

PATVIRTINTA

Tauragės pagalbos mokytojui ir mokiniui
centro direktoriaus 2017-10-11 d. įsakymu
Nr. V-80

TAURAGĖS PAGALBOS MOKYTOJUI IR MOKINIUI CENTRO MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠAS

I.BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pagalbos mokytojui ir mokiniui centro Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas (toliau- Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S -97.

2. Aprašas nustato prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimų būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką.

3. Atlikdamas mažos vertės pirkimus centras vadovaujasi šiuo aprašu, taip pat Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1 mažos vertės pirkimas- tai :

4.1.1. **supaprastintas pirkimas**, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58000 eur. be pridėtinės vertės mokesčio, o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 145 000 eur.

4.1.2 **supaprastintas pirkimas**, atliekamas toms atskiroms pirkimo dalims, kurių bendra vertė yra mažesnė kaip 58000 eur. be PVM to paties tipo prekių ar paslaugų sutarčių vertės. O perkant darbus – mažesnė kaip 145000 eur. be PVM .

4.1.3 **pirkimų iniciatorius** – perkančios organizacijos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir kuris koordinuoja perkančiosios organizacijos sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, pristatymą.

4.1.4 **pirkimų organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams nesudaroma Viešojo pirkimo komisija.

4.1.5 **pirkimų planas** – perkančios organizacijos parengtas ir patvirtintas einamaisiais biudžetiniais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimo sąrašas.

4.1.6 **pirkimų žurnalas** – perkančios organizacijos nustatytos formos dokumentas, skirtas registruoti atliktus pirkimus.

4.1.7 **tiekėjų apklausos pažyma** – perkančios organizacijos nustatytos formos dokumentas, perkančios organizacijos vadovo nustatytais mažos vertės pirkimo atvejais pildomas pirkimo organizatoriaus.

4.1.8. kitos apraše vartojamos sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

5. **Mažos vertės pirkimus atlieka Komisija**, kai prekių, paslaugų ir darbų pirkimo sutarties vertė viršija 10 000 eurų be PVM.

5.1 Mažos vertės pirkimus atlieka organizatorius, kai:

5.2. prekių, paslaugų ir darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 10000 eurų be PVM,

5.3 pirkimo organizatorius, atlikdamas mažos vertės pirkimą, gali kreiptis į vieną tiekėją, kai pirkimo sutarties vertė neviršija 3000 eurų be PVM.

5.4 kreiptis į vieną ir daugiau tiekėjų raštu, kai pirkimo sutarties vertė neviršija 10000 eurų be PVM.

5.5 pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, skaidrumo principų.

II SKYRIUS

PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

6. Perkančioji organizacija rengia ir tvirtina planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų planus ir suvestinę paskelbia įstaigos tinklalapyje.

7. Pirkimo iniciatorius rengia pirkimo paraišką: (1 priedas)

7.1 paraiškoje, atsižvelgiant į pirkimo objektą ir pirkimo būdą, turi būti nurodyta ši informacija:

7.2 pirkimo objekto pavadinimas, BVPŽ kodas, : perkamų prekių, paslaugų ar darbų apibūdinimas ir pagrindimas.

7.3 pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

7.4 prekių pristatymo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai, pirkimo sutarties trukmė, reikalavimai pirkimo sutarties įvykdymui užtikrinti, kitos reikalingos pirkimo sutarties sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo reikalavimus.

8. Paraiška turi būti suderinta su perkančiosios organizacijos finansininku, direktoriumi ir Viešųjų pirkimų organizatoriumi.

III SKYRIUS

PIRKIMUS VYKDANTYS SUBJEKTAI

9. Perkančioji organizacija mažos vertės pirkimų procedūroms atlikti įsakymu patvirtina pirkimo organizatorių.

10. Pirkimo organizatorius gali vykdyti:

10.1 prekių, paslaugų ar darbų mažos vertės pirkimus, atliekamus neskelbiamos apklausos būdu, jei numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 eur.(dešimt tūkstančių eurų be PVM).

10.2 Pirkimus vykdantis pirkimo organizatorius turi būti pasirašęs konfidencialumo ir nešališkumo deklaraciją.

IV SKYRIUS

MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

11. Atliekant mažos vertės pirkimus neskelbiamos apklausos būdu, turi būti kreipiamasi ne mažiau kaip į 3 tiekėjus ir prašoma pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus, išskyrus atvejus, kai galima kreiptis į vieną tiekėją.

Į vieną tiekėją galima kreiptis, kai :

11.1 dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybėmis, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos;

11.2 prekes pateikti, paslaugas suteikti ar darbus atlikti gali tik konkretus tiekėjas dėl vienos iš šių priežasčių;

11.2.1 pirkimo tikslas yra sukurti arba įsigyti unikalų meno kūrinį ar meninį atlikimą;

11.2.2 konkurencijos nėra dėl techninių priežasčių;

11.2.3 dėl išimtinių teisių, įskaitant intelektinės nuosavybės teises.

11.2.4 iš to paties tiekėjo perkamos naujos paslaugos ar darbai, panašūs į tuos, kurie buvo pirkti pagal pirminę pirkimo sutartį, kai yra visos šios sąlygos kartu;

11.2.5 pirminė pirkimo sutartis buvo sudaryta paskelbus apie pirkimą Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše nustatyta tvarka, skelbime nurodžius apie galimybę pirkti papildomai ir atsižvelgus į papildomų pirkimų vertę;

11.2.6 nauji pirkimai atliekami nuo pirminės pirkimo sutarties sudarymo momento praėjus ne ilgesniam kaip 3 metų laikotarpiui;

11.2.7 kai perkamos specialios paslaugos, susijusios su autoriniais kūriniais, kvalifikacijos tobulinimo mokymo programomis, individualiais projektais. Autoriniai kūriniai, programos – vienietiniai;

11.2.8 perkamos keleivių pervežimo, nakvynės ir kitos su tarnybine komandiruoje susijusios paslaugos, kai jos išsigyjamos iš tiesioginio paslaugos tiekėjo;

11.2.9 prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

11.2.10 numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000, 00 eurų (trys tūkstančiai eurų be pridėtinės vertės mokesčio);

V SKYRIUS

PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ TEIKIMAS

12. Kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, pildoma tiekėjų apklausos pažyma (2 priedas). Tiekėjų apklausos pažyma gali būti nepildoma, kai pasiūlymą pateikti kreipiasi į vieną tiekėją.

13. Tiekėjų apklausos pažymoje turi būti nurodyta ši informacija :

13.1 pirkimo objekto pavadinimas, trumpas aprašymas, BVPŽ kodas, finansavimo šaltinis;

13.2 apklaustų tiekėjų pavadinimai, adresas, telefono numeris, siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė;

13.3 pateikusių pasiūlymus tiekėjų pavadinimai, data, pasiūlymo charakteristikos;

13.4 laimėjęs pasiūlymas;

13.5 kita reikalinga informacija.

13.6 Tiekėjų apklausos pažymą tvirtina perkančiosios organizacijos direktorius.

13.7 Įvykus pirkimo procedūroms, pirkimo iniciatorius parengia pirkimo sutartį, suderina perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka ir organizuoja sutarties pasirašymą.

14. Kai sutartis sudaroma žodžiu, atsiskaitymo dokumentai (sąskaitos – faktūros) derinami su Viešųjų pirkimų organizatoriumi. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000, 00 eurų (be PVM).

15. Pirkimui pasibaigus, pirkimo organizatorius visus su pirkimu susijusius dokumentus perduoda perkančios organizacijos finansininkui.

16. Planavimo ir pasirengimo dokumentai, pirkimo dokumentai saugomi ne trumpiau kaip 4 metus .

VI SKYRIUS

BAIGIAMOS NUOSTATOS

17. Pasikeitus Tvarkoje nurodytų norminių teisės aktų nuostatoms, norminiams teisės aktams netekus galios ar įsigaliojus naujiems norminiams aktams, kurie kitaip reguliuoja Tvarkoje aptariamus aspektus, Tvarka vadovaujama tiek, kiek ji neprieštarauja norminiams teisės aktams.

(1 priedas)

TAURAGĖS PAGALBOS MOKYTOJUI IR MOKINIUI CENTRO

Tvirtinu:

Direktorė

PARAIŠKA MAŽOS VERTĖS PIRKIMUI

20

m.

d. Nr.

Nr.	Kriterijus	
1.	Pirkimo objekto pavadinimas	
2.	BVPŽ kodas	
3.	Perkamų prekių, paslaugų, darbų apibūdinimas ir pagrindimas.	
4.	Mato vienetai, kiekis, kaina.	
5.	Pateikti galimus tiekėjus, taip pat gali būti internetinės nuorodos.	(pridedama)
6.	Pasiūlymų vertinimo kriterijus	
7.	Prekių, paslaugų, darbų paskirties vieta ar tikslas.	
8.	Paraiškos teikėjas (vardas, pavardė, parašas)	

Suderinta:

(pirkimų organizatorius)

(vardas, pavardė)

(Vyr.buhalterė)

(vardas, pavardė)

(2 priedas)

TAURAGĖS PAGALBOS MOKYTOJUI IR MOKINIUI CENTRO

Tvirtinu

Direktorė

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

20-----m

Nr.

Tauragė

Pirkimo objekto pavadinimas:
Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo bei apklaustų ar kviečiamų tiekėjų skaičiaus pasirinkimo pagrindas nustatytas, vadovaujantis centro supaprastintų pirkimų taisyklėmis
Pirkimo objekto aprašymas (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai).
Tiekėjų kvalifikaciniai reikalavimai(jeigu nereikia nepildome)
BVPŽ kodas
Finansavimo šaltinis:
Pasiūlymų vertinimo kriterijus:
Apklaustos forma : žodinė, rašytinė

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Tiekėjo kodas	Adresas,el.paštas, adresas, telefono Nr. ir kt.	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Kaina	Kitos charakteristikos

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:

Pirkimų organizatorius

Suderinta :vyr. buhalterė

