PATVIRTINTA

Elektrėnų vaikų lopšelio-darželio „Drugelis“

Direktoriaus 2018 m. spalio 1 d.

Įsakymu Nr. V-51

**ELEKTRĖNŲ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „DRUGELIS“**

**VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Elektrėnų vaikų lopšelio-darželio „Drugelis“ (toliau-Darželis) viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau- Aprašas) nustato Darželio viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, vykdymo ir atskaitomybės tvarką.
2. Aprašu vadovaujamasi organizuojant ir atliekant prekių, paslaugų ar darbų viešuosius pirkimus (toliau- pirkimai) Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau- Viešųjų pirkimų įstatymas) III skyriuje nustatytais pirkimo būdais bei Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše nustatytais būdais (Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“).
3. Darželis, organizuodamas ir vykdydamas pirkimus, turi užtikrinti racionalų biudžeto ir kitų lėšų naudojimą, pagrindinių viešųjų pirkimų principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų laikymąsi (3 ir 6 priedai).
4. Planuodamas, organizuodamas ir atlikdamas pirkimus, vykdydamas pirkimo sutartis Darželis vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šio įstatymo įgyvendinamaisiais teisės aktais, kitais įstatymais, Aprašu ir kitais darželio priimtais teisės aktais.
5. Organizuojant ir vykdant pirkimus turi būti racionaliai naudojamos Darželio veiklai finansuoti skirtos lėšos ir darbuotojų laikas. Aprašu siekiama užtikrinti, kad būtų laikomasi viešųjų pirkimų pagrindinių principų: lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir racionalumo, taip pat konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.
6. Pirkimus planuoja, inicijuoja, organizuoja, atlieka ir rengia atskaitomybę šiame Apraše nurodyti darbuotojai, kurie atsako už jiems priskirtų pirkimų funkcijų atlikimą tinkamai ir laiku.
7. Pasikeitus apraše minimiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos.

**II. PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS**

1. ***Darželio direktorius***:
	1. patvirtina planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais pirkimų planą ir užtikrina, kad kasmet ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šį planą patikslinus- nedelsiant, CVP IS ir perkančiosios organizacijos tinklalapyje, būtų paskelbta tais metais, planuojamų atlikti pirkimų suvestinė ir iš anksto būtų skelbiami pirkimų, išskyrus mažos vertės, techninių specifikacijų projektai.
	2. Tvirtina pirkimo dokumentus.
	3. Įsakymu skiria:
		1. pirkimo organizatorių, už pirkimų vykdymą naudojantis CPO elektroniniu katalogu atsakingą asmenį;
		2. pirkimo iniciatorius: direktoriaus pavaduoją ugdymui, direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams, sandėlininką, sekretorių.
2. ***Pirkimų iniciatorius*** atlieka šias funkcijas:
	1. Darželio direktoriui teikia Paraišką atlikti supaprastintą viešąjį pirkimą (2 priedas), kurioje nurodo poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ir numato reikalavimus dėl jų kokybės. Perkant ilgalaikį materialųjį turtą, nurodyti techninius reikalavimus dėl kokybės. Teikiama paraiška vizuojama Darželio vyr. buhalterio. Darželio direktorius įformina sprendimą dėl pirkimo organizavimo ir atlikimo.
	2. Atsako už pirkimo dokumentuose (paraiškoje) nurodytą informaciją.
	3. Planuoja numatomus pirkimus ateinantiems metams kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Kiekvienas pirkimų iniciatorius, kiekvienų biudžetinių metų pirmo ketvirčio pradžioje, pateikia pirkimų sąrašą ateinantiems metams pirkimų organizatoriui.
	4. Vykdo stebėseną ir kontrolę prekių, paslaugų ir darbų atitikties pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniams, kiekybiniams ir kitiems reikalavimams.
3. ***Pirkimų organizatorius*** atlieka šias funkcijas:
	1. vykdo mažos vertės pirkimų procedūras vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 patvirtinto „Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše“ (toliau- Mažos vertės pirkimo aprašas) nustatytais atvejais, tvarka ir terminais.
	2. pildo tiekėjų atrankos pažymą (4 priedas), jei atliekamas mažos vertės pirkimas;
	3. rengia pirkimo dokumentus Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše numatytais atvejais, pagal pirkimo iniciatoriaus paraiškoje nurodytą informaciją ir pateiktus dokumentus;
	4. koordinuoja Darželio sudarytose pirkimo sutartyse numatytų jos įsipareigojimų vykdymą ir prižiūri pristatymo (atlikimo , pateikimo) terminų laikymąsi;
	5. inicijuoja siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo ar pirkimo sutartyje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo;
	6. registruoja kiekvieną atliktą mažos vertės pirkimą biudžetiniais metais atliktų pirkimų registracijos žurnale (5 priedas).
	7. Įvertinęs pirkimų iniciatorių pateiktą informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ir gavęs informaciją iš vyr. buhalterio apie galimus skirti maksimalius asignavimus, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1S-94, apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes ir iki kalendorinių metų kovo 1 d. pateikia Darželio direktoriui tvirtinti Numatomų atlikti supaprastintų viešųjų pirkimų planą (toliau- pirkimų planas) (1 priedas).

Pirkimų planas vizuojamas vyr. buhalterio. Planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinė ne vėliau kaip iki kovo 15 d. (o planą patikslinus- nedelsiant) skelbiama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau CVP IS) ir Darželio interneto svetainėje. Ši sąlyga netaikoma mažos vertės pirkimams iki 2020-01-01. Planas peržiūrimas kiekvieną ketvirtį ir prireikus tikslinamas.

1. ***Pirkimų organizatorius*,** rengdamas pirkimų planą, turi:
	1. Įvertinti galimybę prekes, paslaugas ir darbus įsigyti naudojantis CPO elektroniniu katalogu (nebūtina jeigu vykdomas neskelbiamas pirkimas ir sutarties vertė iki 10.000,00 Eur be PVM);
		1. pirkimą vykdyti naudojantis CPO elektroniniu katalogu, kai jame siūlomos prekės, paslaugos ir darbai atitinka pirkimo iniciatoriaus suformuotus poreikius ir pirkimas negali būti atliktas efektyvesniu būdu racionaliai naudojant lėšas;
		2. atlikti pirkimą nesinaudojant CPO elektroniniu katalogu ir, jeigu Darželis pagal teisės aktus privalo užtikrinti, kad prekių, paslaugų ir darbų pirkimai būtų vykdomi naudojantis CPO elektroninių katalogu, kai jame siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Darželio poreikius ir Darželis negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodamas lėšas, pateikti argumentuotą motyvaciją.
	2. įvertinti galimybę atlikti pirkimą CVP IS priemonėmis (nebūtina jeigu vykdomos neskelbiamas pirkimas ir sutarties vertė iki 10000,00 Eur be PVM);
	3. įvertinti, ar ketinamoms įsigyti prekėms, paslaugoms ir darbams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai, ir pirkimų pagrindime pateikti siūlymus dėl šių kriterijų taikymo vykdant pirkimą.
2. Atliekant mažos vertės pirkimus neskelbiamos apklausos būdu, tiekėjų kvalifikacija gali būti netikrinama.
3. Atvejai, kai Darželis, prašydamas pateikti pasiūlymus, **gali kreiptis i vieną tiekėją**:
	1. atliekant tarptautinius ir supaprastintus pirkimus, kai galimybę kreiptis į vieną tiekėją numato Viešųjų pirkimų įstatymas;
	2. atliekant mažos vertės pirkimus neskelbiamos apklausos būdu, numatytus Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 21.2.3, 21.2.5, 21.2.7, 21.2.9–21.2.12, 21.2.14–21.2.16, 21.2.19–21.2.20 punktuose.
	3. atliekant mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu, kai pirkimo sutarties numatoma vertė mažesnė kaip 3000 Eur (trys tūkstančiai eurų) be PVM.
	4. atliekant mokymo paslaugų (kvalifikacijos tobulinimo) pirkimą.
4. Kitais Aprašo 13 punkte nepaminėtais atvejais, kai apie pirkimą neprivaloma skelbti, kreipiamasi į ne mažiau kaip tris tiekėjus (išskyrus atvejus, kai tiek tiekėjų rinkoje nėra) ir prašoma pateikti pasiūlymus.
5. Mažos vertės pirkimus vykdo mažos vertės pirkimų komisija, kai:
	1. prekių ir paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 30000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio);
	2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 58000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio).
6. Pirkimo organizatorius mažos vertės pirkimus gali vykdyti, kai:
	1. numatomos sudaryti prekių ar paslaugų sutarties vertė neviršija 30000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio);
	2. numatomos sudaryti darbų sudėties vertė neviršija 58000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio) .
7. pirkimo organizatorius yra atsakingas už jo rengiamuose dokumentuose pateiktos informacijos teisingumą. Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytų principų laikymąsi ir vykdomų pirkimų atitikimą Lietuvos Respublikos bei Darželio teisės aktuose numatytiems reikalavimams.

**III. VIEŠOJO PIRKIMO SUTARČIŲ VYKDYMAS IR JŲ VYKDYMO KONTROLĖ**

1. Sutartys sudaromos raštu. Kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3000 Eur (be PVM) sutartis gali būti sudaroma žodžiu. Pirkimo paraiška ir pažyma gali būti nepildoma, o informacija apie įvykdytą pirkimą fiksuojama pirkimų žurnale (5 priedas).

Tokiu atveju pirkimo dokumentų laikoma PVM sąskaitos faktūros kopija.

1. Darželio ir tiekėjo sutartinių įsipareigojimų vykdymo koordinavimą (organizavimą), prievolių užtikrinimo terminus ir kitas pirkimo sutartyje nustatytas sąlygas atsako pirkimų organizatorius.
2. Inicijuodamas pirkimo sutarties pakeitimą pirkimų organizatorius turi nustatyti, ar:
	1. numatomų keisti pirkimo sutarties sąlygų keitimas buvo numatytas pirkimo sutartyje;
	2. pakeitus pirkimo sutarties sąlygas nebus pažeisti pagrindiniai viešųjų pirkimų principai ir tikslai.
3. Pirkimų organizatorius, nustatęs, kad pirkimo sutarties sąlygų keitimas buvo numatytas pirkimo sutartyje, parengia sutarties pakeitimą ir teikia Darželio direktoriui pasirašyti.

**IV. PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS**

1. Darželio sudarytos pirkimų sutartys ir mokėjimo dokumentai bei kiti su pirkimais susiję dokumentai tvarkomi ir saugomi pagal Darželio dokumentacijos planą.
2. Pirkimų organizatorius privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų ataskaitą. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.
3. Pirkimo procedūrų ataskaita, pirkimų ataskaita, įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas formas ir reikalavimus. Šios ataskaitos, išskyrus konfidencialią informaciją, skelbiamos CVP IS ir Darželio interneto svetainėje.
4. Visos ataskaitos rengiamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio nuostatomis ir pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas tipines formas bei reikalavimus.

**V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Laimėjusių pirkimo dalyvių pasiūlymai, sudarytos pirkimo sutartys ir jų pakeitimai, taip pat pirkimo sutarties neįvykdžiusių ar netinkamai ją įvykdžiusių tiekėjų (tiekėjų grupės atveju- visų grupės narių) ir ūkio subjektų, kurių pajėgumais rėmėsi tiekėjas ir kurie su tiekėju prisiėmė solidarią atsakomybė už pirkimo sutarties įvykdymą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 49 straipsnio 5 dalį skelbiami CVP IS, vadovaujantis Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimu informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“.
2. Visi su pirkimų organizavimu, vykdymu ir vidaus kontrole susiję dokumentai saugomi kartu su pirkimų procedūrų dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnyje nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Elektrėnų vaikų lopšelio-darželio „Drugelis“

Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo

1 priedas

**(Numatomų atlikti supaprastintų viešųjų pirkimų plano forma)**

**ELEKTRĖNŲ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „DRUGELIS“**

**20\_\_\_ METAIS NUMATOMŲ ATLIKTI SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAS**

Nr.

 Elektrėnai

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil.****Nr.** | **Pirkimo objekto pavadinimas** | **Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal (BVPŽ)** | **Planuojama viešojo pirkimo vertė** **(Eur)** | **Preliminarus pirkimo būdas** | **Preliminari pirkimo procedūrų trukmė** | **Pirkimo vykdytojas**  | **Pastabos** |
| **PREKĖS** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Iš viso |  |  |  |  |  |
| **PASLAUGOS**(paslaugos kategorija) |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Iš viso |  |  |  |  |  |
| **DARBAI** |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Iš viso |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Pareigų pavadinimas) (Parašas) (Vardas ir pavardė)

Buhalterio viza:

Elektrėnų vaikų lopšelio-darželio „Drugelis“

Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo

2 priedas

**(Supaprastinto viešojo pirkimo paraiškos forma)**

**ELEKTRĖNŲ VAIKŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „DRUGELIS“**

**PARAIŠKA**

**ATLIKTI SUPAPRASTINTĄ VIEŠĄJĮ PIRKIMĄ**

Nr.

Elektrėnai

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Pirkimo objektas | Prekės kodas  | Kiekis ar apimtys | Numatoma vertė (eurais) | Pastabos |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Trumpas pirkimo aprašymas (pirkimo poreikio motyvai, su tiekėju dėl pirkimo objekto anksčiau sudarytos ir galiojančios sutartys, kita svarbi informacija) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Pirkimo iniciatoriaus pareigos) (Parašas) (Vardas ir pavardė)

Buhalterio viza :

Elektrėnų vaikų lopšelio-darželio „Drugelis“

Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo

3 priedas

**ELEKTRĖNŲ VAIKŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „DRUGELIS“**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(komisijos nario, eksperto, stebėtojo, darbuotojo, Darželio direktoriaus paskirto atlikti pirkimą, vardas ir pavardė)

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

Nr.

Elektrėnai

Būdamas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

 (komisijos nariu, ekspertu, stebėtoju, pirkimo iniciatoriumi, pirkimo organizatoriumi)

1. pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją;

1.2. man patikėtus dokumentus, kuriuose pateikiama konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. neatskleisti tiekėjams konfidencialios informacijos, esančios tiekėjo pasiūlyme, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjo ar perkančiosios organizacijos komerciniams interesams ar trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymas ir jo įgyvendinamieji teisės aktai numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas Komisijos ar Lietuvos vyriausiojo archyvaro. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė šią informaciją pateikusioji šalis ir kurios atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimo dokumentų rengimu ar pirkimo procedūrų vykdymu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymas ir kiti jo įgyvendinamieji teisės aktai nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. kita 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 Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Parašas) (Vardas ir pavardė)

Elektrėnų vaikų lopšelio-darželio „Drugelis“

Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo

4 priedas

**TIEKĖJŲ ATRANKOS PAŽYMA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_**

|  |
| --- |
| 1. Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:  |
| 2. Pasiūlymų vertinimo kriterijus:  |
| 3. Pirkimą organizuoja | Pirkimų organizatorius [ ]  Pirkimų komisija [ ]  |
| 4. Kreipimosi į tiekėjus būdas | Žodinis [ ]  Rašytinis [ ]  |
| 5. Duomenysapie tiekėją | 5.1.Pavadinimas arba vardas, pavardė |  |  |  |
| 5.2. Adresas, telefonas ir kt. |  |  |  |
| 5.3. Pasiūlymąpateikiančioasmens pareigos, pavardė |  |  |  |
| 6. Pasiūlymo pateikimo data |  |  |  |
| 7. Pasiūlymų priėmimo terminas |  |
| 8. Prekių ir paslaugų pavadinimas | Kiekis | Pasiūlymo charakteristikos(*nurodyti konkrečias charakteristikas*) |
| Vnt. kaina Eur su PVM | Bendra kaina Eur su PVM | Vnt. kaina Eur su PVM | Bendra kaina Eur su PVM | Vnt. kaina Eur. Su PVM | Bendra kaina Eur su PVM |
| 8.1. ... |  |  |  |  |  |  |  |
| 8.2..... |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. Bendra pasiūlymo kaina |  |  |  |
| 10. Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas ir tokio sprendimo priežastys |  |
| 11.Jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų pasiūlymai, to priežastys (*Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo punktas (-ai), pagrindimas*): |  |
| 12. Priežastys, dėl kurių pirkimas atliktas ne iš Centrinės perkančiosios organizacijos (CPO) siūlomo elektroninio katalogo: |  |
| Pirkimo pažymą parengė (*pirkimų organizatorius, komisijos pirmininkas*): |
|  |  |  |  |  |
| *(pareigos*) |  | (*vardas, pavardė*) |  | (*parašas, data*) |
| SPRENDIMĄ TVIRTINU |
|  |  |  |  |  |
| (*pareigos*) |  | (*vardas, pavardė*) |  | (*parašas, data*) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Elektrėnų vaikų lopšelio-darželio „Drugelis“ viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių 5 priedas |  |

**ELEKTRĖNŲ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „DRUGELIS“**

 **20\_\_\_\_ BIUDŽETINIAIS METAIS ATLIKTŲ PIRKIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Pirkimo objekto pavadinimas/ Sutarties pavadinimas | Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei yra) | Pirkimo būdas | Pirkimo Nr. (jei apie pirkimą buvo skelbta)/Pirkimo būdo pasirinkimo priežastys (jei apie pirkimą nebuvo skelbta) | Pirkimo sutarties Nr./ sąskaitos faktūros Nr.~~\*~~ | Tiekėjo pavadinimas, įmonės kodas\* | Sutarties sudarymo data~~\*~~(Jeigu žodinė sutartis, tai sąskaitos faktūros data) | Sutarties trukmė/ Numatoma sutarties įvykdymo data\* | Sutarties kaina, Eur (atsižvelgus į numatytus sutarties pratęsimus su visais privalomais mokesčiais) | Kita informacija (vykdytas elektroninis pirkimas, pirkimas atliktas pagal VPT įstatymo 23 str. 2 d. nuostatas, taikyti aplinkos apsaugos, energijos taupymo reikalavimai...) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Nepildoma, jei sutartis nesudaryta