

KAUNO R. GARLIAVOS LOPŠELIO – DARŽELIO „EGLUTĖ“

MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas).

2. Aprašas nustato Kauno r. Garliavos lopšelio - darželio „Eglutė“ (toliau – Perkančioji organizacija) prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką, viešųjų pirkimų vidaus kontrolės organizavimą.

3. Atlikdama mažos vertės pirkimus, Perkančioji organizacija vadovaujasi šiuo Aprašu, taip pat Viešųjų pirkimų įstatymu, jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais įstatymais ir Perkančiosios organizacijos priimtais teisės aktais.

4. Perkančioji organizacija, organizuodama ir vykdydama pirkimus, turi užtikrinti racionalų biudžeto ir kitų lėšų naudojimą, pagrindinių viešųjų pirkimų principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų laikymąsi.

5. Apraše vartojamos 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 organizatorius** – Perkančiosios organizacijos direktoriaus ar jo įgaliotojo asmens paskirtas darbuotojas, kuris Perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija.

5.3. **neskelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėjus, kviesdama pateikti pasiūlymus;

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

5.5. **viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – Perkančiosios organizacijos arba jos įgaliotosios organizacijos vadovo įsakymu (potvarkiu), vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija, kuri šio Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.

Kitos Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnyje.

II. PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

6. Viešuosius pirkimus organizuoja ir vykdo Perkančiosios organizacijos pirkimo organizatorius, arba pirkimų komisija, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu, šiuo Aprašu ir kitais teisės aktais.

7. Viešųjų pirkimų komisija ir pirkimų organizatoriai yra atskaitingi Perkančiosios organizacijos direktoriui ir vykdo tik teisėtus užduotis bei įpareigojimus.

8. Pirkimas gali būti vykdomas:

8.1. žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip) kai numatomo pirkimo vertė ne didesnė kaip 3 000 Eur (trys tūkstančiai eurų) be PVM.

8.2. raštu (CVP IS priemonėmis, elektroniniu paštu, paštu, faksu ar kitomis priemonėmis) kai pirkimo vertė didesnė nei 3 000 Eur (trys tūkstančiai eurų) be PVM.

9. Jei numatomo pirkimo sutarties vertė didesnė kaip 3 000 Eur (trys tūkstančiai eurų) be PVM, pirkimo vykdytojai privalo kreiptis į daugiau kaip vieną tiekėją.

10. Visais atvejais vykdomi pirkimai gali būti vykdomi skelbiamos apklausos būdu (net kai leidžiama rinktis paprastesnį pirkimo būdą (neskelbiamą apklausą raštu ar žodžiu)).

11. Neskelbti apie pirkimą galima:

11.1. jei numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM);

11.2. jei pirkime, apie kurį buvo skelbta, nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų arba visos pateiktos paraiškos ar pasiūlymai yra netinkami, o pirminės pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos;

11.3. kai dėl įvykių, kurių Perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina ypač skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Perkančiosios organizacijos;

11.4. jeigu Perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirkė prekių ir nustatė, kad iš jo verta pirkti papildomai, siekiant iš dalies pakeisti turimas prekes ar įrenginius arba padidinti turimų prekių ar įrenginių kiekį, kai, pakeitus tiekėją, Perkančiajai organizacijai reikėtų įsigyti medžiagų, turinčių kitokias technines charakteristikas, ir dėl to atsirastų nesuderinamumas arba per didelių techninių eksploatavimo ir priežiūros sunkumų. Tokių sutarčių, kaip ir pasikartojančių sutarčių, trukmė paprastai negali būti ilgesnė kaip 3 metai, skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento;

11.5. jei perkamos prekės ir paslaugos naudojant reprezentaciniams išlaidoms skirtas lėšas;

11.6. jei perkamos keleivių pervežimo, nakvynės ir kitos su tarnybine komandiriuote susijusios paslaugos, kai jos įsigyjamos iš tiesioginio paslaugos teikėjo.

12. Pirkimo laimėtoju gali būti pasirenkamas tik toks tiekėjas, kurio pasiūlymas atitinka Perkančiosios organizacijos poreikius, tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė, t.y. Perkančiajai organizacijai kaina priimtina;

13. Su tiekėju, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, sudaroma pirkimo ar preliminarioji sutartis, kurioje turi būti nustatomas ne ilgesnis kaip 3 metų nuo sutarties sudarymo prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis, išskyrus pagrįstus atvejus, kai, atsižvelgiant į perkamo objekto ypatybes ir siekiant racionalaus lėšų panaudojimo, būtina šį laikotarpį pailginti. Sutartį pasirašo Perkančiosios organizacijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo. Ilgesnis prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis nustatomas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 5 dalies nuostatomis.

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

15. Perkančiosios organizacijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo gali pavesti pirkimą atlikti Komisijai, neatsižvelgdamas į Apraše numatytas aplinkybes.

16. Komisija dirba pagal Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu patvirtintą darbo reglamentą.

17. Komisija vykdo tuos prekių, paslaugų ir darbų pirkimus, kurių nevykdo pirkimų organizatorius.

18. Pirkimų organizatorius gali vykdyti supaprastintus pirkimus per Centrinę perkančiąją organizaciją (CPO) jei CPO yra sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminariąsias sutartis.

19. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos prekės, paslaugos ar darbai tapo nereikalingi, nėra lėšų už jas apmokėti ir kt.).

III. PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

Kauno r. Garliavos lopšelio-darželio „Eglutė“
Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo
1 priedas

20. Kiekviena atliekama pirkimo procedūra patvirtinama toliau nurodomais dokumentais:
20.1. jei pirkimas vykdomas žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai.

20.2. jei pirkimas vykdomas raštu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra susirašinėjimo informacija, įskaitant skelbimą apie pirkimą (jei pirkimas buvo skelbiamas) ir kitus pirkimo dokumentus, protokolai (fiksuojantys Komisijos sprendimus ar surašomi derybų ar susitikimų su tiekėjais atveju), taip pat sudaryta sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją.

21. Vykdomi pirkimai registruojami Mažos vertės supaprastintų viešųjų pirkimų žurnale (1 priedas). Sudarytos sutartys registruojamos Pirkimų sutarčių registravimo žurnale (2 priedas).

22. Pirkimo (raštu) procedūrų metu pildoma tiekėjų apklausos pažyma (3 priedas).

23. Perkančioji organizacija CVP IS priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka pateikia per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių, atlikus mažos vertės pirkimą, ataskaitą. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

24. Visos ataskaitos rengiamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio nuostatomis ir pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas tipines formas bei reikalavimus.

25. Pirkimo procedūrų ataskaita, pirkimų ataskaita, įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminarijos sutarties) ataskaita rengiamos ir elektroninėmis priemonėmis pateikiamos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas formas ir reikalavimus. Šios ataskaitos, išskyrus konfidencialią informaciją, skelbiamos CVP IS.

VI. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ VIDAUS KONTROLĖS ORGANIZAVIMAS

26. Už Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų laikymąsi bei vykdomus viešuosius pirkimus atsako Perkančiosios organizacijos direktorius ir viešuosiuose pirkimus vykdančios asmenys.

27. Komisijos nariai, darbuotojai, direktoriaus paskirti pirkimams vykdyti, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (5 priedas) ir nešališkumo deklaraciją (6 priedas).

28. Pirkimų organizatorius atsakingas už:

28.1. pirkimų planavimą, organizavimą ir jo priežiūrą;

28.2. pirkimų vykdymą naudojantis CPO elektroniniu katalogu;

28.3 pirkimų dokumentų ir pirkimo sutarčių registro tvarkymą.

29. Visi pirkimų dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka Perkančiosios organizacijos dokumentacijos plane nustatytą terminą.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos reglamentuojamos Viešųjų pirkimų įstatymo VII skyriaus nuostatomis.

Priedai:

1. Supaprastintų viešųjų pirkimų registracijos žurnalas (1 priedas).
2. Pirkimų sutarčių registravimo žurnalas (2 priedas).
3. Tiekėjų apklausos pažyma (3 priedas).
4. Konfidencialumo pasižadėjimo forma (4 priedas).
5. Nešališkumo deklaracijos forma (5 priedas).

SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

Eil. Nr.	Pirkimo pavadinimas, būdas (kai pirkimas atliktas apklausos būdu, pirkimo būdas nenurodomas)	Tiekėjo, su kuriuo sudaryta sutartis, pavadinimas, įmonės kodas	Sutarties Nr. ir sudarymo data	Sutarties vertė (Eur)	Sutarties trukmė (pildoma kai sudaryta pirkimo sutartis)	Prekių, paslaugų arba darbų kodas pagal BV PŽ	Priežastys, kodėl nesudaryta pirkimo sutartis (pildoma jei sutartis nesudaryta)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
...							

Žurnalą parengė (pirkimų organizatorius, komisijos pirmininkas):

.....
(pareigos)

.....
(vardas, pavardė)

.....
(parašas, data)

PIRKIMŲ SUTARČIŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS

Eil.Nr.	Sutarties sudarymo data ir indeksas	Sutarties rengėjas	Sutarties gavėjas	Sutarties įsigaliojimo data	Sutarties pavadinimas ir trumpas turinys	Sutarties pasibaigimo arba nutraukimo data	Pastabos
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
...							

Žurnalą parengė (pirkimų organizatorius, komisijos pirmininkas):

.....
(pareigos)

.....
(vardas, pavardė)

.....
(parašas, data)

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

.....

(data)

1. Pirkinio ar jo perkamos dalies pavadinimas:						
2. Trumpas pirkinio ar jo perkamos dalies aprašymas:						
3. Tiekėjų atranka atliko (pabraukti)		Pirkimo organizatorius		Pirkimo komisija		
4. Duomenys apie tiekėją (Rangovą)	5.1. Pavadinimas					
	5.2. Adresas					
	5.3. Telefonas					
	5.4. Kita informacija					
6. Pasiūlymo pateikimo data						
7. Pasiūlymų priėmimo terminas						
8. Pavadinimas	Kiekis	Pasiūlyta kaina				
		Vieneto	Suma	Vieneto	Suma	Vieneto
9. Bendra pasiūlyta kaina						
10. Tinkamiausiu pripažinto tiekėjo (rangovo) pavadinimas						
11. Pastabos:						

Pažymą parengė (pirkimų organizatorius, komisijos pirmininkas):

.....
(pareigos)

.....
(vardas, pavardė)

.....
(parašas)

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

KAUNO R. GARLIAVOS LOPŠELIO-DARŽELIO „EGLUTĖ“

VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO, NARIO AR PIRKIMO ORGANIZATORIAUS KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.
Garliava

Aš _____, būdamas (-a) supaprastintų
(Vardas, pavardė)

viešųjų pirkimų _____,
(Komisijos Pirmininku ar nariu, pirkimo organizatoriumi.)

Pasižadu:

1. Saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimais susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant supaprastintų viešųjų pirkimų komisijos nariu (organizatoriumi).
2. Man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.
3. Nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

Man žinoma, kad su pirkimais 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 ipareigotas pirkimų komisijos ar perkančiosios organizacijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

1. informaciją, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;
2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kurios Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato kitaip teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;
3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

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

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Kauno r. Garliavos lopšelio – darželio „Eglutė“

(asmens vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

Garliava

Būdamas _____, pasižadu:

(viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1. Objektiviai, 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 man artimas asmuo arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba man artimas asmuo:

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. man artimi asmenys yra: sutuoktinis, mano ir mano sutuoktinio tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai;

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.

(viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

