

KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „PAKALNUTĖ“ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Klaipėdos lopšelio-darželio „Pakalnutė“ (toliau – Įstaiga) mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) organizavimo ir vykdymo tvarką, apimančią Įstaigos poreikių nustatymą, pirkimų planavimą, pasirengimą pirkimams, jų vykdymą, pirkimo sutarties sudarymą ir įgyvendinimą.

2. Įstaiga, organizuodama ir vykdydama pirkimus, turi užtikrinti racionalų biudžeto ir kitų lėšų naudojimą, pagrindinių viešųjų pirkimų principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų laikymąsi.

3. Įstaiga, planuodama ir vykdydama pirkimus, įgyvendindama pirkimo sutartis, vadovaujasi Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo (toliau – VPT nustatyta tvarka), patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97, nuostatomis, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, šiuo Aprašu ir kitais Įstaigos priimtais teisės aktais.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Pirkimų iniciatorius** – perkančiosios organizacijos direktoriaus paskirtas darbuotojas, kuris nurodo poreikį viešojo pirkimo būdu įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir (ar) parengia jų techninę specifikaciją ir (ar) jos projektą.

4.2. **Pirkimų organizatorius** – direktoriaus paskirtas darbuotojas, kuris Įstaigos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai prekių ar paslaugų numatomo pirkimo vertė yra mažesnė nei **10 000 Eur** (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM), o darbų numatomo pirkimo vertė yra mažesnė nei **30 000 Eur** (trisdešimt tūkstančių eurų) (be PVM).

4.3. **Pirkimų planas** – Įstaigos parengtas ir direktoriaus patvirtintas einamaisiais biudžetinėmis metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašas.

4.4. **Pirkimo paraiška** – perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas, kuriame Pirkimų iniciatorius nurodo pagrindines pirkimo sąlygas ir kitą informaciją, kuri pagrindžia jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams.

4.5. **Mažos vertės pirkimo pažyma** – Įstaigos nustatytos formos dokumentas, nustatytais mažos vertės pirkimo atvejais pildomas pirkimo organizatoriaus ar Komisijos ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams.

4.6. **Pirkimų žurnalas** – Įstaigos nustatytos formos dokumentas, skirtas registruoti Įstaigos atliktus pirkimus.

4.7. **Mažos vertės pirkimas** – tai supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur be PVM, o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 145 000 Eur be PVM (be pridėtinės vertės mokesčio).

4.8. **Neskelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėjus, kviesdama pateikti pasiūlymus.

5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos yra nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

6. Pasikeitus Apraše nurodytiems teisės aktams ir rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualių jų redakcijų nuostatos.

II SKYRIUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ VYKDYMAS

7. Viešuosius pirkimus organizuoja ir vykdo:

7.1. direktoriaus įsakymu paskirtas pirkimo organizatorius, kuris atlieka mažos vertės pirkimus, kai prekių ar paslaugų numatomo pirkimo vertė yra mažesnė nei **10 000 Eur** (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM), o darbų numatomo pirkimo vertė yra mažesnė nei **30 000 Eur** (trisdešimt tūkstančių eurų) (be PVM);

7.2. atsižvelgdamas į pirkimo objekto specifiką, direktorius atskiru įsakymu sudaro viešojo pirkimo komisiją konkrečiam pirkimui organizuoti ir vykdyti, skiria jai užduotis ir suteikia visus įgaliojimus toms užduotims atlikti;

7.3. viešojo pirkimo komisija atlieka mažos vertės pirkimus, kai prekių ar paslaugų numatomo pirkimo vertė yra didesnė nei **10 000 Eur** (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM), o darbų numatomo pirkimo vertė yra didesnė nei **30 000 Eur** (trisdešimt tūkstančių eurų) (be PVM).

8. **Už pirkimų planavimą** atsakingas asmuo pagal iš Pirkimų iniciatoriaus gautą pirkimų poreikį, rengia ir teikia perkančiosios organizacijos direktoriui tvirtinti perkančiosios organizacijos einamųjų biudžetinių metų pirkimų planą. Pirkimų planas tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

9. Direktorius ar jo įgaliotas asmuo gali pavesti pirkimą vykdyti viešųjų pirkimų komisijai, neatsižvelgdamas į Aprašo 7.1. ar 7.3. papunkčiuose nurodytas pirkimų vertes.

10. Įstaiga, rengdamasi pirkimui ir (ar) norėdama 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 Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – 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.

11. **Pirkimų iniciatoriaus funkcijos:** rengia ir teikia už pirkimų planavimą atsakingam asmeniui informaciją apie poreikį įsigyti prekes, paslaugas ar darbus einamaisiais biudžetiniais metais.

12. **Pirkimų iniciatorius** ar jo pavestas asmuo:

12.1. surenka informaciją apie prekių, paslaugų ar darbų poreikį;

12.2. užpildo paraišką (1 priedas) prekių, paslaugų pirkimui ir darbų atlikimui ir pateikia ją direktoriui. Perkant prekes, paslaugas, darbus iki **3 000 Eur** (trijų tūkstančių eurų) (be PVM) galima paraiškos nepildyti, susitarti žodžiu.

13. **Pirkimo organizatoriaus funkcijos:**

13.1. vykdo mažos vertės pirkimų procedūras Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo, patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatytais atvejais ir tvarka;

13.2. rengia pirkimo dokumentus;

13.3. pildo Tiekėjų apklausos pažymą (2 priedas);

13.4. Perkant prekes ar paslaugas iki **3 000 Eur** (trijų tūkstančių eurų) (su PVM) mažos vertės pirkimo Tiekėjo apklausos pažyma nepildoma;

13.5. rengia atsakymus į tiekėjų paklausimus apie pirkimo objektų technines specifikacijas;

13.6. atlieka veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, jei jie neprieštarauja Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

13.7. tvarko duomenis Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Dirba su CVP IS ir viešina 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“.

14. Direktorius įsakymu paskirti pirkimams vykdyti komisijos nariai, ekspertai, darbuotojai, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (3 priedas) ir nešališkumo deklaraciją (4 priedas).

15. Įstaiga gali įgaluoti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija) vykdyti pirkimo procedūras. Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

16. Perkančiosios organizacijos direktoriui priėmus sprendimą pavesti pirkimo procedūras atlikti Viešųjų pirkimų komisijai, **Viešųjų pirkimų komisija:**

16.1. atsižvelgiant į pirkimų apimtį ir pobūdį, perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu, gali būti paskirti keli Pirkimų organizatoriai ar sudaryta Viešųjų pirkimų komisija vienam ar keliems pirkimams. Viešųjų pirkimų komisijos sekretoriumi paprastai skiriamas Viešųjų pirkimų komisijos pirmininko paskirtas Viešųjų pirkimų komisijos narys;

16.2. viešųjų pirkimų komisija veikia perkančiosios organizacijos vardu pagal jai nustatytas užduotis ir suteiktus įgaliojimus. Viešųjų pirkimų komisija dirba pagal perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu patvirtintą, konkrečiam pirkimui vykdyti sudarytos komisijos, darbo reglamentą ir yra atskaitinga perkančiosios organizacijos direktoriui, vykdo tik rašytines užduotis ir įpareigojimus. Viešųjų pirkimų komisija ir Pirkimų organizatorius sprendimus suteiktų įgaliojimų ribose priima savarankiškai;

16.3. pildo skelbimą apie pirkimą;

16.4. priima sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo, jeigu pirkimo procedūrų vykdymo metu atsirado aplinkybės, kurių nebuvo galima numatyti;

16.5. atlieka kitas funkcijas ir procedūras, numatytas Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamente. Jeigu pirkimo objektas yra sudėtingas, o pasiūlymams nagrinėti ir vertinti reikia specialių žinių, perkančiosios organizacijos direktoriaus sprendimu, gali būti kviečiami ekspertai konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, ir (ar) tiekėjų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti. Konsultacijos su ekspertais turi vykti nepažeidžiant tiekėjų konkurencijos, nediskriminavimo ir skaidrumo principų.

17. Pirkimų organizatorius viešuosius pirkimus atlieka Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše nustatyta tvarka, jis:

17.1. parenka pirkimo būdą;

17.2. rengia pirkimo dokumentus;

17.3. atliekant mažos vertės neskelbiamus pirkimus, išskyrus šių Taisyklių 13.4 punkte numatytus atvejus, pildo Tiekėjų apklausos pažymą ir teikia tvirtinti perkančiosios organizacijos direktoriui;

17.4. Tiekėjų apklausos pažyma gali būti nepildoma įsigyjant prekes, paslaugas ar darbus jų prekybos vietoje, kai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (trys tūkstančiai eurų) be PVM, taip pat jei pirkimas buvo vykdytas per CPO elektroninį katalogą. Įvykęs pirkimas užregistruojamas pirkimų žurnale, o jį pagrindžiantis dokumentas – prekių paslaugų ar darbų priėmimo-perdavimo aktas, sąskaita-faktūra ar kiti buhalterinės apskaitos dokumentai arba pirkimo sutartis – saugomi prekių, paslaugų ir darbų pirkimų dokumentų byloje;

18. Kai pirkimo sutarties vertė neviršija 3 000 Eur (trijų tūkstančių eurų) be PVM, pirkimo organizatorius gali atlikti neskelbiamą apklausą ir kreiptis į vieną tiekėją žodžiu.

19. Kai pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) be PVM, pirkimo organizatorius gali atlikti neskelbiamą apklausą ir kreiptis į vieną ar daugiau tiekėjų žodžiu ar raštu (elektroniniu paštu, paštu ar kitomis priemonėmis).

20. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, jeigu Lietuvos Respublikoje veikiančios centrinės perkančiosios organizacijos siūlomos prekės ar paslaugos, per sukurtą dinaminę pirkimų sistemą ar sudarytą preliminariąją sutartį galimos įsigyti prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančiosios organizacijos privalo

motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimo naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos paslaugomis, tai patvirtinantį dokumentą paskelbti pirkėjo profilyje ir jį saugoti kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnyje nustatyta tvarka. Šiame punkte numatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją gali būti nesilaikoma, kai atliekant neskelbiamą apklausą numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM).

III SKYRIUS VIEŠOJO PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMAS

21. Sutartis žodžiu gali būti sudaroma tik tada, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (trys tūkstančiai eurų) be PVM. Sutartis nuo 3 000 Eur (trijų tūkstančių eurų) be PVM sudaroma raštu.

22. Sudaromoje pirkimo sutartyje turi būti nustatomas ne ilgesnis kaip 3 metų nuo sutarties įsigaliojimo 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 teikimo, darbų atlikimo laikotarpis nustatomas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 5 dalies nuostatomis.

23. Preliminarioji 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 pirkimo sutartis gali galioti ir ilgiau.

24. Raštu sudarytos pirkimo sutarties du egzempliorius pasirašo Įstaigos direktorius.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Pasikeitus Apraše nurodytų norminių teisės aktų nuostatomis, jiems netekus galios arba įsigaliojus naujiems norminiams teisės aktams, kurie kitaip reguliuoja Apraše aptariamus aspektus, Aprašu vadovaujamosi tiek, kiek jis neprieštarauja norminiams teisės aktams.

Klaipėdos lopšelio-darželio „Pakalnutė“
Viešųjų pirkimų organizavimo ir
vykdymo tvarkos aprašo
1 priedas

(Istaigos direktoriaus ar jo įgalioto asmens viza
dėl pirkimo vykdymo)

PARAIŠKA PIRKIMUI VYKDYTI

Atsakingas už pirkimą asmuo (pirkimo iniciatorius)	
Pirkimo pavadinimas:	
Finansavimo šaltinis:	
Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys	
Planuojama maksimali sutarties vertė	
Numatomas pirkimo būdas	
Pirkimo objekto kodas (BVPŽ)	

Paraiškos rengėjas

(Vardas, pavardė, pareigos)

(parašas)

(data)

KLAIPĖDOS LOPŠELIS-DARŽELIS „PAKALNUTĖ“
(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

_____ (asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

_____ (vietovės pavadinimas)

Būdamas _____, (pareigų pavadinimas)

1. Pasižadu:

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 _____ (pareigų pavadinimas)

pareigas;

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

1.3. neteikti tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) perkančiosios organizacijos interesus;

1.4. 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 prieštarautų Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) perkančiosios organizacijos interesus arba trukdytų užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

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

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

Klaipėdos lopšelio-darželio „Pakalnutė“
Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo
4 priedas

KLAIPĖDOS LOPŠELIS-DARŽELIS „PAKALNUTĖ“
(perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto pavadinimas)

_____ (asmens vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

_____ (vietovės pavadinimas)

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 man artimas asmuo arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba man artimas asmuo:

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. man artimi asmenys yra: sutuoktinis, mano ir mano sutuoktinio tėvai (tėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai;

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

privatų interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas.¹

(Viešajame pirkime ar pirkime
atliekamų pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

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 1 d.