

PATVIRTINTA
Krekenavos lopšelio-darželio „Sigutė“
direktoriaus 2022 m. gruodžio 30 d.
įsakymu Nr. V-109

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VIDAUS KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Panevėžio r. Krekenavos lopšelio-darželio „Sigutė“ (toliau – lopšelis-darželis) mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) organizavimo ir vykdymo tvarką, apimančią lopšelio-darželio poreikių nustatymą, pirkimų planavimą, pasirengimą pirkimams, jų vykdymą, pirkimo sutarties sudarymą ir įgyvendinimą.

2. Lopšelis-darželis, organizuodamas ir vykdydamas pirkimus, užtikrina racionalų biudžeto ir kitų lėšų naudojimą, pagrindinių viešųjų pirkimų principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų laikymąsi.

3. Lopšelis-darželis, planuodamas ir vykdydamas pirkimus, vadovaujasi šiuo aprašu, taip pat Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais konkrečiam pirkimui aktualiais teisės aktais.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **mažos vertės pirkimas** – 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);

4.2. **tiekėjų apklausos pažyma** – lopšelio-darželio nustatytos formos dokumentas (popieriuje), nustatytais mažos vertės pirkimo atvejais pildomas pirkimo organizatoriaus;

4.3. **neskelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai lopšelis-darželis kreipiasi į tiekėją (tiekėjus), kviesdama pateikti pasiūlymus;

4.4. **pirkimų iniciatorius** – bet kuris lopšelio-darželio darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų.

4.5. **pirkimų organizatorius** – lopšelio-darželio direktoriaus paskirtas darbuotojas, kuris lopšelio-darželio nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus;

4.6. **pirkimų planas** – lopšelio-darželio parengtas ir patvirtintas einamaisiais biudžetinėmis metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašas;

4.7. **pirkimo užduotis** – lopšelio-darželio nustatytos formos dokumentas (popieriuje), skirtas suderinimui dėl numatomų pirkimų su direktoriumi;

4.8. **Atliktų pirkimų registracijos žurnalas** – lopšelio-darželio nustatytos formos dokumentas (popieriuje ar skaitmeninėje laikmenoje), skirtas registruoti lopšelio-darželio atliktus pirkimus;

4.9. **rinkos tyrimas** – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realią bei potencialią prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą rinkimas, analizė, pagal kurias priimami sprendimai dėl pirkimų vykdymo.

4.10. **skelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai lopšelis-darželis apie atliekamą pirkimą paskelbia Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) priemonėmis;

4.12. **viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu, sudaryta Komisija, kuri šio Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus. Komisijoje turi būti bent vienas asmuo, turintis pirkimų specialisto pažymėjimą;

4.13. **viešojo pirkimo sutartis** (toliau – pirkimo sutartis) – Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka dėl ekonominės naudos vieno ar daugiau tiekėjų ir vienos ar kelių perkančiųjų organizacijų raštu, išskyrus atvejus, kai viešojo pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, sudaryta sutartis, kurios dalykas yra prekės, paslaugos ar darbai.

5. Kitos Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

6. Pasikeitus Apraše minimiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos.

II SKYRIUS

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR PASIRENGIMAS JUOS VYKDYTI

7. **Planuoti numatomus pirkimus** ateinantiems metams pradedama kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Asmuo, atsakingas už viešuosius pirkimus, įvertinęs įstaigai reikalingų prekių, paslaugų ar darbų įsigijimą ir gavęs informaciją iš vyr. buhalterio apie galimus maksimalius asignavimus, iki kalendorinių metų kovo 1 d. lopšelio-darželio direktoriui pateikia tvirtinti viešųjų pirkimų planą (toliau – pirkimų planas) (2 priedas), kuris ne vėliau kaip iki kovo 15 d. (o planą patikslinus – nedelsiant) skelbiamas lopšelio-darželio interneto svetainėje. Planas peržiūrimas kiekvieną ketvirtį ir prireikus tikslinamas.

8. Viešuosius pirkimus organizuoja ir vykdo:

8.1. Direktorius įsakymu paskirtas pirkimo organizatorius, kuris atlieka mažos vertės pirkimus, kai prekių ar paslaugų bei darbų numatomo pirkimo vertė yra mažesnė nei 30 000 Eur (trisdešimt tūkstančių eurų) (be PVM);

8.2. Viešojo pirkimo komisija, kai prekių ar paslaugų bei darbų numatomo pirkimo vertė yra didesnė nei 30 000 Eur (trisdešimt tūkstančių eurų) (be PVM).

9. Pirkimo procedūroms pradėti užpildoma Pirkimo užduotis (1 priedas). Maksimali numatoma suma suderinama su vyriausiuoju buhalteriu bei patvirtinama direktoriaus.

10. Kai atliekamas pirkimas vykdomas apklausą raštu, pildoma ir Tiekėjų apklausos pažyma (3 priedas).

11. Pirkimo organizatoriaus funkcijos:

11.1. atlikti rinkos tyrimą dėl potencialių tiekėjų ir pirkimo vertės nustatymo (išskyrus ypatingos skubos pirkimus ar kitais lopšelio-darželio teisės aktuose nustatytais atvejais);

11.2. pasirinkti pirkimo būdą, pirkimą vykdyti vadovaujantis VPT nustatyta tvarka ir šiuo Aprašu;

11.3. rengti pirkimo objekto techninę specifikaciją (jei nesudaryta teisės aktų nustatyta tvarka komisija techninei specifikacijai parengti), vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu bei VPT rekomendacijomis, ir pateikti ją direktoriui;

11.4. parengti pirkimo sutarties projektą ir jį suderinti su direktoriumi ir vyriausiuoju buhalteriu;

11.5. užpildyti Tiekėjų apklausos pažymą (3 priedas);

11.6. rengti atsakymus į tiekėjų paklausimus apie pirkimo objektų technines specifikacijas;

11.7. teikti komisijai (jei sudaryta) ar kitam pirkimų organizatoriui visą reikiamą informaciją pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti;

11.8. koordinuoti (organizuoti) lopšelio-darželio sudarytose pirkimo sutartyse numatytų jo įsipareigojimų vykdymą ir prižiūrėti, kad iki nustatytų terminų būtų pristatytos sutartyse numatytos prekės ir (ar) suteiktos paslaugos, ir (ar) atlikti darbai, taip pat įvertinti pirkimo sutartyse numatytų kiekio, kokybės ir kitų reikalavimų laikymąsi;

11.9. inicijuoti siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo ar pirkimo sutartyse numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų taikymo;

11.10. atlikti visus kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, jei jie neprieštarauja Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams;

11.11. į Atliktų pirkimų registracijos žurnalą (4 priedas) registruoti atliktus pirkimus;

11.12. dirbti su CPO katalogu, CVP IS sistema ir joje privalomai viešinti:

11.12.1.. Sutartis, kai pirkimas buvo vykdomas per CPO;

11.12.2. Metinę ataskaitą ATN-3 (pildoma kartą per metus – per 30 d. kalendoriniams metams pasibaigus).

11.12.3. Raštu sudarytas sutartis (su visais priedais), išskyrus konfidencialią informaciją.

11.12.4. Žodžiu sudarytas sutartis.

12. Jeigu planuojamos sudaryti sutarties vertė viršija 15 000,00 Eur be PVM, pavesti organizacijos vardu atlikti pirkimą Panevėžio rajono savivaldybei.

13. Direktoriaus įsakymu paskirti pirkimams vykdyti pirkimo organizatorius, komisijos nariai, ekspertai privalo pasirašyti Nešališkumo deklaraciją ir Konfidencialumo pasižadėjimą.

14. Lopšelis-darželis gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija) vykdyti pirkimo procedūras. Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

IV SKYRIUS VIEŠOJO PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMAS IR VYKDYMAS

15. Komisija ar pirkimo organizatorius pirkimo sutartis rengia vadovaudamiesi Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.

16. Parengusi pirkimo sutarties projektą, Komisija ar pirkimo organizatorius suderina jį su vyriausioju buhalteriu ir direktoriumi.

17. Pirkimo organizatorius nuolat stebi, ar laikomasi pirkimo sutarčių galiojimo terminų ir teikia informaciją direktoriui apie sutarties vykdymo eigą ir naujo pirkimo tikslingumą.

18. Visais atvejais, kai vykdant sudarytą pirkimo sutartį prireikia keisti tam tikras pirkimo sutartyje nustatytas sąlygas, pirkimo organizatorius inicijuoja pirkimo sutarties pakeitimą, priskiriamą pirkimo sutarties (sutartinių įsipareigojimų) vykdymo koordinavimui (organizavimui). Inicijuodamas sutarties pakeitimą, pirkimo organizatorius nustato, ar:

18.1. pirkimo sutarties sąlygų keitimo galimybė buvo numatyta pirkimo sutartyje;

18.2. nebus pažeisti pagrindiniai pirkimų principai ir tikslai pakeitus pirkimo sutarties sąlygas.

19. Jeigu pirkimo sutartyje nenumatyta galimybė ją pratęsti, o prekių tiekimas, paslaugų teikimas ar darbų atlikimas yra būtinas lopšelio-darželio funkcijoms vykdyti, pirkimų organizatorius privalo numatyti jų pirkimą einamaisiais ar ateinančiais biudžetiniais metais Apraše nustatyta tvarka.

20. Jeigu pirkimo sutartyje numatyta galimybė ją pratęsti, pirkimų organizatorius, atsižvelgdamas į pirkimo sutartyje numatytų įsipareigojimų laikymąsi ir atlikęs tyrimą pirkimo sutarties objekto rinkos kainai nustatyti, įvertina pirkimo sutarties pratęsimo tikslingumą.

21. Jei nustatoma, kad tikslinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, pirkimų organizatorius parengia susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo projektą ir suderina jį su direktoriumi ir vyriausioju buhalteriu.

22. Direktorius, priėmęs sprendimą pratęsti pirkimo sutartį, pasirašo susitarimą dėl pirkimo sutarties pratęsimo.

IV SKYRIUS PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS

23. Pirkimo organizatorius vykdydamas mažos vertės pirkimą parengia Pirkimo užduotį, Tiekėjų apklausos pažymą jei reikia, ir, įvykdęs pirkimą, prideda reikalingus dokumentus:

23.1. kai pirkimų organizatorius vykdo mažos vertės pirkimą iki 15 000 eurų (be PVM), vykdoma neskelbiama apklausa žodžiu, raštu arba CVP IS priemonėmis. Galima apklausti vieną ar keletą tiekėjų. Sutartis žodžiu gali būti sudaroma tik tuomet, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 5 000 Eur be PVM. Tiekėjų apklausos pažyma nepildoma jei vykdoma apklausa žodžiu apklausiant vieną tiekėją;

23.2. kai pirkimų organizatorius vykdo mažos vertės pirkimą virš 15 000 Eur (be PVM), vykdoma skelbiama apklausa tik CVP IS priemonėmis, pildoma Pirkimo užduotis, Tiekėjų apklausos pažyma, sudaroma raštiška sutartis. Pirkimą patvirtinantys dokumentai yra susirašinėjimo informacija, įskaitant kvietimą ar skelbimą apie pirkimą (jei pirkimas buvo skelbiamas) ar protokolai

(jei pirkimą vykdo Komisija, taip pat protokolai rengiami ir derybų ar susitikimų su tiekėjais atveju), taip pat sudaryta sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją.

24. Visi pirkimai registruojami Atliktų pirkimų registracijos žurnale.

25. Pirkimų organizatorius pirkimo dokumentus sega į bylą ir pasibaigus kalendoriniams metams perduoda atsakingam asmeniui saugoti į archyvą nurodytam terminui.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Visos ataskaitos rengiamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio nuostatomis ir pagal VPT patvirtintas tipines formas bei reikalavimus.

27. Visi su pirkimų organizavimu, vykdymu ir vidaus kontrole susiję dokumentai saugomi kartu su pirkimų procedūrų dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnyje nustatyta tvarka.

28. Už atliekamus viešuosius pirkimus atsako ir vidaus kontrolę vykdo direktorius.

Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus
kontrolės tvarkos aprašas
1 priedas

KREKENAVOS LOPŠELIS-DARŽELIS „SIGUTĖ“

TVIRTINU

(vardas, pavardė, parašas)

PIRKIMO UŽDUOTIS

_____ m. _____ d. Nr.
Krekenava

Pavedu pirkimo organizatoriui(ei) _____ įvykdyti sekančius pirkimus:

Eil. Nr.	Pirkimo pavadinimas	BVPŽ kodas	Maksimalus pirkimo biudžetas EUR	Pirkimo įvykdymo terminas
		Iš viso		

Pirkimo organizatorius (-ė) _____

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus
kontrolės tvarkos aprašas
2 priedas

KREKENAVOS LOPŠELIS-DARŽELIS „SIGUTĖ“

_____ **METŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Pirkimo objektas	BVPŽ kodas	Numatoma pirkimų vertė EUR	Planuojama pirkimų ir paslaugų pradžia	Sutarties trukmė	Planuojamas pirkimų būdas	Vykdytojas
1	2	3	4	5	6	7	8
PREKĖS							
PASLAUGOS							
ŠVIETIMO IR PROFESINIO LAVINIMO PASLAUGOS							

(Pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus
kontrolės tvarkos aprašas
3 priedas

TVIRTINU

(data)

(vardas, pavardė, parašas)

KREKENAVOS LOPŠELIS-DARŽELIS „SIGUTĖ“

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas							
Kreipimosi į tiekėjus būdas							
Duomenys apie tiekėją	Pavadinimas						
	Adresas						
	Telefonas						
	Pasiūlymą pateikiančio asmens pareigos, pavardė						
Pasiūlymo pateikimo data							
Pasiūlymų priėmimo terminas							
Pavadinimas	Kiekis	Pasiūlyta kaina (EUR)					
		Vieneto	Suma	Vieneto	Suma	Vieneto	Suma
Tinkamu pripažintas tiekėjas							
Jeigu buvo atmestų tiekėjų pasiūlymų, to priežastys:							

Pažymą parengė pirkimų organizatorius:

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas, data)

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas, data)

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus
kontrolės tvarkos aprašas
5 priedas

KREKENAVOS LOPŠELIS-DARŽELIS „SIGUTĖ“

(asmens vardas ir pavardė)

(Nešališkumo deklaracijos tipinė forma)

(perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto 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 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 (tėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai;

3.2. patekęs į interesų konflikto situaciją, privalau nusišalinti ar galiu būti nušalinamas nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų rengimo, svarstymo, priėmimo proceso ar jo stebėjimo vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu.

(Viešajame pirkime ar pirkime
atliekamų pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus
kontrolės tvarkos aprašas
6 priedas

KREKENAVOS LOPŠELIS-DARŽELIS „SIGUTĖ“

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

Krekenava

Būdama _____,

(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)