PATVIRTINTA
A. Baranausko ir A. Vienuolio-Žukausko
memorialinio muziejaus direktoriaus

2021 m. sausio 26 d. įsakymu Nr. 1

# A. BARANAUSKO IR A. VIENUOLIO-ŽUKAUSKO MEMORIALINIO MUZIEJAUS MAŽOS VERTĖS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. A. Baranausko ir A. Vienuolio-Žukausko memorialinio muziejaus (toliau – perkančioji organizacija) viešųjų pirkimų organizavimo tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu[1] (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu[2], kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Tvarka nustato perkančiosios organizacijos pirkimų organizavimo tvarką nuo pirkimo planavimo iki pirkimo sutarties įvykdymo ir atsakingus asmenis.

3. Planuodama, organizuodama ir atlikdama pirkimus, vykdydama pirkimų sutartis, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais teisės aktais bei perkančiosios organizacijos priimtais teisės aktais.

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

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

## II. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

6. Ateinantiems biudžetiniams metams numatomus pirkimus pradedama planuoti kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį.

7. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos[3] (toliau – Numatomos pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika) nuostatomis, apskaičiuojama numatomų pirkimų vertė.

8. Pagal apskaičiuotas numatomų pirkimų vertes numatomas pirkimo būdas, pagal Tvarkos 1 priede pateiktą formą parengiamas ateinančiais finansiniais metais numatomų pirkti perkančiosios organizacijos reikmėms reikalingų prekių, paslaugų ir darbų planas (toliau – planas).

9. Atsiradus poreikiui planas gali būti tikslinamas.

## III. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS

---

[1] Viešųjų pirkimų įstatymo Nr. I-1491 nauja redakcija, priimta 2017 m. gegužės 2 d. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo Nr. I-1491 pakeitimo įstatymu Nr. XIII-327.

[2] Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97.

[3] Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1S-94 „Dėl numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“.

10. Mažos vertės pirkimus atlieka Komisija ar pirkimo organizatoriai, skiriami perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu. Komisijos pirmininku, jos nariais, pirkimo organizatoriais skiriami tik nepriekaištingos reputacijos asmenys.

11.Parengtiems pirkimo dokumentams įvertinti, pasiūlymams nagrinėti ir vertinti, kai reikia specialių žinių, Komisija gali pasitelkti ekspertus (dalyko žinovus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, ar jį įvertinti), nesančius Komisijos nariais.

12. Pirkimo iniciatorius, inicijuodamas mažos vertės pirkimą pagal patvirtintą planą:

12.1. kai numatoma pirkimo sutarties vertė neviršija 300 EUR (be PVM) – žodžiu suderinęs su perkančiosios organizacijos vadovu, žodžiu kreipiasi į pirkimo organizatorių;

12.2. kai numatoma pirkimo sutarties vertė viršija 300 EUR (be PVM) – teikia perkančiosios organizacijos vadovui suderintą su vyriausiuoju buhalteriu pirkimo paraišką-užduotį (2 priedas), vadovas priima sprendimą dėl pirkimo vykdymo.

13. Mažos vertės pirkimus atlieka:

13.1. Pirkimo organizatorius, kai prekių, paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 eurų be PVM.

13.2. Komisija, kai prekių, paslaugų ir darbų pirkimo sutarties vertė viršija 10 000 eurų be PVM.

14. Pirkimo organizatorius ar Komisija, pradėdami mažos vertės pirkimą, atlieka rinkos tyrimą: įvertina kokybinę ir kiekybinę informaciją apie realių ir potencialių prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą, galimų tiekėjų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, užimamą rinkos dalį.

15. Pirkimo organizatorius, atlikdamas mažos vertės pirkimą pagal patvirtintą planą:

15.1. kai pirkimo sutarties vertė neviršija 3000 EUR (be PVM) – kreipiasi į 1 (vieną) ar daugiau tiekėjų;

15.2. kai pirkimo sutarties vertė viršija 3000 EUR (be PVM) ir yra iki 10000 EUR (be PVM) – raštu kreipiasi į 3 (tris) ar daugiau tiekėjų.

16. Pirkimo organizatorius, atlikdamas mažos vertės pirkimą, pildo supaprastinto pirkimo tiekėjų apklausos pažymą (3 priedas), kuri teikiama tvirtinti perkančiosios organizacijos vadovui, išskyrus atvejus, kai:

16.1. šio Aprašo nustatyta tvarka tiekėjo(-ų) apklausa vykdoma CVP IS priemonėmis;

16.2. perkama iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją;

16.3. apklausiamas vienintelis (vienas) tiekėjas;

16.4. pirkimo sutarties vertė neviršija 500 EUR (be PVM) ir pirkimą patvirtinantis dokumentas yra sąskaita-faktūra (papildomi pirkimo dokumentai nerengiami).

17. Komisija, atlikdama mažos vertės pirkimą pagal patvirtintą planą:

17.1. raštu kreipiasi į 3 (tris) ar daugiau tiekėjų, prašydama pateikti pasiūlymus raštu;

17.2. organizuoja pirkimą neskelbiamų derybų būdu Viešųjų pirkimų įstatyme numatytais atvejais;

17.3. protokoluoja kiekvieną Komisijos sprendimą.

18. Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę priimti sprendimą ir raštu pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti pirkimo organizatoriui arba Komisijai, neatsižvelgiant į šios Tvarkos 13 ir 15 punktuose nustatytas aplinkybes.

19. Jei pirkimo organizatorius ar Komisija pirkimą atlieka raštu, suinteresuotus dalyvius apie jų pasiūlymų vertinimą, pasiūlymų eilės ir laimėjusio pasiūlymo nustatymą, pirkimo sutarties sudarymą informuoja el. paštu.

20. Prieš pradėdami darbą, Komisijos nariai, pirkimo organizatoriai, ekspertai, stebėtojai, perkančiosios organizacijos kiti darbuotojai, dalyvaujantys pirkimo procedūrose, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (4 ir 5 priedai).

21. Perkančioji organizacija viešojo pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – Įgaliotoji organizacija). Įgaliotajai organizacijai ji nustato užduotis ir suteikia visus įgaliojimus toms užduotims vykdyti.

22. Kiekvienas atliktas pirkimas registruojamas pirkimų žurnale (6 priedas).

23. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja perkančiosios organizacijos vadovo sudaryta komisija. Komisija savo išvadas dėl pretenzijos raštu pateikia perkančiosios organizacijos vadovui, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka. Sprendimą dėl pretenzijos priima perkančiosios organizacijos vadovas.

## IV. VIEŠOJO PIRKIMO SUTARČIŲ VYKDYMAS

24. Pirkimo sutarčių vykdymą koordinuoja (organizuoja perkančiosios organizacijos įsipareigojimų vykdymą, kontroliuoja pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo pateikimo (jei reikalaujama), prekių pristatymo, darbų atlikimo, paslaugų teikimo terminus, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį sutartyse numatytiems kokybiniams ir kitiems reikalavimams, tiekėjo finansinių įsipareigojimų (baudos, netesybos) vykdymą) perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas pirkimo sutarčių vykdymą koordinuojantis asmuo.

25. Prireikus, perkančiosios organizacijos vadovas pirkimo sutarčių vykdymą koordinuojančiam asmeniui gali pavesti sutarties vykdymo laikotarpiu pateikti detalią informaciją apie sutarties vykdymą.

26. Sutarčių vykdymą koordinuojantis asmuo perkančiosios organizacijos vadovui privalo nedelsiant pranešti, jei:

26.1. pažeidinėjami pirkimo sutarties sąlygose nustatyti pirkimo sutarties vykdymo terminai;

26.2. numatoma keisti arba papildomai pirkti darbus, prekes, paslaugas;

26.3. kitą informaciją ir (ar) siūlymus, kurie sutarčių vykdymą koordinuojančio asmens nuomone yra reikalingi.

## V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

_____

A. Baranausko ir A. Vienuolio-Žukausko memorialinio muziejaus
Viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių
1 priedas

PATVIRTINTA
A. Baranausko ir A. Vienuolio-Žukausko memorialinio
muziejaus direktoriaus
20 m. d. įsakymu Nr.

**A. BARANAUSKO IR A. VIENUOLIO-ŽUKAUSKO MEMORIALINIO MUZIEJAUS**
**MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ PLANAS ..... METAMS**

| **Nr.** | **Pirkimo objekto pavadinimas** | **BVPŽ kodas** | **Planuojama pirkimo paskelbimo data** | **Numatoma pirkimo vertė su PVM** | **Pirkimo būdas** | **Pirkimo sutarties trukmė, mėn.** | **Pastaba** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

**Planą parengė:**

…….. …… …… ……...…..
(pareigos) (vardas, pavardė) (parašas) (data)

A. Baranausko ir A. Vienuolio-Žukausko memorialinio muziejaus
viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių
2 priedas

TVIRTINU
A. Baranausko ir A. Vienuolio-Žukausko
memorialinio muziejaus direktorius

Antanas Verbickas
20___ m._____ d.

**P A R A I Š K A**
20 - -

1. Pirkimo objekto pavadinimas:.....

2. Pirkimo objekto aprašymas, ketinamų pirkti prekių, paslaugų ar darbų savybės:
.....

3. Maksimali planuojamos sudaryti pirkimo sutarties vertė Eur (su PVM):.....

4. Numatoma pirkimo sutarties trukmė, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus (įskaitant apmokėjimą):.....
*(nurodyti trukmę dienomis/mėnesiais/metais arba numatomą pirkimo sutarties pradžios ir pabaigos datą)*

5. Siūlomas tiekėjų pasiūlymų vertinimo kriterijus:.....

6. Planuojama pirkimo pradžia:.....
*(nurodyti datą arba mėnesį)*

7. Siūlomi kviesti tiekėjai ir jų pasirinkimo pagrindimas.....
*(pildyti, kai atliekamas neskelbiamas pirkimas)*
.....
.....

8. Kita reikalinga informacija:.....

| | | |
|---|---|---|
| _____ | _____ | _____ |
| *(iniciatorius)* | *(parašas)* | *(data)* |
| _____ | _____ | _____ |
| *(vyr. buhalteris)* | *(parašas)* | *(data)* |
| _____ | _____ | _____ |
| *(asmuo, atsakingas už pirkimus)* | *(parašas)* | *(data)* |

**A. BARANAUSKO IR A. VIENUOLIO-ŽUKAUSKO MEMORIALINIO MUZIEJAUS TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA NR.**

**20__ m. _____mėn. ___ d. Anykščiai**

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

.....

Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo pagrindimas:

.....

BVPŽ kodas arba paslaugos kategorija:

.....

Pasiūlymų vertinimo kriterijus: ..... Pirkimas atliktas CVPIS priemonėmis: Taip / Ne (palikti reikiamą žodį)

| Apklausti tiekėjai: Eil. Nr. | **Tiekėjo pavadinimas ir kontaktai** (Tiekėjo adresas ir telefonas, arba interneto svetainės adresas, arba elektroninio pašto adresas) | Siūlymo data | Pasiūlymo charakteristikos (nurodyti) | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas (nurodyti tiekėjo pavadinimą): .....

Pastabos: .....

Pažymą parengė (pildo pirkimų organizatorius arba supaprastintų viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas ir jos nariai):

_____ _____ _____ _____

(pareigos) (vardas, pavardė) (parašas) (data)

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

_____ _____ _____ _____

(pareigos) (vardas, pavardė) (parašas) (data)

A. Baranausko ir A. Vienuolio-Žukausko
memorialinio muziejaus
Viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių
4 priedas
Nešališkumo deklaracijos tipinė forma,
patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos
direktoriaus 2017 m. birželio 23 d.
įsakymu Nr. 1S-93

**(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.

_____ _____ _____ *(parašas)* *(vardas ir pavardė)*
*(pareigos)*

A. Baranausko ir A. Vienuolio-Žukausko memorialinio muziejaus
Viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių
5 priedas

_____
*(perkančiosios organizacijos pavadinimas)*

_____
*(asmens vardas ir pavardė, pareigos)*

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20__ m._____ d.
_____ _____
*(vietovės pavadinimas)*

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, 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 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)*

A. Baranausko ir A. Vienuolio-Žukausko memorialinio muziejaus
Viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių 6 priedas

# A. Baranausko ir A. Vienuolio-Žukausko memorialinio muziejaus
# 20 m. mažos vertės pirkimų žurnalas

| Eil. Nr. | Pirkimo objektas | BVPŽ kodas | Pirkimo būdas | Nustatytas laimėtojas – tiekėjas | Pirkimo sutarties kaina | | | | | | Priežastys, dėl kurių pasirinktas šis laimėtojas | Sutarties sudarymo arba sąskaitos faktūros data | Sutarties arba sąskaitos faktūros serija ir numeris |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Pirkimo Nr. | Prekių galutinė pirkimo sutarties kaina (Eur) | Pirkimo Nr. | Paslaugų galutinė pirkimo sutarties kaina (Eur) | Pirkimo Nr. | Darbų galutinė pirkimo sutarties kaina (Eur) | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |
| Pirkimų sumos: | | | | | | | | | | | Pirkimų suma iš viso: | | |