

ŠIAULIŲ SANATORINIO LOPŠELIO-DARŽELIO „PUŠĖLĖ“ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios Šiaulių sanatorinio lopšelio-darželio „Pušėlė“ (toliau – Darželis) viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašas ((toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymu), 2017 m. birželio 28 d. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. 1S-97 patvirtintų Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau - Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas) ir kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.
2. Aprašas nustato Darželio pirkimų planavimo, organizavimo tvarką ir atsakingus asmenis.
3. Atlikdamas pirkimus Darželis vadovaujasi šiuo Aprašu, Viešųjų pirkimų įstatymu, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, Lietuvos respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais.
4. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų ir konfidencialumo, nešališkumo reikalavimų. Planuojant, organizuojant ir vykdant pirkimus turi būti racionaliai naudojamos Darželio lėšos.
5. Apraše naudojamos sąvokos:
 - 5.1 **Mažos vertės pirkimas** – tai:
 - 5.1.1 supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM)), o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM);
 - 5.1.2 supaprastintas pirkimas, atliekamas toms atskiroms pirkimo dalims, kurių bendra vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be PVM) to paties tipo prekių ar paslaugų sutarčių vertės, o perkant darbus – mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM). Jeigu numatoma pirkimo vertė yra lygi tarptautinio pirkimo vertės ribai arba ją viršija, perkančioji organizacija užtikrina, kad bendra dalių vertė, atliekant mažos vertės ir kitų supaprastintų pirkimų procedūras, būtų ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės.
 - 5.2 Pirkimų iniciatorius – Darželio darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas ar darbus.
 - 5.3 **Pirkimų organizatorius** - Darželio arba jo įgalioto asmens įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija.
 - 5.4 **Viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – Darželio vadovo arba jo įgalioto asmens sudaryta Komisija, kuri šio Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.
6. Kitos Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose ir rekomendacinio pobūdžio dokumentuose.

II. PIRKIMŲ PLANAVIMAS, ORGANIZAVIMAS, VYKDYMAS

7. Pirkimų iniciatoriai žodžiu, elektroniniu paštu ar kitu suderintu būdu iki kiekvienų metų gruodžio 31 d. pateikia pirkimų organizatoriui informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų kitiems kalendoriniams metams.
8. Pirkimų organizatorius rengia Darželio planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planą (toliau - Planas) pagal nustatytą formą (Aprašo 1 priedas).
9. Atsiradus poreikiui einamaisiais biudžetiniais metais atliekami ir Plane nesuplanuoti pirkimai, dėl to Plano keisti nereikia.
10. Kiekvienas Komisijos arba Pirkimų organizatoriaus atliktas pirkimas registruojamas šiuo Aprašu patvirtintos formos Viešųjų pirkimų registracijos žurnale (Aprašo 2 priedas).
11. Pirkimas gali būti neregistruojamas šiuo Aprašu patvirtintos formos Viešųjų pirkimų registracijos žurnale (Aprašo priedas Nr.2), kai pirkimo sutarties vertė perkant prekes, paslaugas ar darbus yra mažesnė kaip 29 Eur (dvidešimt devyni eurai). Tokiu atveju Pirkimo organizatorius, vadovaudamasis šiuo punktu, privalo išlaidas pagrindžiančių dokumentų kopijas segti į atskirą segtuvą, o jų originalus atiduoti vyr. buhalterui.
12. Pirkimus vykdo Pirkimų organizatorius arba Komisija.
13. Pirkimų organizatorius pirkimus vykdo, kai numatoma pirkimo sutarties vertė perkant prekes, paslaugas ar darbus yra mažesnė kaip 25000 eurų.
14. Komisija pirkimus vykdo, kai numatoma pirkimo sutarties vertė perkant prekes, paslaugas ar darbus yra didesnė 25000 eurų.
15. Darželio direktorius turi teisę priimti sprendimą ir pavesti pirkimą vykdyti Pirkimų organizatoriui arba Komisijai, neatsižvelgdamas į Aprašo 13 ir 14 punktų reikalavimus.
16. Pirkimo organizatorius ir Komisijos nariai pirkimų procedūrose dalyvauja ir su pirkimais susijusius sprendimus priima tik pasirašę konfidencialumo pažymėjimą (Aprašo priedas Nr. 3) ir nešališkumo deklaraciją (Aprašo priedas Nr.4).
17. Pirkimo organizatorius ir Komisija mažos vertės pirkimų procedūras atlieka vadovaujantis Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu.
18. Pirkimai, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (trys tūkstančiai eurų 00 ct) gali būti atliekami 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).
19. Apklausiant 1 (vieną) tiekėją gali būti vykdomi:
 - 19.1 Pirkimai, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (trys tūkstančiai eurų 00 ct).
 - 19.2 Jeigu pirkime, apie kurį buvo skelbta nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų arba pateiktos visos netinkamos pirkimo paraiškos ar netinkami pirkimo pasiūlymai, o pirminės pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos.
20. Pirkimo sutarčių vykdymą koordinuoja (organizuoja ir prižiūri Darželio ir tiekėjų įsipareigojimų vykdymą, kontroliuoja prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminus, pirkimo objekto atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams (techninei specifikacijai), pirkimo sutarčių galiojimo terminus) Pirkimų organizatorius, jei pačioje sutartyje nenurodyta kitaip.

III. PIRKIMŲ DOKUMENTŲ RENGIMAS

21. Pirkimo Sutartis sudaroma raštu. Žodžiu ji gali būti sudaroma tik tada, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (trys tūkstančiai eurų).
22. Jei pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, tai pirkimo dokumentus jis rengia pagal Pirkimo iniciatoriaus pateiktus duomenis ir pagrindines pirkimo sąlygas. Jei pirkimą vykdo Komisija, tai pirkimo dokumentus rengia ji pagal Pirkimo iniciatoriaus parengtas pagrindines pirkimo sąlygas. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš Pirkimo iniciatorių visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti.
23. Darželis pirkimo dokumentus rengia vadovaudamasis Viešųjų pirkimu įstatymu. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių.
24. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkrečioms tiekėjams.

IV. PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS, ATASKAITŲ PATEIKIMAS

25. Kai pirkimą vykdo Komisija, jos sprendimai įforminami protokolu.
26. Kai pirkimą vykdo Pirkimų organizatorius, pildoma Mažos vertės pirkimo pažyma (priedas Nr. 5), išskyrus kai apklausiamas vienas pirkėjas.
27. Darželio viešųjų pirkimų ataskaitas rengia Pirkimų organizatorius vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymu ir Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu.
28. Atlikus pirkimą, Pirkimų organizatorius arba Komisija sutarčių ir mokėjimų dokumentų originalus perduoda vyr. buhalterii.
29. Pasibaigus kalendoriniams metams, visi pirkimų dokumentai perduodami raštinės vedėjai.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos reglamentuojamos Viešųjų pirkimų įstatymo VII skyriaus nuostatomis.
 31. Pasikeitus šiame Apraše minimiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos. Aprašu vadovaujasi tiek, kiek jis neprieštaruja imperatyvioms teisės aktų nuostatomis.
-