

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) nustato Klaipėdos miesto savivaldybės Mažosios Lietuvos istorijos muziejaus (toliau - Muziejus) mažos vertės pirkimų (toliau - pirkimai) organizavimo ir vykdymo tvarką, apimančią muziejaus poreikių nustatymą, pirkimų planavimą, pasirengimą pirkimams, jų vykdymą, pirkimo sutarties sudarymą ir įgyvendinimą.

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

3. Muziejus, planuodamas ir vykdydamas pirkimus, pirkimo sutartis ir nustatydamas pirkimų kontrolės priemones, perkančioji organizacija vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau - Viešųjų pirkimų įstatymas), jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, kitais įstatymais ir perkančiosios organizacijos priimtais teisės aktais.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Mažos vertės pirkimo pažyma** - perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas, perkančiosios organizacijos vadovo nustatytais mažos vertės pirkimo atvejais pildomas pirkimo organizatoriaus ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams, **3 priedas**.

4.2. **Pirkimų iniciatorius** – Muziejaus direktoriaus pavaduotojas, skyriaus vedėjas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus, ir kuris koordinuoja (organizuoja) Muziejaus 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 pasiūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, nutraukimo, teisinių pasekmių tiekėjui, nevykdančiam ar netinkamai vykdančiam pirkimų sutartyje nustatytus įsipareigojimus, taikymo.

4.3. **Pirkimų organizatorius** – Muziejaus direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris muziejaus nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai konkrečių prekių, paslaugų ar darbų numatomo pirkimo vertė yra mažesnė nei **58 000 Eur** (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be PVM).

4.4. **Pirkimų organizavimas** - Muziejaus direktoriaus veiksmai, kuriant sistemą, apimančią atsakingų asmenų paskyrimą, jų funkcijų, teisių, pareigų ir atsakomybės nustatymą, kuria siekiama tinkamo pirkimų ir pirkimų sutarčių vykdymo, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas ir žmogiškuosius išteklius.

4.5. **Pirkimų planas** - Muziejaus parengtas ir patvirtintas einamaisiais biudžetiniais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašas.

4.6. **Pirkimų suvestinė** - Muziejaus parengta informacija apie biudžetiniais metais planuojamus vykdyti tarptautinius, supaprastintus (išskyrus mažos vertės) pirkimus, pirkimus atliekamus per centrinę perkančiąją organizaciją (išskyrus mažos vertės), supaprastintus pirkimus pagal viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio 3 ir 4 dalis, taip pat apie vidaus sandorius. Ši suvestinė kasmet ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o patikslinus pirkimų planą - ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, turi būti paskelbta Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau - CVP IS).

4.7. **Pirkimų žurnalas** - Muziejaus nustatytos formos dokumentas (popieriuje ar skaitmeninėje laikmenoje), skirtas registruoti muziejaus atliktus pirkimus. Pirkimas gali būti neregistruojamas pirkimų žurnale, jeigu vykdomas mažos vertės pirkimas apklausos būdu, o pirkimo suma neviršija **29 Eur** (be PVM).

- 4.8. **Užduotis** - Muziejaus nustatytos formos dokumentas (popieriuje), skirtas suderinimui dėl numatomų pirkimų su direktoriumi, **priedas Nr. 2**.
- 4.9. **Rinkos tyrimas** - kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realią bei potencialią prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą (tiekėjus, įskaitant ir rinkoje veikiančias Viešųjų pirkimų įstatymo 23 ir 24 straipsniuose nurodytas įstaigas ir įmones, jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, užimamą rinkos dalį, kainas ir pan.) rinkimas, analizė, pagal kurias priimami sprendimai dėl pirkimų vykdymo.
- 4.10. **Už perkančiosios organizacijos administravimą Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje atsakingas asmuo** Muziejaus direktoriaus paskirtas muziejaus darbuotojas, turintis teisę Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau - CVP IS) tvarkyti duomenis apie perkančiąją organizaciją (pirkimų specialistus, ekspertus ir kt.).
5. **Už pirkimų organizavimą atsakingas asmuo** - Muziejaus direktoriaus paskirtas muziejaus darbuotojas, atsakingas už pirkimų organizavimo tvarkos nuo pirkimo planavimo iki pirkimo sutarties įvykdymo nustatymą perkančiojoje organizacijoje, perkančiosios organizacijos vidaus dokumentų, susijusių su pirkimais, parengimą, derinimą, paskelbimą.
6. **Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo** - Muziejaus direktoriaus paskirtas muziejaus darbuotojas, atsakingas už biudžetinais metais numatomų pirkti perkančiosios organizacijos reikmėms reikalingų darbų, prekių ir paslaugų plano sudarymą ir jo paskelbimą.
7. **Už pirkimų vykdymą naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos elektroniniu katalogu atsakingas asmuo** - Muziejaus direktoriaus paskirtas muziejaus darbuotojas, kuriam viešoji įstaiga Centrinė projektų valdymo agentūra, atliekanti centrinės perkančiosios organizacijos (toliau - CPO) funkcijas, suteikia prisijungimo duomenis prie elektroninio katalogo CPO.lt™ (toliau - CPO elektroninis katalogas).
8. **Mažos vertės pirkimai** - tai pirkimai, kurie atliekami Viešųjų pirkimų įstatymo 4 straipsnyje 3 punkte ir Aprašo 4 punkte nurodytais atvejais:
9. prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000 **Eur** (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be PVM), o darbų pirkimo numatoma vertė - mažesnė kaip 145 000 **Eur** (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM);
10. supaprastintas pirkimas, atliekamas toms atskiroms pirkimo dalims, kurių bendra vertė yra mažesnė kaip 58 000 **Eur** (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be PVM) to paties tipo prekių ar paslaugų sutarčių vertės, o perkant darbus - mažesnė kaip 145 000 **Eur** (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM). Jeigu numatoma pirkimo vertė yra lygi tarptautinio pirkimo vertės ribai arba ją viršija, perkančioji organizacija užtikrina, kad bendra dalių vertė, atliekant mažos vertės ir kitų supaprastintų pirkimų procedūras, būtų ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės.
11. Kitos Apraše vartojamos sąvokos yra nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.
12. Pasikeitus Apraše nurodytiems teisės aktams ir rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualių jų redakcijų nuostatos.

II SKYRIUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

13. Viešuosius pirkimus Muziejuje organizuoja ir vykdo:
- 13.1. Direktoriaus įsakymu paskirtas **pirkimo organizatorius**, kuris atlieka mažos vertės pirkimus, kai konkrečių prekių, paslaugų ar darbų numatomo pirkimo vertė yra mažesnė nei **58 000 Eur** (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be PVM);
- 13.2. Atsižvelgdamas į pirkimo objekto specifiką, direktorius sudaro **viešojo pirkimo komisiją** konkrečiam pirkimui organizuoti ir vykdyti, skiria jai užduotis ir suteikia visus įgaliojimus toms užduotims atlikti, o jos funkcijos nustatytos direktoriaus įsakymu patvirtintame komisijos darbo reglamente;
- 13.3. **viešojo pirkimo komisija** atlieka mažos vertės pirkimus, kai konkrečių prekių ar paslaugų numatomo pirkimo vertė yra didesnė nei **58 000 Eur** (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be PVM).
14. Mažos vertės **skelbiamą apklausą** atlieka Viešųjų pirkimų komisija/organizatorius Viešųjų pirkimų įstatymo ir Aprašo nustatyta tvarka.

15. **Neskelbiama apklausa** atliekama žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip) arba raštu (CVP IS priemonėmis, elektroniniu paštu, paštu, faksu ar kitomis priemonėmis).
16. Mažos vertės pirkimus vykdo **neskelbiamą apklausą CVP IS priemonėmis**:
- 16.1. jei pirkime, apie kurį buvo skelbta, nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų arba visos pateiktos paraiškos ar pasiūlymai yra netinkami, o pirminės pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos;
- 16.2. jeigu perkamos prekės gaminamos tik mokslinių tyrimų, eksperimentų, studijų ar eksperimentinės plėtros tikslais ir jeigu tokiu pirkimu nesiekama įsigyjamų prekių masine gamyba sustiprinti komercinio pajėgumo arba padengti mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros išlaidų;
- 16.3. kai paslaugos perkamos po projekto konkurso, apie kurį buvo skelbta CVP IS, jeigu pirkimo sutartis sudaroma pagal projekto konkurse nustatytas taisykles ir perkama iš projekto konkurso laimėtojo arba vieno iš jų. Pastaruoju atveju i apklausa kviečiami visi laimėtojai.
17. Mažos vertės pirkimas neskelbiamos apklausos būdu, kai numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur be PVM, gali būti vykdomas internetu arba žodžiu, nuo 2023 m. sausio 1 d. kai pirkimo neviršija 15000,00 Eur. be PVM.
18. Galima kreiptis į **vieną tiekėją**, vykdant mažos vertės pirkimo neskelbiamą apklausą:
- 18.1. kai prekių, paslaugų ir darbų numatoma pirkimo sutarties vertė, atliekant mažos vertės pirkimus, yra mažesnė kaip **10 000 Eur** (dešimt tūkstančių eurų) be PVM;
- 18.2. kai dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina ypač skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos;
- 18.3. jeigu prekes patiekti, paslaugas suteikti ar darbus atlikti gali tik konkretus tiekėjas dėl vienos iš šių priežasčių:
- a) pirkimo tikslas yra sukurti arba įsigyti unikalų meno kūrinį ar meninį atlikimą;
 - b) konkurencijos nėra dėl techninių priežasčių;
 - c) dėl išimtinių teisių, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, apsaugos.
- Šio punkto b ir c papunkčiai gali būti taikomi tik tuo atveju, kai nėra pagrįstos alternatyvos ar pakaitalo ir konkurencijos nebuvimas nėra sukurtas perkančiosios organizacijos, dirbtinai sugriežtinus pirkimo reikalavimus;
- 18.4. jeigu perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių ir nustatė, kad iš jo verta pirkti papildomai, siekiant iš dalies pakeisti turimas prekes ar įrenginius arba padidinti turimų prekių ar įrenginių kiekį, kai, pakeitus tiekėją, perkančiajai organizacijai reikėtų įsigyti medžiagų, turinčių kitokias technines charakteristikas, ir dėl to atsirastų nesuderinamumas arba per didelių techninių eksploatavimo ir priežiūros sunkumų. Tokių sutarčių, kaip ir pasikartojančių sutarčių, trukmė paprastai negali būti ilgesnė kaip 3 metai, skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento;
- 18.5. jeigu prekės kotiruojamos ir perkamos prekių biržoje;
- 18.6. kai ypač palankiomis sąlygomis perkama iš tiekėjo, kuris yra likviduojamas, restruktūrizuojamas, bankrutuojantis, bankrutavęs ar su kreditoriais sudaręs taikos sutartį, arba tiekėjo atžvilgiu taikomos panašios procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, teisės aktus.
- 18.7. kai 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:
- a) visi nauji pirkimai yra skirti tam pačiam projektui, dėl kurio buvo sudaryta pirminė pirkimo sutartis, vykdyti, o pagrindiniame projekte buvo numatyta galimų papildomų paslaugų ar darbų pirkimo apimtis ir sąlygos, kurioms esant bus perkama papildomai;
 - b) pirminė pirkimo sutartis buvo sudaryta paskelbus apie pirkimą šiame Apraše nustatyta tvarka, skelbime nurodžius apie galimybę pirkti papildomai ir atsižvelgus į papildomų pirkimų vertę;
 - c) nauji pirkimai atliekami nuo pirminės pirkimo sutarties sudarymo momento praėjus ne ilgesniam kaip 3 metų laikotarpiui;
- 18.8. jei perkamos prekės ir paslaugos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;
- 18.9. jei perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

- 18.10. jei perkamos prekės iš valstybės rezervo;
- 18.11. jei perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
- 18.12. perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (arba) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo ir konferencijų paslaugos;
- 18.13. jei perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų narių, taip pat jų pasitelkiamų ekspertų, valstybės institucijų kontrolės veiklai reikalingų ekspertų teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
- 18.14. jei perkamos mokslo ir studijų institucijų veiklos, mokslo, meninės veiklos, studijų, taip pat mokslo ir studijų institucijų paraiškų leidimui vykdyti studijas ir su studijomis susijusią veiklą gauti ekspertinio vertinimo paslaugos;
- 18.15. jei perkamos prekės, gaminamos tik mokslinių tyrimų, eksperimentų, studijų ar eksperimentinės plėtros tikslais ir ženklina kaip išimtinai mokslo tikslams skirtos prekės;
- 18.16. jei perkamos keleivių pervežimo, nakvynės ir kitos su tarnybine komandiriuote susijusios paslaugos, kai jos įsigyjamos iš tiesioginio paslaugos teikėjo;
- 18.17. jei pirkime, apie kurį buvo skelbta, nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų arba visos pateiktos paraiškos ar pasiūlymai yra netinkami, o pirminės pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos (CVP IS);
- 18.18. jeigu perkamos prekės gaminamos tik mokslinių tyrimų, eksperimentų, studijų ar eksperimentinės plėtros tikslais ir jeigu tokiu pirkimu nesiekama įsigyjamų prekių masine gamyba sustiprinti komercinio pajėgumo arba padengti mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros išlaidų (CVP IS).
- 18.19. **Pirkimų organizatorius** įvertindamas biudžeto ir kitomis lėšomis numatytų vykdyti muziejaus viešųjų pirkimų poreikį ir finansines sutartinių išipareigojimų vykdymo galimybes, šių duomenų pagrindu parengia metinio muziejaus viešųjų pirkimų plano projektą ir teikia jį tvirtinti direktoriui. Šis planas (**išskyrus mažos vertės pirkimus, planas taikomas nuo 2023-01-01 (VPI 26 str.)**) turi būti parengtas ir paskelbtas Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau - CVP IS) iki kalendorinių metų kovo 15 d., o patikslinus planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų planus, - ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.
- 18.20. Direktorius gali pavesti pirkimą vykdyti viešųjų pirkimų komisijai, neatsižvelgdamas į **Aprašo 13.2. ar 13.3.** papunkčiuose nurodytas pirkimų vertes.

III SKYRIUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR PASIRENGIMAS JUOS VYKDYTI

19. Muziejus, rengdamasis pirkimui ir (ar) norėdamas iš anksto pranešti tiekėjams apie pirkimo planus ir reikalavimus, gali prašyti rinkos ekspertų, taip pat nepriklausomų ekspertų, institucijų arba rinkos dalyvių suteikti konsultacijas ir jas gauti (Viešųjų pirkimų įstatymo 27 straipsnis), taip pat gali iš anksto CVP IS paskelbti pirkimų techninių specifikacijų projektus pagal Informacijos viešinimo CVP IS tvarkos aprašo, patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau - VPT) direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S- 91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“, nuostatas.
20. **Pirkimo iniciatorius** skyriaus vedėjas, darbuotojas užpildo (**užduotį 2 priedas**) prekių, paslaugų pirkimui ir darbų atlikimui ir pateikia suderinti pirkimo sumą direktoriui. Perkant prekes, paslaugas, darbus iki **300** eurų (be PVM) galima prašymo nepildyti, susitarti žodžiu.
21. Kai pirkimą atlieka direktoriaus įsakymu paskirta viešųjų pirkimų komisija, užpildo, **3 priedą.**
22. **Pirkimo iniciatoriaus funkcijos:**
 - 22.1. parengia viešųjų pirkimų poreikio sąrašą (**1 priedas**) dėl prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų įtraukimo į ateinančių metų Muziejaus viešųjų pirkimų planą;
 - 22.2. kiekvieno pirkimo procedūroms atlikti pildo prekių, paslaugų ar darbų užsakymo paraišką - užduotį, kurios forma pateikta (**2 priedas užduotis**);
 - 22.3. rengia pirkimo objekto techninę specifikaciją (jei nesudaryta teisės aktų nustatyta tvarka komisija techninei specifikacijai parengti), vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu bei VPT rekomendacijomis, ir pateikti ją komisijai ar pirkimų organizatoriui;
 - 22.4. parengia pirkimo sutarties projektą jį suderina su direktoriumi, ir pirkimu organizatoriumi;

- 22.5. rengia atsakymus į tiekėjų paklausimus apie pirkimo objektų technines specifikacijas;
- 22.6. teikia komisijai (jei sudaryta) ar pirkimų organizatoriui visą reikiamą informaciją pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti;
- 22.7. koordinuoti (organizuoti) muziejaus sudarytose pirkimo sutartyse numatytų jos išpareigojimų vykdymą ir prižiūrėti, kad iki nustatytų terminų būtų pristatytos sutartyse numatytos prekės ir (ar) suteiktos paslaugos, ir (ar) atlikti darbai, taip pat įvertinti pirkimo sutartyse numatytų kiekio, kokybės ir kitų reikalavimų laikymąsi;
- 22.8. inicijuoti siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo ar pirkimo sutartyse numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų taikymo;

23. Pirkimų organizatoriaus funkcijos:

- 23.1. vykdo mažos vertės pirkimų procedūras Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše, patvirtintame Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos parašo patvirtinimo“ (toliau - *Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas*) nustatytais atvejais ir tvarka;
- 23.2. atlieka mažos vertės pirkimus, kai konkrečių prekių, paslaugų ar darbų numatomo pirkimo vertė yra mažesnė nei **58 000 Eur** (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be PVM);
- 23.3. atlieka mažos vertės pirkimus, vykdydamas **neskelbiamą** apklausą internetu arba žodžiu iš vieno tiekėjo **šiais atvejais:**
- 23.4. kai prekių, paslaugų ir darbų numatoma pirkimo sutarties vertė, atliekant mažos vertės pirkimus, yra **mažesnė kaip 10 000 Eur** (dešimt tūkstančių eurų) **be PVM, Aprašo 18.2. – 8.16.** papunkčiuose nustatytais atvejais;
- 23.5. užpildo mažos vertės pirkimo pažymą **3 priedas**, jei prekių, paslaugų ar darbų numatomo pirkimo vertė yra didesnė nei **10 000 Eur** (be PVM);
- 23.6. perkant prekes, paslaugas ar darbus iki **10 000 eurų** (be PVM) mažos vertė pirkimo pažyma nepildoma, pildoma **2 priedas**, užsakymo užduotis ir viešųjų pirkimų registracijos žurnalas **4 priedas**;
- 23.7. Pirkimo organizatorius pagal pateiktą paraišką **2 priedas**, atlikęs pirkimo procedūrą, pateikia pirkimo procedūrą patvirtinančius dokumentus. Kiekviena atliekama pirkimo procedūra patvirtinama toliau nurodomais dokumentais:
 - 23.7.1. jei pirkimas atliekamas žodžiu, kai numatomo pirkimo vertė mažiau nei **5 000 Eur** (penki tūkstančiai eurų) **be PVM** - pateikiama sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai;
 - 23.7.2. jei pirkimas atliekamas žodžiu, kai numatomo pirkimo vertė nuo **5 000 Eur** (penki tūkstančiai eurų) **be PVM** - sudaroma sutartis raštu (kuri bus viešinama CVP IS) bei per E.saskaita.lt pateikiama sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai.
 - 23.7.3. jei pirkimas vykdomas raštu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra susirašinėjimo informacija, pirkimo dokumentai, Mažos vertės pirkimo pažyma **3 priedas**, sudaroma sutartis (kuri bus viešinama CVP IS) bei per E.saskaita.lt pateikiama sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai.
- 23.8. perkant prekes, paslaugas, darbus iki **300 eurų** (be PVM) galima užduoties nepildyti, susitarti žodžiu;
- 23.9. pildo pirkimų žurnalą skirtą registruoti muziejaus atliktus pirkimus. Pirkimas gali būti neregistruojamas pirkimų žurnale jeigu vykdomas mažos vertės pirkimas apklausos būdu, o pirkimo suma neviršija **29 Eur (be PVM)**;
- 23.10. rengia pirkimo dokumentus Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše numatytais atvejais;
- 23.11. rengia pirkimo objekto viešųjų pirkimų sąlygas, kitus dokumentus;
- 23.12. atsakingas už muziejaus administravimą Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, turintis teisę Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau - CVP IS) tvarkyti duomenis apie muziejaus (pirkimų specialistus, ekspertus ir kt.). Dirbti su CVP IS ir viešinti informaciją CVP IS, vadovaujantis Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu VPT direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“;
- 23.13. atsakingas už pirkimų vykdymą naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos elektroniniu katalogu, kuriam viešoji įstaiga Centrinė projektų valdymo agentūra, atliekanti centrinės perkančiosios organizacijos (toliau - CPO) funkcijas, suteikia prisijungimo duomenis prie elektroninio katalogo CPO.lt™ (toliau - CPO elektroninis katalogas).

Perkančioji organizacija siekia užtikrinti, kad prekių, paslaugų ir darbų pirkimai būtų vykdomi naudojantis CPO elektroniniu katalogu, kai jame siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama lėšas (išskyrus atvejus kai atliekama neskelbiama apklausa ir numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip **10 000 Eur** (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM). Tam tikslui paskirtas už pirkimų vykdymą naudojantis CPO elektroniniu katalogu atsakingas asmuo.

- 23.14. pasirenka pirkimo būdą, pirkimą vykdyti vadovaujantis VPT nustatyta tvarka ir šiuo Aprašu;
- 23.15. atsakingas už sutarčių vykdymą 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 dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo, teisinių pasekmių tiekėjui, nevykdančiam ar netinkamai vykdančiam pirkimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus, taikymo.
24. Vykdančios mažos vertės pirkimus, vadovujamasi Viešųjų pirkimų tarnybos parengtu mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, taip pat viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais.
25. Direktoriaus įsakymu paskirti pirkimams vykdyti komisijos nariai, ekspertai, darbuotojai, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (**5 priedas**) ir nešališkumo deklaraciją (**6 priedas**), patvirtintą VPT direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S- 93.
26. Muziejus gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau - įgaliotoji organizacija) vykdyti pirkimo procedūras. Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

IV KYRIUS VIEŠOJO PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMAS IR VYKDYMAS

27. **Komisija, pirkimo organizatorius** priėmę sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, remdamasis protokolu, nustatytos formos tiekėjų apklausos pažyma, taip pat pasiūlyme nurodyta informacija sutarčiai pasirašyti, organizuoja sutarties pasirašymą (išskyrus teisės aktuose, MVPA ir Apraše numatytus atvejus, kai sutartis sudaroma žodžiu).
28. **Pirkimo iniciatoriai** pirkimo sutartis rengia vadovaudamiesi Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.
29. Parengia pirkimo sutarties projektą jį suderina su direktoriumi, ir pirkimu organizatoriumi;
30. Pirkimo iniciatoriai nuolat stebi, ar laikomasi pirkimo sutarčių galiojimo terminų.
30. Visais atvejais, kai vykdančios sudarytą pirkimo sutartį prireikia keisti tam tikras pirkimo sutartyje nustatytas sąlygas, pirkimo iniciatorius inicijuoja pirkimo sutarties pakeitimą, priskiriamą pirkimo sutarties (sutartinių įsipareigojimų) vykdymo koordinavimui (organizavimui). Inicijuodamas sutarties pakeitimą, pirkimo iniciatorius nustato, ar:
 - 31.1.pirkimo sutarties sąlygų keitimo galimybė buvo numatyta pirkimo sutartyje;
 - 31.2. nebus pažeisti pagrindiniai pirkimų principai ir tikslai pakeitus pirkimo sutarties sąlygas.
32. Jeigu pirkimo sutartyje nenumatyta galimybė ją pratęsti, o prekių tiekimas, paslaugų teikimas ar darbų atlikimas yra būtinas perkančiosios organizacijos funkcijoms vykdyti, pirkimų iniciatorius privalo numatyti jų pirkimą einamaisiais ar ateinančiais biudžetiniais metais Apraše nustatyta tvarka.
33. **Pirkimo organizatorius** nuolat stebi, ar laikomasi pirkimo sutarčių galiojimo terminų ir teikia informaciją direktoriui apie sutarties vykdymo eigą ir naujo pirkimo tikslingumą.
34. Jei nustatoma, kad tikslinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, pirkimų organizatorius dėl pirkimo sutarties pratęsimo, sutarties projektą ir suderina jį su direktoriumi.
35. Pirkimo sutartis sudaroma raštu. **Žodžiu** ji gali būti sudaroma tik tada, kai pirkimo sutarties **vertė yra mažesnė kaip 5 000 Eur** (penki tūkstančiai eurų) (**be PVM**).

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. 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 VPT direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

37. Visos ataskaitos rengiamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio nuostatomis ir pagal VPT patvirtintas tipines formas bei reikalavimus.

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

39. Įvykdytos pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, pasiūlymai, pasiūlymų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, pranešimai tiekėjams, kiti su supaprastintais pirkimais susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos, saugomi Muziejaus Viešųjų pirkimų pirmininko/organizatoriaus kabinete Nr. 6, kuriuos pirmininkas/organizatorius perduoda į MLIM archyvą ir saugo ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

40. Už atliekamus viešuosius pirkimus atsako ir vidaus kontrolę vykdo Muziejaus direktorius.

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

**20 _BIUDŽETINIAIS METAIS REIKALINGŲ PIRKTI
PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ SĄRAŠAS**

20 m.

d. Nr.

(vietovės pavadinimas)

Eil. Nr.	Prekės, paslaugos ar darbo pavadinimas	Prekės, paslaugos ar darbo trypas apibūdinimas	Preliminari vienerių finansinių metų prekės, paslaugos ar darbo numatomos sudaryti pirkimo sutarties apimtis (Eur)	Ketvirtis, kurio metu turi būti įsigyta prekė, suteikta paslauga ar atliktas darbas	Informacija apie tai, ar yra poreikis pirkti tą pačią prekę, paslaugą ar darbą ilgiau nei 1 finansiniams metams (jeigu taip, nurodyti konkretų laikotarpį ir kiekvienų finansinių metų apimtį Eur)

Pastabos:

Sąrašą parengė

Pareigos

parašas

Vardas Pavardė

Tvirtinu
Įpareigoju nupirkti
MLIM
Direktorius
Jonas Genys

MAŽOSIOS LIETUVOS ISTORIJOS MUZIEJUS

UŽDUOTIS PREKIŲ, PASLAUGŲ PIRKIMUI IR DARBŲ ATLIKIMUI

Prašymo užpildymo data _____

Pareiškėjo vardas ir pavardė _____

Prekių pirkimo tikslas _____

Prekės, paslaugos, darbų pavadinimas	Prekės, paslaugos, darbų aprašymas (spalva, matmenys, markė, dydis, įpakavimas, kaina ar kt.)	Vienetų kiekis	Planuojama pirkimo vertė eurais su PVM	Numatoma sutarties trukmė (mėnesiais dienomis, vienkartinis pirkimas)

Iniciatoriaus parašas

MAŽOS VERTĖS PIRKIMO PAŽYMA

1. Pavadinimas.						
2. Trumpas aprašymas.						
3. Pirkimo organizavimas		1. Pirkimų organizatorius: 2. Pirkimų komisija: 2.1. komisijos pirmininkas: 2.2. nariai:				
4. Kreipimosi į tiekėjus būdas (pažymėti):		Zodinis		Neskelbiama apklausa		
		Rašytinis		Skelbiama apklausa		
5. Duomenys apie tiekėją:		1		2		3
5.1. Pavadinimas						
5.2. Adresas						
5.3. Telefonas						
5.4. Pasiūlymus pateikusio asmens pareigos, vardas ir pavardė						
6. Pasiūlymo pateikimo data						
7. Pasiūlymo priėmimo terminas						
8. Pasiūlyta kaina (EUR)		Vienetas	Kaina	Vienetas	Kaina	Vienetas
9. Bendra pasiūlyta kaina						
10. Tinkamiausiu pripažinto tiekėjo pavadinimas						
11. Pastabos						

Pirkimų organizatorius: _____
(parašas) (vardas ir pavardė)

Pirkimų komisija (pildyti, jei pirkimą vykdo komisija): Komisijos
pirmininkas: _____

Nariai: _____ (parašas) (vardas ir pavardė)

1. _____ (parašas) (vardas ir pavardė)

2. _____ (parašas) (vardas ir pavardė)

3. _____ (parašas) (vardas ir pavardė)

(parašas)
(vardas ir pavardė)

MAŽOSIOS LIETUVOS ISTORIJOS MUZIEJUS

(komisijos nario, eksperto, stebėtojo, pirkimo organizatoriaus, darbuotojo, direktoriaus paskirto atlikti pirkimą,

vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20 __ m. _____ d. Nr. _____
Klaipėda

Būdamas

(komisijos nariu, ekspertu, stebėtoju, pirkimo organizatoriumi)

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją;

1.2. man patikėtus dokumentus, kuriuose pateikiama konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. neatskleisti tiekėjams konfidencialios informacijos, esančios tiekėjo pasiūlyme, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjo ar perkančiosios organizacijos komerciniams interesams ar trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymas ir jo įgyvendinamieji teisės aktai numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas Komisijos ar direktoriaus (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 šią informaciją pateikusiai šalis ir kurios atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimo dokumentų rengimu ar pirkimo procedūrų vykdymu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymas ir kiti jo įgyvendinamieji teisės aktai nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. kita 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 Valstybinei ligonių kasai prie Sveikatos apsaugos ministerijos ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

MAŽOSIOS LIETUVOS ISTORIJOS MUZIEJUS

(asmens vardas ir pavardė)
NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20 _ m. _____ d. Nr. _____
Klaipėda

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 muziejaus (toliau kartu - pirkimo vykdytojas) direktoriui 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.1

1 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 d.

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)