

ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽIBUTĖ“ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO, ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Žibutė“ (toliau – lopšelis-darželis) viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) yra privalomo pobūdžio dokumentas, kurio tikslas – reglamentuoti lopšelio-darželio numatomų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų (toliau – Pirkimai) formavimo, planavimo, iniciavimo, organizavimo tvarką, pirkimus vykdančių ir (ar) pirkimo procese dalyvaujančių lopšelio-darželio darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę, kitus su Lopšelio-darželio numatomais vykdyti ir/ar vykdomais pirkimais susijusius klausimus, siekiant sumažinti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – VPI) ir kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų pažeidimų riziką.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. Mažos vertės pirkimas – tai:

2.1.1. 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);

2.1.2. 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 tarptautinio pirkimo vertės ribai 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;

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

2.3. 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);

2.4. viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija) – Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija, kuri šio Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus;

2.5. pirkimų organizatorius – Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Lopšelio-darželio nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija);

2.6. pirkimų organizavimas – Lopšelio-darželio direktoriaus veiksmai, apimantys atsakingų asmenų paskyrimą, jų funkcijų, teisių, pareigų ir atsakomybės nustatymą, kuria siekiama tinkamo pirkimų ir pirkimo sutarčių vykdymo, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas ir žmogiškuosius išteklius;

2.7. pirkimų planas – Lopšelio-darželio parengtas ir patvirtintas einamaisiais biudžetiniais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašas;

2.8. paraiška – Lopšelio-darželio nustatytos formos dokumentas (popieriuje), skirtas suderinimui dėl numatomų pirkimų su direktoriumi;

2.9. mažos vertės pirkimo tiekėjų apklausos pažyma – Lopšelio-darželio nustatytos formos dokumentas (popieriuje) nustatytais mažos vertės pirkimo atvejais pildomas pirkimo

organizatoriaus ir pagrindžiantis priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus;

2.10. pirkimų suvestinė – Lopšelio-darželio parengta informacija apie visus biudžetiniais metais planuojamus vykdyti pirkimus. Ši informacija kasmet iki kovo 15 dienos, o patikslinus pirkimų planą – nedelsiant, turi būti paskelbta Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – **CVP IS**) ir Lopšelio-darželio interneto tinklalapyje. Mažos vertės pirkimų planas nebūtinai iki 2020-01-01;

2.11. pirkimų žurnalas – Lopšelio-darželio nustatytos formos dokumentas (popieriuje ar skaitmeninėje laikmenoje), skirtas registruoti Lopšelio-darželio atliktus pirkimus;

2.12. už pirkimų vykdymą naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos elektroniniu katalogu atsakingas asmuo – Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuriam viešojo įstaiga Centrinė projektų valdymo agentūra, atliekanti centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) funkcijas, suteikia prisijungimo duomenis prie elektroninio katalogo CPO.lt™ (toliau – CPO elektroninis katalogas).

2.13. pirkimo dokumentai – Lopšelio-darželio raštu pateikiami tiekėjams dokumentai ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai).

3. Kitos Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, kituose Pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose ir rekomendacinio pobūdžio dokumentuose.

II SKYRIUS ATSAKINGI ASMENYS

4. Lopšelio-darželio direktorius:

4.1. įsakymu paskiria pirkimo organizatorius;

4.2. įsakymu sudaro viešojo pirkimo komisiją konkrečiam pirkimui organizuoti ir vykdyti, skiriant jai užduotis ir suteikiant visus įgaliojimus toms užduotims atlikti. Komisijos funkcijos nustatytos direktoriaus įsakymu patvirtintame komisijos darbo reglamente;

4.3. patvirtina planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais pirkimų planą;

4.4. tvirtina Pirkimo dokumentus;

4.5. įsakymu skiria už pirkimų vykdymą naudojantis CPO elektroniniu katalogu atsakingą (-us) asmenį (-is);

5. Pirkimo iniciatorius be įsakymo gali būti bet kuris Lopšelio-darželio darbuotojas. Apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų jis informuoja pirkimų organizatorius.

6. Pirkimų organizatorius atlieka šias funkcijas:

6.1. vykdo mažos vertės pirkimų procedūras vadovaujantis Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše, patvirtintame Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 nustatytais atvejais, tvarka ir terminais;

6.2. koordinuoja Lopšelio-darželio sudarytose pirkimo sutartyse numatytų jos įsipareigojimų vykdymą ir prižiūri pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų bei prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams laikymąsi;

6.3. inicijuoja siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo ar pirkimo sutartyje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo;

6.4. pildo pirkimo paraišką ir pateikia ją derinti direktoriui. Perkant prekes, paslaugas, darbus iki 500 eurų (be PVM) galima prašymo nepildyti, susitarti žodžiu (1 priedas);

6.5. pildo mažos vertės viešojo pirkimo pažymą (2 priedas). Jei Lopšelyje-darželyje vykdomas mažos vertės pirkimas žodžiu (vadovaujantis Viešųjų pirkimų direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. 1S-97 „Dėl Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ 17 punktu ir 21.4.3. punktu ir apklausiamas vienas tiekėjas bei sudaroma žodinė sutartis neviršija **3000,00 Eur be PVM**, pirkimo paraiška ir pažyma nepildoma, o informacija apie įvykdytą pirkimą fiksuojama pirkimų žurnale. Tokiu atveju pirkimo dokumentu laikoma PVM sąskaitos faktūros kopija.

6.6. rengia pirkimo dokumentus Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše numatytais atvejais.

7. Lopšelio-darželio direktorius gali paskirti visus atsakingus asmenis arba tam tikras jų funkcijas pavesti vienam ar keliems asmenims, taip pat gali nustatyti kitus asmenis ar jų funkcijas, negu apibrėžta Apraše.

III SKYRIUS PREKIŲ, PASLAUGŲ IR (AR) DARBŲ POREIKIO FORMAVIMAS

8. Lopšelio-darželio pirkimai planuojami ir vykdomi vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu, viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais, atsižvelgiant į Šiaulių miesto savivaldybės tarybos patvirtintą einamųjų metų biudžetą, Europos Sąjungos struktūrinių ir (ar) kitų tarptautinių paramos instrumentų lėšomis finansuojamus projektus, Lietuvos Respublikos biudžeto lėšomis finansuojamas programas ir (ar) projektus.

9. Lopšelio-darželio reikmėms reikalingų pirkti prekių, paslaugų ar darbų poreikį formuoja pirkimų iniciatoriai. Kiekvienas pirkimų iniciatorius iki einamųjų metų gruodžio 15 d. pateikia pirkimų organizatoriams pirkimų sąrašą ateinantiems biudžetiniams metams.

10. Pirkimų organizatorius, rengdamas pirkimų planą, turi:

10.1. 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):

10.1.1. pirkimą vykdyti naudojantis CPO elektroniniu katalogu, kai jame siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka pirkimo iniciatoriaus suformuotus poreikius ir pirkimas negali būti atliktas efektyvesniu būdu racionaliai naudojant lėšas;

10.1.2. atlikti pirkimą nesinaudojant CPO elektroniniu katalogu ir, jeigu Lopšelis-darželis pagal teisės aktus privalo užtikrinti, kad prekių, paslaugų ir darbų pirkimai būtų vykdomi naudojantis CPO elektroniniu katalogu, kai jame siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Lopšelio-darželio poreikius ir Lopšelis-darželis negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama lėšas, pateikti argumentuotą motyvaciją;

10.2. įvertinti galimybę atlikti pirkimą CVP IS priemonėmis (nebūtina, jeigu vykdomas neskelbiamas pirkimas ir sutarties vertė iki 10.000,00 Eur be PVM);

10.3. įvertinti, ar ketinamoms įsigyti prekėms, paslaugoms ar darbams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai, ir pirkimų pagrindime pateikti siūlymus dėl šių kriterijų taikymo vykdant pirkimą.

IV SKYRIUS PIRKIMŲ PLANAVIMAS

11. Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo, gavęs iš pirkimo iniciatorių pirkimų sąrašus, juos patikrina ir pradeda rengti Lopšelio-darželio pirkimų planą. Parengtą planą teikia tvirtinti Lopšelio-darželio direktoriui.

12. Atsiradus poreikiui einamaisiais biudžetiniais metais, pirkimų planas gali būti tikslinamas.

13. Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo, gavęs iš pirkimo iniciatoriaus raštą, kuriame pateikiamas prašymas dėl pirkimų sąrašo patikslinimo, pradeda pirkimų plano pakeitimą.

V SKYRIUS VIEŠOJO PIRKIMO VYKDYMAS

14. Pirkimą gali atlikti:

14.1. sudaryta ir Lopšelio-darželio direktoriaus patvirtinta Viešojo pirkimo komisija, kai:

14.1.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties **vertė be PVM viršija 20 000 Eur;**

14.1.2. darbų pirkimo sutarties **vertė be PVM viršija 30 000 Eur;**

14.2. Pirkimo organizatorius, kai:

- 14.2.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė **be PVM neviršija 20 000 Eur**;
- 14.2.2. darbų pirkimo sutarties vertė **be PVM neviršija 30 000 Eur**.
15. Viešojo pirkimo komisijai suderinus ir Lopšelio-darželio direktoriui patvirtinus pirkimo dokumentus, juos CVP IS skelbia viešojo pirkimo organizatorius.
16. Lopšelio-darželio direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti mažos vertės pirkimą vykdyti Komisijai neatsižvelgdamas į Taisyklių 15.1 ir 15.2 punktuose nustatytas aplinkybes.
17. Komisija dirba pagal Lopšelio-darželio direktoriaus patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai.
18. Komisija arba pirkimų organizatorius pirkimus gali vykdyti įprasta tvarka, CVP IS priemonėmis, per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos (jei centrinė perkančioji organizacija sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminariąsias sutartis).
19. Kiekvienas Perkančiosios organizacijos atliktas pirkimas registruojamas atliktų Viešųjų pirkimų registracijos žurnale (3 priedas)

VI SKYRIUS

VIEŠOJO PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMAS IR VYKDYMO KONTROLĖ

20. Komisija/pirkimo organizatorius pirkimo sutarties projektą rengia vadovaudamiesi Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.
21. Parengusi pirkimo sutarties projektą, Komisija ar pirkimo organizatorius suderina jį su direktoriumi. Atlikus pirkimo procedūras ir priėmus sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, parengtą pagal pirkimo dokumentuose pateiktą projektą, pirkimų organizatorius/Komisija teikia Lopšelio-darželio direktoriui sutartį pasirašyti.
22. Pirkimo organizatorius nuolat stebi, ar laikomasi pirkimo sutarčių galiojimo terminų ir teikia informaciją direktoriui apie sutarties vykdymo eigą ir naujo pirkimo tikslumą.
23. 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).
24. 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.
25. 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 tikslumą.
26. Jei nustatoma, kad tikslinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, pirkimų organizatorius parengia susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo projektą ir suderina jį su direktoriumi.
27. Inicijuodamas pirkimo sutarties pakeitimą pirkimų organizatorius turi nustatyti, ar:
- 27.1. numatomų keisti pirkimo sutarties sąlygų keitimas buvo numatytas pirkimo sutartyje;
- 27.2. pakeitus pirkimo sutarties sąlygas nebus pažeisti pagrindiniai viešųjų pirkimų principai ir tikslai.
28. Direktorius, priėmęs sprendimą pratęsti pirkimo sutartį, pasirašo susitarimą dėl pirkimo sutarties pratęsimo.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Visi su pirkimų organizavimu, vykdymu ir vidaus kontrole susiję dokumentai saugomi kartu su pirkimų procedūrų dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnyje nustatyta tvarka.
30. Už atliekamus viešuosius pirkimus atsako ir vidaus kontrolę vykdo direktorius.
-

Šiaulių lopšelis-darželis „Žibutė“
Viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo
ir vykdymo tvarkos aprašo
1 priedas

ŠIAULIŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „ŽIBUTĖ“

PARAIŠKA PREKIŲ, PASLAUGŲ PIRKIMUI IR DARBŲ ATLIKIMUI

_____ (data)

Pareiškėjo vardas ir pavardė	
Pirkimo objekto pavadinimas	
Prekių kiekis, paslaugų ar darbų aprašymas (matmenys, dydis, vienetų kiekis ir pan.)	
Planuojama sutarties vertė	

Pirkimo organizatorius _____

SUDERINTA

Šiaulių lopšelio-darželio „Žibutė" direktorė

Audronė Karulaitienė

20 - -

Šiaulių lopšelis-darželis „Žibutė“
Viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo
ir vykdymo tvarkos aprašo
2 priedas

MAŽOS VERTĖS VIEŠOJO PIRKIMO PAŽYMA NR.

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas		
Pirkimą organizuoja	Pirkimų organizatorius (vardas, pavardė)	
	Pirkimų komisija (vardas, pavardė)	

Tiekėjai apklausti žodžiu arba raštu (pabraukti žodį)

APKLAUSTI TIEKĖJAI

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Adresas, telefonas, elektr. paštas	Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė
1.			
2.			
3.			

TIEKĖJŲ SIŪLYMAI

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Siūlymo data	Pasiūlymo charakteristikos			
			Pirkimo objekto pavadinimas	Kiekis (komplektų)	Suma Eur, be PVM	Suma Eur, su PVM
1.						
2.						
3.						

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas-

Jeigu įvertinti mažiau nei trijų tiekėjų siūlymai, to priežastys:

Pažymą parengė	Parašas	Vardas, pavardė
Komisijos pirmininkas		
SPRENDIMĄ TVIRTINU		
Pareigos	Parašas	Vardas, pavardė

Šiaulių lopšelis-darželis „Žibutė“
Viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo
ir vykdymo tvarkos aprašo
3 priedas

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ REGISTRAS

Eil. Nr.	Pirkimo sutarties data	Pirkimo sutarties Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas ir BVPŽ kodas	Trukmė (jei sudaryta pirkimo sutartis)	Tiekėjo su kuriuo sudaryta sutartis pavadinimas	Sutarties vertė Eurais	Pirkimo organizatorius arba komisijos pirmininkas (vardas, pavardė)
1	2	3	4	5	6	7	8