

PATVIRTINTA

Telšių meno mokyklos direktoriaus

2020 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. V-37

TELŠIŲ MENO MOKYKLOS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telšių meno mokyklos (toliau – Perkančioji organizacija) tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu Nr. I-1491 2017 m. gegužės 2 d. Nr. XIII-327 pakeitimo įstatymu ir VPT Direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 patvirtintu mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas, mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas) 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 (priedai Nr. 1, Nr. 2). 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 vartojamos sąvokos:

Pirkimo iniciatorius-organizatorius – 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).

Rinkos tyrimas – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realių bei potencialių prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą, tiekėjus, (įskaitant ir rinkoje veikiančias Viešųjų pirkimų įstatymo 23 straipsnyje nurodytas įmones ir įstaigas, jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, užimamą rinkos dalį, kainas ir pan.) rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų rengimas, skirtas sprendimams, susijusiems su pirkimais, priimti.

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. 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. Asmuo, atsakingas už pirkimų planavimą, 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 mažesnė kaip 145 000,00 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM). Mažos vertės pirkimo planai privalomi skelbti CVP IS nuo 2020-01-01.

11. Asmuo, atsakingas už pirkimų iniciavimą, kiekvieną ketvirtį peržiūri patvirtintą pirkimų planą ir, esant reikalui, jį tikslina. Patikslinus pirkimų planą ir gavus perkančiosios organizacijos vadovo pritarimą, asmuo, atsakingas už pirkimų planavimą, skelbia jį nedelsiant.

12. Pirkimų planas nekeičiamas, jeigu dėl perkančiosios organizacijos nenumatyty aplinkybių išskyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimų plane nenurodytą pirkimą arba kai konkretaus pirkimo metu keičiasi informacija, kuri apie šį pirkimą nurodyta pirkimų plane.

III. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS

13. 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 sutarčiai viršijus **3000,00 Eur.** (trys tūkstančiai eurų) be PVM, privaloma sudaryti viešojo pirkimo sutartį. Jei atliekama neskelbiama apklausa iki 3000 Eur. (trys tūkstančiai eurų), be PVM, pirkimą patvirtinantys dokumentai bus: paraiška, Mažos vertės pirkimo pažyma ir sąskaita-faktūra. 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 tokio pirkimo viešojo pirkimo organizatorius parengia paraišką, priedas Nr. 1, (Tiekėjų apklausos pažyma) kurioje turi nurodyti pagrindines pirkimo sąlygas:

13.1. 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 pratęsimais;

13.2. maksimalią planuojamos sudaryti pirkimo sutarties vertę;

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

13.4. jeigu paraiška paduodama dėl pirkimo, apie kuri nebus paskelbta – argumentuotą rinkos tyrimo informaciją;

13.5. siūlymus dėl pasiūlymų vertinimo kriterijų;

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

13.7. reikalingus planus, brėžinius ir projektus;

13.8. technines specifikacijas (projektus).

14. Pirkimo iniciatorius, rengdamas paraišką, turi atlikti rinkos tyrimą, reikalingą pirkimo vertei nustatyti.

15. Rinkos tyrimų procesas paprastai apima duomenų rinkimą ir analizę. Atlikdamas rinkos tyrimą pirkimo iniciatorius pats pasirenka, kokius duomenis rinkti – pirminius, t. y. originalius duomenis, kurie renkami specialiai konkrečiam pirkimui, ar antrinius, t. y. tokius duomenis, kurie jau buvo surinkti anksčiau ir kuriuos galima visiškai ar iš dalies panaudoti sprendžiant susidariusią problemą. Analizuojant rinkos tyrimo metu surinktus duomenis,

sisteminama informacija apie rinkoje tiekėjų siūlomas prekes, paslaugas ir (ar) darbus, jų savybes ir kainas, stebimi rinkos pokyčiai. Rinkos tyrimo apimtis ir detalumas priklauso nuo perkamo objekto sudėtingumo, vertės.

16. Mažos vertės pirkimo dokumentus pagal mažos vertės tvarkos aprašą, rengia pirkimo organizatorius. Pirkimų, kurie vykdomi pasirenkant atvirą konkursą, sąlygas ir kitą dokumentaciją rengia viešųjų pirkimų specialistas arba įstaigos vadovas / įgaliotas asmuo.

17. Įvykdžius pirkimo procedūras, pirkimo organizatorius paruošia viešojo pirkimo sutartį, kurią pasirašius, privaloma paskelbti CVP IS. Už prekes ir paslaugas pradėti mokėti galima tik paviėšinus viešojo pirkimo sutartį CVP IS. Sutartis viešina viešųjų pirkimų specialistas.

IV. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PROCEDŪROSE DALYVAUJANTYS ASMENYS

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

19. Komisija sudaroma atsižvelgiant į pirkimų apimtį ir pobūdį.

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

21. 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.

22. Prieš pradėdami darbą Komisijos nariai, ekspertai, pirkimų organizatorius, asmuo, atsakingas už pirkimų planavimą, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

23. Perkančioji organizacija prekes, paslaugas ir darbus gali pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją (toliau – CPO) arba iš jos, pavyzdžiui, naudodamasi viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros, atliekančios CPO funkcijas, elektroniniu katalogu CPO. Gali būti neperkama iš CPO, jeigu atliekamas neskelbiamas mažos vertės pirkimas, o numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip **10 000,00** Eur. (dešimt tūkstančių eurų) be PVM.

24. Pirkimai registruojami pirkimų žurnale kurių vertė viršija 10 000,00 Eur. (dešimt tūkstančių eurų) be PVM.

25. Tiekėjų apklausos pažyma pildoma tuomet kai tiekėjas kviečiamas raštu. Priedas Nr. 1. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja atskira komisija, į kurią įtraukiamas pirkimų organizatorius ar Komisijos nariai.

V. VIEŠOJO PIRKIMO SUTARČIŲ VYKDYMAS

26. 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.

27. 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. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Visi su pirkimu susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982) nustatyta tvarka.

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

MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ APKLAUSOS PAŽYMA

20 m. mėn d.

Vilnius

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

Pirkimų organizatorius: _____

(pareigos, vardas ir pavardė)

Informacija apie tiekėjus, jų pasiūlymų kainas:

Eil. Nr.	Svarbiausi žinomi duomenys apie tiekėją <i>(surašomi visi tiekėjai, į kuriuos buvo kreiptasi arba pas kuriuos buvo domėtasi perkamu objektu) (pvz., pavadinimas, adresas, telefonas, faksas, el. paštas, interneto adresas)</i>	Pasiūlymo kaina (EUR) ir kitos svarbios savybės	Informacijos šaltinis <i>(pvz., skambinta telefonu 000 0000, internetas adresu www.cvpp.lt, reklaminis bukletas (pridėti bukletą arba pateikti nuorodą į jį, kreiptasi 20XX-XX-XX raštu Nr. XX ir pan.)</i>
1.			Žodinė apklausa

(Jei perkama apklausiant tik vieną tiekėją, privaloma nurodyti:

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu 2017-06-28 Nr.IS-97, patvirtintų Telšių meno mokyklos direktoriaus 2020-12-04 įsakymu Nr. V-38 dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo taisyklių 21.4.3 punktu (-ais) buvo apklaustas tik vienas tiekėjas.
(nurodyti aplinkybės).....

NUTARIU:

Laimėjusiu pripažintas

(nurodyti dalyvi)

(nurodyti pasiūlymą)

Pirkimų organizatorius

(parašas)

(vardas, pavardė)