



Direktoriė
Andra Pakšienė

KĖDAINIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVITIS“ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių lopšelio-darželio „Žilvitis“ (toliau – Lopšelis-darželis) viešųjų pirkimų organizavimo taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Taisyklės nustato Lopšelio-darželio pirkimų organizavimo tvarką nuo pirkimo planavimo iki pirkimo sutarties įvykdymo. Pirkimus organizuoja perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirti asmenys, jie atsako už paskirtų funkcijų atlikimą tinkamai ir laiku.

3. Planuodamas, organizuodamas ir atlikdamas pirkimus, vykdydamas pirkimų sutartis, Lopšelis-darželis vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, įstatymo įgyvendinamaisiais ir kitais teisės aktais bei Lopšelio-darželio priimtais teisės aktais. Organizuojant ir vykdant pirkimus turi būti racionaliai naudojamos Lopšelio-darželio lėšos ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojas), laikas. Turi būti laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir racionalumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

Pirkimo iniciatorius – Lopšelio-darželio vadovo ar jo įgalioto asmens paskirtas darbuotojas (-ai), dirbantis pagal darbo sutartį, kuris nurodo poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir (ar) pateikė Kėdainių rajono savivaldybės administracijai pirkimui inicijuoti reikalingus dokumentus (atliko pirkimo inicijavimo procedūrą), įskaitant pirkimo paraiškos pateikimą Viešųjų pirkimų valdymo sistemoje.

Pirkimo organizatorius – Lopšelio-darželio vadovo paskirtas darbuotojas (-ai), kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus (elektroninius pirkimus, pirkimus per CPO), kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija). Pirkimų organizatorius Pirkimų valdymo sistemoje pildo tiekėjų apklausos pažymą, pirkimų registracijos žurnalą bei sutarčių registracijos žurnalą. Sutarčių registracijos žurnale yra registruojamos tik raštiškos sutartys bei sutartys sudarytos per CPO, taip pat vykdydamas elektroninius pirkimus. Žodinės sutartys yra registruojamos Pirkimų valdymo sistemos registracijos žurnale. Pirkimų organizatorius atliktų pirkimų registracijos žurnale registruoja tik žodines sutartis, ir sutartis, kurių, vadovaujantis viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis nereikia viešinti per CVP IS.

Pirkimų administratorius – Lopšelio-darželio vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas, atsakingas už pirkimų organizavimą ir organizavimo priežiūrą, turintis teisę Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) tvarkyti duomenis apie perkančiąją organizaciją ir jos darbuotojus, atsakingas už perkančiosios organizacijos supaprastintų taisyklių parengimą, derinimą ir paskelbimą, taip pat kitų perkančiosios organizacijos dokumentų privalomų skelbti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka, paskelbimo priežiūrą.

Viešųjų pirkimų valdymo sistema (toliau-Pirkimų valdymo sistema) – Kėdainių rajono savivaldybės administracijos naudojama programinė įranga, skirta viešiesiems pirkimams planuoti, vykdyti ir viešojo pirkimo sutartims kontroliuoti elektroninėje erdvėje.

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

II SKYRIUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

6. Lopšelis-darželis ne vėliau kaip iki einamųjų kalendorinių metų gruodžio 1 dienos Pirkimų valdymo sistemos priemonėmis turi pateikti informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais. Už pateiktos informacijos teisingumą yra atsakingas pirkimų iniciatorius.

7. Prieš pateikdamas Pirkimų valdymo sistemos priemonėmis informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, Pirkimų iniciatorius, vadovaudamasis Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1S-94 „Dėl Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“ (toliau – Metodika), turi remdamasis skaičiuojamosiomis kainomis, panašių pirkimų praktika, rinkos ir kitais tyrimais savarankiškai, be CPO veiksmų, nustatyti pirkimo vertę. Už nustatytą pirkimo vertę, taip pat už kitos Pirkimų valdymo sistemos priemonėmis pateiktos informacijos teisingumą yra atsakingas tik Pirkimų iniciatorius.

8. Lopšelis-darželis Pirkimų valdymo sistemoje nurodo planuojamo pirkimo inicijavimo pradžios datą einamųjų metų ketvirčiais arba nurodo pageidaujamą pirkimo sutarties pasirašymo datą.

9. Metų eigoje Pirkimų planas gali būti koreguojamas. Pirkimų iniciatorius Taisyklių 7 punkte nustatyta tvarka apskaičiuoja pirkimo vertę ir informaciją apie poreikį įsigyti Pirkimų plane nenumatytų prekių, paslaugų ar darbų pateikia Pirkimų valdymo sistemoje, užpildydamas pirkimo poreikio pateikimo formą. CPO ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nurodytos informacijos gavimo pagal gautą informaciją Pirkimų valdymo sistemoje parengia Pirkimų plano pakeitimo projektą.

10. Pirkimų valdymo sistemoje patvirtinus metinį planą ar jo pakeitimą, Lopšelio-darželio paskirtas darbuotojas iš Pirkimų valdymo sistemos eksportuoja patvirtinto metinio pirkimų plano suvestinę arba pakeitimų suvestinę ir ją paskelbia CVP IS.

III SKYRIUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS

11. Lopšelio-darželio viešiesiems pirkimams organizuoti ir atlikti Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu vykdomi šie pirkimai:

11.1. **mažos vertės viešasis pirkimas** – **supaprastintas pirkimas**, kai yra bent viena iš šių sąlygų: prekių ir paslaugų pirkimo vertė yra mažesne kaip 70 000 Eur be PVM, o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 174 000 Eur be PVM

11.2. **neskelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai Lopšelis-darželis kreipiasi į tiekėją (tiekėjus), kviesdamas pateikti pasiūlymus.

11.3. **skelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai Lopšelis-darželis apie atliekamą pirkimą paskelbia Centrinės Viešųjų Pirkimų Informacinės Sistemos (toliau CVP IS) priemonėmis (užpildo skelbimą apie pirkimą, vadovaudamasi Viešųjų Pirkimų Tarnybos (toliau VPT) nustatyta tvarka.

11.4. **neskelbiamas mažos vertės pirkimas** – kai numatomo pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 15 000 Eur (be PVM), kreipiamasi į vieną tiekėją kviečiant pateikti pasiūlymą.

11.5. **skelbiamas mažos vertės pirkimas** – pirkimo būdas, kai numatomo pirkimo sutarties vertė nuo 15 000 Eur, kai Lopšelis-darželis apie atliekamą pirkimą paskelbia CVP IS. Minimalus pasiūlymų pateikimo terminas – 3 (trys) darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo CVP IS dienos.

11.6. **apklausa žodžiu** – tai apklausa tiekėjų, kai prekių ar paslaugų numatoma pirkimų suma yra mažesnė nei 5000 Eur (be PVM). Jei pirkimo sutartis sudaroma žodžiu pirkimo procedūra patvirtinama dokumentu – sąskaita-faktūra.

12. Jei pirkimo vertė didesne nei 15 000 Eur pirkimo procedūra patvirtinama dokumentu – 3-jų tiekėjų pasiūlymai, tiekėjų apklausos pažyma, laimėjusio dalyvio pasiūlymas, sudaryta pirkimo sutartis, CVP IS paskelbta informacija, susirašinėjimo informacija, įskaitant skelbimą apie pirkimą (jei pirkimas buvo skelbiamas).

13. Vykdant neskelbiamos apklausos mažos vertės pirkimą raštu ir kreipiantis į tiekėjus, turi būti nurodomas pasiūlymų pateikimo terminas, jis nustatomas toks, kad tiekėjams pakaktų laiko pateikti pasiūlymus.

14. Pirkimo dalyviai ne vėliau, kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo informuojami apie rezultatus, išskyrus atvejus, kai mažos vertės pirkimo sutartis sudaroma žodžiu. Su tiekėju, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjusiu, sudaroma pirkimo sutartis.

15. Laimėtoju pasirenkamas tas tiekėjas, kurio pasiūlymo kaina ar bendra suma mažiausia, Lopšeliui-darželiui priimtina ir atitinka Lopšelio-darželio poreikius.

16. Pirkimų organizatorius viešojo pirkimo procedūras pradeda po to, kai Lopšelio-darželio direktorius patvirtina Paraišką, ji saugoma su visais pirkimo dokumentais.

17. Viešajam pirkimui organizuoti Pirkimo organizatorius rengia inicijavimo paraišką viešajam pirkimui atlikti (toliau-paraiška). Inicijavimo paraiška rengiama Pirkimų valdymo sistemos priemonėmis ir teikia ją derinti pagal Pirkimų valdymo sistemoje nustatytą decentralizuotų pirkimų inicijavimo paraiškų derinimo schemą. Paraiška derinama su Lopšelio-darželio direktoriumi ir už finansų apskaitą atsakingu asmeniu (vyriausioju buhalteriu). Lopšelio-darželio direktorius įvertinęs pirkimo būdą ir susipažinęs su pateikta informacija pirkimo dokumentuose pritaria arba priima sprendimą netvirtinti pirkimo dokumentų ir nurodo trūkumus.

18. Pirkimo organizatorius viešojo pirkimo procedūras pradeda po to, kai Lopšelio-darželio direktorius patvirtina Paraišką.

IV SKYRIUS PIRKIMO VYKDYMAS

19. Lopšelio-darželio direktoriui priėmus sprendimą mažos vertės pirkimo procedūras atlikti pirkimų organizatoriui:

19.1. Lopšelio-darželio pirkimų organizatorius:

19.1.1. atlieka mažos vertės pirkimo procedūras;

19.1.2. Pirkimų valdymo sistemos priemonėmis pildo mažos vertės pirkimo dokumentus (tiekėjų apklausos pažymą, paraišką).

19.1.3 Pirkimų valdymo sistemos priemonėmis derina tiekėjų apklausos pažymą ir užtikrina, kad lopšelio-darželio atliktų viešųjų pirkimų duomenys būtų savalaikiai suvedami į Pirkimų valdymo sistemą; Joje nurodomi rekvizitai: pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo sutarties arba sąskaitos faktūros numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), tiekėjo pavadinimas, sudarytos sutarties kaina.

V SKYRIUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PROCEDŪROSE DALYVAUJANTYS ASMENYS

20. Lopšelio-darželio pirkimų procedūras atlieka:

20.1. Komisija, sudaryta vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu ir sudaroma konkrečiam pirkimui vykdyti. Komisija pirkimo procedūras atlieka vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymu, Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įs. nr. 1s-97 „Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu“ (Viešųjų pirkimų tarnybos 2022 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. 1S-238 redakcija) ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešųjų pirkimų vykdymą. Supaprastintus pirkimus vykdo Pirkimų organizatorius arba Komisija.

20.2. pirkimo organizatorius, paskirtas vadovaujantis Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, kai atliekamas mažos vertės pirkimas neskelbiamos apklausos būdu, t.y. kai numatoma mažos vertės pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) (be PVM). Tuo pačiu metu atliekamoms kelių pirkimų procedūroms gali būti priskirti keli pirkimo organizatoriai. Pirkimo organizatorius pirkimo procedūras atlieka savarankiškai, vadovaudamasis Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešųjų pirkimų vykdymą.

20.3. Supaprastintus mažos vertės pirkimus vykdo Komisija, kai pirkimo sutarties vertė didesnė kaip 70 000 eurų (be PVM);

20.4. Maisto produktų pirkimus vykdo Lopšelio-darželio vadovo paskirta Komisija.

20.5. Komisija dirba pagal įstaigos vadovo patvirtintą darbo reglamentą ir yra atskaitinga įstaigos vadovui.

20.6. Pirkimo organizatorius supaprastintus mažos vertės pirkimus vykdo kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 70 000 eurų (be PVM).

21. Prieš pradėdami darbą, Komisijos nariai, pirkimo organizatorius, pirkimo iniciatorius, perkančiosios organizacijos kiti darbuotojai, dalyvaujantys pirkimo procedūrose, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą, kurių formos pateiktos Taisyklių 1 ir 2 prieduose. Pirkimo iniciatorius, organizatorius, Komisijos nariai ir ekspertai, prieš pradėdami darbą, teisės aktų nustatyta tvarka privalo deklaruoti privačius interesus.

VI SKYRIUS VIEŠOJO PIRKIMO SUTARČIŲ VYKDYMAS

22. Pirkimo sutarčių vykdymą koordinuoja (organizuoja perkančiosios organizacijos įsipareigojimų vykdymą, kontroliuoja pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo pateikimo (jei reikalaujama), prekių pristatymo, darbų atlikimo, paslaugų teikimo terminus, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams, tiekėjo finansinių įsipareigojimų (baudos, netesybos) vykdymą) pirkimo iniciatorius (toliau – pirkimo sutarčių vykdymą koordinuojantis asmuo).

23. Jei pateiktoms prekėms, suteiktoms paslaugoms ar atliktiems darbams priimti turi būti sudaroma komisija, įsakymų projektai dėl prekių ar paslaugų ar darbų priėmimo komisijų sudarymo rengiami pirkimo sutarčių vykdymą koordinuojančio asmens iniciatyva.

24. Prireikus, Lopšelio-darželio vadovas pirkimo sutarčių vykdymą koordinuojančiam asmeniui gali pavesti sutarties vykdymo laikotarpiu pateikti detalią informaciją apie sutarties vykdymą.

25. Sutarčių vykdymą koordinuojantis asmuo Lopšelio-darželio vadovui privalo nedelsiant pranešti, jei:

25.1. per nustatytą terminą nepateikiamas sutarties įvykdymo užtikrinimas (jei reikalaujama);

- 25.2. pažeidinėjami pirkimo sutarties sąlygose nustatyti pirkimo sutarties vykdymo terminai;
- 25.3. numatoma keisti arba papildomai pirkti darbus, prekes, paslaugas;
- 25.4. numatoma keisti pirkimo sutarties sąlygas;
- 25.5. kitą informaciją ir (ar) siūlymus, kurie sutarčių vykdymą koordinuojančio asmens nuomone yra reikalingi;
- 25.6. pirkimų organizatoriams galima sudaryti žodinę sutartį prekėms, paslaugoms ar darbams pirkti iki 5000 eurų be PVM, parengus paraišką Pirkimų valdymo sistemos priemonėmis, kuri yra suderinta su atsakingais asmenimis ir vadovo patvirtinta (sąskaita-faktūra ar kt. dokumentai yra registruojami Pirkimų valdymo sistemoje).

VII SKYRIUS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

26. Atlikdama mažos vertės pirkimus, Lopšelis-darželis vadovaujasi Mažos vertės pirkimų aprašu, taip pat Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais. Atliekant mažos vertės pirkimus, privalomai taikomos Viešųjų pirkimų įstatymo I skyriaus, 31, 34 straipsnių, 58 straipsnio 1 dalies, 82 straipsnio, 86 straipsnio 5, 6, 7 ir 9 dalių, 91 straipsnio, VI ir VII skyrių ir kitų šiame Apraše nurodytų Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnių ar jų dalių nuostatos. Mažos vertės pirkimai atliekami skelbiamos ir neskelbiamos apklausos būdais.

27. Neskelbiamos apklausos sąlygos:

27.1. neskelbiama apklausa atliekama žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip);

27.2. neskelbiama apklausa raštu (CVP IS priemonėmis, elektroniniu paštu, paštu ar kitomis priemonėmis);

28. Neskelbiamos apklausos būdu, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 15 000 Eur be PVM, perkančioji organizacija gali kreiptis į vieną ar į daugiau tiekėjų.

29. Mažos vertės pirkimų lengvatos:

29. 1. atliekant mažos vertės pirkimą neprivaloma tikrinti neįprastai mažos kainos (57 str.);

29. 2. tiekėjo pašalinimo pagrindai neprivaloma (46 str.);

29. 3. tiekėjo kvalifikacijos tikrinimas neprivaloma (47 str.);

29.4. neprivaloma pirkti iš CPO, jeigu atliekamas neskelbiamas mažos vertės pirkimas, o numatomo pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 15 000 Eur be PVM.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Lopšelis-darželis privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš CPO arba per ją, jeigu Lietuvos Respublikoje veikiančios CPO siūlomos prekės ar paslaugos, per sukurtą dinaminę pirkimų sistemą ar sudarytą preliminarįją sutartį galimos įsigyti prekės, paslaugos ar darbai atitinka Lopšelio-darželio poreikius ir Lopšelis-darželis negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Šiame punkte numatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš CPO arba per ją gali būti nesilaikoma, kai atliekant neskelbiamą apklausą numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio).

31. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, paraiškos, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, Mažos vertės pirkimo apklausos pažymos, susirašinėjimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai (konfidencialumo pasižadėjimai, nešališkumo deklaracijos, pirkimo sutartys, pirkimo procedūrų ataskaitos, pirkimo sutarčių ataskaitos) registruojami ir saugomi Lopšelyje-darželyje bei Pirkimų valdymo sistemoje.

32. Visi su pirkimų organizavimu, vykdymu ir vidaus kontrole susiję dokumentai saugomi kartu su pirkimų procedūrų dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo ir Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

33. Asmenys, pažeidę pirkimus reglamentuojančių norminių teisės aktų ir Taisyklių nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
