

## UKMERGĖS VAIKŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „EGLUTĖ“

### MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

#### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ukmergės vaikų lopšelis-darželis „Eglutė“ (toliau - lopšelis-darželis) atlikdamas mažos vertės pirkimus, vadovaujasi viešųjų pirkimų tarnybos (VPT) direktoriaus 2017m. birželio 28d. įsakymu Nr.1S-97 patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, taip pat Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais.

2. Ši mažos vertės pirkimų organizavimo tvarka nustato lopšelio-darželio prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimų būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką.

3. Pirkimai 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 įpareigojimų vykdant pirkimo sutartis.

4. Mažos vertės pirkimų tvarkoje vartojamos sąvokos:

4.1. **mažos vertės pirkimas** – tai:

4.1.1. 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);

4.1.2. 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, lopšelis-darželis 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. **pirkimų iniciatorius** – lopšelio-darželio darbuotojas, kuris žodžiu teikia pasiūlymą pirkimų organizatoriui apie poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų, nurodydami jų orientacinę vertę;

6. **pirkimų organizatorius** – lopšelio-darželio direktoriaus ar jo įgaliotojo asmens paskirtas darbuotojas, kuris lopšelio-darželio nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo Komisija.

7. **pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – lopšelio-darželio direktoriaus arba jo įgalioto asmens įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija, kuri šio Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.

8. **skelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai lopšelis-darželis apie atliekamą pirkimą paskelbia Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) priemonėmis (užpildo skelbimą apie pirkimą, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka);

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

## **II SKYRIUS**

### **PIRKIMŲ PLANAVIMAS, ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

10. Lopšelio-darželio darbuotojai (pirkimo iniciatoriai) metų pradžioje teikia žodžiu pasiūlymus Pirkimo Organizatoriams apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, nurodymais jų orientacinę vertę.

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

12. Pirkimo procedūrą lopšelyje-darželyje atlieka pirkimų Organizatorius(iai) ar Komisija.

13. Tuo pačiu metu atliekamoms kelioms pirkimo procedūroms paskiriami keli pirkimų Organizatoriai arba sudaroma Komisija.

14. Pirkimo Organizatorius vykdo prekių, paslaugų ir darbų pirkimus, kai pirkimo sutarties vertė neviršija **30 000 Eur** (trisdešimt tūkstančių eurų) (be PVM), o darbų **50 000 Eur** (penkiasdešimt tūkstančių eurų) (be PVM) kai pirkimo sutarties vertė viršija **30 000 Eur** (trisdešimt tūkstančių eurų) (be PVM), o darbų - **50 000 Eur** (penkiasdešimt tūkstančių eurų) (be PVM) pirkimus vykdo Komisija.

15. Lopšelio-darželio direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti pirkimą vykdyti pirkimų Organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgiant į šio aprašo 14 punkte nustatytas aplinkybes.

16. Vykdamas Tiekėjų apklausą, jei sutarties vertė viršija 1 000 Eur (be PVM) pildoma Tiekėjų apklausos pažyma (1 priedas), kurią tvirtina lopšelio-darželio direktorius. Pirkimą patvirtinantys dokumentai – sąskaita-faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai.

17. Kai Tiekėjų apklausą vykdo Komisija, jos priimti sprendimai įforminami protokolu.

18. Komisija dirba pagal lopšelio-darželio direktoriaus patvirtintą darbo reglamentą. (pridedama).

19. Pirkimų Organizatorius ir Komisija yra atskaitingi lopšelio-darželio direktoriui ir vykdo tik rašytines jo užduotis bei įpareigojimus.

20. Pirkimų Organizatoriais ir Komisijos nariais skiriami tik nepriekaištingos reputacijos asmenys.

21. Komisijos nariai, pirkimo Organizatoriai gali dalyvauti pirkimo procedūroje, tik prieš tai pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją. Konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją asmuo pasirašo, kai yra paskiriamas atlikti jam numatytas pareigas.

22. Pirkimų Organizatorius ar Komisija, prieš atliekant pirkimą, įvertina ar pirkimas neturi (negali) būti atliktas per CPO, CVP IS priemonėmis, įtraukiant aplinkosaugos kriterijus.

23. Lopšelis-darželis vykdydamas pirkimą gali, bet neprivalo pirkti prekių, paslaugų ir darbų iš CPO, jei pirkimą gali atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodamas tam skirtas lėšas.

24. Lopšelis-darželis mažos vertės pirkimus atlieka skelbiamos arba neskelbiamos apklausos būdu.

25. Sprendimą dėl apklausos formos priima pirkimų Organizatorius arba Komisija.

26. Skelbiama apklausa gali būti vykdoma visais atvejais (net kai aprašas leidžia rinktis paprastesnį pirkimo būdą - neskelbiamą apklausą raštu ar žodžiu).

27. Vykdamas skelbiamą apklausą pirkimo dokumentuose nurodoma:

27.1. kiekliai (apimtys);

27.2. techninė specifikacija;

27.3. sutarties sąlygos/sutarties projektas;

27.4. preliminarios sutarties sąlygos / preliminarios sutarties projektas;

27.5. pasiūlymų rengimo reikalavimai;

27.6. tiekėjų pašalinimo pagrindai/ kvalifikacijos reikalavimai;

27.7. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina ar sąnaudos;

27.8. reikalavimas tiekėjams nurodyti, kokiai pirkimo daliai ir kokie subtieklėjai (jeigu jie žinomi) pasitelkiami;

27.9. informacija, kad tiekėjas privalo nurodyti, kuri informacija, vadovaujantis VPĮ 20 straipsniu, yra konfidenciali);

27.10. informacija apie pasiūlymų pateikimo termino pabaigą, pateikimo vietą ir būdą;

27.11. informacija apie galimybę šifruoti teikiamus pasiūlymus;

27.12. informacija, ar susipažinimo su pasiūlymais procedūroje galės dalyvauti tiekėjai ar jų įgalioti atstovai;

27.13. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

27.14. informacija, ar pirkimo metu bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derybų sąlygos bei tvarka;

27.15. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų;

27.16. kontaktinė informacija.

28. Lopšelis-darželis į pretenzijas atsako VPĮ 102 str. nurodyta tvarka ir terminais.

29. Jei buvo numatyta, kad pirkimo metu bus deramasi – vykdomos derybos.

30. Lopšelis-darželis ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą išrenka vadovaudamasis VPĮ 55 str.1d. ir 3-7dalies nustatytais reikalavimais.

31. Suinteresuotieji dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuojami apie procedūros rezultatus, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.

32. Neskelbiama apklausa atliekama apklausiant pasirinktą skaičių tiekėjų.

33. Pirkimas, neskelbiamos apklausos būdu, atliekamas kai numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip **10 000Eur** (dešimt tūkstančių eurų (be PVM) ir kitais VPT mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 21.2 nurodytais atvejais.

34. Apklausa atliekama žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip) arba raštu (CVP IS priemonėmis, elektroniniu paštu, paštu, faksu ar kitomis priemonėmis).

35. Vadovaujantis VPT mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 21.2.2; 21.2.4 ir 21.2.6 punktuose nurodytais atvejais, apklausa vykdoma CVP IS priemonėmis.

36. Pirkimo dokumentai rengiami VPT mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 21.2.2 ir 21.2.4 punktuose nustatytais atvejais. Kitais atvejais dokumentai nerengiami.

37. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o lopšelis darželis nusipirkti tai, ko reikia.

38. Kreipiamasi į tiekėją (-us) žodžiu ar raštu. Jei kreipiamasi raštu – nurodomas pasiūlymų pateikimo terminas. Jis nustatomas toks, kad tiekėjui pakaktų laiko parengti

pasiūlymą, atsižvelgiant į pirkimo objektą, reikalavimus pasiūlymams ir pan. (minimalus terminas pasiūlymams pateikti 3 darbo dienos).

39. Susipažinimo su pateiktais pasiūlymais procedūra gali nevykti – tokiu atveju patikrinama, ar tiekėjo siūlomas pirkimo objektas atitinka lopšelio-darželio poreikius ir ar tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir lopšeliui-darželiui nepriimtina.

40. Lopšelis-darželis gali nevertinti viso tiekėjo pasiūlymo, jeigu patikrinusi jo dalį nustato, kad pasiūlymas, vadovaujantis jam nustatytais reikalavimais, turi būti atmetamas.

41. Jei buvo numatyta, kad pirkimo metu bus deramasi – vykdomos derybos.

42. Laimėtoju gali būti pasirenkamas tik toks tiekėjas, kurio pasiūlymas atitinka lopšelio-darželio poreikius (jei buvo rengiami pirkimo dokumentai – juose nustatytus reikalavimus) ir tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir lopšeliui-darželiui priimtina;

43. Suinteresuotieji dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuojami apie procedūros rezultatus, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 58 straipsnio 1 dalies reikalavimais, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.

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

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

44.2. atmetami visi pasiūlymai;

44.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;

44.4. per nustatytą terminą nepateikiamas nei vienas pasiūlymas;

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

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

### III SKYRIUS

#### PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMAS IR VYKDYMAS

45. Su tiekėju, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, sudaroma pirkimo ar preliminarioji sutartis.

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

47. Pirkimo sutartis sudaroma ne ilgiau kaip 3 metams, išskyrus pagrįstus atvejus, kai atsižvelgiant į perkamo objekto ypatybes ir siekiant racionalaus lėšų naudojimo, būtina šį laikotarpį pailginti (VPĮ 86 str.5 d.).

48. 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.

49. 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.

50 Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, joje nurodoma:

50.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, preliminarus, o jeigu įmanoma – tikslus jų kiekius (apimtis);

50.2. kainodaros taisyklės;

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

50.4. sutarties prievolių įvykdymo terminai;

50.5. sutarties peržiūros sąlygos ar pasirinkimo galimybės, jeigu tai numatoma;

50.6. subtiekiejai, jeigu vykdant pirkimo sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka;

50.7. informacija, kad jeigu tiekėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, tiekėjas lopšeliui-darželiui įsipareigoja, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys. Kita informacija pateikiama pagal poreikį, atsižvelgiant į pirkimo objekto specifiką (VPĮ 87 str.).

51. Pasirašant ar nutraukiant pirkimo sutartį, preliminariąją sutartį, vykdant ir keičiant pirkimo sutartį, lopšelio-darželio ir tiekėjo bendravimas bei keitimasis informacija gali vykti ne CVP IS priemonėmis. Vykdant pirkimo sutartį, pridėtinės vertės mokesčio sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai bei avansinės sąskaitos teikiami naudojantis informacinės sistemos „E sąskaita“ priemonėmis, išskyrus VPĮ 22 straipsnio 12 dalyje nustatytus atvejus ir kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.

52. Pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis keičiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

53. Pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams, lopšelis-darželis per 30 dienų CVP IS priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybai, jos nustatyta tvarka, pateikia per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių, atlikus mažos vertės pirkimus, ataskaitą.

54. Už lopšelio-darželio atliekamus viešuosius pirkimus atsako lopšelio-darželio direktorius.

55. Komisijos nariai, ekspertai, stebėtojai, už sutarties vykdymą atsakingi asmenys ir kiti asmenys už savo veiką atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---