos vertės pirkimą vykdyti pirkimo organizatoriui arba pirkimo komisijai, neatsižvelgdamas į Tvarkos 5.1. ir 5.2. punktuose nustatytas aplinkybes.
14. Pirkimo organizatorius arba pirkimo komisija kreipiasi į tiekėjus atliekant skelbiamą ar neskelbiamą apklausą, vadovaudamiesi Aprašo II skyriaus 21.2 punkto nurodymais.
15. Pirkimo eiga - pirkimo dokumentų sudarymo būtinybė, sprendimas kreiptis į tiekėją (-us) žodžiu ar raštu, kaip priimamas sprendimas dėl laimėtojo - vykdoma vadovaujantis Aprašo II skyriaus 21.3 punktu.
16. Pirkimo sutartis sudaroma raštu arba žodžiu vadovaujantis Aprašo II skyriaus 21.4 punktu.
17. Pirkimo komisija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu ir perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintu Komisijos darbo reglamentu.
18. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys (4, 5 priedas).

19. III. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS

20. Pirkimo iniciatorius pildo pirkimo inicijavimo paraiškos (prašymo) formą (1, 2 priedai), kur nurodo pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:
21. pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą;
22. perkamų prekių, paslaugų ar darbų kiekį ar apimtį;
23. maksimalią pirkimo vertę.
24. Jei pirkimo vertė planuojama virš 3000 Eur, tai pirkimo iniciatorius paraiškoje pildo informaciją, reikalingą apklausai vykdyti:
25. perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybės ir kitus reikalavimus (techninę specifikaciją);

26. pirkimo objekto eksploataavimo išlaidas (jei planuojamos);
27. minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus (jei tai sąlygoja pirkimo objekto kokybę);
28. jei paraiška teikiama neskelbiamos apklausos būdu – argumentuotą siūlomų kviesti tiekėjų sąrašą;
29. pasiūlymų vertinimo kriterijus, o kai siūloma vertinti ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo arba pagal perkančiosios organizacijos pirkimo dokumentuose nustatytus su pirkimo objektu susijusius kriterijus – vertinimo kriterijus ir parametrus, jų lyginamuosius svorius ir vertinimo tvarką;
30. prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas arba pirkimo sutarties projektą;
31. reikalingus planus, brėžinius ir projektus;
32. siūlymą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos, kai centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas arba motyvuotą paaiškinimą neatlikti centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo;
33. kitą reikalingą informaciją.
34. Pirkimo komisija arba pirkimo organizatorius rengia pirkimo dokumentus pagal pirkimo iniciatoriaus parengtas pagrindines bei papildomas pirkimo sąlygas, išvardintas paraiškoje.
35. Skelbiamos apklausos atveju apklausa vykdoma raštu, pirkimo dokumentai rengiami pagal Aprašo II skyriaus 21.3 punktą.
36. Neskelbiamos apklausos atveju pirkimo organizatorius kreipiasi į tiekėjus (-ą) raštu ar žodžiu.
37. Žodžiu kreipiasi, kai prekių ir paslaugų vertė neviršija 2000 eurų be PVM, bei darbų pirkimo vertė neviršija 3000 eurų be PVM;
38. Raštu kreipiasi, kai prekių ir paslaugų vertė viršija 2000 eurų be PVM, bei darbų pirkimo vertė viršija 3000 eurų be PVM;
39. Raštu kreipiasi, kai pirkimo organizatorius nusprendžia, kad tai yra verta, nepriklausomai nuo pirkimo objekto vertės.
40. Neskelbiamos apklausos atveju pirkimo dokumentai rengiami, kai perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją (-us) raštu, parengiant supaprastinto mažos vertės pirkimo apklausos formą (6 priedas).
41. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš pirkimo iniciatoriaus arba įstaigos vadovo visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti.
42. Vykdamas mažos vertės pirkimą kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus žodžiu arba raštu, prašant pateikti pasiūlymus (žodžiu arba raštu) pagal perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.
43. Pirkimas laikomas įvykusi, jei gautas nors vienas pasiūlymas, atitinkantis pirkimo dokumentų arba apklausos sąlygų reikalavimus.

44. Vykdamant mažos vertės pirkimą gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką.
 45. Kai pirkimą vykdo pirkimo komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas.
 46. Kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, pildoma tiekėjų apklausos pažyma pagal pridedamą formą (3 priedas), išskyrus atvejus:
 47. Kai pirkimo objekto vertė neviršija 1000 Eur;
 48. Kai apklausoje dalyvauja vienas tiekėjas;
 49. Kai pirkimo organizatorius nusprendžia pildyti tiekėjų apklausos pažymą, net jei pirkimo objekto vertė neviršija 1000 Eur.
 50. Įvykdžius mažos vertės pirkimą pirkimo komisija ar pirkimų organizatorius visus su pirkimu susijusius dokumentus bei sutartis saugo Perkančios organizacijos archyve, mokėjimo dokumentų originalus perduoda Klaipėdos miesto centralizuotai buhalterijai.
 51. Vykdamant mažos vertės pirkimus kilę ginčai nagrinėjami Viešųjų pirkimų įstatymo VII skyriuje nustatyta tvarka.
-

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

Tiekėjai apklausti (*pabraukti*)

RAŠTU

ŽODŽIU

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas, telefonas, faksas ir pan.	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė
1.			
2.			
3.			

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo data	Pasiūlymo charakteristikos
1.			
2.			
3.			

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:

(tiekėjo pavadinimas ir pasiūlymo numeris)

Jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų pasiūlymai, to priežastys:

Pažymą parengė (pirkimų organizatorius):

Kultūros projektų vadovė
(pareigos)

(parašas, data)

Tatjana Kononova
(vardas, pavardė)

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

Direktorė
(pareigos)

(parašas, data)

Jelena Butkevičienė
(vardas, pavardė)

Klaipėdos miesto savivaldybės Tautinių kultūrų centras

(Viešojo pirkimo komisiją sudariusios organizacijos pavadinimas)

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

**VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO, NARIO AR EKSPERTO
NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

20__ m. _____ d.

(Vietovės pavadinimas)

Būdamas Viešojo pirkimo komisijos _____, **pasįžadu:**
(Pirmininku, nariu, ekspertu)

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti Viešojo pirkimo komisijos _____ pareigas;

(Pirmininko, nario, eksperto)

2. 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 dalyvaujančios 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, nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane Viešojo pirkimo komisijos _____ paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.

(Pirmininku, nariu, ekspertu)

Man išaiškinta, kad 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.

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Klaipėdos miesto savivaldybės Tautinių kultūrų centras

(Viešojo pirkimo komisiją sudariusios organizacijos pavadinimas)

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

**VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO, NARIO AR EKSPERTO
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20__ m. _____ d.

(Vietovės pavadinimas)

Būdamas Viešojo pirkimo komisijos _____
(Pirmininku, nariu, ekspertu)

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, 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 numatytais 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, pavardė)

Klaipėdos miesto savivaldybės
Tautinių kultūrų centro
mažos vertės pirkimų vykdymo
tvarkos
6 priedas

**KLAIPĖDOS M. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA
TAUTINIŲ KULTŪRŲ CENTRAS**
K. Donelaičio g. 6B, kodas 301732764, tel. 8 65242822, (8 46) 210283
el. p. t.k.centras@gmail.com , www.klaipedatkc.lt

SKELBIA

**SUPAPRASTINTO MAŽOS VERTĖS PIRKIMO
APKLAUSĄ**

Perkamo objekto pavadinimas

BĮ Tautinių kultūrų centras numato įsigyti

Perkamo objekto savybių, įsigijimo datos, naudojimo laiko arba kt. aprašymas

Reikalavimai:

Objekto savybės (išsamiau)	Reikalavimai