

PATVIRTINTA  
Utenos vaikų lopšelio-darželio  
„Gandrelis“ direktoriaus 2015 m.  
sausio 2 d. įsakymu Nr. V- 1

## UTENOS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „GANDRELIS“ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS

#### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos vaikų lopšelis-darželis „Gandrelis“ (toliau – Perkančioji organizacija) viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Perkančiosios organizacijos numatomų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų (toliau – Pirkimai) planavimo, inicijavimo ir organizavimo tvarką, šiame procese dalyvaujančių Perkančiosios organizacijos darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę.
2. Viešojo pirkimo pradžią ir pabaigą apibrėžia Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas (toliau – Įstatymas).
3. Viešojo pirkimo vertė Apraše nurodyta be pridėtinės vertės mokesčio.
4. Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos atitinka Įstatyme vartojamas sąvokas.
5. Specialiosios Apraše vartojamos sąvokos:
  - 5.1. **Pirkimo objektas** – prekės, paslaugos ar darbai, įsigyti vienu ir tuo pačiu metu (tos pačios procedūros metu) bei nurodyti raštu sudarytoje pirkimo sutartyje arba sąskaitoje-faktūroje ar kitame buhalterinės apskaitos dokumente.
  - 5.2. **Pirkimų planavimas** – procesas, kurio tikslas:
    - 5.2.1. užtikrinti, kad pirkimai būtų atliekami nepažeidžiant Įstatymo ir Aprašo reikalavimų;
    - 5.2.2. užtikrinti, kad būtų išvengta galimo viešojo pirkimo vertės skaidymo į dalis, siekiant išvengti Įstatymo nustatytų pirkimų būdų taikymo;
    - 5.2.3. užtikrinti, kad būtų racionaliai naudojami Perkančiosios organizacijos finansiniai ir žmogiškieji išteklių.
  - 5.3. **Pirkimų iniciatorius** – Perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų.
  - 5.4. **Pirkimų organizatorius** – Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija.
  - 5.5. **Viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – Perkančiosios organizacijos pirkiniams organizuoti ir atlikti Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu sudaryta komisija.

- 5.6. **Perkančiosios organizacijos vadovas** – Utenos vaikų lopšelio-darželio „Gandrelis“ direktorius.
- 5.7. **Numatomo pirkimo vertė** – Perkančiosios organizacijos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarties pasirinkimo ir pratęsimo galimybes.
- 5.8. **Mažos vertės pirkimas** – supaprastintas pirkimas, kai yra bent viena iš šių sąlygų:
- 5.8.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 tūkst. Eur., o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 145 tūkst. Eur.;
- 5.8.2. 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. Eur., o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 tūkst. Eur.
- 5.9. **Apklausa raštu** – mažos vertės pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija raštu arba skelbimu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo.
- 5.10. **Apklausa žodžiu** – mažos vertės pirkimo būdas, kai numatomo pirkimo vertė neviršija 3 tūkst. Eur. ir Perkančioji organizacija žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš pirkimą laimėjusio tiekėjo.
- 5.11. **Centrinė perkančioji organizacija** – Įstatymo 15 straipsnyje nurodyta perkančioji organizacija, kuri:
- 5.11.1. įsigyja prekes ir (ar) paslaugas, skirtas perkančiosioms organizacijoms;
- 5.11.2. atlieka prekių, paslaugų ar darbų, skirtų perkančiosioms organizacijoms, pirkimų procedūras arba sudaro preliminarįsias sutartis.
- 5.12. **Viešojo pirkimo-pardavimo sutartis** (toliau - Sutartis) – Įstatymo nustatyta tvarka dėl ekonominės naudos vieno ar daugiau tiekėjų ir vienos ar kelių perkančiųjų organizacijų raštu, išskyrus Įstatymo 18 straipsnio 10 dalyje nurodytus atvejus, kai viešojo pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, sudaryta sutartis, kurios dalykas yra prekės, paslaugos ar darbai.

## II SKYRIUS

### PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS PIRKIMŲ PLANAVIMAS, INICIJAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

6. Perkančiosios organizacijos viešieji pirkimai vykdomi pagal Perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą metinį pirkimų planą, kuris sudaromas laikotarpiui nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki gruodžio 31 d. (toliau – Planas).
7. Planas skelbiamas Įstatymo 7 straipsnio 1 dalyje nurodyta tvarka. Pirkimų organizatorius savo kompetencijos ribose tiesiogiai atsako už tai, kad į Planą būtų įtraukti visi Perkančiosios organizacijos numatomi vykdyti pirkimai.
8. Pirkimas pradedamas vykdyti tik tuomet, kai jis yra įtrauktas į Planą. Pirkimų organizatorius gali patikslinti pirkimų poreikį metų eigoje.
9. Pirkimų organizatorius gavęs iš vyresniojo buhalterio informaciją apie atitinkamiems metams galimus skirti maksimalius asignavimus, suderina su Perkančiosios organizacijos vadovu būtinų lėšų pirkimams poreikį.
10. Planą rengia Pirkimų organizatorius. Pirkimų poreikis planuojamas atsižvelgiant į sudarytų bei galiojančių pirkimo sutarčių faktines pirkimo vertes, pirkimo sutarčių galiojimo terminus, numatomų sudaryti sutarčių numatomas pirkimo vertes, jų galiojimo terminus, šių sutarčių pratęsimo galimybes, prekių, paslaugų ir darbų rinkos kainas bei kitas pirkimų plano sudarymui reikšmingas aplinkybes. Pirkimų organizatorius tiesiogiai atsako už tai, kad parengtas Plano projektas nepažeistų Įstatymo ir kitų teisės aktų.
11. Einamųjų metų Plano projektą Pirkimų organizatorius Perkančiosios organizacijos vadovui pateikia tvirtinti ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 10 d. ir ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 15 dienos, o šiuos planus patikslinęs – nedelsdamas skelbia vaikų lopšelio-darželio tinklalapyje.
12. Bendra viešojo prekių, paslaugų ir darbų viešojo pirkimo vertė apskaičiuojama vadovaujantis Įstatymo 9 straipsnio nuostatomis, taip pat Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 „Dėl prekių ir paslaugų viešojo pirkimo vertės nustatymo metodikos patvirtinimo“ (Žin., 2003, Nr. 22-949; 2008, Nr. 103-3961) patvirtinta Numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodika. Viešųjų pirkimų vertes apskaičiuoja vyresnysis buhalteris. Vyresnysis buhalteris viešųjų pirkimų vertes apskaičiuoja remdamasis numatomų pirkimo objektų planuojamomis vertėmis, pateiktomis Pirkimų organizatoriaus bei remdamasis kita, su pirkimais susieta informacija bei statistika.
13. Mažos vertės pirkimus perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu, vykdo Pirkimų organizatorius. Pirkimo organizatoriumi skiriamas nepriekaištingos reputacijos asmuo.
14. Mažos vertės pirkimus vykdo komisija, kai:
  - 14.1. prekių ar paslaugų pirkimų sutarties vertė viršija 14,5 tūkst. Eur.;
  - 14.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 30 tūkst. Eur.
  - 14.3. Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti mažos vertės pirkimą vykdyti Pirkimų organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgdamas į Aprašo 13, 14.1 ir 14.2 punktuose

- nustatytas aplinkybes.
15. Mažos vertės pirkimas atliekamas ir pirkimo procedūras organizuojamos taip, kaip tai yra numatyta Įstatyme.
  16. Pirkimų organizatorius rengia pirkimo dokumentų projektus ir derina su vyresnioju buhalteriu, Perkančiosios organizacijos vadovu. Tiekėjų apklausos pažymą (1 priedas) patvirtina Perkančiosios organizacijos vadovas.
  17. Pirkimo objekto techninė specifikacija, parengta pagal Įstatymo 25 straipsnio reikalavimus.
  18. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, išsamūs, be dviprasmybių ir apimti visus konkrečiam pirkimui atlikti reikalingus klausimus. Komisijos patvirtintuose pirkimo dokumentuose ir Pirkimų organizatoriaus pirkimo dokumentuose, nepriklausomai nuo pateikimo formos ir/ar būdo, turi būti nurodyta visa tiekėjo pasiūlymui parengti ir pateikti būtina informacija, įskaitant kvalifikacinius reikalavimus tiekėjams (jei konkretaus pirkimo atveju kvalifikaciniai reikalavimai yra nustatomi), pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimus, taip pat reikalavimus pirkimui, pasiūlymų vertinimo ir palyginimo tvarka, sprendimo dėl laimėjusio pasiūlymo priėmimo tvarka ir kita konkretaus pirkimo atveju būtina informacija. Pirkimo dokumentai parengti pagal Įstatymo 24 straipsnio reikalavimus.
  19. Komisija dirba pagal Perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Komisijos narys gali dalyvauti Komisijos darbe tik prieš tai pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (4,5 priedai).
  20. Komisijos narys už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.
  21. Perkančioji organizacija, gavusi Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas nutraukiant neskelbiamų derybų būdu atliekamo pirkimo ir Įstatymo IV skyriuje reglamentuojamo pirkimo procedūras.
  22. Vadovaujantis Įstatymo 15 straipsniu Perkančioji organizacija gali įsigyti prekių, paslaugų ar darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) arba per ją.

### **III SKYRIUS**

#### **PIRKIMAI APKLAUSOS BŪDU, JŲ VYKDYMO YPATUMAI**

23. Mažos vertės pirkimai Perkančioje organizacijoje atliekami apklausos būdu.
24. Pirkimo organizatoriaus atliekama apklausa vykdoma raštu arba žodžiu, prašant pateikti pasiūlymus pagal Perkančiosios organizacijos nurodytus reikalavimus.

25. Tiekėjų, kurių prašoma pateikti pasiūlymus, kai pirkimo sutarties vertė didesnė nei 3 tūkst. Eur. turi būti ne mažiau kaip 3. Pirkimo organizatorius, atlikdamas mažos vertės pirkimus, gali naudotis CVP IS sistema.
26. Apklausa laikoma įvykusia nepriklausomai nuo gautų pasiūlymų skaičiaus.
27. Vykdamas apklausą raštu, kreipiamasi į tiekėjus raštu ar skelbimu, prašant pateikti pasiūlymus pagal Perkančiosios organizacijos nurodytus reikalavimus.
28. Apklausoje raštu metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Jei apklausoje raštu metu deramasi, derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:
  - 28.1. tretiesiems asmenims Perkančioji organizacija negali atskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be jo sutikimo, taip pat tiekėjas negali būti informuojamas apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;
  - 28.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija. Teikdama informaciją Perkančioji organizacija neturi diskriminuoti vieno tiekėjo kitų naudai.
29. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis, vokuose arba asmeniškai. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas.
30. Vykdamas apklausą raštu apie ją viešai skelbiant, pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti paraišką, bet negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS.
31. Vykdamas apklausą raštu apie ją viešai neskelbiant, pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti pasiūlymą.
32. Nuostata dėl tiekėjams raštu pateikiamų pirkimo dokumentų netaikoma, jei tiekėjų apklausa vykdoma žodžiu.
33. Vykdamas pirkimą apklausoje žodžiu būdu, kreipiamasi į tiekėjus žodžiu, prašant pateikti pasiūlymus pagal Perkančiosios organizacijos nurodytus reikalavimus arba įsigyjamos prekės ar paslaugos jų pardavimo vietoje.
34. Tuo atveju, kai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 tūkst. Eur. tiekėjų apklausa gali būti vykdoma žodine forma.
35. Vykdamas apklausą žodžiu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

- 35.1. tretiesiems asmenims Perkančioji organizacija negali atskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be jo sutikimo, taip pat tiekėjas negali būti informuojamas apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;
- 35.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją Perkančioji organizacija neturi diskriminuoti vieno tiekėjo kitų naudai.
36. Pirkimo organizatorius tiekėjus, kurie kviečiami pateikti pasiūlymus, ar tiekėją su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, turi teisę pasirinkti išanalizavęs tiekėjų viešai skelbiamą ar kitą visuotinai prieinamą informaciją (išreikštą žodžiais arba skaičiais, kurią galima perskaityti) apie tiekėjų siūlomas prekes, teikiamas paslaugas ar atliekamus darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas tiekėjų apklausai raštu.
37. Apklauso rezultatus, Pirkimo organizatorius fiksuoja Tiekėjų apklauso pažymoje (1 priedas). Tiekėjų apklauso pažyma gali būti nepildoma, kai sudaromos pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 300 Eur. arba prekės ar paslaugos įsigyjamos jų pardavimo vietoje.
38. Perkančioji organizacija, visais atvejais, kviesdama pateikti pasiūlymus, gali apklausti 1 tiekėją:
- 38.1. kai pirkimo sutarties vertė neviršija 3 tūkst. Eur. ir panašių pirkimų vertė per metus neviršija 3 tūkst. Eur. iš vieno tiekėjo;
- 38.2. dėl to paties objekto, apie kurį buvo skelbta, nebuvo gauta pasiūlymų;
- 38.3. dėl techninių prižasčių, meninio kūrinio sukūrimo arba įsigijimo ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;
- 38.4. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos;
- 38.5. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę sutartį iš tam tikro tiekėjo pirkė prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis;
- 38.6. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sutarties įvykdymo. 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;
- 38.7. prenumeruojami laikraščiai, dienraščiai, periodiniai leidiniai ir žurnalai, knygos ir kita mokomoji literatūra, buhalteriniai blankai;

- 38.8. perkami avarinių tarnybų darbai ir paslaugos;
  - 38.9. perkami meno kūriniai, dovanos, suvenyrai, gėlės;
  - 38.10. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kurį skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento;
  - 38.11. kai atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus ir įkainius šaltas vanduo, šiluma, elektra, komunalinės paslaugos ir pan.;
  - 38.12. valstybinių monopolijų tiekiamos prekės ir teikiamos paslaugos;
  - 38.13. kai perkamos paslaugos susijusios su dalyvavimu renginiuose, konferencijose, parodose ir pan.;
  - 38.14. kai perkamos Perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo, kvalifikacijos paslaugos;
  - 38.15. kai žinoma, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus;
  - 38.16. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių Pirkimų organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;
  - 38.17. perkamos ikimokyklinukų ugdymui skirtos prekės, priemonės;
  - 38.18. perkama iš socialinių įmonių pagal Įstatymo 91 straipsnio reikalavimus;
  - 38.19. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;
  - 38.20. perkama keleivio transporto bilietai;
  - 38.21. perkamos skelbimų spaudoje paslaugos;
  - 38.22. kai perkamos prekės, darbai ar paslaugos pagal autorines sutartis ar verslo liudijimus;
  - 38.23. kai yra galimybė nusipirkti prekes už mažesnę kainą (akcijos, šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai).
39. Vykdam apklausa, išskyrus Aprašo 38 punkte nurodytais atvejais, būtina apklausti ne mažiau kaip 3 tiekėjus, kurie vykdo su pirkimo objektu susijusią veiklą.
40. Pirkimų dokumentai registruojami atitinkamame Perkančiosios organizacijos Pirkimų žurnale (2 priedas).

#### **IV SKYRIUS**

### **PIRKIMAI VYKDOMI IŠ CENTRINĖS PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS ARBA PER JĄ**

41. Perkančioji organizacija gali įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš CPO arba per ją, kai CPO kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančioji organizacija privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.
42. Pirkimus iš CPO arba per ją gali vykdyti tik tie įstaigos darbuotojai, kuriems yra suteikti CPO prisijungimo kodai.
43. Pirkimai iš/ar per CPO vykdomi šiais etapais:
  - 43.1. kataloge pasirenkamos reikalingos įsigyti prekės, paslaugos ar darbai;
  - 43.2. nustatomas pasiūlymų pateikimo terminas;
  - 43.3. nustatoma sutarties trukmė;
  - 43.4. netaikomas sutarties sudarymo atidėjimo terminas;
  - 43.5. sudaroma pirkimo sutartis.
44. Atliekant pirkimus iš/ar per CPO pirkimo dokumentai nerengiami, tiekėjų apklausos pažyma nepildoma.

## **V SKYRIUS**

### **SUTARTIES SUDARYMAS, VYKDYMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS**

45. Pirkimų organizatorius informaciją apie pabaigtą pirkimo procedūrą ir viešojo pirkimo laimėtoją nedelsiant pateikia Perkančiosios organizacijos vadovui.
46. Prieš Sutarties pasirašymą, Pirkimų organizatorius tikrina, ar pasirašoma Sutartis atitinka Lietuvos Respublikos Civilinio kodekso ir Įstatymo nuostatas, bei pirkimo dokumentuose numatytus reikalavimus.
47. Perkančiosios organizacijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo suderintos Sutarties pateikimo momento, pasirašo Sutartį su viešojo pirkimo laimėtoju.
48. Visi su konkrečiu pirkimu susiję dokumentai segami į pirkimo bylą (toliau – Byla).
49. Byloje turi būti šie dokumentai:
  - 49.1. visi su pirkimų procedūra susiję dokumentai;
  - 49.2. visos su pirkimu susijusios ataskaitos ir skelbimai.
50. Mažos vertės vykdomų pirkimų apskaita turi būti vykdoma nuolat. Pirkimų organizatorius pateikia Įstatymo nustatyta tvarka informaciją į internetinę svetainę.



51. Pirkimų organizatorius mažos vertės vykdomų pirkimų suvestines (3 priedas) kiekvieną mėnesį (ne vėliau kaip iki ateinančio mėnesio 5 dienos) teikia Perkančiosios organizacijos vadovui ir skelbia vaikų lopšelio-darželio tinklalapyje.
52. Kiekvienas atliktas pirkimas Pirkimų organizatoriaus registruojamas Pirkimų žurnale (2 priedas). Pirkimų žurnale turi būti šie rekvizitai: pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo sutarties sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), kita su pirkimu susijusi informacija.
53. Pirkimų organizatorius pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai visų per finansinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą.
54. Sutarties administravimo funkcijas, kurios apima Sutarties mokėjimų ir apskaitos koordinavimą vykdo vyresnysis buhalteris. Sutarties administravimo funkcijas, kurios apima pirkimo objekto kokybės ir kiekio užtikrinimą, Sutarties vykdymo kontrolę, Sutarties keitimą, nutraukimą arba įvykdymą, ataskaitos apie įvykdytą sutartį Viešųjų pirkimų tarnybai pateikimą ir kt. vykdo Pirkimų organizatorius.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

55. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tik Pirkimų organizatorius, Komisijos nariai, Perkančiosios organizacijos vadovas ar kitas Perkančiosios organizacijos vadovo įgaliotas asmuo, prieš tai pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčioms tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.
56. Perkančioji organizacija, Komisija, jos nariai ir kiti asmenys, nepažeisdami Lietuvos Respublikos įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti Perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.
57. Visi su pirkimų organizavimu ir vykdymu susiję dokumentai saugomi kartu su pirkimų procedūrų dokumentais Įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.
58. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia atliekamas vadovaujantis Įstatymo V skyriaus nuostatomis.

**TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA****Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:**

.....

**Pirkimų** .....  
**organizatorius** (vardas, pavardė)

Tiekėjai apklausti raštu ar žodžiu.

**Apklausti tiekėjai:**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Pavadinimas</b>	<b>Adresas, telefonas ir pan.</b>

**Tiekėjų siūlymai:**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Tiekėjo pavadinimas</b>	<b>Siūlymo data</b>	<b>Pasiūlyta bendra kaina, Eur</b>

**Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:**

.....

(tiekėjo pavadinimas ir siūlymo numeris)

Jeigu pateikti mažiau nei 3 tiekėjų siūlymai, to

priežastys:.....

(nurodyti aplinkybes)

**Priežastys, dėl kurių pirkimas atliktas ne iš Centrinės perkančiosios organizacijos (CPO) siūlomo el. katalogo (pabraukti):**

pirkimo objekto nėra CPO el. kataloge, CPO el. kataloge siūlomas pirkimo objektas neatitinka lopšelio-darželio poreikių, CPO el. kataloge esantį pirkimo objektą lopšelis-darželis gali įsigyti savarankiškai racionaliau naudodama lėšas, pateikus užsakymą CPO el. kataloge nebuvo gauta tiekėjų pasiūlymų, kiti motyvai

(nurodyti).....

**Pažymą parengė (pirkimų organizatorius, komisijos pirmininkas):**

.....

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas, data)

**SPRENDIMĄ TVIRTINU:**

.....

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas, data)





**UTENOS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „GANDRELIS“**

---

*(Komisijos nario, eksperto ar pirkimo organizatoriaus vardas ir pavardė asmens kodas)*

**VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS PIRMININKO, KOMISIJOS NARIO,  
EKSPERTO AR PIRKIMO ORGANIZATORIAUS  
NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

20\_\_\_\_\_m.\_\_\_\_\_d.

Utena

Būdamas viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, komisijos nariu, ekspertu ar pirkimo organizatoriumi (reikalingą pabraukti), **pasіžaduu**:

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti komisijos nario, eksperto ar pirkimo organizatoriaus (reikalingą pabraukti) pareigas;

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 gimnazijos direktoriui ir nusišalinti.

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, pavardė)*

**UTENOS VAIKŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „GANDRELIS“**

---

*(Komisijos nario, eksperto ar pirkimų organizatoriaus vardas ir pavardė asmens kodas)*

**VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS PIRMININKO, KOMISIJOS NARIO, EKSPERTO AR  
PIRKIMO ORGANIZATORIAUS  
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20\_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Utena

Būdamas Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, komisijos nariu, ekspertu ar pirkimo organizatoriumi (reikalinga pabraukti),

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, dirbant Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, nariu ar ekspertu;

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. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai;

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 lopšeliui-darželiui ir tiekėjams padarytus nuostolius.

---

*(Parašas)*

---

*(Vardas, pavardė)*