

## UKMERGĖS LOPŠELIO -DARŽELIO „NYKŠTUKAS“ SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ukmergės lopšelio-darželio „Nykštukas“ (toliau – lopšelis-darželis) supaprastintų mažos vertės viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102, 2007, Nr. 114-4630; 2008, Nr. 81-3179; 2010, Nr.25-1174, Nr.139-7109, 2013, Nr. 112-5575) (toliau Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau - pirkimus) reglamentuojančiais teisės aktais. Atlikdamas mažos vertės pirkimus lopšelis-darželis vadovaujasi šiomis Taisyklėmis, Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262) (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

2. Lopšelis-darželis mažos vertės pirkimus (toliau – pirkimai) gali atlikti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 15 dalyje nustatytais atvejais, kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 200 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

3. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami, kai perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis), jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 200 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

4. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų, siekiant sudaryti viešojo pirkimo sutartį, leidžiančią racionaliai naudojant tam skirtas lėšas įsigyti lopšeliui-darželiui ar tretiesiems asmenims reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

5. Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos:

5.1. **Apklausa** – pirkimo būdas, kai lopšelis-darželis raštu arba žodžiu kviečia Tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusių Tiekėjų;

5.2. **Derybos** – pirkimo būdas, kai lopšelis-darželis konsultuojasi su Tiekėjais ir su vienu ar keliais iš jų derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų;

5.3. **Pasiūlymas** – Tiekėjo lopšeliui-darželiui raštu pateiktų dokumentų ir elektroninėmis priemonėmis pateiktų duomenų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal lopšelio – darželio nustatytas pirkimo sąlygas;

5.4. **Pirkimo iniciatorius** - lopšelio -darželio darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;

5.5. **Pirkimų organizatorius** – lopšelio-darželio direktorės įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija);

5.6. **Tiekėjas (prekių tiekėjas, paslaugų teikėjas, rangovas)** – bet kuris ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatus juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo ar tokių asmenų grupė – galintis pasiūlyti ar siūlantis prekes, paslaugas ar darbus;

5.7. **Viešasis pirkimas (toliau – pirkimas)** – lopšelio-darželio atliekamas ir Viešųjų pirkimų įstatymu reglamentuojamas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas, kurio tikslas – sudaryti pirkimo-pardavimo sutartį.

6. Taisyklėse vartojamos kitos pagrindinės sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

7. Taisyklių tikslas skatinti Tiekėjų konkurenciją siekiant kuo naudingesnių lopšeliui-darželiui Tiekėjų pasiūlymų.

8. **Numatomo pirkimo vertė** - lopšelio-darželio numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarties pasirinkimo ir pratęsimo galimybes, apskaičiuojama pagal Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintą pirkimo vertės skaičiavimo metodiką.

9. Pirkimo vertė yra bendra visų perkamų prekių, ar paslaugų to paties tipo pirkimo sutarčių, sudarytų per 12 mėnesių nuo pirkimo prekių pristatymo ar per pirkimo sutarties galiojimo laikotarpį, jeigu jis yra ilgesnis kaip 12 mėnesių, numatoma vertė.

10. To paties tipo prekių pirkimo sutartimis yra sutartys, kurios sudarytos dėl tos pačios rūšies prekių. Tos pačios rūšies prekėmis laikomos prekės, kurios priklauso tai pačiai prekių grupei pagal Bendrojo viešųjų pirkimų žodyno (BVPŽ) skaitmeninio kodo pirmus tris skaitmenis. Jeigu prekių grupei priklauso skirtingo naudojimo prekės, lopšelis-darželis tos pačios rūšies prekėmis gali laikyti prekes pagal jų naudojimo sritį, nustatoma atsižvelgiant į ne daugiau kaip pirmus penkis BVPŽ skaitmeninio kodo skaitmenis.

11. To paties tipo paslaugų pirkimo sutartimis, kurios sudarytos dėl tos pačios kategorijos paslaugų arba sutartys, kurių sudarymu yra arba gali būti suinteresuotas tas pats Tiekėjas. Perkamų paslaugų kategorijos nurodytos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlyje.

12. Jeigu pirkimo sutartis sudaroma dėl kelių rūšių prekių, kelių kategorijų paslaugų, šių pirkimo sutarčių vertė yra visų prekių, paslaugų, dėl kurių sudaroma ši sutartis, verčių suma. Skaičiuojant kitų pirkimų vertes, ši sutartis laikoma sudaryta dėl tos pačios rūšies prekių, ar tos kategorijos paslaugų, kurių vertė yra didžiausia.

13. Jeigu numatomoje sudaryti pirkimo sutartyje yra nustatyta pirkimo sutarties pratęsimo galimybė, pirkimo vertė skaičiuojama pagal didžiausius pirkimo sutartyje numatomų įsigyti prekių ar paslaugų kiekius, įskaitant tuos kiekius, kurie bus nupirkti pratęsus pirkimo sutartį.

14. Kai perkamos tos pačios rūšies prekės, bet joms įsigyti numatoma tuo pačiu metu sudaryti kelias pirkimo sutartis, pirkimo vertė yra tų pirkimų numatomų verčių suma.

15. Darbų pirkimo vertė yra visų dėl to paties objekto sudaromų darbų pirkimo sutarčių, nesvarbu per kokį laikotarpį jos bus sudaromos (pavyzdžiui, darbai vykdomi etapais), verčių suma.

16. Objektu yra statinys su inžineriniais tinklais, dėl kurio statybos, remonto, rekonstrukcijos ar nugriovimo yra parengtas ir patvirtintas projektas. Jeigu projektas nėra parengtas dėl to, kad planuojama kartu su darbų pirkimu įsigyti ir projektavimo paslaugas, objektu laikomas statinys su inžineriniais tinklais, kuriam perkamos projektavimo paslaugos ir atliekami darbai. Draudžiama projektavimą skaidyti į atskirus projektus, jeigu tuo dirbtinai siekiama sumažinti pirkimų vertes ir tuo išvengti atitinkamų Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų taikymo darbų pirkimui. Jeigu projekto pagal įstatymus rengti nereikia, objektu yra statinys su inžineriniais tinklais, kurio statybai, remontui, rekonstrukcijai ar nugriovimui numatytas finansavimas (įvertinamas ir keliems metams numatytas finansavimas).

17. Kai dėl to paties objekto atliekami darbai ar per finansinius metus arba per 12 mėnesių nuo pirkimo pradžios perkamos panašios prekės, paslaugos yra suskirstytos į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, pirkimo vertė yra tų dalių numatomų verčių suma. Taip apskaičiuota pirkimo vertė galioja visoms pirkimo dalims.

18. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai perkamos tik prekės ar paslaugos, kurių sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), ir sutartyje nereikia apspręsti garantijos ir kitų pirkimui atlikti reikalingų sąlygų.

## II. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

19. Pirkimą atlieka Pirkimų organizatoriai: direktoriaus pavaduotoja ugdymui perka ugdymui skirtas prekes, o ūkvedė visas kitas prekes (toliau- Pirkimų organizatoriai) arba Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija). Pirkimų organizatorius ir Komisiją, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, skiria lopšelio-darželio direktorė. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys, kurie prieš pradėdami pirkimus turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

20. Komisija dirba pagal lopšelio-darželio direktorės patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš komisijos narių.

21. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija, kai:

21.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 30 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

21.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 50 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

22. Lopšelio-darželio direktorė turi teisę priimti sprendimą pavesti pirkimą vykdyti Pirkimų organizatoriams arba Komisijai neatsižvelgiant į Taisyklių 21.1 ir 21.2 punktuose nustatytas aplinkybes

23. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos, ar viena nuolatinė Komisija, ar paskirti keli Pirkimų organizatoriai.

24. Jei skiriami keli Pirkimų organizatoriai visą informaciją apie pirkimo sąlygas, planuojamas (turimas) pirkimui lėšas, šio pirkimo vertę jie gauna iš lopšelio-darželio administracijos.

25. Lopšelis-darželis turi teisę nutraukti pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos paslaugos tapo nereikalingos, nėra lėšų jas apmokėti ir pan.). Sprendimą dėl pirkimo nutraukimo priima lopšelio-darželio direktorė. Pasiūlymą lopšelio-darželio direktorei teikia Komisija, Pirkimo organizatoriai.

26. Paslaugų pirkimą organizuoja ir vykdo Pirkimo organizatoriai arba Komisija.

27. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatoriai, pildoma supaprastinto pirkimo tiekėjų apklausos pažyma, išskyrus atvejus, kai vykdoma apklausa žodžiu.

28. Sudėtingesnių objektų (pvz., statybos darbai) pirkimą privalo atlikti viešojo pirkimo Komisija. Atliekant šiuos pirkimus turi būti atskiras techninių specifikacijų rengimas nuo kitų pirkimo sąlygų formulavimo ir procedūrų vykdymo. Technines specifikacijas turi rengti perkamo objekto žinovai ar ekspertai.

29. Darbų pirkimą organizuoja ir vykdo Pirkimo organizatoriai arba Komisija.

30. Lopšelis-darželis supaprastinto pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau - įgaliotoji organizacija). Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims atlikti.

### **III. PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ATLIKIMAS**

31. Lopšelio-darželio darbuotojai iki kiekvienų kalendorinių metų gruodžio 31 d. pateikia Pirkimų organizatoriams informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais.

32. Pirkimų organizatoriai gavę iš direktorės informaciją apie atitinkamiems metams skirtus asignavimus pirkimams suderina su direktore būtinus pirkimus.

33. Pirkimų organizatoriai vadovaudamiesi Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis ir Tarnybos direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 patvirtinta numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodika (Žin., 2003, Nr. 22-949; 2006, Nr. 12-454) (aktualia jos redakcija), apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes. Pirkimų vertės apskaičiuojamos remiantis sudarytų sutarčių faktinėmis ir numatomų sudaryti sutarčių planuojamomis vertėmis.

34. Pirkimų organizatoriai iki kiekvienų kalendorinių metų sausio 31 d. rengia ir pateikia direktorei tvirtinti planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetinėmis metais viešųjų pirkimų planus (toliau – pirkimų planai) ir kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 d., o šiuos planus patikslinus – nedelsdama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) skelbia tais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinę (toliau – Pirkimų suvestinė). Mažos vertės pirkimų suvestines skelbia savo tinklapyje bei pavišina informaciją, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnyje. Pirkimų suvestinėje nurodomi kontaktiniai duomenys, prekės, paslaugos ir darbai, kodai pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ), numatomi kiekiai ar apimtys (jeigu įmanoma), planuojamos (turimos) lėšos, nurodant šaltinį, bei galimas pirkimo būdas, atsižvelgiant į pirkimo vertę, planuojama pirkimo atlikimo data, ketinamos sudaryti

pirkimo sutarties trukmė bei kita lopšelio-darželio nustatyta informacija. Pirkimų planai peržiūrimi kiekvieną ketvirtį ir, esant reikalui, tikslinami.

35. Su Pirkimų suvestine supažindinami Pirkimo iniciatoriai, su jais Pirkimų organizatoriai aptaria pirkimo sąlygas.

36. Vadovaudamasis pirkimų suvestine ir turimais finansiniais asignavimais lopšelio-darželio direktorės įsakymu skiria pirkimų organizatorius ir vykdytojus, laiką ir jei reikalinga patvirtina pirkimo objektui keliamus reikalavimus.

37. Pirkimų organizatoriai, suderinę pirkimą su Pirkimų iniciatorium, Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Komisija.

38. Pirkimo organizatoriai ar Komisija suformuluoja pirkimo sąlygas, atlieka Tiekėjų apklausą ir išrenka geriausią pasiūlymą pateikusių Tiekėjų, su kuriuo bus sudaroma sutartis (sutartys).

#### **IV. PIRKIMO OBJEKTO SAVYBIŲ NUSTATYMAS**

39. Pirkimų organizatoriai arba Komisija nustato perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes. Nustatydamas šias savybes Pirkimų organizatoriai vadovaujasi turimais techniniais aprašymais, savo patirtimi. Jeigu reikia, Pirkimų organizatoriai gali konsultuotis su atitinkamos srities specialistais.

40. Pirkimų organizatoriai arba Komisija taip pat apibrėžia ir svarbiausias sutarties sąlygas: prekių tiekimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, atsiskaitymo ir apmokėjimo laikotarpius, kokybės ir specifikacijų kontrolę, netesybas ir pan.

41. Tiekėjams nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes Tiekėjai negali būti dirbtinai diskriminuojami bei turi būti užtikrinama jų konkurencija (nurodant savybes neturi būti sudaroma situacija, kad tik konkretus Tiekėjas galėtų pateikti prekes, atlikti paslaugas ar darbus).

42. Apibūdinant pirkimo objektą negali būti nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objektą. Šiuo atveju Tiekėjams būtina nurodyti, kad priimtini ir savo savybėmis lygiaverčiai objektai.

43. Pirkimo objektas turi būti apibūdintas taip, kad jį glaustai ir aiškiai būtų galima nurodyti apklausiamiesiems Tiekėjams.

44. Jeigu pirkimo objektui pagal Lietuvos Respublikos įstatymus turi būti parengta projektinė dokumentacija, šios dokumentacijos parengimą, tvirtinimą ir (ar) suderinimą organizuoja Pirkimų organizatoriai arba lopšelio-darželio direktoriaus pavedimu kitas darbuotojas.

45. Nustatytos pirkimo objekto savybės turi būti suderintos su Pirkimo iniciatoriumi – darbuotoju, kuris nurodė įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

46. Pirkimų organizatorius, prieš pradėdamas pirkimą, numatomą pirkimo sutarties vertę apskaičiuoja vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis ir nusprendžia, ar pirkimas gali būti atliekamas pagal mažos vertės pirkimų Taisykles.

#### **V. TIEKĖJŲ APKLAUSA (DERYBOS)**

47. Vykdamas pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į kelis Tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal lopšelio-darželio keliamus reikalavimus.

48. Tiekėjus apklausia Pirkimų organizatoriai arba Komisija:

48.1. kai Tiekėjų apklausą vykdo Pirkimo organizatoriai, žodžiu arba raštu Tiekėjų pateikti atsakymai ir (ar) informacija, gauta iš viešų šaltinių, fiksuojami Tiekėjų apklausos pažymoje;

48.2. kai Tiekėjų apklausą vykdo Komisija, apklausos vykdymas įforminamas protokolu arba apklausos pažymoje priklausomai nuo pasirinktos apklausos formos.

49. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Sprendimą dėl apklausos formos priima Pirkimų organizatoriai arba Komisija. Taip pat galima pasinaudoti viešai Tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete, spaudoje ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei Tiekėjų apklausai.

50. Maksimalus kviestinų pasiūlymus pateikti tiekėjų skaičius neribojamas.

51. Apklausa žodžiu gali būti vykdoma, jeigu:

51.1. numatomos sudaryti sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

51.2. dėl įvykių, kurių lopšelis-darželis negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdant apklausą prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku.

52. Apklausiant žodžiu su Tiekėjais bendraujama asmeniškai, telefonu arba elektroniniu paštu. Apklauskos vykdymas įforminamas apklauskos pažymyje.

53. Apklausiant raštu, paklausimai Tiekėjams ir Tiekėjų pasiūlymai pateikiami vokuose, faksu, elektroniniu paštu (kitomis elektroninėmis priemonėmis) arba asmeniškai. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys Tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.

54. Perkant darbus ar kitus objektus, kurių pirkimo vertė viršija 10 tūkstančių litų (be pridėtinės vertės mokesčio) visais atvejais Tiekėjai turėtų būti apklausiami raštu.

55. Apklausiant raštu (išskyrus, kai apklausa atliekama analizuojant viešai paskelbtą informaciją), Tiekėjams turėtų būti pateikiama ši informacija:

55.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės ir svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;

55.2. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas Tiekėjas, su kuriuo sudaroma sutartis;

55.3. kokius dalykus turi nurodyti Tiekėjas, siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus, kokia forma (rašytine ar žodine) ir iki kada jis tai turi padaryti;

55.4. kaip apklausiamas Tiekėjas bus informuotas apie sprendimą su juo sudaryti pirkimo sutartį;

55.5. kokius turi pateikti kvalifikacijos, patikimumo ir kt. reikalavimus ir juos įrodančius dokumentus (jei šie reikalavimai keliami);

55.6. prašymas nurodyti pageidaujamų prekių ar paslaugų kainas, į kurias turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai (sandėliavimo, transportavimo, pakavimo ir kitos). PVM turi būti nurodomas atskirai;

55.7. informacija, ar galima pateikti alternatyvius pasiūlymus;

55.8. kita informacija, galinti turėti įtakos pasiūlymų vertinimui;

56. Jeigu apklausiamas tik vienas Tiekėjas, jam gali būti teikiama ne visa Taisyklių 56 p. nustatyta informacija, jeigu manoma, kad kita informacija yra nereikalinga.

57. Apklausiant Tiekėją ar Tiekėjus, Pirkimų organizatoriai arba Komisija turi atsakyti į visus Tiekėjo klausimus, kurie susiję su pirkimu ir Tiekėjui reikalingi geriau suprasti lopšelio-darželio poreikius, tačiau Tiekėjui negali būti pateikta tokia informacija, kuri pažeistų lopšelio-darželio įsipareigojimus neatskleisti komercinės, tarnybos ar valstybės paslaptimi laikomos informacijos arba informacijos, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesams.

58. Tame pačiame pirkime apklausiamiems Tiekėjams turi būti pateikta tokio pat turinio informacija.

59. Apklauskos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Lopšelis-darželis pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus vykdomos derybos arba kokiais atvejais bus vykdomos derybos, ir jų vykdymo tvarka. Derybų metu Tiekėjai neturi būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kaip nors kitaip ribojant atskirų Tiekėjų galimybes pagerinti savo siūlymus. Jei pirkimą atlieka Komisija ir yra deramasi, rašomas derybų protokolas, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas ir Tiekėjo atstovas.

60. Jeigu apklausiant Tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti lopšelio-darželio pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, Pirkimų organizatoriai arba Komisija turi tai padaryti ir, esant reikalui, iš naujo apklausti jau anksčiau apklaustus Tiekėjus.

61. Apklausti reikia ne mažiau kaip 3 Tiekėjus. 1 tiekėjas gali būti apklausiamas šiais atvejais:

61.1. Pirkimų organizatoriai arba Komisija sužino, kad yra mažiau Tiekėjų, kurie gali patiekti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus;

61.2. dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus Tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;

61.3. didesnio Tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių Pirkimų organizatorių arba Komisijos pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų;

61.4. kai vykdomas įprastas pirkimas, t.y. perkamas objektas nepasižymi meninėm ar išskirtinėm savybėm ir pirkimas turi būti įvykdytas skubiai.

61.5. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau Tiekėjų. Šios aplinkybės privalo būti nurodytos ir negali priklausyti nuo lopšelio-darželio darbuotojų delsimo arba neveiklumo;

61.6. perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai ir reikalingų prekių, paslaugų ar darbų sąrašus CVP IS paskelbė pakankamai įmonių, ir šių pirkimų vertė turi būti ne mažesnė kaip 5 procentai nuo visų supaprastintų pirkimų vertės;

61.7. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo Tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

61.8. kai perkamos prekės:

61.8.1. ypač palankiomis sąlygomis iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

61.8.2. iš valstybės rezervo;

61.8.3. kai už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (pvz., šaltas vanduo, dujos, elektra ir pan.).

61.9. kai perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

61.10. kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už mažesnę nei rinkos kainą (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai ir kt.);

61.11. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau Tiekėjų;

61.12. skelbimams spaudoje ir užsakomiesiems straipsniams, statistikos, standartų leidinių prenumeratai, teisinės, finansinės ir kt. informacijos prenumeratai;

61.13. pašto paslaugoms, periodinės spaudos prenumeravimui, duomenų apsaugos mokesčiams apmokėti;

61.14. Registrų centre forminant dokumentus;

61.15. ekskursijoms į muziejus;

61.16. avarinių tarnybų darbams, paslaugoms apmokėti;

61.17. kai perkamų prekių, paslaugų ar darbų sutarties vertė neviršija 10 000 Lt (be PVM).

62. Pirkimų organizatoriai arba Komisija, atlikdami mažos vertės pirkimus, gali naudotis Centrinio viešųjų pirkimų portalu ([www.cvpp.lt](http://www.cvpp.lt)). Portale pirkimus atliekantys asmenys gali peržiūrėti katalogus, kuriuose tiekėjai skelbia apie tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ar atliekamus darbus, parašyti pasirinktiems Tiekėjams, perskaityti informaciją, gautą iš Tiekėjų, bendrauti su Tiekėjais, užsakyti prekes, paslaugas ar darbus. Pirkimas, atliktas naudojantis Centrinio viešųjų pirkimų portalu, prilyginamas pirkimui, kurio metu Tiekėjų apklausa atliekama raštu.

63. Vykdamas mažos vertės pirkimus, kokius kvalifikacinius reikalavimus ir ar išvis nustatyti kvalifikacinius reikalavimus sprendžia Pirkimų organizatoriai, o kai pirkimas yra vykdomas Komisijos – sprendžia Komisija atsižvelgdama į Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje apibrėžtus principus bei esamą situaciją rinkoje.

## **VI. TIEKĖJŲ SIŪLYMŲ TIKRINIMAS IR VERTINIMAS**

64. Tiekėjo pasiūlymo tikrinimo tikslas – įsitikinti, ar pasiūlymas atitinka lopšelio-darželio poreikius ir iškeltus reikalavimus, o Tiekėjų pasiūlymų vertinimo tikslas – išrinkti geriausią pasiūlymą, kurį pateikusiam Tiekėjui lopšelis-darželis siūlys sudaryti pirkimo sutartį.

65. Tiekėjų pasiūlymus vertina Pirkimų organizatoriai arba Komisija.

66. Pateiktų pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras Pirkimo organizatoriai arba Komisija atlieka pasiūlymus pateikusiems Tiekėjams nedalyvaujant.

67. Pasiūlymas atmetamas, jeigu pasiūlymą pateikęs Tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų (jeigu jie buvo keliami), ar pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų.

68. Neatmesti pasiūlymai vertinami pagal Tiekėjams apklausos metu nurodytus kriterijus. Pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo (optimaliausio) arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai keli pasiūlymai pateikti vienodomis kainomis, (pasirinktas vertinimo kriterijus – mažiausia kaina), sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas Tiekėjas, anksčiau įregistravęs voką su pasiūlymu. Geriausiu laikomas ekonomiškiausias pasiūlymas arba tas pasiūlymas, kuriame nurodyta mažiausia kaina.

69. Kai Tiekėjai apklausiami raštu, lopšelis-darželis nedelsdamas turi raštu pranešti kiekvienam pasiūlymą pateikusiam dalyviui apie pasiūlymų eilę, o dalyviui, kurio pasiūlymas atmestas, – ir jo pasiūlymo atmetimo priežastis.

## VII. PIRKIMO SUTARTIS

70. Komisija ar Pirkimo organizatoriai, įvykdę pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

71. Lopšelis-darželis sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu). Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o Tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, tai lopšelis-darželis siūlo sudaryti pirkimo sutartį Tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal priimtą pasiūlymų eilę yra pirmas po Tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

72. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio Tiekėjo pasiūlymo kaina ar derybų protokole užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos.

73. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt.

74. Sąskaita-faktūra arba PVM sąskaita-faktūra laikoma žodžiu sudarytą sutartį patvirtinančiu dokumentu.

75. Pirkimo sutartis neatsižvelgiant į jos vertę turėtų būti sudaroma raštu, kai:

75.1. Tiekėjas prisiima garantinius įsipareigojimus;

75.2. perkami darbai, prekės ar paslaugos, kurių pirkimo sutarties vertė didesnė kaip 10 000 Lt (be PVM);

75.3. kitais lopšelio-darželio direktoriaus nurodytais atvejais.

76. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, turi būti nustatyta:

76.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

76.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai;

76.3. kaina arba kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;

76.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

76.5. prievolių įvykdymo terminai;

76.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

76.7. ginčų sprendimo tvarka;

76.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

76.9. pirkimo sutarties galiojimas;

76.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, – jai būdingos nuostatos.

77. Vadovaujantis VPĮ 18 straipsnio 8 dalimi, sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti VPĮ 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai.

78. Pirkimų vykdytojais turi stengtis sudaryti sutartis, kurių terminas ir vertė turi skatinti

Tiekėjus siūlyti kuo geresnes sąlygas (sutarčių terminas negali būti ilgesnis kaip 3 metai), ir vengti lopšeliui-darželiui nepriimtinos rizikos (pvz., kainų, valiutų kursų, sutartimi Tiekėjų prisiimamų įsipareigojimų neįvykdymo sukeliama pasekmių).

79. Pirkimo sutartis negali būti sudaroma, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyti Tiekėjų pretenzijų ir ieškinio pateikimo terminai.

80. Sutartis su Tiekėju neturi būti sudaroma tol, kol nėra užtikrintas lopšelio-darželio įsipareigojimų pagal šią sutartį finansavimas. Jei finansavimas neužtikrintas, gali būti sudaroma preliminarioji sutartis.

## VIII. PIRKIMŲ VYKDYMO TVARKA, DOKUMENTAI

81. Pirkimai pradedami vykdyti, tik juos suplanavus.

82. Kiekvieną atliktą mažos vertės pirkimą Komisija arba Pirkimų organizatoriai registruoja mažos vertės pirkimų žurnale (toliau – Žurnalas). Žurnale turi būti šie rekvizitai: pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), tiekėjo pavadinimas (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), Taisyklių punktas, kuriuo vadovaujantis lopšelis-darželis pasiūlymą pateikti kreipėsi į vieną Tiekėją (pildoma, kai pasiūlymą pateikti kreipiamasi į vieną Tiekėją), priešastys, kodėl nesudaryta pirkimo sutartis (pildoma, kai nesudaryta pirkimo sutartis).

83. Pirkimo iniciatorius užpildo paraišką (1 priedas) ir teikia ją tvirtinti lopšelio darželio direktorei, kai pirkimo vertė viršija 10 000 Lt be PVM (jei šios sumos pirkimas nesiekia, paraiška nepildoma).

84. Kai pirkimą vykdo apklausos būdu raštu, o jo vertė viršija 10 000 Lt be PVM, yra pildoma apklausos pažyma (2 priedas) ir pirkimas registruojamas pirkimų žurnale; kai pirkimo vertė nesiekia 10 000 Lt be PVM ir yra atliekama apklausa žodžiu, pirkimas yra registruojamas pirkimų žurnale, o apklausos pažyma nepildoma.

85. Kai pirkimą vykdo komisija, jos sprendimai protokoluojami, o sprendimą dėl laimėtojo nustatymo turi patvirtinti lopšelio-darželio direktorė. Tokie pirkimai taip pat registruojami pirkimų žurnale.

86. Visus su pirkimu susijusius dokumentus Pirkimų organizatoriai/komisijos narys sega į atitinkamą bylą. Į bylą segamų dokumentų turi būti tiek, kad juose būtų aiškiai atspindėtas Tiekėjo (rangovo) parinkimo tikslingumas. Byloje segami šie dokumentai:

86.1. pirkimo aprašymas (kvietimas dalyvauti kainų apklausoje);

86.2. Tiekėjų (rangovų) apklausos pažyma (kai apklausa vykdoma raštu);

86.3. Tiekėjų (rangovų) pasiūlymai (jei jie pateikti raštu);

86.4. pirkimų Komisijos posėdžių protokolai;

86.5. pirkimo sutarties (jei sutartis sudaroma raštu) kopija;

86.6. paslaugų suteikimo dokumentų, darbų atlikimo aktų kopijos.

87. Pirkimo sutarčių kopijos, sąskaitų faktūrų, prekių pristatymo, paslaugų ar darbų atlikimo aktų originalai perduodami buhalteriiui ne vėliau kaip sekančią darbo dieną nuo pasirašymo dienos.

88. Pirkimų organizatoriai, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams, per 30 dienų teikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus, visų per finansinius metus atliktų pirkimų ataskaitą.

89. Pirkimo sutartys, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, ne mažiau kaip 10 metų nuo pirkimo pabaigos. Lopšelis-darželis įsipareigoja, esant poreikiui, pagal kompetenciją, minėtus dokumentus pateikti viešųjų pirkimų kontrolę vykdančiai Viešųjų pirkimų tarnybai ir kitoms įgaliotoms valstybės institucijoms, taip pat LRV nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

## IX. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

90. Lopšelio-darželio gautos tiekėjų pretenzijos dėl atliekamų pirkimų nagrinėjamos Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

90.1. Lopšelis-darželis nagrinėja tik tas tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo dienos.

90.2. Pretenzijai pareikšti yra nustatytas 15 dienų terminas.

90.3. Lopšelis-darželis, gavęs pretenziją, nedelsdamas sustabdo pirkimo procedūrą, kol bus išnagrinėta ši pretenzija ir priimtas sprendimas.

90.4. Lopšelis-darželis privalo išnagrinėti pretenziją ir priimti motyvuotą sprendimą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, o apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną raštu pranešti pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, taip pat juos informuoti apie anksčiau praneštą pirkimo procedūros terminų pasikeitimą.

91. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja lopšelio-darželio direktorės paskirtas darbuotojas. Šis asmuo neturi būti susijęs su pirkimą atliekančiu Pirkimų organizatoriais ar Komisija. Sprendimą dėl pretenzijos, remdamasis paskirto darbuotojo išvadomis ir Pirkimų organizatorių ar Komisijos pirmininko paaiškinimais, priima lopšelio-darželio direktorė.

---