

## 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. buhalteriiui.
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 nenurodytą 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 pirkimų 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 mokėjimų dokumentų originalus perduoda vyr. buhalteriiui.
29. Kalendoriniais metais visos Pirkimo sutartys saugomos pas Pirkimo organizatorių. Jei pirkimą vykdo Komisija, pirkimui pasibaigus, sudarytos Pirkimo sutartys perduodamos Pirkimo organizatoriui.
30. Pasibaigus kalendoriniams metams, visi pirkimų dokumentai perduodami raštinės vedėjai.

### **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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





## Aprašo 3 priedas

\_\_\_\_\_ (perkančiosios organizacijos 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 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.

3. Man išaiškinta, kad:

3.1. 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;

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 privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas.\*

\* 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.

\_\_\_\_\_ (pareigos)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

---

(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 \_\_\_\_\_ pareigas;

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

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 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 prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

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

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)

**MAŽOS VERTĖS PIRKIMO PAŽYMA**

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

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:	
Vertinimo kriterijus	
Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
Tiekėjų Apklausos būdas	Raštu <input type="checkbox"/> Žodžiu <input type="checkbox"/>

**Apklausti tiekėjai:**

Eil. Nr,	Tiekėjo pavadinimas	Tiekėjo kodas	Adresas, telefono numeris, interneto svetainės adresas, el. pašto adresas	Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė

**TIEKĖJŲ SIŪLYMAI**

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas		Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos (nurodyti)		
					na

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:

Jeigu įvertinti mažiau nei trijų tiekėjų siūlymai, to priežastys:

Pastabos:

Pažymą parengė Pirkimų organizatorius \_\_\_\_\_

Parašas

Vardas, pavardė

Sprendimą tvirtinu:

\_\_\_\_\_  
(Vadovo pareigos, vardas, pavardė)\_\_\_\_\_  
(Parašas)