



## KAUNO R. KULAUTUVOS LOPŠELIO-DARŽELIO MAŽOS VERTĖS VIDAUS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno r. Kulautuvos lopšelis-darželis (toliau – lopšelis-darželis) mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) organizavimo ir vykdymo tvarką, apimančią lopšelio-darželio poreikių nustatymą, pirkimų planavimą ir iniciavimą, pasirengimą pirkimams, jų vykdymą, pirkimo sutarties sudarymą ir įgyvendinimą.

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

3. Lopšelis-darželis, planuodamas ir vykdydamas pirkimus, įgyvendindamas pirkimo sutartis, vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais įstatymais, perkančiosios organizacijos priimtais teisės aktais ir Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu.

4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, jo įgyvendinamuosiuose teisės aktuose, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, kituose įstatymuose.

5. Pasikeitus Apraše minimų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatoms, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

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 didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės;

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

5.3. **pirkimų organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgaliotojo asmens paskirtas darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija. Skiriant pirkimų organizatorių, turi būti atsižvelgiama į jo ekonomines, technines, teisines žinias ir Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Pirkimų organizatoriai gali būti tik neprikaištingos reputacijos asmenys;

5.4. **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);

5.5. **viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – perkančiosios organizacijos arba jos įgaliotosios organizacijos vadovo įsakymu (potvarkiu), vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija, kuri šio Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.

Kitos Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnyje.

## II SKYRIUS

### PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

6. Planuoti numatomus pirkimus ateinantiems metams pradedama kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Lopšelio-darželio direktoriaus paskirtas darbuotojas, įvertinęs pateiktą informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ir gavęs informaciją iš buhalterinės apskaitos apie galimus skirti maksimalius asignavimus, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymu pateikia tvirtinti numatomų atlikti supaprastintų viešųjų pirkimų planą (toliau – pirkimų planas) (1 priedas). Planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinė ne vėliau kaip iki kovo 15 d. skelbiama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS). Planas peržiūrimas kiekvieną ketvirtį ir prireikus tikslinamas.

7. Pirkimus inicijuoti gali darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis. Pirkimo iniciatorius lopšelio – darželio pirkimo organizatoriui teikia Paraišką atlikti mažos vertės pirkimą (4 priedas), kurioje nurodo poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų. Teikiama paraiška tvirtinama lopšelio - darželio direktoriaus. Iki 3000 Eur (be PVM) paraiškos pildyti nereikia.

8. Pirkimus vykdo Komisija bei pirkimų organizatoriai. Komisija sudaroma ir pirkimų organizatoriai skiriami lopšelio - darželio direktoriaus įsakymu.

9. Komisija savo veikloje vadovaujasi lopšelio - darželio direktoriaus įsakymu patvirtintu Komisijos darbo reglamentu. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių.

10. Komisijos nariais ar pirkimų organizatoriais gali būti skiriami tik nepriekaištingos reputacijos, nešališki asmenys, kurie privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas) ir nešališkumo deklaraciją (3 priedas).

11. Pirkimų organizatoriai vykdo mažos vertės pirkimus: iki 3000 Eur (be PVM) sutartis sudaromos žodžiu (jos sudarymą patvirtina sąskaita – faktūra ar kiti buhalterinės apskaitos dokumentai). Kai pirkimo sutarties vertė lygi ar didesnė kaip 3000 Eur (be PVM) sutartis sudaromos raštu. Informacija apie sudarytas sutartis viešinama CVP IS, išskyrus žodinių pirkimų atveju ar kai neskelbiamu pirkimu sutartis sudaroma su fiziniu asmeniu. Kai sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (be PVM) pirkimai gali būti neskelbiami. Pirkimo procedūros prasideda, kai Viešųjų pirkimų tarnyba paskelbia skelbimą apie pirkimą CVP IS, o kai pirkimas atliekamas neskelbiamos apklausos būdu – perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją (tiekėjus) prašydama pateikti pasiūlymą (pasiūlymus). Iki 3000 Eur (be PVM) galima kreiptis į vieną tiekėją.

12. Komisija vykdo prekių, paslaugų ir darbų pirkimus, kurių sutarties vertė yra lygi ar didesnė nei 10 000 Eur (be PVM).

13. Lopšelio-darželio direktorius turi teisę pavesti pirkimą vykdyti Komisijai, neatsižvelgdamas į Aprašo 11 punkto nuostatas.

14. Pirkimų organizatorius gali vykdyti supaprastintus pirkimus per Centrinę perkančiąją organizaciją (jei Centrinė perkančioji organizacija yra sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminarįsias sutartis). Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, jeigu Lietuvoje veikiančios centrinės perkančiosios organizacijos siūlomos prekės ar paslaugos, per sukurtą dinaminę pirkimų sistemą ar sudarytą preliminarįją sutartį 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. Perkančiosios organizacijos privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimo naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos paslaugomis ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnyje nustatyta tvarka. Šiame punkte numatytos pareigos įsigyti prekių,



paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją gali būti nesilaikoma, kai atliekant neskelbiamą apklausą numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (be PVM). Pirkimo procedūros prasideda, kai Viešųjų pirkimų tarnyba paskelbia skelbimą apie pirkimą CVP IS, o kai pirkimas atliekamas neskelbiamos apklausos būdu – perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją (tiekėjus) prašydama pateikti pasiūlymą (pasiūlymus).

15. Lopšelis-darželis bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos prekės, paslaugos ar darbai tapo nereikalingi, nėra lėšų už jas apmokėti ir pan.). Pirkimo (ar atskiros pirkimo dalies) procedūros baigiasi, kai:

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

15.2. atmetami visi pasiūlymai;

15.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;

15.4. per nustatytą terminą nepateikiamas nei vienas pasiūlymas;

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

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

### **III SKYRIUS**

#### **PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS**

17. Kai pirkimą atlieka pirkimo organizatorius, pildoma tiekėjų atrankos pažyma (4 priedas), išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti prašoma vieno tiekėjo. Tais atvejais, kai pirkimą atlieka vienas asmuo ir jį patvirtinantys dokumentai yra saugomi to asmens elektroniniame pašte ar CVP IS naudotojo paskyroje, perkančioji organizacija užtikrina tokių dokumentų prieinamumą, iškilus tokiam poreikiui. Tiekėjų atrankos pažymą tvirtina lopšelio – darželio direktorius.

18. Lopšelio-darželio sudarytos pirkimo sutartys bei kiti su pirkimais susiję dokumentai tvarkomi ir saugomi ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos, pagal lopšelio-darželio dokumentacijos planą.

19. Lopšelio-darželio įgaliotas darbuotojas 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.

20. Pirkimo procedūrų ataskaita, pirkimų ataskaita, įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) ataskaita rengiamos ir elektroninėmis priemonėmis pateikiamos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas formas ir reikalavimus. Šios ataskaitos, išskyrus konfidencialią informaciją, skelbiamos CVP IS.

21. Visos ataskaitos rengiamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio nuostatomis ir pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas tipines formas bei reikalavimus.

### **IV SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. 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 atsakomybę už pirkimo sutarties įvykdymą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 49 straipsnio 5 dalį (jeigu pažeidimas buvo padarytas dėl tos pirkimo sutarties dalies, kuriai jie buvo pasitelkti), sąrašai skelbiami CVP IS, vadovaujantis Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų 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“.

