

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos „Palangos orkestras“  
vadovo 2023 m. sausio 9 d. įsakymo  
Nr. V2-2, 1 punktu

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „PALANGOS ORKESTRAS“ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ VYKDYMO TVARKA

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos „Palangos orkestras“ (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 2022 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. 1S-238 „Dėl Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ (toliau tekste – Aprašas) nuostatomis.

2. Atlikdama mažos vertės pirkimus, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, Aprašu, šia Tvarka, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, ir kitais konkrečiam pirkimui aktualiais teisės aktais.

3. Mažos vertės viešuoju pirkimu (toliau – mažos vertės pirkimas) laikomas supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 70 000 Eur (septyniasdešimt tūkstančių eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 174 000 Eur (vienas šimtas septyniasdešimt keturi tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio), ir Viešųjų pirkimų įstatymo 5 straipsnio 9 dalyje nurodytas pirkimas.

4. Mažos vertės pirkimo pradžią ir pabaigą apibrėžia Aprašas.

5. Tvarkoje naudojamos sąvokos:

5.1. Pirkimo iniciatorius – įstaigos darbuotojas, kuris nurodo poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir parengė pirkimo dokumentus.

5.1.1. Pirkimo iniciatorius dėl mažos vertės pirkimo atlikimo teikia pirkimo paraišką – užduotį, kurioje turi nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

5.1.1.1. pirkimo objekto pavadinimą ir jo trumpą apibūdinimą;

5.1.1.2. savybės, kokybės ir kitus reikalavimus (techninę specifikaciją), nurodant reikalingą kiekį ar apimtį, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais;

5.1.1.3. maksimalią šio pirkimo vertę;

5.1.1.4. minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus;

5.1.1.5. prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminus;

5.1.1.6. numatomą pirkimo būdą;

5.1.1.7. jeigu paraiška – užduotis paduodama dėl pirkimo neskelbiamos apklausos būdu – argumentuotą siūlomų kviesti tiekėjų sąrašą;

5.1.1.8. pasiūlymų vertinimo kriterijus, o kai siūloma vertinti ekonominio naudingumo vertinimo kriterijais pasiūlymo arba pagal perkančiosios organizacijos pirkimo dokumentuose nustatytus su pirkimo objektu susijusius kriterijus – vertinimo kriterijus ir parametrus, jų lyginamuosius svorius ir vertinimo tvarką;

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

5.1.1.10. 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 jei atliekant neskelbiamą apklausą numatoma pirkimo sutarties vertė viršija 15 000 Eur (penkiolikos tūkstančių eurų) (be PVM);

5.1.1.11. kitą reikalingą informaciją.

5.2. Pirkimo organizatorius – įstaigos vadovo įgaliotas, už viešųjų pirkimų vykdymą įstaigoje atsakingas darbuotojas arba kiti vadovo įgalioti įstaigos darbuotojai.

6. Mažos vertės pirkimus vykdo įstaigos vadovo įgaliotas, už viešųjų pirkimų vykdymą įstaigoje atsakingas darbuotojas. Kiti įstaigos vadovo įgalioti darbuotojai pirkimus vykdo tik tuomet, kai numatomo prekių, paslaugų ar darbų viešojo pirkimo sutarties vertė neviršija 15 000 eurų be PVM. Jeigu numatyta suma viršijama, pirkimą organizuoja įstaigos vadovo įgaliotas, už viešųjų pirkimų vykdymą įstaigoje atsakingas darbuotojas.

7. Perkančioji organizacija, siekdama užkirsti kelią pirkimuose kylantiems interesų konfliktams, kaip jie apibrėžiami Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnio 1 dalyje, reikalauja, kad perkančiosios organizacijos darbuotojai, ekspertai, stebėtojai, dalyvaujantys pirkimo procedūroje ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, pirkimo procedūrose dalyvautų ar su pirkimu susijusius sprendimus priimtų, tik prieš tai pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas) ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtintą nešališkumo deklaraciją. Analogiški reikalavimai taikomi ir pirkimų organizatoriui. Konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją asmuo pasirašo, kai yra paskiriamas atlikti jam numatytas pareigas.

## **II. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS**

8. Pirkimo dokumentus pagal Pirkimo iniciatoriaus parengtas pagrindines pirkimo sąlygas rengia Pirkimo organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantis asmuo turi teisę gauti iš perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti.

9. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.

10. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o perkančioji organizacija nupirkti tai, ko reikia.

11. Vykdamas mažos vertės pirkimą kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus. Pirkimas laikomas įvykusi, jei gautas nors vienas pasiūlymas, atitinkantis konkurso sąlygų reikalavimus.

12. Vykdamas 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.

13. Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, pildoma Tiekėjų apklausos pažyma pagal pridedamą formą (2 priedas), kurią tvirtina perkančiosios organizacijos vadovas.

14. Įvykdžius mažos vertės pirkimą Pirkimų organizatorius visus su pirkimu susijusius dokumentus saugo įstaigos dokumentų valdymo sistemoje.

15. Vykdamas mažos vertės pirkimus kilę ginčai nagrinėjami Viešųjų pirkimų įstatymo VII skyriuje nustatyta tvarka.

---