

PATVIRTINTA
Alytaus lopšelio-darželio „Saulutė“
2019 m. gruodžio 12 d.
įsakymu Nr. V-72

ALYTAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus lopšelio-darželio „Saulutė“ (toliau – Lopšelis-darželis, perkančioji organizacija) pirkimų organizavimo tvarka (toliau – Tvarka) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), 2017 m. birželio 28 d. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. 1S-97 patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau – mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas) ir kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Tvarka nustato Lopšelio-darželio pirkimų planavimą, organizavimą ir atsakingus asmenis.

3. Atlikdamas pirkimus, Lopšelis-darželis vadovaujasi šia Tvarka, 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 Lopšelio-darželio lėšos.

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 didesnės kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės;

5.2. **pirkimo iniciatorius** – Lopšelio-darželio darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas ar darbus;

5.3. **pirkimo organizatorius** - Lopšelio-darželio direktoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymu paskirtas Lopšelio-darželio darbuotojas, kuris Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija;

5.4. viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija) – Lopšelio-darželio direktoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija, kuri Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.

6. Kitos Apraše vartojamos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme ir Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše.

II SKYRIUS PIRKIMŲ PLANAVIMAS

7. Ateinantiems kalendoriniams metams numatomus pirkimus planuoti pradedama einamų metų ketvirtą ketvirtį. Pirkimo iniciatoriai iki kiekvienų kalendorinių metų gruodžio 31 d. elektroniniu paštu ar kitu suderintu būdu pateikia Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojui ūkiui, atsakingam už viešųjų pirkimų planavimą, informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų kitiems kalendoriniams metams.

8. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui, gavęs informaciją apie planuojamų įsigyti prekių, paslaugų ar darbų poreikį, nurodytiems darbams, prekėms ir paslaugoms priskiria Bendrajame viešųjų pirkimų žodyne (toliau – BVPŽ) nurodytus kodus. Šis asmuo suderina su Lopšelio-darželio direktoriumi būtinų lėšų poreikį planuojamoms reikmėms tenkinti.

9. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui parengia planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetinais metais viešųjų pirkimų planą (toliau – Planas) (1 priedas).

10. Gali būti atliekami ir Plane nesuplanuoti pirkimai, dėl to Plano keisti nereikia. Plano keisti nereikia ir tada, kai konkretaus pirkimo metu keičiasi informacija, kuri apie šį pirkimą nurodyta Plane. Tokie pirkimai arba pasikeitusi informacija apie pirkimą turi būti suderinta su Lopšelio-darželio direktoriumi.

11. Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu patvirtintas viešųjų pirkimų planas ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos paskelbiamas Lopšelio-darželio interneto svetainėje.

12. Plano įgyvendinimą kontroliuoja ir organizuoja Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojas ūkiui.

III SKYRIUS PIRKIMO ORGANIZAVIMAS IR PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

13. Mažos vertės pirkimus vykdo Pirkimo organizatorius arba Komisija:

13.1. Komisija pirkimus vykdo, kai numatoma pirkimo sutarties vertė perkant prekes, paslaugas ar darbus yra didesnė kaip 10 000 (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM);

13.2. Pirkimų organizatorius pirkimus vykdo, kai numatoma pirkimo sutarties vertė perkant prekes, paslaugas ar darbus yra mažesnė kaip 10 000 (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM).

13.3. Lopšelio-darželio direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti pirkimą vykdyti Pirkimų organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgdamas į Tvarcos 13.1 ir 13.2 punktuose nustatytus reikalavimus.

14. Pirkimas pradedamas vykdyti kai Pirkimo iniciatorius parengia Prašymą-paraišką (2 priedas) ir teikia ją Lopšelio-darželio direktoriui. Direktorius priima sprendimą dėl pirkimo vykdymo ir nurodo pirkimo vykdytojus.

15. Prašymas-paraiška gali būti pateikiamas žodžiu tais atvejais, kai yra žinomas tikslus perkamo objekto pavadinimas ir numatoma pirkimo sutarties vertė perkant prekes, paslaugas ar darbus yra mažesnė kaip 500 Eur (penki šimtai eurų) (be PVM). Tokie Prašymai-paraiškos suformuluojami žodžiu, įregistruojami šios Tvarcos patvirtintos formos žurnale 3 priedas) ir vykdomi gavus Lopšelio-darželio direktoriaus leidimą (jų visas šiame žurnale) pirkimui vykdyti.

16. Pirkimas gali būti neregistruojamas 3 priede, jeigu Prašymas-paraiška pateikiamas žodžiu, yra žinomas tikslus perkamo objekto pavadinimas ir numatoma pirkimo sutarties vertė perkant prekes, paslaugas ar darbus yra mažesnė kaip 50 Eur (penkiasdešimt eurų) (be PVM).

17. Visais kitais atvejais Prašymas-paraiška pateikiama raštu. Pirkimas gali būti pradėtas gavus Lopšelio-darželio direktoriaus leidimą (t. y. direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui patvirtinus prašymą-paraišką parašais).

IV SKYRIUS PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS

18. Pirkimo dokumentus rengia pirkimo organizatorius – kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, Komisija – kai pirkimą vykdo Komisija (Lopšelio-darželio direktoriaus pavedimu). Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš Lopšelio-darželio darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti.

19. Pirkimo dokumentai rengiami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Lopšelis-darželis nupirkti tai, ko reikia.

20. Parengtus pirkimo dokumentus įsakymu tvirtina Lopšelio-darželio direktorius.

21. Jei numatoma pirkimo sutarties vertė neviršija 500 EUR (be PVM), pirkimą patvirtinantys dokumentai yra PVM sąskaita faktūra (papildomi pirkimo dokumentai nerengiami).

V SKYRIUS PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS, ATASKAITŲ PATEIKIMAS

22. Kiekvienas Komisijos arba Pirkimų organizatoriaus atliktas pirkimas registruojamas Viešųjų pirkimų žurnale, išskyrus pirkimus, nurodytus šios Tvarkos 16 punkte:

22.1. pirkimai, atliekami pagal žodinius Pirkimų iniciatorių prašymus, registruojami Viešųjų pirkimų pagal žodinius prašymus registracijos žurnale (3 priedas);

22.2. pirkimai, atliekami pagal raštu pateikiamus Prašymus-paraiškas, registruojami Viešųjų pirkimų pagal rašytinius prašymus registracijos žurnale (4 priedas);

22.3. pirkimai, atliekami vadovaujantis šios Tvarkos 16 punktu, registracijos žurnaluose neregistruojami. Pirkimų organizatorius ar Komisija privalo pateikti išlaidas pagrindžiantį dokumentą t. y. sąskaitą faktūrą, kuri registruojama Sąskaitų faktūrų registracijos žurnale ir segama į atskirą segtuvą pagal ekonomines kvalifikacijos straipsnius.

23. Kai pirkimą vykdo Komisija, jos sprendimai įforminami protokolu. Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, pildoma mažos vertės viešojo pirkimo pažyma (5 priedas), išskyrus atvejus, kai apklausiamas vienas tiekėjas.

25. Visi dokumentai, susiję su Lopšelyje-darželyje vykdomais pirkimais, yra saugomi direktoriaus pavaduotojo ūkiui kabinete. Direktoriaus pavaduotojas yra atsakingas už viešųjų pirkimų dokumentų registraciją.

26. Lopšelio-darželio viešųjų pirkimų ataskaitą rengia ir teikia Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojas ūkiui vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymu. Lopšelio-darželio viešųjų pirkimų ataskaitas pasirašo Lopšelio-darželio direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia ir kitos nuostatos reglamentuojamos Viešųjų pirkimų įstatymo VII skyriaus nuostatomis.

28. Pasikeitus šioje Tvarkeje minimiems teisės aktams ar rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatomis. Tvarka vadovaujasi tiek, kiek ji neprieštaruja imperatyvioms teisės aktų nuostatomis.

Alytaus lopšelio-darželio „Saulutė“
Viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos
1 priedas

PATVIRTINTA
Alytaus lopšelio-darželio „Saulutė“
direktoriaus
2019 m. gruodžio 12 d. įsakymu Nr. V-72

ALYTAUS LOPŠELIS-DARŽELIS „SAULUTĖ“
20___ METŲ PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAS

Eil. Nr.	Pirkimo kodas pagal BVPŽ	Pirkimo objekto pavadinimas	Pirkimo objekto trumpas apibūdinimas (gali būti nurodoma/nenurodoma – atlikimo terminai, techninės, eksploatacinės, kitos prekių, paslaugų, darbų savybės ir kt.)	Preliminari pirkimo pradžia (metų ketvirtis)	Pirkimo būdas	Pastabos
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
1.						
2.						
3.						

Viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos
2 priedas

ALYTAUS LOPŠELIS-DARŽELIS „SAULUTĖ“

TVIRTINU

Alytaus lopšelio-darželio „Saulutė“
direktorius

Pirkimą vykdo

**PRAŠYMAS / PARAIŠKA
PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ UŽSAKYMUI**

20____ m. _____ d. Nr. _____

Pirkimo objekto trumpas apibūdinimas (gali būti nurodoma/nenurodoma – atlikimo terminai, techninės, eksploatacinės, kitos prekių, paslaugų, darbų savybės, gali būti pateikiama/nepateikiama techninė specifikacija)	Galimi tiekėjai	Kiekis	Siūlomi minimalūs tiekėjų kvalifikaciniai reikalavimai (gali būti nurodoma/nenurodoma)	Orientacinė pirkimo vertė Eur su PVM	Pirkimo kodas pagal BVPŽ

Pirkimo objekto užsakymo reikalingumo pagrindimas _____

Pirkimo iniciatorius _____

(pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)

5 priedas

SPRENDIMĄ TVIRTINU
Alytaus lopšelio-darželio „Saulutė“
direktorė Irena Andžiulytė

MAŽOS VERTĖS PIRKIMO PAŽYMA

20__ m. _____ d.
Alytus

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas jo aprašymas

BVŽ kodas

Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis: taip ne

Vykdomas skelbiamas pirkimas: Skelbimo paskelbimo data:

Vykdytas neskelbiamas pirkimas: Kvietimo išsiuntimo data:

Tiekėjai apklausti: žodžiu raštu

Duomenys apie apklaustą tiekėją (-us):

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Tiekėjo kodas	Duomenys apie tiekėją (adresas, telefonas, faksas, el. paštas, interneto adresas ir kt.)	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė
1.				
2.				
3.				

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymas	
		Pasiūlymo kaina Eur su PVM	Kitos charakteristikos (jeigu reikalinga)
1.			
2.			
3.			

Jei perkama apklausiant tik vieną tiekėją, privaloma nurodyti Mažos vertės pirkimo tvarkos aprašo punktą, kuriuo remiantis apklausiamas tik vienas tiekėjas (*nurodomos aplinkybės*).

Tinkamiausia pripažintas tiekėjas: <i>tiekėjo pavadinimas</i>
Pastabos:

Pirkimo organizatorius

Komisijos pirmininkas

(jei pirkimą vykdo komisija)

(parašas)

(v. pavardė, pareigos)