

**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS
VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS
MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ VYKDYMO TVARKOS
PATVIRTINIMO**

2017 m. liepos 04 d. Nr. 35
Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio 2 dalimi ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017-06-28 įsakymo Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų aprašo patvirtinimo“ 15 punktu:

1. T v i r t i n u Klaipėdos miesto savivaldybės viešosios bibliotekos mažos vertės pirkimų vykdymo tvarką (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad iki 2017 m. liepos 1 d. pradėti supaprastinti pirkimai atliekami pagal Klaipėdos miesto savivaldybės viešosios bibliotekos direktoriaus 2015 m. vasario 27 d. įsakymu Nr. 6 „Dėl supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių patvirtinimo“ patvirtintų taisyklių nuostatas. Pabaigus viešuosius pirkimus, pradėtus iki 2017 m. liepos 1 d., šiame punkte nurodytos taisyklės netenka galios.

Direktorė

B.Lauciuvienė

PATVIRTINTA

Klaipėdos miesto savivaldybės viešosios
bibliotekos direktoriaus 2017 mm liepos 05 d.
įsakymo Nr. 35 1-u punktu

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ VYKDYMO TVARKA

TURINYS

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS
- II. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS
- 1 PRIEDAS. TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA
- 2 PRIEDAS. NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA
- 3 PRIEDAS. KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos miesto savivaldybės viešosios bibliotekos (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 2017-06-28 įsakymo Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų aprašo patvirtinimo“ (toliau tekste – Aprašas) nuostatomis.

2. Atlikdama mažos vertės pirkimus, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, Aprašu, šia Tvarka, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais, reglamentuojančiais viešuosius pirkimus.

3. Mažos vertės pirkimo pradžią ir pabaigą apibrėžia Aprašas.

4. Tvarkoje naudojamos sąvokos:

4.1. Pirkimo iniciatorius – perkančiosios organizacijos padalinio (Ūkio skyriaus, Dokumentų komplektavimo ir tvarkymo skyriaus, Informacinių technologijų ir projektų valdymo skyriaus) vadovas ar jį pavaduojantis darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

4.1.1. Mažos vertės pirkimo dokumentus, kuriuose gali būti nurodytos šios pagrindinės pirkimo sąlygos ir informacija, jeigu reikia, rengia Pirkimų organizatorius:

4.1.1.1. pirkimo objekto pavadinimas ir jo apibūdinimas, nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybės ir kitus reikalavimus (techninę specifikaciją), reikalingą kiekį ar apimtį, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratėsimais;

4.1.1.2. maksimali šio pirkimo vertė;

4.1.1.3. pirkimo objekto eksploatavimo išlaidos;

4.1.1.4. minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai;

4.1.1.5. pasiūlymų vertinimo kriterijai, o kai siūloma vertinti ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo arba pagal perkančiosios organizacijos pirkimo dokumentuose nustatytus su pirkimo objektu susijusius kriterijus – vertinimo kriterijai ir parametrai, jų lyginamieji svoriai ir vertinimo tvarka;

4.1.1.6. prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminai, pirkimo sutarties trukmė, kitos reikalingos pirkimo sutarties sąlygos arba pirkimo sutarties projektas;

4.1.1.8. reikalingi planai, brėžiniai ir projektai;

4.1.1.9. kita reikalinga informacija.

4.2. Pirkimo organizatorius – direktoriaus įgaliotas bibliotekos darbuotojas, kuris pildo ir derina su Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriumi paraišką viešajam pirkimui.

5. Mažos vertės pirkimus, kai prekių ir paslaugų vertė didesnė kaip 10 000 eurų be PVM, bei darbų pirkimus, kurių vertė didesnė kaip 75 000 eurų be PVM, vykdo perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija.

6. Mažos vertės pirkimus vykdo Pirkimo organizatorius, kai numatomo prekių, paslaugų viešojo pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 eurų be PVM, darbų viešojo pirkimo sutarties vertė neviršija 75 000 eurų be PVM.

7. Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti mažos vertės pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai, neatsižvelgdamas į Tvarkos 5 ir 6 punktuose nustatytas aplinkybes.

8. Komisija dirba pagal perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą Komisijos darbo reglamentą.

9. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

II. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

10. Pirkimo dokumentus pagal Pirkimo iniciatoriaus parengtas pagrindines pirkimo sąlygas rengia Komisija arba Pirkimo organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti.

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

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

13. Pirkimo dokumentai gali būti ir nerengiami, išskyrus Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše nurodytus atvejus (p.21.2.2 ir 21.2.4)

14. 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.

15. 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.

16. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, pildoma Tiekėjų apklausos pažyma pagal pridedamą formą (1 priedas), kurią tvirtina perkančiosios organizacijos vadovas.

17. Jeigu vykdamas viešąjį pirkimą kreipiamasi į vieną tiekėją, tiekėjų apklausos pažyma gali būti nepildoma.

18. Įvykdžius mažos vertės pirkimą Pirkimų organizatorius visus su pirkimu susijusius dokumentus saugo savo padalinyje, mokėjimo dokumentų originalus perduoda ekonomistui, sutarčių originalus – personalo administratoriui.

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

Klaipėdos miesto savivaldybės
viešosios bibliotekos mažos vertės
pirkimų vykdymo tvarkos
2 priedas

Nešališkumo deklaracijos tipinė forma,
patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos
direktoriaus 2017 m. birželio 23 d.
įsakymu Nr. 1S-93

(Nešališkumo deklaracijos tipinė forma)

Klaipėdos miesto savivaldybės viešoji biblioteka

(perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto pavadinimas)

(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 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.

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS VIEŠOJI BIBLIOTEKA

(Perkančiosios organizacijos pavadinimas)

(Viešojo pirkimo komisijos pirmininko, nario, organizatoriaus, eksperto ar kito asmens vardas ir pavardė)

VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO, NARIO, PIRKIMO ORGANIZATORIAUS, EKSPERTO AR KITO ASMENS KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20 __ m. _____ d.

Klaipėda

Būdamas Klaipėdos miesto savivaldybės viešosios bibliotekos viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, nariu, pirkimo organizatoriumi, ekspertu ar kitu asmeniu:

1. Pasižadu:

1.1. neteikti tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymui, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (ar) perkančiosios organizacijos interesus;

1.2. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma dirbant Komisijos pirmininku, nariu, pirkimo organizatoriumi, ekspertu ar kitu asmeniu;

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

2. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

2.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas;

2.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kurių Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

2.3. informacija, kurios atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

3. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(Parašas)

(Vardas, pavardė)
