

PATVIRTINTA  
Ukmergės vaikų lopšelio-darželio  
„Eglutė” direktoriaus  
2014 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V1- 139

## UKMERGĖS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „EGLUTĖ“ MAŽOS VERTĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ukmergės vaikų lopšelio-darželio „Eglutė“ (toliau – lopšelis-darželis) mažos vertės viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu (toliau Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau - pirkimus) reglamentuojančiais teisės aktais. Atlikdamas mažos vertės viešuosius pirkimus lopšelis-darželis vadovaujasi šiomis Taisyklėmis, Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais. Šios taisyklės nustato mažos vertės viešųjų pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, pirkimus atliekančius asmenis, tiekėjų apklausos, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.

2. Mažos vertės viešieji pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų, siekiant sudaryti viešojo pirkimo sutartį, leidžiančią racionaliai naudojant tam skirtas lėšas įsigyti lopšeliui-darželiui ar tretiesiems asmenims reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

3. Lopšelis-darželis mažos vertės viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) vykdo vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 15 dalimi, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

3.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 tūkst. eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 145 tūkst. eurų (be pridėtinės vertės mokesčio).

3.2. perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis), jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 58 tūkst. eurų (be pridėtinės vertės mokesčio) o perkant darbus-ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 tūkst. eurų (be pridėtinės vertės mokesčio).

4. Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos:

4.1. **Apklausa** – pirkimo būdas, kai lopšelis-darželis raštu arba žodžiu kviečia Tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio Tiekėjo;

4.2. **Derybos** – pirkimo būdas, kai lopšelis-darželis konsultuojasi su Tiekėjais ir su vienu ar keliais iš jų derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų;

4.3. **Pasiūlymas** – Tiekėjo lopšeliui-darželiui raštu pateiktų dokumentų ir elektroninėmis priemonėmis pateiktų duomenų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal lopšelio-darželio nustatytas pirkimo sąlygas;

4.4. **Pirkimo iniciatorius** – lopšelio-darželio darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;

4.5. **Pirkimų organizatorius** – lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija);

4.6. **Tiekėjas (prekių tiekėjas, paslaugų teikėjas, rangovas)** – bet kuris ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatus juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo ar tokių asmenų grupė – galintis pasiūlyti ar siūlantis prekes, paslaugas ar darbus;

4.7. **Viešasis pirkimas (toliau – pirkimas)** – lopšelio-darželio atliekamas ir Viešųjų pirkimų įstatymu reglamentuojamas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas, kurio tikslas – sudaryti pirkimo-pardavimo sutartį.

5. Taisyklėse vartojamos kitos pagrindinės sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

6. Taisyklių tikslas skatinti Tiekėjų konkurenciją siekiant kuo naudingesnių lopšeliui-darželiui Tiekėjų pasiūlymų.

7. **Numatomo pirkimo vertė** - lopšelio-darželio numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarties pasirinkimo ir pratęsimo galimybes, apskaičiuojama pagal Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintą pirkimo vertės skaičiavimo metodiką.

8 Pirkimo vertė yra bendra visų perkamų prekių, ar paslaugų to paties tipo pirkimo sutarčių, sudarytų per 12 mėnesių nuo pirkimo prekių pristatymo ar per pirkimo sutarties galiojimo laikotarpį, jeigu jis yra ilgesnis kaip 12 mėnesių, numatoma vertė.

9. To paties tipo prekių pirkimo sutartimis yra sutartys, kurios sudarytos dėl tos pačios rūšies prekių. Tos pačios rūšies prekėmis laikomos prekės, kurios priklauso tai pačiai prekių grupei pagal Bendrojo viešųjų pirkimų žodyno BVPŽ skaitmeninio kodo pirmus tris skaitmenis. Jeigu prekių grupei priklauso skirtingo naudojimo prekės, lopšelis-darželis tos pačios rūšies prekėmis gali laikyti prekes pagal jų naudojimo sritį, nustatomą atsižvelgiant į ne daugiau kaip pirmus penkis BVPŽ skaitmeninio kodo skaitmenis.

10. To paties tipo paslaugų pirkimo sutartimis, kurios sudarytos dėl tos pačios kategorijos paslaugų arba sutartys, kurių sudarymu yra arba gali būti suinteresuotas tas pats Tiekėjas. Perkamų paslaugų kategorijos nurodytos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlyje.

11. Jeigu pirkimo sutartis sudaroma dėl kelių rūšių prekių, kelių kategorijų paslaugų, šių pirkimo sutarčių vertė yra visų prekių, paslaugų, dėl kurių sudaroma ši sutartis, verčių suma. Skaičiuojant kitų pirkimų vertes, ši sutartis laikoma sudaryta dėl tos pačios rūšies prekių, ar tos kategorijos paslaugų, kurių vertė yra didžiausia.

12. Jeigu numatomoje sudaryti pirkimo sutartyje yra nustatyta pirkimo sutarties pratęsimo galimybė, pirkimo vertė skaičiuojama pagal didžiausius pirkimo sutartyje numatomų įsigyti prekių ar paslaugų kiekius, įskaitant tuos kiekius, kurie bus nupirkti pratęsus pirkimo sutartį.

13. Kai perkamos tos pačios rūšies prekės, bet joms įsigyti numatoma tuo pačiu metu sudaryti kelias pirkimo sutartis, pirkimo vertė yra tų pirkimų numatomų verčių suma.

14. Darbų pirkimo vertė yra visų dėl to paties objekto sudaromų darbų pirkimo sutarčių, nesvarbu per kokį laikotarpį jos bus sudaromos (pavyzdžiui, darbai vykdomi etapais), verčių suma.

15. Objektu yra statinys su inžinieriniais tinklais, dėl kurio statybos, remonto, rekonstrukcijos ar nugriovimo yra parengtas ir patvirtintas projektas. Jeigu projektas nėra parengtas dėl to, kad planuojama kartu su darbų pirkimu įsigyti ir projektavimo paslaugas, objektu laikomas statinys su inžinieriniais tinklais, kuriam perkamos projektavimo paslaugos ir atliekami darbai. Draudžiama projektavimą skaidyti į atskirus projektus, jeigu tuo dirbtinai siekiama sumažinti pirkimų vertes ir tuo išvengti atitinkamų Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų taikymo darbų pirkimui. Jeigu projekto pagal įstatymus rengti nereikia, objektu yra statinys su inžinieriniais tinklais, kurio statybai, remontui, rekonstrukcijai ar nugriovimui numatytas finansavimas (įvertinamas ir keliems metams numatytas finansavimas).

16. Kai dėl to paties objekto atliekami darbai ar per finansinius metus arba per 12 mėnesių nuo pirkimo pradžios perkamos panašios prekės, paslaugos yra suskirstytos į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, pirkimo vertė yra tų dalių numatomų verčių suma. Taip apskaičiuota pirkimo vertė galioja visoms pirkimo dalims.

17. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai perkamos tik prekės ar paslaugos, kurių sutarties vertė neviršija 3 tūkst. eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), ir sutartyje nereikia apspręsti garantijos ir kitų pirkimui atlikti reikalingų sąlygų. Kai atliekamas mažos vertės darbų pirkimas, sutartis privalo būti sudaroma rašytine forma, net jei sutarties vertė yra mažesnė kaip visais atvejais.

## **II. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS**

18. Mažos vertės pirkimus lopšelyje-darželyje vykdo direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas (toliau Pirkimų organizatorius) arba sudaryta komisija. Komisijos pirmininku, jos nariais, pirkimo organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos, nešališki asmenys, kurie negalėtų teikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie tiekėjų pateiktų pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

19. Prekių ar paslaugų pirkimus, kai pirkimo sutarties vertė neviršija 9 tūkst. eurų, (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų 15 tūkst. eurų (be pridėtinės vertės mokesčio) vykdo Pirkimų organizatorius.

20. Prekių ar paslaugų pirkimus, kai pirkimo sutarties vertė viršija 9 tūkst. eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų 15 tūkst. eurų (be pridėtinės vertės mokesčio) vykdo Komisija.

21. Komisija dirba pagal lopšelio-darželio direktoriaus patvirtintą darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti. Komisija veikia nuo sprendimo ją sudaryti priėmimo, kol įvykdys visas raštiškas jai nustatytas užduotis arba kol bus priimtas sprendimas nutraukti pirkimą.

22. Lopšelio-darželio direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti pirkimą vykdyti Pirkimų organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgiant į Taisyklių 19 ir 20 punktuose nustatytas aplinkybes.

23. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos, ar viena nuolatinė Komisija, ar paskirti keli Pirkimų organizatoriai.

24. Lopšelis-darželis turi teisę nutraukti pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos paslaugos tapo nereikalingos, nėra lėšų jas apmokėti ir pan.). Sprendimą dėl pirkimo nutraukimo priima lopšelio-darželio direktorius. Pasiūlymą lopšelio-darželio direktoriui teikia Komisija, Pirkimo iniciatorius arba Pirkimo organizatorius.

25. Sudėtingesnių objektų (pvz., statybos darbai) pirkimą privalo atlikti viešojo pirkimo Komisija. Atliekant šiuos pirkimus turi būti atskiras techninių specifikacijų rengimas nuo kitų pirkimo sąlygų formulavimo ir procedūrų vykdymo. Technines specifikacijas turi rengti perkamo objekto žinovai ar ekspertai.

26. Darbų pirkimą organizuoja ir vykdo Pirkimo organizatorius arba Komisija.

27. Lopšelis-darželis mažos vertės pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau - įgaliotoji organizacija). Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims atlikti.

## **III. PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR VYKDYMAS**

28. Lopšelio-darželio darbuotojai (pirkimo iniciatoriai) metų pradžioje teikia pasiūlymus Pirkimo organizatoriams apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, nurodydami jų orientacinę vertę, o vyriausias buhalteris, pateikia informaciją apie lopšeliui-darželiui skirtus asignavimus einamiems metams.

29. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams iki kiekvienų kalendorinių metų sausio 31d. rengia ir pateikia direktoriui tvirtinti planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planą (2 priedas).

30. Pirkimų plane nurodoma pirkimo objekto pavadinimas, kodas pagal BVPŽ, prekių kiekiai bei paslaugų ar darbų apimtys (jeigu įmanoma), pirkimo pradžia, pirkimo būdas ir ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė su pratęsimais.

31. Numatomi vykdyti pirkimai derinami su lopšelio-darželio taryba ir biudžeto formavimo darbo grupe.

32. Pirkimų organizatorius ar Komisija, prieš atliekant pirkimą, įvertina ar pirkimas neturi (negali) būti atliktas per CPO, CVP IS priemonėmis, iš 91str. įmonių (socialinių įmonių), įtraukiant aplinkosaugos kriterijus.

33. Pirkimų organizatoriai, Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Komisija.

34. Pirkimo organizatorius ar Komisija suformuluoja pirkimo sąlygas, atlieka Tiekėjų apklausą ir išrenka geriausią pasiūlymą pateikusį Tiekėją, su kuriuo bus sudaroma sutartis (sutartys).

35. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 7str. 3 dalimi lopšelis-darželis kartą per mėnesį savo tiklalapyje [www.ukmergeseglute.lt](http://www.ukmergeseglute.lt) skelbia informaciją apie vykdytus mažos vertės pirkimus (pildoma lentelė). Tais atvejais, kai numatomos sudaryti sutarties vertė 30 tūkst. eurų ir daugiau, apie tokį pirkimą informuoja iš karto.

#### **IV. PIRKIMO OBJEKTO SAVYBIŲ NUSTATYMAS**

36. Pirkimų organizatoriai arba Komisija nustato perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes. Nustatydami šias savybes vadovaujasi darbuotojų pateiktais pasiūlymais, turimais techniniais aprašymais, savo patirtimi. Jeigu reikia gali konsultuotis su atitinkamos srities specialistais.

37. Pirkimų organizatorius arba Komisija taip pat apibrėžia ir svarbiausias sutarties sąlygas: prekių tiekimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, atsiskaitymo ir apmokėjimo laikotarpius, kokybės ir specifikacijų kontrolę, netesybas ir pan.

38. Tiekėjams nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, jie negali būti dirbtinai diskriminuojami, bet turi būti užtikrinama jų konkurencija (nurodant savybes neturi būti sudaroma situacija, kad tik konkretus Tiekėjas galėtų pateikti prekes, atlikti paslaugas ar darbus).

39. Apibūdinant pirkimo objektą negali būti nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto. Šiuo atveju Tiekėjams būtina nurodyti, kad priimtini ir savo savybėmis lygiaverčiai objektai.

40. Pirkimo objektas turi būti apibūdintas taip, kad jį glaustai ir aiškiai būtų galima nurodyti apklausiamiesiems Tiekėjams.

41. Jeigu pirkimo objektui pagal Lietuvos Respublikos įstatymus turi būti parengta projektinė dokumentacija, šios dokumentacijos parengimą, tvirtinimą ir (ar) suderinimą organizuoja Pirkimų organizatorius arba lopšelio-darželio direktoriaus pavedimu kitas darbuotojas.

42. Nustatytos pirkimo objekto savybės turi būti suderintos su Pirkimo iniciatoriumi – darbuotoju, kuris nurodė įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

#### **V. TIEKĖJŲ APKLAUSA**

43. Tiekėjus apklausia Pirkimų organizatorius arba Komisija.

44. Vykdamas pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis Tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal pateiktus lopšelio-darželio reikalavimus.

45. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Sprendimą dėl apklausos formos priima Pirkimų organizatorius arba Komisija.

46. Apklausą žodžiu - kai Pirkimo organizatorius bendrauja su tiekėjais žodžiu, (įskaitant kainų peržiūrėjimą internete ar parduotuvės lentynoje), nerengiamos pirkimo sąlygos.

47. Apklausa raštu – kai Pirkimo organizatorius ar Komisija bet kokiomis priemonėmis (paštu, elektroniniu paštu, faksu, per CVP IS) išsiunčia Tiekėjams kvietimą pateikti pasiūlymą.

48. Apklauskos forma neturi įtakos sprendžiant ar sutartis bus sudaryta raštu ar žodžiu. Pasirinkus apklauskos formą, apsisprendžiama, kiek Tiekėjų įtraukti į apklausą.

49. Kai Tiekėjų apklausą vykdo Pirkimo organizatorius, Tiekėjų pateikti pasiūlymai fiksuojami Tiekėjų apklauskos pažymoje (1 priedas). Tiekėjų apklauskos pažymą tvirtina lopšelio-darželio direktorius.

50. Atliekant apklausą žodžiu, kai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė neviršija 1 tūkst. eurų, pirkimo dokumentai nerengiami (nepildoma Tiekėjų apklauskos pažyma). Pagrindas - sąskaita-faktūra arba PVM sąskaita-faktūra, kuri registruojama pirkimų žurnale (3 priedas) .

51. Kai Tiekėjų apklausą vykdo Komisija, apklauskos vykdymas informinamas protokolu arba apklauskos pažymoje priklausomai nuo pasirinktos apklauskos formos.

52. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys Tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.

53. Apklausa atliekama žodžiu šiais atvejais:

53.1. numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė neviršija 3 tūkst. eurų (be pridėtinės vertės mokesčio);

53.2. dėl įvykių, kurių lopšelis-darželis negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdant apklausą raštu prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku.

54. Perkant darbus ar kitus objektus, kurių pirkimo sutarties vertė viršija 3 tūkst. eurų (be pridėtinės vertės mokesčio) visais atvejais Tiekėjai apklausiami raštu.

55. Apklausiant raštu (išskyrus, kai apklausa atliekama analizuojant viešai paskelbtą informaciją), Tiekėjams turėtų būti pateikiama ši informacija:

55.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės ir svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;

55.2. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas Tiekėjas, su kuriuo sudaroma sutartis;

55.3. kokius dalykus turi nurodyti Tiekėjas, siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus, kokia forma (rašytine ar žodine) ir iki kada jis tai turi padaryti;

55.4. kaip apklausiamas Tiekėjas bus informuotas apie sprendimą su juo sudaryti pirkimo sutartį;

55.5. kokius turi pateikti kvalifikacijos, patikimumo ir kt. reikalavimus ir juos įrodančius dokumentus (jei šie reikalavimai keliami);

55.6. prašymas nurodyti pageidaujamų prekių ar paslaugų kainas, į kurias turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai (sandėliavimo, transportavimo, pakavimo ir kt.). PVM turi būti nurodomas atskirai;

55.7. informacija, ar galima pateikti alternatyvius pasiūlymus;

55.8. kita informacija, galinti turėti įtakos pasiūlymų vertinimui;

55.9. prašymas pateikti Tiekėjo (rangovo) teisinės registracijos pažymėjimo kopiją;

56. Jeigu apklausiamas tik vienas Tiekėjas, jam gali būti teikiama ne visa Taisyklių 55 p. nustatyta informacija, jeigu manoma, kad kita informacija yra nereikalinga.

57. Apklausiant Tiekėją ar Tiekėjus, Pirkimų organizatorius arba Komisija turi atsakyti į visus Tiekėjo klausimus, kurie susiję su pirkimu ir Tiekėjui reikalingi geriau suprasti lopšelio-darželio poreikius, tačiau Tiekėjui negali būti pateikta tokia informacija, kuri pažeistų lopšelio-darželio įsipareigojimus neatskleisti komercinės, tarnybos ar valstybės paslaptimi laikomos informacijos arba informacijos, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesams.

58. Tame pačiame pirkime apklausiamiems Tiekėjams turi būti pateikta tokio pat turinio informacija.

59. Apklauskos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Lopšelis-darželis pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus vykdomos derybos arba kokiais atvejais bus vykdomos derybos, ir jų vykdymo tvarka. Derybų metu Tiekėjai neturi būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kaip nors kitaip ribojant atskirų Tiekėjų galimybes pagerinti savo siūlymus. Jei

pirkimą atlieka Komisija ir yra deramasi, rašomas derybų protokolas, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas ir Tiekėjo atstovas.

60. Jeigu apklausiant Tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti lopšelio-darželio pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, Pirkimų organizatorius arba Komisija turi tai padaryti ir, esant reikalui, iš naujo apklausti jau anksčiau apklaustus Tiekėjus.

61. Apklausti reikia ne mažiau kaip 3 Tiekėjus. Mažiau Tiekėjų gali būti apklausama šiais atvejais:

61.1. Pirkimų organizatorius arba Komisija sužino, kad yra mažiau Tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus;

61.2. dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus Tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;

61.3. didesnio Tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių Pirkimų organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų;

61.4. kai vykdomas įprastas pirkimas, t.y. perkamas objektas nepasižymi meninėm ar išskirtinėm savybėm ir pirkimas turi būti įvykdytas skubiai;

61.5. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau Tiekėjų. Šios aplinkybės privalo būti nurodytos ir negali priklausyti nuo lopšelio-darželio darbuotojų delsimo arba neveiklumo;

61.6. perkama iš socialinių įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai ir reikalingų prekių, paslaugų ar darbų sąrašus CVP IS paskelbė pakankamai įmonių, ir šių pirkimų vertė turi būti ne mažesnė kaip 5 procentai nuo visų supaprastintų pirkimų vertės;

61.7. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo Tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

61.8. kai perkamos prekės:

61.8.1. ypač palankiomis sąlygomis iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

61.8.2. iš valstybės rezervo;

61.8.3. kai už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (pvz., šaltas vanduo, dujos, elektra ir pan.).

61.9. kai perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

61.10. kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už mažesnę nei rinkos kainą (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai ir kt.);

61.11. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau Tiekėjų;

61.12. skelbimams spaudoje ir užsakomiesiems straipsniams, statistikos, standartų leidinių prenumeratai, teisinės, finansinės ir kt. informacijos prenumeratai;

61.13. pašto paslaugoms, periodinės spaudos prenumeravimui, duomenų apsaugos mokesčiams apmokėti;

61.14. registrų centre forminant dokumentus;

61.15. ekskursijoms į muziejus;

61.16. avarinių tarnybų darbams ar paslaugoms atlikti;

62. Pirkimų organizatorius arba Komisija, atlikdami mažos vertės pirkimus, gali naudotis Centrinio viešųjų pirkimų portalu ([www.cvpp.lt](http://www.cvpp.lt)). Portale pirkimus atliekantys asmenys gali

peržiūrėti katalogus, kuriuose Tiekėjai skelbia apie tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ar atliekamus darbus, parašyti pasirinktiems Tiekėjams, perskaityti informaciją, gautą iš Tiekėjų, bendrauti su Tiekėjais, užsakyti prekes, paslaugas ar darbus. Pirkimas, atliktas naudojantis Centrinio viešųjų pirkimų portalu, prilyginamas pirkimui, kurio metu Tiekėjų apklausa atliekama raštu.

63. Pirkimų organizatoriai arba Komisija sprendžia ar kelti ir kokius kelti kvalifikacinius reikalavimus Tiekėjams.

## VI. TIEKĖJŲ PASIŪLYMŲ TIKRINIMAS IR VERTINIMAS

64. Tiekėjų pasiūlymus tikrina ir vertina Pirkimų organizatorius arba Komisija.

65. Tiekėjo pasiūlymo tikrinimo tikslas – įsitikinti, ar pasiūlymas atitinka lopšelio-darželio poreikius ir iškeltus reikalavimus, o Tiekėjų pasiūlymų vertinimo tikslas – išrinkti geriausią pasiūlymą, kurį pateikusiai Tiekėjui lopšelis-darželis siūlys sudaryti pirkimo sutartį.

66. Skelbiamiems mažos vertės pirkimams pasiūlymų pateikimo terminas – 7 darbo dienos, o neskelbiamiems – pasiūlymų pateikimo terminą nustato Pirkimo organizatorius arba Komisija.

67. Pateiktų pasiūlymų nagrinėjimas ir vertinimas atliekamas Tiekėjams nedalyvaujant.

68. Tiekėjo pasiūlymas atmetamas kai:

68.1. neatitinka lopšelio-darželio pirkimo sąlygose nustatytų reikalavimų;

68.2. neatitinka keliamų minimalių kvalifikacijos reikalavimų (jeigu jie buvo keliami);

68.3. visų pasiūlymų per didelės kainos;

68.4. Tiekėjo nepagrįsta neįprastai maža kaina;

68.5. aritmetinės klaidos, neištaisomos per lopšelio-darželio nurodytą laikotarpį.

69. Neatmetami pasiūlymai vertinami pagal Tiekėjams apklausos metu nurodytus kriterijus. Pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo (optimaliausio) arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai keli pasiūlymai pateikti vienodomis kainomis, (pasirinktas vertinimo kriterijus – mažiausia kaina), sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas Tiekėjas, anksčiau pateikęs pasiūlymą. Geriausiu laikomas ekonomiškiausias pasiūlymas arba tas pasiūlymas, kuriame nurodyta mažiausia kaina.

70. Tiekėjui raštu pateikusiai pasiūlymą lopšelis-darželis, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, raštu, turi pranešti apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Dalyviui, kurio pasiūlymas atmestas nurodyti pasiūlymo atmetimo priežastis.

## VII. PIRKIMO SUTARTIS

71. Komisija ar Pirkimo organizatorius, įvykdžius pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

72. Lopšelis-darželis sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu). Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o Tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, tai lopšelis-darželis siūlo sudaryti pirkimo sutartį Tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal priimtą pasiūlymų eilę yra pirmas po Tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

73. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio Tiekėjo pasiūlymo kaina ar derybų (jei jos vykdomos) protokole užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos.

74. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 3 tūkst. eurų (be pridėtinės vertės mokesčio).

75. Sąskaita-faktūra arba PVM sąskaita-faktūra laikoma žodžiu sudarytą sutartį patvirtinančiu dokumentu.

76. Pirkimo sutartis neatsižvelgiant į jos vertę turėtų būti sudaroma raštu, kai:
- 76.1. Tiekėjas prisiima garantinius įsipareigojimus;
  - 76.2. perkami darbai;
  - 76.3. kitais lopšelio-darželio direktoriaus nurodytais atvejais.
77. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, turi būti nustatyta:
- 77.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;
  - 77.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai;
  - 77.3. kaina arba kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;
  - 77.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;
  - 77.5. prievolių įvykdymo terminai;
  - 77.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;
  - 77.7. ginčų sprendimo tvarka;
  - 77.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;
  - 77.9. pirkimo sutarties galiojimas;
  - 77.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, – jai būdingos nuostatos.
78. Vadovaujantis VPI 18 straipsnio 8 dalimi, sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti VPI 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai ir tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas.
79. Pirkimų vykdytojai turi stengtis sudaryti sutartis, kurių terminas ir vertė turi skatinti Tiekėjus siūlyti kuo geresnes sąlygas (sutarčių terminas negali būti ilgesnis kaip 3 metai), ir vengti lopšeliui-darželiui nepriimtinos rizikos (pvz., kainų, valiutų kursų, sutartimi Tiekėjų prisiimamų įsipareigojimų neįvykdymo sukeliama pasekmių).
80. Pirkimo sutartis negali būti sudaroma, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyti Tiekėjų pretenzijų ir ieškinio pateikimo terminai.
81. Sutartis su Tiekėju neturi būti sudaroma tol, kol nėra užtikrintas lopšelio-darželio įsipareigojimų pagal šią sutartį finansavimas. Jei finansavimas neužtikrintas, gali būti sudaroma preliminarioji sutartis.

## **VIII. PIRKIMŲ DOKUMENTAI**

82. Kiekvieną atliktą mažos vertės pirkimą Komisija arba Pirkimų organizatorius registruoja mažos vertės pirkimų žurnale.
83. Pirkimo sutartys, sąskaitos faktūros, prekių pristatymo, paslaugų ar darbų atlikimo aktai perduodami vyr. buhalteriiui ne vėliau kaip sekančią darbo dieną nuo pasirašymo dienos.
84. Pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams, per 30 dienų lopšelis-darželis teikia visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus.
85. Visi su pirkimu susiję dokumentai ( pirkimo sąlygos, pasiūlymai, protokolai, apklausos pažymos ir kt.), nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.
86. Lopšelis-darželis įsipareigoja, esant poreikiui, pagal kompetenciją, minėtus dokumentus pateikti viešųjų pirkimų kontrolę vykdančiai Viešųjų pirkimų tarnybai ir kitoms įgaliotoms valstybės institucijoms.

## **IX. GINČŲ NAGRINĖJIMAS**

87. Lopšelio-darželio gautos tiekėjų pretenzijos dėl atliekamų pirkimų nagrinėjamos Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.
88. Tiekėjai pretenzijas gali pareikšti per 15 dienų nuo lopšelio-darželio pranešimo raštu apie priimtą sprendimą išsiuntimo tiekėjams dienos.



89. Lopšelis-darželis nagrinėja tik tas tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo dienos.

90. Lopšelis-darželis, gavęs pretenziją, nedelsdamas sustabdo pirkimo procedūrą, kol bus išnagrinėta pretenzija ir priimtas sprendimas.

91. Lopšelis-darželis privalo išnagrinėti pretenziją ir priimti motyvuotą sprendimą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, o apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną raštu pranešti pretenziją pateikusiam Tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, taip pat juos informuoti apie anksčiau praneštą pirkimo procedūros terminų pasikeitimą.

92. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja lopšelio-darželio direktoriaus paskirtas darbuotojas. Šis asmuo neturi būti susijęs su pirkimą atliekančiu Pirkimų organizatoriumi ar Komisija. Sprendimą dėl pretenzijos, vadovaudamasis paskirto darbuotojo išvadomis ir Pirkimų organizatoriaus ar Komisijos pirmininko paaiškinimais, priima lopšelio-darželio direktorius.

## **X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

93. Asmenys, pažeidę pirkimus reglamentuojančių norminių teisės aktų ir Taisyklių nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

94. Pasikeitus Taisyklėse nurodytų norminių teisės aktų ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatoms, norminiams teisės aktams ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentams netekus galios arba įsigaliojus naujiems norminiams teisės aktams ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentams, kurie kitaip reguliuoja ir (ar) rekomenduoja Taisyklėse aptariamus aspektus, Taisyklėmis vadovaujamosi tiek, kiek jos neprieštarauja norminiams teisės aktams, kartu atsižvelgiant į pasikeitusį, norminiuose teisės aktuose įtvirtintą teisinį reguliavimą ir (ar) pasikeitusias rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatas.

---

Ukmergės vaikų lopšelio-darželio „Eglutė“  
mažos vertės viešųjų pirkimų taisyklių  
1 priedas

## UKMERGĖS VAIKŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „EGLUTĖ“

### TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas .....

.....

Pirkimų organizatorius: .....

(vardas, pavardė)

Komisija:

*Pirmininkas:*.....

(vardas, pavardė)

*Nariai:*.....

(vardas, pavardė)

Tiekėjai apklausti raštu / žodžiu

#### Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas, telefonas, faksas ir pan.	Pasiūlymo pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė

#### Tiekėjų pasiūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo data	Pasiūlymo apibūdinimas	Pasiūlymo kaina (Eur)

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjo ..... pasiūlymas.  
(tiekėjo pavadinimas ir pasiūlymo numeris)

Priežastys, dėl kurių apklausti mažiau kaip 3 tiekėjai:

.....

Pažymą parengė (pirkimų organizatorius, komisijos pirmininkas):

.....  
(pareigos)

.....  
(vardas, pavardė)

.....  
(parašas) (data)

#### SPRENDIMĄ TVIRTINU:

.....  
(pareigos)

.....  
(vardas, pavardė)

.....  
(parašas) (data)



