

RADVILIŠKIO LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽVAIGŽDUTĖ“ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Radviliškio lopšelio-darželio „Žvaigždutė“ (toliau – lopšelis-darželis) Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ Nr. 1S-97.

2. Tvarkos aprašas nustato prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką.

3. Radviliškio lopšelis-darželis „Žvaigždutė“ (toliau – lopšelis-darželis) atlikdamas mažos vertės viešuosius pirkimus vadovaujasi šiuo Tvarkos aprašu, Viešųjų pirkimų įstatymu, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais.

4. Organizuojant viešuosius pirkimus lopšelyje-darželyje, turi būti racionaliai naudojamas darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, darbo laikas, laikomasi konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Mažos vertės pirkimas** – tai:

5.1.1. supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio – toliau PVM)), o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM);

5.1.2. 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;

5.2 **įgaliota organizacija** – lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 83 straipsnio nuostatomis, pirkimo procedūroms atlikti paskirta kita perkančioji organizacija – Radviliškio rajono savivaldybės švietimo ir sporto paslaugų centras (toliau – RRSŠSPC);

5.3. **mažos vertės pirkimo tiekėjų apklausos pažyma** – lopšelio-darželio nustatytos formos dokumentas, lopšelio-darželio 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. Perkančiosios organizacijos vadovas

gali nustatyti, kad mažos vertės pirkimo pažyma nepildoma, jei (kai) atliekama apklausa žodžiu ir yra apklausiamas tik vienas tiekėjas;

5.3. **neskelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai lopšelis-darželis kreipiasi į tiekėjus, kviesdamas pateikti pasiūlymus;

5.4. **pirkimų organizatorius** – lopšelio-darželio direktoriaus paskirtas darbuotojas, kuris organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nepaskirta kita perkančioji organizacija;

5.5. **pirkimų organizavimas** – perkančiosios organizacijos vadovo 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;

5.6. **pirkimų planas** – perkančiosios organizacijos parengtas ir patvirtintas einamaisiais biudžetiniais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašas.

5.7. **pirkimų suvestinė** – perkančiosios organizacijos parengta informacija apie visus biudžetiniais metais planuojamus vykdyti pirkimus. Ši informacija kasmet iki kovo 15 dienos, o patikslinus pirkimų planą – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, skelbiama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau - CVP IS);

5.8. **pirkimų žurnalas** – perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas (popieriuje ar skaitmeninėje laikmenoje), skirtas registruoti perkančiosios organizacijos atliekamus pirkimus.

6. Kitos Tvarkos apraše vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnyje.

7. Pirkimai lopšelyje-darželyje atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų. Lopšelis-darželis, vykdydamas pirkimą, siekia racionaliai naudoti tam skirtas lėšas, bei užtikrina, kad būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įsipareigojamų vykdant pirkimo sutartis.

8. Planuojant pirkimus ir jiems rengiantis, negali būti siekiama išvengti Tvarkos apraše nustatytos tvarkos taikymo ar dirbtinai sumažinti konkurenciją. Laikoma, kad konkurencija yra dirbtinai sumažinta, kai pirkimu tam tikriems tiekėjams nepagrįstai sudaromos palankesnės ar nepalankesnės sąlygos.

9. Pirkimo procedūros prasideda, kai Viešųjų pirkimų tarnyba paskelbia skelbimą apie pirkimą CVP IS, o kai pirkimas atliekamas neskelbiamos apklausos būdu – lopšelis-darželis raštu arba žodžiu kreipiasi į tiekėją (tiekėjus) prašydamas pateikti pasiūlymą (pasiūlymus) įsigyti prekių, paslaugų ar darbų.

10. Pirkimo (ar atskiros pirkimo dalies) procedūros baigiasi, kai:

10.1. sudaroma pirkimo sutartis ir pateikiamas sutarties įvykdymo užtikrinimas, jei jo buvo prašoma, arba sudaroma preliminarioji sutartis;

10.2. atmetami visi pasiūlymai;

10.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;

10.4. per nustatytą terminą nepateikiamas nei vienas pasiūlymas;

10.5. baigiasi pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;

10.6. visi tiekėjai atšaukia savo pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.

11. Lopšelis-darželis turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo procedūras. Tai gali būti atliekama bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) sudarymo, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Pirkimo procedūras nutraukti privaloma, jeigu

buvo pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti.

12. Lopšeliui-darželiui nėra privaloma įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos, jei prekės, paslaugos ar darbai neatitinka lopšelio-darželio poreikių arba lopšelis-darželis gali įsigyti prekių, paslaugų ar darbų efektyvesniu būdu racionaliai naudodamas tam skirtas lėšas. Mažos vertės pirkimų aprašo 11 punkte numatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ar darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) gali būti nesilaikoma ir tokiu atveju, kai atliekama neskelbiama apklausa ir numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM).

13. Tais atvejais, kai neatliekamas centralizuotas pirkimas, kaip numatyta šio Tvarkos aprašo 12 punkte, norėdamas įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, lopšelis-darželis gali:

13.1. atlikti pirkimą savarankiškai;

13.2. pirkimo procedūras atlikti įgalioti kitą perkančiąją organizaciją, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 83 straipsnio nuostatomis;

13.3. įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš užsienio valstybės centrinės perkančiosios organizacijos ar naudojantis užsienio valstybės centrinės perkančiosios organizacijos atlikta pirkimo procedūra, valdoma dinamine pirkimo sistema ar sudaryta preliminariąja sutartimi, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnio 1 dalies nuostatomis;

13.4. atlikti bendrus pirkimus kartu su kitomis Lietuvos Respublikos ar kitų valstybių narių perkančiosiomis organizacijomis, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 84 ir 85 straipsnių nuostatomis;

13.5. naudotis pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėjų paslaugomis, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 22 ir 23 dalių nuostatomis.

14. Lopšelis-darželis, siekdamas užkirsti kelią pirkimuose kylantiems interesų konfliktams, kaip jie apibrėžiami Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnio 1 dalyje, reikalauja, kad lopšelio-darželio darbuotojas, dalyvaujantis pirkimo procedūrose ar galintys daryti įtaką jo rezultatams, prieš tai pasirašytų konfidencialumo pasižadėjimą (Tvarkos aprašo 1 priedas) ir nešališkumo deklaraciją (Tvarkos aprašo 2 priedas).

II. SKYRIUS

PIRKIMŲ PLANAVIMO IR ORGANIZAVIMO ETAPAS

15. Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo, atsižvelgdamas į lopšelio-darželio biudžetiniams metams pagal finansavimo programas sudarytus išlaidų planus, parengia pirkimų planą (Tvarkos aprašo 3 priedas) iki vasario 15 d. Pirkimų plane turi būti pateikiama ši informacija:

15.1. pirkimo objekto pavadinimas;

15.2. pirkimo objekto klasifikavimo kodas pagal bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ);

15.3. numatomas įsigyti prekių, paslaugų ar darbų kiekis;

15.4. planuojama pirkimo vertė (eurais su PVM);

15.5. numatomų pirkti prekių kiekiai bei paslaugų ar darbų apimtys (jei įmanoma);

15.5. numatoma pirkimo pradžia;

15.6. planuojamas pirkimo būdas;

15.7. ketinamos sudaryti sutarties trukmė;

15.8. vykdytojas.

16. Parengtas pirkimų planas, suderinamas su lopšelio-darželio direktoriumi.

17. Gavus lopšelio-darželio direktoriaus patvirtintą planą, už pirkimų planavimą atsakingas asmuo, rengia pirkimų suvestinę vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 26 straipsnio nuostatomis.

18. Atsiradus poreikiui, pirkti prekes, paslaugas ar darbus, kurie nebuvo numatyti pirkimų plane, lopšelio-darželio direktorės paskirtas asmuo atsakingas už viešųjų pirkimų planavimą kartu su įstaigos vadovu, einamaisiais biudžetiniais metais tikslina viešųjų pirkimų planą.

19. Pirkimai lopšelyje-darželyje gali būti atliekami ir iki pirkimų plano patvirtinimo, prieš tai juos suderinus su įstaigos vadovu.

20. Už pirkimų plano vykdymą atsako lopšelio-darželio pirkimų organizatoriai, kurie pagal jų veiklos sričiai priskirtą kompetenciją atlieka pirkimus, o už šio plano vykdymo kontrolę – lopšelio-darželio direktorius, kuris koordinuoja ir kontroliuoja įstaigos atliekamus viešuosius pirkimus.

21. Lopšelyje-darželyje pirkimo organizavimo etapas vykdomas sekančia tvarka:

21.1. už pirkimų organizavimą atsakingas asmuo atlieka rinkos tyrimą, išsiaiškina prekių, paslaugų ar darbų technines, eksploatacines ir kt. savybes, kiekius, kokybės reikalavimus, potencialius tiekėjus bei visą kitą informaciją, reikalingą pirkimui organizuoti ir vykdyti bei numatomai pirkimo vertei apskaičiuoti ir įvertina galimybę pirkimą atlikti iš Viešųjų pirkimų įstatymo 23 straipsnio 1 dalyje nurodytą statusą turinčių tiekėjų arba prekes, paslaugas ar darbus įsigyti naudojantis CPO elektroniniu katalogu;

21.2. 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“ nustatytais atvejais ir tvarka pirkimų organizatorius vykdo mažos vertės pirkimų procedūras bei parenka pirkimo būdą apklausdamas pasirinktą skaičių tiekėjų;

21.3. rengia mažos vertės pirkimo tiekėjų apklausos pažymą, kurios forma pateikta lopšelio-darželio tvarkos aprašo 4 priede, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė arba lygi 500 Eur be PVM arba, kai dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo numatyti, būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų.

22. Kiekviena atliekama pirkimo procedūra patvirtinama toliau nurodytais dokumentais:

22.1. jei pirkimas atliekamas žodžiu ir sutartis sudaroma žodžiu, pirkimo procedūras patvirtinantys dokumentai yra sąskaita-faktūra, kuri kiekvienu atveju registruojama pirkimų žurnale (Tvarkos aprašo 6 priedas), priklausomai nuo pirkimo sutarties vertės, mažos vertės pirkimo tiekėjų apklausos pažyma ar kiti buhalterinės apskaitos dokumentai;

22.2. jei pirkimo procedūros atliekamos raštu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra susirašinėjimo informacija, įskaitant skelbimą apie pirkimą (jei pirkimas buvo skelbiamas), sudaryta sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją bei kiti su pirkimu susiję dokumentai.

23. Tais atvejais kai pirkimą atlieka pirkimo organizatorius, jį patvirtinantys dokumentai yra saugomi darbu širtame kompiuteryje, byloje ar įstaigai priklausančioje CVP IS naudoto paskyroje. Iškilus poreikiui lopšelis-darželis užtikrina tokių dokumentų prieinamumą.

24. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, tiekėjų pasiūlymai, susirašinėjimų su tiekėjais dokumentai ir kiti su pirkimu susiję dokumentai saugomi ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos. Preliminarios sutartys, pirkimo sutartys, jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo sutarties įvykdymo. Visi nurodyti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

25. Lopšelis-darželis CVP IS priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka pateikia per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių, atlikus mažos vertės pirkimą, ataskaitą. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

III. SKYRIUS

PIRKIMO PROCEDŪRŲ ATLIKIMO ETAPAS

26. Lopšelyje-darželyje pirkimo procedūras atlieka:

26.1. pirkimų organizatorius, kai prekių paslaugų pirkimo numatoma sutarties vertė yra mažesnė arba lygi 5 000 Eur (penki tūkstančiai eurų) (be PVM), o darbų numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė arba lygi 5 000 Eur (penki tūkstančiai eurų) (be PVM);

26.2 įgaliota perkančioji organizacija, RRSŠSPC, iki pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo, kai prekių ar paslaugų numatoma pirkimo sutarties vertė yra didesnė, kaip 5 000 Eur (penki tūkstančiai eurų) (be PVM), o darbų numatoma pirkimo sutarties vertė yra didesnė kaip 5 000 Eur (penki tūkstančiai eurų) (be PVM).

27. Lopšelio-darželio direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti mažos vertės pirkimą vykdyti pirkimų organizatoriui ar įgaliotai organizacijai, neatsižvelgdamas į lopšelio-darželio Tvarkos aprašo 26 punkte nustatytas aplinkybes.

28. Lopšelio-darželio direktoriui priėmus sprendimą pirkimo procedūras įgalioti atlikti kitą perkančiąją organizaciją, lopšelis-darželis privalo įgaliotajai organizacijai nustatyti atlikimo užduotis (Tvarkos aprašo 5 priedas) ir suteikti visus įgaliojimus toms užduotims vykdyti. Už įgaliotai organizacijai nustatytas užduotis atsako lopšelis-darželis, o už šių užduočių įvykdymą – įgaliotoji organizacija – RRSŠSPC. Už pirkimo sutarties sudarymą, jos sąlygų vykdymą yra atsakingas lopšelis-darželis. Įgaliojimai įforminami Civilinio kodekso nustatyta tvarka (VPĮ 83 str.).

29. Lopšelis-darželis turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo procedūras iki pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) sudarymo, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Pirkimo procedūras nutraukti privaloma, jeigu buvo pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti.

IV. SKYRIUS

PIRKIMO VYKDYMAS

30. Lopšelio-darželio direktorius priima sprendimą pavesti mažos vertės pirkimo procedūras vykdyti:

30.1. pirkimo organizatoriui, kai prekių, paslaugų ar darbų numatoma pirkimo vertė yra mažesnė arba lygi 5 000 Eur be PVM;

30.2. įgaliotai organizacijai, kai numatoma sudaryti prekių, paslaugų ar darbų sutarties pirkimo vertė yra didesnė nei 5 000 Eur be PVM, iki pirkimo sutarties sudarymo, pagal nustatytas jai užduotis ir suteiktus įgaliojimus toms užduotims vykdyti.

31. Lopšelio-darželio direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti mažos vertės pirkimą vykdyti pirkimų organizatoriui ar įgaliotai organizacijai, neatsižvelgdamas į lopšelio-darželio Tvarkos aprašo 30 punkte nustatytas aplinkybes ir nuroydamas argumentus dėl tokio sprendimo priėmimo.

32. Lopšelyje-darželyje pirkimai gali būti atliekami skelbiamos apklausos arba neskelbiamos apklausos būdu.

33. Neskelbiamos apklausos būdu pirkimus atlieka pirkimų organizatorius:

33.1. apklausdamas pasirinktą skaičių tiekėjų;

33.2. pirkimą atlikdamas žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertindamas internete tiekėjų skelbiamą informaciją apie pasirinktas prekes, paslaugas ar darbus) arba;

33.3. pirkimą atlikdamas raštu (CVP IS priemonėmis, elektroniniu paštu, paštu ar kitomis priemonėmis).

34. Skelbiamos apklausos būdu pirkimai atliekami CVP IS priemonėmis, užpildant skelbimą apie pirkimą, vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

35. Atvejai, kada pirkimas gali būti atliekamas neskelbiamos apklausos būdu:

35.1. jei numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur be PVM;

35.2. 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;

35.3. kai dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina įsigyti prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo lopšelio-darželio;

35.4. 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 ir konkurencijos nebuvimas nėra dirbtinai sukurtas sugriežtinus pirkimo reikalavimus.

35.5. Jeigu lopšelis-darželis pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių ir nustatė, kad iš jo verta pirkti papildomai, siekiant iš dalies pakeisti turimas prekes arba padidinti turimų prekių kiekį, kai, pakeitus tiekėją, lopšeliui-darželiui 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 nei 3 metai, skaičiuojant nuo pradinės sutarties sudarymo momento, išskyrus pagrįstus atvejus, kai siekiama racionalaus lėšų panaudojimo;

35.6. 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, skelbime nurodžius apie galimybę pirkti papildomai ir atsižvelgus į papildomų pirkimų vertę;

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

35.7. jei perkamos prekės ir paslaugos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

35.8. jei perkami archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

35.9. jei perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ir duomenų (informacinėmis) bazėmis;

35.10. jei perkamos teisėjų, prokurorų ir lopšelyje-darželyje pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo ir konferencijų paslaugos;

35.11. jei perkamos reikalingų ekspertų teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;

35.12. jei perkamos keleivių pervežimo, nakvynės ir kitos su tarnybine komandiruote susijusios paslaugos, kai jos įsigijamos iš tiesioginio paslaugos teikėjo.

36. Pirkimo procedūrų vykdymo metu atsiradus aplinkybėms, kurių negalima buvo numatyti, ar kitoms aplinkybėms, kurioms esant, tik lopšelio-darželio direktorius gali priimti sprendimą dėl pirkimo vykdymo, apie tokias aplinkybes lopšelio-darželio direktorius raštu informuoja pirkimo organizatorius ar įgaliotą organizaciją.

37. Kiekvieną atliktą pirkimą, kurį būtina registruoti, pirkimų organizatorius registruoja pirkimų žurnale, pagal Tvarkos aprašo 6 priede pateiktą formą. Jame nurodomi rekvizitai: pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo sutarties arba sąskaitos faktūros numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), tiekėjo pavadinimas, sudarytos sutarties kaina, atsižvelgus į sutartyje numatytus pratęsimus ar numatoma sutarties vertė eurais, Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnis, dalis, punktas ar Tvarkos aprašo punktas, kuriuo vadovaujantis pasirinktas pirkimo būdas, informacija, ar pirkimas atliktas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 23 ar 24 straipsnių reikalavimus ir, jei reikia, kita su pirkimu susijusi informacija.

V. SKYRIUS

PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMO ETAPAS

38. Atlikus pirkimo procedūras ir priėmus sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, parengiamas galutinis pirkimo sutarties projektas (tuo atveju, jeigu pirkimą pavestą vykdyti pirkimo organizatoriui – rengia pirkimų organizatorius, jei pirkimą vykdo įgaliota organizacija – įgaliotos organizacijos viešųjų pirkimų specialistas) pagal pirkimo dokumentuose nustatytas pagrindines pirkimo sutarties sąlygas.

39. Sudaromoje pirkimo sutartyje turi būti nustatomas ne ilgesnis kaip 3 metų nuo sutarties sudarymo prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis, išskyrus pagrįstus atvejus, kai atsižvelgiant į perkamo objekto ypatybes ir siekiant racionalaus lėšų panaudojimo, būtina šį laikotarpį pailginti. Ilgesnis prekių tiekimo, paslaugų tiekimo, darbų atlikimo laikotarpis nustatomas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 5 dalies nuostatomis.

40. Preliminarioji pirkimo sutartis negali būti sudaryta ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui, išskyrus pagrįstus, su pirkimo objektu susijusius atvejus, kurie nurodomi skelbime apie pirkimą arba kvietime tiekėjams. Pirkimo sutartis preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaryta ne vėliau kaip iki preliminariosios sutarties galiojimo termino pabaigos, tačiau pati sutartis gali galioti ir ilgiau.

41. Sutartis sudaroma raštu. Žodžiu ji gali būti sudaroma tik tada, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (trys tūkstančiai eurų) (be PVM).

42. Laimėjusio tiekėjo pasiūlymas, sudaryta pirkimo sutartis, preliminarioji sutartis ir šių sutarčių pakeitimai, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus konkretaus tiekėjo komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį tiekėjų konkurencijai, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo ar jų pakeitimo, bet ne vėliau

kaip iki pirmojo mokėjimo pagal jį pradžios Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka turi būti paskelbti CVP IS.

43. Šio Tvarkos aprašo 41 punkte nustatytas reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pasiūlymas pateikiamas žodžiu arba pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, taip pat pirkimams atliekamiems neskelbiamos apklausos būdu šio Tvarkos aprašo 35.4. punkto b ir c papunkčiuose ir 35.10 – 35.11. punktuose nustatytais atvejais.

44. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, joje turi būti nurodoma:

44.1. sutarties šalių teisės ir pareigos;

44.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, preliminarus, o jeigu įmanoma ir tikslus jų kiekis (apimtis);

44.3. kainodaros taisyklės;

44.4. mokėjimo tvarka. Mokėjimo laikotarpiai turi atitikti Lietuvos Respublikos mokėjimų, atliekamų pagal komercines sutartis, vėlavimo prevencijos įstatymo 5 straipsnyje nustatytus reikalavimus;

44.5. sutarties prievolių įvykdymo terminai;

44.6. sutarties įvykdymo užtikrinimas;

44.7. sutarties priežiūros sąlygos ar pasirinkimo galimybės, jeigu tai įmanoma;

44.8.. ginčų sprendimo tvarka;

44.9. sutarties nutraukimo atvejai, įskaitant šio įstatymo 90 straipsnyje nurodytus atvejus, ir tvarka;

44.10. sutarties galiojimas;

44.11. subtiekejai, jeigu vykdant pirkimo sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka;

44.12. perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu (potvarkiu) skiriamas asmuo, atsakingas už sutarties vykdymą, sutarties ir pakeitimų paskelbimą pagal šio įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas.

45. Parengtas pirkimo sutarties projektas derinamas su lopšelio-darželio direktoriumi.

VI. SKYRIUS

PIRKIMO SUTARTIES VYKDYMO ETAPAS

46. Lopšelio-darželio ir tiekėjo įsipareigojimų vykdymo, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymosi koordinavimą (organizavimą), taip pat prekių, paslaugų ir darbų atitikties pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais, kiekybiniais ir kitiems reikalavimams stebėseną, lopšelio-darželio direktoriaus sprendimu, atlieka pirkimo organizatorius ar pirkimo iniciatorius.

47. Pirkimų organizatorius arba pirkimų iniciatorius, pastebėjęs pirkimo sutarties vykdymo trūkumus ar esant kitoms svarbioms aplinkybėms gali kreiptis į lopšelio-darželio direktorių, siūlydamas taikyti kontrahentui pirkimo sutartyje numatytą prievolių įvykdymo užtikrinimo būdą (-us), taip pat inicijuoti pirkimo sutarties nutraukimą sutartyje nustatytais pagrindais.

48. Pirkimų organizatorius seka pirkimo sutarties pabaigos datą.

49. Jeigu pirkimo sutartyje nenumatyta pasirinkimo galimybė dėl jos pratęsimo, o prekių tiekimas ar paslaugų teikimas yra būtinas lopšelio-darželio funkcijoms atlikti, pirkimų organizatorius privalo numatyti jų pirkimą ateinančiais biudžetiniais metais.

50. Jeigu pirkimo sutartyje numatyta pasirinkimo galimybė dėl jos pratęsimo, pirkimų organizatorius, atsižvelgęs į pirkimo sutartyje numatytą įsipareigojimų laikymąsi ir atlikęs tyrimą pirkimo sutarties objekto rinkos kainai nustatyti, įvertina pirkimo sutarties pratęsimo tikslingumą.

51. Nustatęs, kad lopšeliui-darželiui nėra naudinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, pirkimų organizatorius einamųjų biudžetinių metų pabaigoje naująjį pirkimą įtraukia į pirkimų sąrašą ateinantiems biudžetiniams metams.

52. Nustačius, kad yra tikslinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, pirkimų organizatorius parengia susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo projektą ir suderina jį su lopšelio-darželio direktoriumi.

53. Du susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo egzemplioriai teikiami pasirašyti lopšelio-darželio direktoriui, kuris priėmęs sprendimą pratęsti pirkimo sutartį, pasirašo susitarimą dėl pirkimo sutarties pratęsimo.

54. Prekių, paslaugų ar darbų priėmimo – perdavimo aktą ar sąskaitą-faktūrą pasirašo pirkimo organizatorius arba pirkimų iniciatorius, kuris privalo įsitikinti, kad pirkimo objektas, jo techniniai, funkciniai, kiekybiniai, kokybės reikalavimai atitinka pirkimo sutartyje nustatytas sąlygas, nepažeisti prievolių užtikrinimo terminai, kitos pirkimo sutartyje nustatytos sąlygos ir prievolės yra įvykdytos tinkamai.

55. Jei pirkimo organizatorius nustato, kad pirkimo objektas ar jo techniniai, funkciniai, kiekybiniai, kokybės reikalavimai neatitinka pirkimo sutartyje nustatytų sąlygų, priėmimo – perdavimo akto ar sąskaitos-faktūros nepasirašo ir raštu reikalauja iš tiekėjo tinkamo prievolių įvykdymo.

56. Tiekėjui neįvykdžius pirkimo sutartyje nustatytų įsipareigojimų, pirkimo organizatorius arba pirkimų iniciatorius teikia siūlymą lopšelio-darželio direktoriui dėl pirkimo sutarties nutraukimo ar joje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų taikymo tiekėjui.

VII. SKYRIUS

ATASKAITŲ APIE VIEŠUOSIUS PIRKIMUS IR PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMO BEI JŲ PAKEITIMŲ VIEŠINIMAS

57. Lopšelio-darželio direktoriaus įgaliotas asmuo (viešųjų pirkimų specialistas arba pirkimų organizatorius) CVP IS priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka pateikia per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių, atlikus mažos vertės pirkimus, ataskaitą:

57.1. pirkimo sutarčių, kurios buvo sudarytos žodžiu arba sudarytos po pirkimo, kuriame pasiūlymas pateiktas žodžiu;

57.2. pirkimo sutarčių, kai sutartis buvo sudaryta atliekant pirkimą neskelbiamos apklausos būdu, jeigu jų metu laimėjusiu dalyviu nustatytas fizinis asmuo;

57.3. pirkimo sutarčių, kai nebuvo techninių galimybių Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka paskelbti laimėjusio dalyvio pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalį. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

58. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

60. Viešieji pirkimai įstaigoje atliekami vadovaujantis Radviliškio lopšelio-darželio „Žvaigždutė“ Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu lopšelio-darželio direktoriaus 2017 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-72. „Dėl Radviliškio lopšelio-darželio „Žvaigždutė“ Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo tvirtinimo“

RADVILIŠKIO LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽVAIGŽDUTĖ“

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

(vietovės pavadinimas)

Būdamas (a) _____,
(pareigų pavadinimas)

1. Pasižadau:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant _____ pareigas;
(pareigų pavadinimas)

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 ir pavardė)

RADVILIŠKIO LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽVAIGŽDUTĖ“

_____ (asmens vardas ir pavardė, pareigos)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

_____ (vietovės pavadinimas)

Būdamas _____, **pasirašau:**

(*pareigų pavadinimas*)

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti _____ pareigas.

(*pareigų pavadinimas*)

2. 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, nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane _____ paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.

(*pareigų pavadinimas*)

Man išaiškinta, kad 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.

_____ (*parašas*)

_____ (*vardas ir pavardė*)

RADVILIŠKIO LOPŠELIS-DARŽELIS „ŽVAIGŽDUTĖ“

TVIRTINU

_____ (vadovo parašas, vardas, pavardė)

**20 __ BIUDŽETINIAIS METAIS NUMATOMŲ PIRKTI RADVILIŠKIO LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽVAIGŽDUTĖ“ REIKMĖMS
REIKALINGŲ DARBŲ, PREKIŲ IR PASLAUGŲ PLANAS**

20 __ m. _____ d. Nr. _____
Radviliškis

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei jų yra)	Numatoma pirkimo vertė	Numatomų pirkti prekių kiekiai bei paslaugų ar darbų apimtys (jei įmanoma)	Numatoma pirkimo pradžia	Numatomas pirkimo būdas	Ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratęsimais)	Vykdytojas
1	2	3	4	5	6	7	8	9

_____ (už pirkimų planavimą atsakingo asmens pareigos)

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

RADVILIŠKIO LOPŠELIS-DARŽELIS „ŽVAIGŽDUTĖ“

TVIRTINU

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

MAŽOS VERTĖS PIRKIMO TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

Nr.
(data)
Radviliškis

Pirkimo objekto pavadinimas:
Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo bei apklaustų ar kviečiamų tiekėjų skaičiaus pasirinkimo pagrindimas.
Pirkimo objekto aprašymas (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai):
BVPŽ kodas:
Pasiūlymų vertinimo kriterijus:

Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis: taip ne

Vykdomas skelbiamas pirkimas: Skelbimo paskelbimo data:

Vykdytas neskelbiamas pirkimas: Kvietimo išsiuntimo data:

Tiekėjai apklausti: žodžiu raštu

Apklausti/pateikę pasiūlymus tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Tiekėjo kodas	Adresas, interneto svetainės, el. pašto adresas, telefono, fakso numeris ir kt.	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos (nurodyti)

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:

Pastabos: (nurodyti, ar: sudaryta pasiūlymų eilė, taikytas atidėjimo terminas, tiekėjai informuoti apie pirkimo rezultatus, gautos pretenzijos ir į jas atsakyta)

RADVILIŠKIO LOPŠELIS – DARŽELIS „ŽVAIGŽDUTĖ“

TVIRTINU

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

VIEŠOJO PIRKIMO ATLIKIMO UŽDUOTIS

(data)
Radviliškis

Eil. Nr.	Perkamo objekto pavadinimas, trumpas apibūdinimas	Pirkimo objekto rūšis (prekės, paslaugos darbai)	Mato vnt.	Kiekis	Preliminari prekių, paslaugų ar darbų kaina (Eur)

Užduotį parengė: _____
(darbuotojo pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)

Su užduotimi susipažinau: _____
(pirkimų organizatoriaus, viešųjų pirkimų specialisto, v. pavardė, parašas, data)

