



JONAVOS RAJONO ŠVEICARIJOS PROGIMNAZIJOS

DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL JONAVOS RAJONO ŠVEICARIJOS PROGIMNAZIJOS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2019 m. rugsėjo 2 d. Nr. 1V-48
Šveicarijos k.

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo Nr. I-1491 pakeitimo įstatymu 2017 m. gegužės 2 d. Nr. XIII-327 ir viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. IS-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Jonavos rajono Šveicarijos progimnazijos mažos vertės pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Jonavos r. Šveicarijos pagrindinės mokyklos direktoriaus 2019 m. balandžio 12 d. įsakymą Nr. 1V-30 „Dėl Jonavos rajono Šveicarijos pagrindinės mokyklos mažos vertės pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Direktorė

Gražina Gečienė

Parengė

Daiva Juknelienė

2019-09-02

PATVIRTINTA
Šveicarijos progimnazijos
direktoriaus 2019 m. rugsėjo 2 d.
įsakymu Nr. 1V-48

JONAVOS RAJONO ŠVEICARIJOS PROGIMNAZIJOS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos rajono Šveicarijos progimnazijos (toliau tekste – Šveicarijos progimnazijos mažos vertės pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) parengtas vadovaujantis Mažos vertės pirkimų aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 bei Viešųjų pirkimų įstatymu.

2. Aprašas nustato prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką.

3. Atlikdama mažos vertės pirkimus, Šveicarijos progimnazija vadovaujasi šiuo Aprašu, taip pat Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais.

4. Apraše 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, 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;

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

4.3. **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);

4.4. **pirkimų organizatorius** – Šveicarijos progimnazijos vadovo paskirtas darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija. Pirkimų organizatoriais gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys;

4.5. **viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – Šveicarijos progimnazijos vadovo įsakymu iš ne mažiau kaip 3 narių sudaryta Komisija, kuri šio Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.

Kitos Apraše vartojamos sąvokos:

Pirkimų iniciatoriai – perkančiosios organizacijos darbuotojai pateikiantys pirkimų organizatoriui informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų kalendoriniais metais, nurodydami šių prekių, paslaugų orientacinę vertę (1 priedas).

Pirkimo paraiška – Šveicarijos progimnazijos nustatytos formos dokumentas pildomas pirkimo organizatoriaus, derinamas su buhalteriu ir tvirtinamas mokyklos direktoriaus (2 priedas).

Tiekėjų apklausos pažyma – Šveicarijos progimnazijos nustatytos formos dokumentas, pildomas pirkimo organizatoriaus ar Viešojo pirkimo komisijos (3 priedas).

Viešųjų pirkimų žurnalas – Šveicarijos progimnazijos nustatytos formos dokumentas (popieriuje), skirtas registruoti atliktus pirkimus (4 priedas).

5. Jei progimnazija nusprendžia vykdyti pirkimą kuriuo nors iš pirkimo būdų ar priemonių, numatytų Viešųjų pirkimų įstatyme, pirkimas vykdomas vadovaujantis atitinkamą pirkimo būdą ar priemonę reglamentuojančiomis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.

6. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų. Šveicarijos progimnazija, vykdydama pirkimą, siekia racionaliai naudoti tam skirtas lėšas bei užtikrina, kad būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų vykdant pirkimo sutartis.

II SKYRIUS

PIRKIMO PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

7. Iki kiekvienų kalendorinių metų lapkričio 1 d. pirkimų iniciatoriai pateikia pirkimų organizatoriui informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų kalendoriniais metais, nurodydami šių prekių, paslaugų orientacinę vertę.

8. Pirkimo organizatorius parengia numatomų pirkimų planus ir numatomų pirkimų vertes, rengia techninę specifikaciją, kurią prideda prie paraiškos.

9. Pirkimo procedūrą atlieka Pirkimų organizatorius arba Komisija. Tuo pačiu metu atliekamoms kelioms pirkimo procedūroms gali būti paskirti keli Pirkimų organizatoriai arba sudaromos kelios Komisijos. Sprendimus apie atsakingų asmenų paskyrimą pirkimams vykdyti priima Šveicarijos progimnazijos mokyklos vadovas.

10. Šveicarijos progimnazijos direktorius priima sprendimą pavesti pirkimo procedūras atlikti Viešojo pirkimo komisijai ar pirkimo organizatoriui. Tais atvejais, kai prekių ar paslaugų suma neviršija 58000 Eurų (be PVM), o darbų – 145000 Eurų (be PVM), pirkimą gali organizuoti ir vykdyti pirkimų organizatorius. Kitais atvejais pirkimo procedūras vykdo Komisija.

11. Viešojo pirkimo komisijos nariai pirkimo procedūrose dalyvauja tik prieš tai pasirašę nešališkumo deklaracijas ir konfidencialumo pasižadėjimus. Analogiški reikalavimai taikomi ir pirkimų organizatoriui. Konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją asmuo pasirašo, kai yra paskiriamas atlikti jam numatytas pareigas.

12. Pirkimo procedūros prasideda, kai Viešųjų pirkimų tarnyba paskelbia skelbimą apie pirkimą CVP IS, o kai pirkimas atliekamas neskelbiamos apklausos būdu –Šveicarijos progimnazija kreipiasi į tiekėją (tiekėjus) prašydama pateikti pasiūlymą (pasiūlymus).

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

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

13.2. atmetami visi pasiūlymai;

13.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;

13.4. per nustatytą terminą nepateikiamas nei vienas pasiūlymas;

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

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

14. Šveicarijos progimnazija turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo procedūras. Tai gali būti atliekama bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties (preliminarijos sutarties) sudarymo, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Pirkimo procedūras nutraukti privaloma, jeigu buvo pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai.

15. Šveicarijos progimnazija privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO), jeigu joje galimos įsigyti prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Šiame punkte numatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš CPO gali būti nesilaikoma, kai atliekant neskelbiamą apklausą numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM).

16. Kiekviena atliekama pirkimo procedūra patvirtinama toliau nurodomais dokumentais:

16.1. jei pirkimas vykdomas žodžiu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai;

16.2. jei pirkimas vykdomas raštu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra susirašinėjimo informacija, įskaitant skelbimą apie pirkimą (jei pirkimas buvo skelbiamas) ir kitus pirkimo dokumentus, protokolai (fiksuojuantys Komisijos sprendimus ar surašomi derybų ar susitikimų su tiekėjais atveju), taip pat sudaryta sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai.

17. Vykdamas pirkimo sutartį, PVM sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai bei avansinės sąskaitos turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „E – sąskaita“ priemonėmis, išskyrus kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.

18. Šveicarijos progimnazija 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.

III SKYRIUS

PIRKIMO VYKDYMAS. SKELBIAMA APKLAUSA

19. Skelbiama apklausa atliekama CVP IS priemonėmis, užpildant skelbimą apie pirkimą.
20. Pirkimas skelbiamos apklausos būdu gali būti vykdomas visais atvejais (net kai Aprašas leidžia rinktis paprastesnį pirkimo būdą).
21. Parengiami pirkimo dokumentai. Juose turi būti nurodyta prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai, techninė specifikacija, pirkimo sutarties projektas. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių. Jie rengiami lietuvių kalba.
22. Nustatomas pasiūlymų pateikimo terminas. Minimalus pasiūlymų pateikimo terminas – 3 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo CVP IS dienos. Nustatant pasiūlymo pateikimo terminą, turi būti atsižvelgiama į laiką, reikalingą Viešųjų pirkimų tarnybai skelbimui paskelbti (1 darbo diena).
23. Paskelbiamas skelbimas apie pirkimą.
24. Jei gauta paklausimų dėl pirkimo dokumentų, teikiami pirkimo dokumentų paaiškinimai ar patikslinimai.
25. Susipažįstama su pasiūlymais: suėjus pasiūlymų pateikimo terminui, atveriami CVP IS priemonėmis pateikti pasiūlymai.
26. Įvertinami gauti pasiūlymai.
27. Sudaroma pasiūlymų eilė.
28. Sudaroma pirkimo sutartis.

IV SKYRIUS

PIRKIMO VYKDYMAS. NESKELBIAMA APKLAUSA

29. Neskelbiama apklausa atliekama apklausiant pasirinktą skaičių tiekėjų (1-3 tiekėjai).
30. Tiekėjų apklausos pažyma nepildoma, kai apklausiamas vienas tiekėjas.
31. Atliekama žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, rinkos analizė (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).
32. Atvejai, kuriais atliekama neskelbiama apklausa:
 - 32.1. numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM);
 - 32.2. 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;
 - 32.3. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina ypač skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;
 - 32.4. perkamos prekės ir paslaugos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;
 - 32.5. perkamos keleivių pervežimo, nakvynės ir kitos su tarnybine komandiruote susijusios paslaugos, kai jos įsigyjamos iš tiesioginio paslaugos teikėjo.
33. Rengiami pirkimo dokumentai.

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

35. Susipažinimo su pateiktais pasiūlymais procedūra gali nevykti – tokiu atveju patikrinama, ar tiekėjo siūlomas pirkimo objektas atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir ar tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina.

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

37. Priimamas sprendimas dėl laimėtojo. Laimėtoju gali būti pasirenkamas tik toks tiekėjas, kurio pasiūlymas atitinka perkančiosios organizacijos poreikius.

38. 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.

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

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, Komisijos sprendimų priėmimo, derybų ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai saugomi ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos. Preliminariosios sutartys, pirkimo sutartys, jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai – ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo sutarties įvykdymo. Visi nurodyti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

41. Atvejais, nepaminėtais šiame Apraše, vadovaujamosi Viešųjų pirkimų įstatymo bei Mažos vertės pirkimų aprašo nuostatomis.

Jonavos rajono Šveicarijos progimnazijos
mažos vertės pirkimų organizavimo ir vykdymo
tvarkos aprašo
1 priedas

**PIRKIMŲ POREIKIO FORMA
(PATEIKIAMA IKI LAPKRIČIO 1 D.)**

Pirkimų iniciatorius: Pareigos, vardas, pavardė	
Pirkimo objekto pavadinimas	
Prekės, jų kiekis, paslaugų ar darbų apimtys	
Preliminari vertė be PVM (eurais)	
Planuojama pirkimo pradžia – pabaiga	

Pirkimo iniciatorius

_____ (vardas, pavardė, parašas, data)

Jonavos rajono Šveicarijos progimnazijos
mažos vertės pirkimų organizavimo ir vykdymo
tvarkos aprašo
2 priedas

TVIRTINU
Šveicarijos progimnazijos direktorius

_____ (parašas ir data)

PIRKIMO PARAIŠKA

201_ m. _____ d. Nr. _____

Pirkimų iniciatorius: Pareigos, vardas, pavardė	
Pirkimo objekto pavadinimas	
Prekės, jų kiekis, paslaugų ar darbų apimtys (gali būti pridedamas sąrašas)	
Planuojama sutarties vertė be PVM (Eurais)	
Planuojama pirkimo pradžia – pabaiga	
Planuojamas sutarties galiojimo terminas (jeigu sudaroma)	
Finansavimo šaltinis (įrašo vyr. buhalteris)	
Trumpas pirkimo aprašymas (pirkimo poreikio motyvai, anksčiau sudarytos ir galiojančios sutarties su tiekėju dėl pirkimo objekto galiojimo termino pabaiga, kita konkretaus pirkimo atveju pirkimą inicijuojančio asmens nuomone svarbi informacija)	
Mokyklos direktoriaus sprendimas dėl pavidimo pirkimą vykdyti pirkimo iniciatoriui, jam suteikiant pirkimų organizatoriaus funkcijas pirkimo paraiškoje nurodytiems objektams pirkti	

PRIEDAS: techninė specifikacija, jei pirkimo iniciatorius pageidauja ar mokyklos direktorius prašo pateikti.

Pirkimo iniciatorius _____ (vardas, pavardė, parašas, data)

Vyr. buhalteris _____ (vardas, pavardė, parašas, data)

Pirkimų organizatorius _____ (vardas, pavardė, parašas, data)
arba jo funkcijas atliekantis pirkimo iniciatorius

Jonavos rajono Šveicarijo progimnazijos
mažos vertės pirkimų organizavimo ir
vykdymo tvarkos aprašo
3 priedas

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

201_ m. _____ d. Nr. ____

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:	
Pirkimo paraiškos data ir Nr.	
Pirkimo vykdymas	<input type="checkbox"/> Per CPO.LT Jei ne per CPO.LT, priežastys dėl ko: <input type="checkbox"/> reikalingų prekių, paslaugų, darbų (<i>reikalingą pabraukti</i>) nėra CPO.LT kataloge. <input type="checkbox"/> CPO.LT siūlomos prekės, paslaugos darbai (<i>reikalingą pabraukti</i>) neatitinka perkančiosios organizacijos poreikių (pvz. netinka techniniai parametrai, pristatymo terminas ir kt.). <input type="checkbox"/> Atlikus rinkos tyrimą paaiškėjo, kad vykdant pirkimą ne per CPO.LT perkančioji organizacija sutaupytų pirkimui skirtas lėšas.
Vertinimo kriterijus	<input type="checkbox"/> Kainos ar sąnaudų ir kokybės santykis <input type="checkbox"/> Sąnaudos, kurios apskaičiuojamos pagal gyvavimo ciklo sąnaudų metodą <input type="checkbox"/> Kaina
Apklauso būdai:	Raštu <input type="checkbox"/> Žodžiu <input type="checkbox"/>
Apklaustų tiekėjų kiekis (gali būti nurodomos to priežastys)	

Pirkimas vykdytas CVP IS priemonėmis:

taip ne

Vykdyta skelbiama apklausa:

Vykdyta neskelbiama apklausa:

Kvietimo išsiuntimo data:

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas, įmonės kodas	Siūlymą pateikusio asmens pareigos, v., pavardė, telefonas, el.paštas	Pasiūlymo data (apklausos vykdymo data)	Bendra pasiūlymo kaina

Laimėjusių pripažintas tiekėjas ir tokio sprendimo priežastys

Apklausą atliko ir pažymą parengė pirkimų organizatorius:

(vardas, pavardė)

(parašas)

