PATVIRTINTA

Trakų lopšelio – darželio „Obelėlė“ direktoriaus

2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-2023/

**TRAKŲ LOPŠELIO -DARŽELIO „OBELĖLĖ“**

**VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO**

**TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.1. Trakų lopšelio – darželio „Obelėlė“viešųjų pirkimų organizavimo taisyklės (toliau –taisyklės) nustato Trakų lopšelio – darželio „Obelėlė“ (toliau – perkančioji organizacija) prekių,paslaugų ir darbų viešųjųpirkimų planavimą, organizavimą, vykdymą, procedūras, pirkimusvykdančių asmenų teises, pareigas, funkcijas, pirkimų apskaitą.

2. Atlikdama viešuosius pirkimus perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimųįstatymu, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“galiojanti suvestinės redakcija 2023-01-01d. (toliau – Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas), kitais Viešųjų pirkimų įstatymo įgyvendinamaisiaisteisės aktais ir šiomis taisyklėmis.

3. Tvarkos aprašo pagrindiniai tikslai yra užtikrinti:

2.1. racionalų lėšų planavimą perkančiajai organizacijai pavestiems uždaviniams irfunkcijoms vykdyti;

2.2. teisingą Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisėsaktų, taip pat perkančiosios organizacijos viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų

taikymą;

2.3. atitinkamiems metams numatytų priemonių kokybišką vykdymą laiku;

2.4. pirkimui skirtų lėšų taupų, racionalų naudojimą ir kontrolę;

2.5. tinkamą pirkimo sutarčių ir preliminariųjų sutarčių vykdymą ir keitimą.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija)** – perkančiosios organizacijos viešųjųpirkimų komisija;

3.2. **maksimali pasiūlymo kaina** – perkančiosios organizacijos nustatyta priimtina lėšųsuma, lygi įkainių ir kiekio (apimties) arba preliminaraus kiekio (apimties) sandaugai. Jei dalyviopasiūlyme nurodyta pasiūlymo kaina viršys maksimalią pasiūlymo kainą, Komisija ir pirkimųorganizatorius turi atmesti pasiūlymą dėl perdidelės ir perkančiajai organizacijai nepriimtinoskainos;

3.3. **pirkimų iniciatorius** – perkančiosios organizacijos padalinys ar darbuotojas, kurisnurodė poreikį įsigytireikalingų prekių, paslaugų arba darbų;

3.4. **pirkimo sutarties administravimas** – tiekiamų prekių, teikiamų paslaugų iratliekamų darbų priėmimas, tiekėjo priimtų įsipareigojimų (kiekių, kokybės, terminų ir kt.)vykdymo priežiūra, civilinės atsakomybės tiekėjams taikymas, ginčų sprendimas ir kitiperkančiosios organizacijos veiksmai, kuriais siekiama, kad pirkimo sutartis būtų įvykdyta jojenumatytomis sąlygomis;

3.5. **pirkimų organizatorius** – perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu paskirtasnepriekaištingos reputacijos perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nustatyta tvarkaorganizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Komisija.

Pirkimų organizatorius pildo tiekėjų apklausos pažymą (4priedas), išskyrus atvejus, kai numatomossudaryti pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 5000 Eur be PVM. Tais atvejais, kai pirkimųorganizatorius nepildo apklausos pažymos, šie pirkimai taip pat turi būti užregistruoti pirkimųregistracijos žurnale (5 priedas);

3.6. **pirkimų registracijos žurnalas** – perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas(popieriuje ar skaitmeninėje laikmenoje), skirtas registruoti perkančiosios organizacijos atliktuspirkimus;

3.7. **pradinė sutarties vertė** – pirkimo sutartyje nurodyta lėšų suma, apskaičiuota pagalviršutinę perkamų prekių kiekio, paslaugų ar darbų kiekio (apimties) ribą. Į pradinę sutarties vertęįtraukiama ir ta vertė, kuri gali atsirasti dėl aiškiai, tiksliai ir nedviprasmiškai suformuluotosgalimybės įsigyti papildomas prekes,paslaugas ir (ar) darbus;

3.8. **rinkos tyrimas** – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realią bei potencialiąprekių, paslaugų ir darbų pasiūlą (tiekėjus, įskaitant ir rinkoje veikiančias „socialines“ įstaigas irįmones, jų tiekiamas prekes,teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, užimamą rinkos dalį, kainasir pan.) rinkimas, analizė irapibendrintų išvadų, pagal kurias priimami sprendimai dėl pirkimųvykdymo, rengimas. Rinkos tyrimotikslai: išsiaiškinti rinkos kainą, susiplanuoti pirkimui skirtąlėšų dydį, sužinoti informaciją apie potencialių tiekėjų skaičių, pirkimo dokumentuose keltinuskvalifikacijos reikalavimus, kainos ir kokybės kriterijų lyginamuosius svoriusir pan.;

3.9. **tiekėjų apklausa žodžiu** – perkančiosios organizacijos žodinis kreipimasis į tiekėjus(-ą) su prašymupateikti pasiūlymus. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija(reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimasprilyginamas tiekėjų apklausai žodžiu. Apklausiant žodžiu su tiekėjais taip pat bendraujamaasmeniškai arba telefonu. Tiekėjai neprivalo pateikti savo pasiūlymų raštu; Apklausiant žodžiu apklausos pažyma nepildoma.

3.10. **už perkančiosios organizacijos administravimą Centrinėje viešųjų pirkimųinformacinėje sistemoje atsakingas asmuo (toliau – CVP IS administratorius)** – perkančiosiosorganizacijos vadovo paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas, turintis teisę Centrinėjeviešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) tvarkyti duomenis apie perkančiąjąorganizaciją ir jos darbuotojus (viešųjų pirkimų komisijos narius, pirkimų organizatorius, ekspertusir kt.);

3.11. **už pirkimų planavimą atsakingas asmuo** – perkančiosios organizacijos darbuotojas,atsakingas už biudžetiniais metais numatomų pirkti perkančiosios organizacijos reikmėmsreikalingų darbų, prekių ir paslaugų plano sudarymą ir jo paskelbimą;

3.12. **už pirkimų vykdymą naudojantis centrinės perkančiosios organizacijoselektroniniu katalogu atsakingas** asmuo – perkančiosios organizacijos vadovo paskirtasdarbuotojas, kuriam centrinė perkančioji organizacija suteikia prisijungimo duomenis prieelektroninio katalogo. Kai numatoma mažos vertės pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 15000(penkiolika tūkstančių) Eur be PVM, pareigos pirkti iš centrinės perkančiosios organizacijos nėra.

3.13. **k**itos taisyklėse vartojamos sąvokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, Mažosvertės pirkimų tvarkos apraše ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

4. Šios taisyklės netaikomos Viešųjų pirkimų įstatymo 6–10 straipsniuose nustatytaisatvejais.

**II SKYRIUS**

**PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO PROCESAS**

5. Pirkimų organizavimo proceso etapai:

5.1. nustatomas pirkimų poreikis;

5.2. nustatoma planuojamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė;

5.3. nustatoma pirkimo vertė;

5.4. parengiamas ir patvirtinamas einamaisiais kalendoriniais metais planuojamų atliktipirkimų planas bei pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus ir tvarką Centrinėjeviešųjų pirkimų informacinėjesistemoje paskelbiama planuojamų atlikti pirkimų suvestinė. Šisuvestinė paskelbiama kiekvienais metais ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o patikslinuseinamaisiais kalendoriniais metais planuojamų atlikti planus, – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas;

5.5. parengiama planuojamo atlikti pirkimo techninė specifikacija, išskyrus neskelbiamosapklausos būdu atliekamus pirkimus;

5.6. nustatomos svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;

5.7. komisijai arba pirkimų organizatoriui teikiama patvirtinta paraiška pirkimui vykdyti(3 priedas);

5.8. parengiami pirkimo dokumentai;

5.9. atliekamos pirkimo procedūros;

5.10. sudaroma pirkimo sutartis;

5.11. atliktas pirkimas registruojamas pirkimų registre (5 priedas);

5.12. atliekamas pirkimo sutarties administravimas.

6. Konkretaus viešojo pirkimo būdas pasirenkamas atsižvelgiant į:

6.1. numatomą prekių, paslaugų ir darbų pirkimo vertę, apskaičiuotą pagal Viešųjų pirkimų

tarnybos patvirtintą Numatomo pirkimo vertės skaičiavimo metodiką;

6.2. kitas Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytas sąlygas ir aplinkybes.

7. Pirkimo metu atliekamos pirkimo procedūros, nustatomas dalyvis, kuriam siūlomasudaryti pirkimo sutartį.

8. Pirkimo sutarties administravimo metu priimamos prekės, paslaugos ar darbai,tikrinama tiekiamų prekių, teikiamų paslaugų ar atliekamų darbų kokybė, pirkimo sutartiesprievolių vykdymo terminai, pirkimo sutartyje numatytais atvejais taikoma civilinė atsakomybė,pirkimo sutartyje nustatytomis sąlygomis pratęsiami prievolių įvykdymo terminai, Viešųjų pirkimųįstatyme nustatytais atvejais ir tvarka keičiamos pirkimo sutarties sąlygos, sprendžiami ginčai,apmokama už prekes, paslaugas ar darbus, atliekami visi veiksmai, kuriais siekiama, kad pirkimosutartis būtų tinkamai įvykdyta.

9. Pirkimo sutarties administravimas prasideda įsigaliojus pirkimo sutarčiai ir baigiasi,kai įvykdomi visi pirkimo sutartyje nustatyti šalių įsipareigojimai arba kai pirkimo sutartisnutraukiama.

**III SKYRIUS**

**VIEŠUOSIUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS**

10. Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų organizavimo procese dalyvauja šieasmenys:

10.1. pirkimų iniciatoriai: mokytojai, padėjėjai, virtuvės vadovas, pastatų priežiūros darbininkai, pagalbos mokiniui specialistai;

10.2. už pirkimų planavimą atsakingas asmuo – pavaduotojas ūkio reikalams, pavaduotojas ugdymui;

10.3. pirkimų organizatoriai skiriami atskiru perkančiosios organizacijos direktoriausįsakymu. Jie atlieka neskelbiamos apklausos būdu atliekamų viešųjų pirkimų procedūras;

10.4. Komisija sudaroma atskiru perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu. Ji vykdovisų, išskyruspirkimus atliekamus neskelbiamos apklausos būdu, viešųjų pirkimų procedūras;

10.5. CVP IS administratorius – pavaduotojas ūkioreikalams;

10.6. už pirkimų vykdymą naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos elektroniniukatalogu atsakingas asmuo – pavaduotojas ugdymui ir pavaduotojas ūkio reikalams;

11. **Pirkimų iniciatorius** vykdo šias funkcijas:

11.1. atlieka rinkos tyrimą (išskyrus ypatingos skubos pirkimus ar kitais perkančiosiosorganizacijos teisės aktuose nustatytais atvejais), pildo pirkimų poreikių pažymą (6 priedas);

11.2. koordinuoja (organizuoja) perkančiosios organizacijos sudarytose pirkimo sutartysenumatytų jos įsipareigojimų vykdymą ir prižiūri pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų bei prekių,paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniams ir kitiems reikalavimamslaikymąsi;

12. **Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo** vykdo šias funkcijas:

12.1. rengia perkančiosios organizacijos einamųjų biudžetinių metų pirkimų planą;

12.2. CVP IS pildo Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio 2 dalies 2 punkte nurodytą, visųper kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių, ataskaitą.

13. **Už pirkimų vykdymą naudojantis centrinės perkančiosios organizacijoselektroniniu katalogu atsakingas asmuo** vykdo šias funkcijas:

13.1. prekių, paslaugų ar darbų poreikio formavimo etape, kreipiantis pirkimų iniciatoriui,derina galimybę prekes, paslaugas ar darbus įsigyti naudojantis centrinės perkančiosiosorganizacijos elektroniniu katalogu;

13.2. vizuoja pirkimo iniciatoriaus pateiktą siūlymą pirkimą vykdyti naudojantis centrinėsperkančiosios organizacijos elektroniniu katalogu, kai jame siūlomos prekės, paslaugos ar darbaiatitinka pirkimo iniciatoriaus suformuotus poreikius ir pirkimas negali būti atliktas efektyvesniubūdu racionaliai naudojant lėšas, arba motyvus atlikti pirkimą nesinaudojant elektroniniu katalogu;

13.3. vykdo prekių, paslaugų ar darbų pirkimus naudodamasis centrinės perkančiosiosorganizacijos elektroniniu katalogu;

13.4. teikia informaciją apie praėjusiais kalendoriniais metais įvykdytus pirkimusnaudojantis centrinėsperkančiosios organizacijos elektroniniu katalogu.

14. **Komisija** vykdo tarptautinės vertės pirkimus, supaprastintus pirkimus ir mažos vertėspirkimus, atliekamus skelbiamos apklausos būdu.

15. **Pirkimų organizatorius** vykdo mažos vertės pirkimus, atliekamus neskelbiamosapklausos būdu.

15.1. kiekvieno pirkimo procedūroms atlikti pildo paraišką pirkimui vykdyti (3 priedas);

15.2. koordinuoja (organizuoja) perkančiosios organizacijos sudarytose pirkimo sutartyse numatytų jos įsipareigojimų vykdymą ir prižiūri pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų bei prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniams ir kitiems reikalavimams laikymąsi;

16. Komisijos nariai, ekspertai, stebėtojai gali dalyvauti Komisijos darbe, o pirkimųorganizatoriai – vykdyti pirkimą, tik prieš tai pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas) irViešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93 patvirtintosnešališkumo deklaracijos tipinę formą

(2 priedas). Komisija dirba pagal ją sudariusios perkančiosiosorganizacijos direktoriaus įsakymu patvirtintądarbo reglamentą.

**IV SKYRIUS**

**PIRKIMŲ VYKDYMAS**

17. Pirkimų iniciatorius, norėdamas pradėti pirkimo procedūras, atlieka rinkos tyrimą,parengia pirkimų pirkimų poreikių pažymą (6 priedas). Pirkimųiniciatoriaus paraišką pirkimuivykdyti tvirtina perkančiosios organizacijos direktorius. Konkretauspirkimo procedūros gali būti pradėtos tik esant patvirtintai užduočiai ir susipažinus Komisijospirmininkui ar pirkimų organizatoriui.

18. Mažos vertės pirkimai atliekami vadovaujantis Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu irneskelbiami tik jame numatytais atvejais.

19. Jei pirkimą atlieka Komisija, pirkimo dokumentus tvirtina perkančiosios organizacijosvadovas. Jei pirkimą atlieka pirkimų organizatoriai, pirkimo dokumentai nėra tvirtinami;

20. Atlikdamas pirkimą, pirkimų organizatorius pildo tiekėjų apklausos pažymą (4priedas). Tiekėjų apklausos pažyma gali būti nepildoma, jei numatomos sudaryti pirkimo sutartiesvertė yra mažesnė kaip 5000 Eur be PVM.

21. Perkančiajai organizacijai gavus tiekėjo pretenziją, pirkimo, dėl kurio gauta šipretenzija, procedūra nuo jos gavimo momento be atskiro Komisijos ar pirkimų organizatoriaussprendimo sustoja. Motyvuotą sprendimą dėl pretenzijos priima Komisija arba pirkimųorganizatorius priklausomai nuo to, kas atlieka konkretaus pirkimo procedūras.

22. Esant Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytoms sąlygoms, sprendimą nutraukti pirkimoprocedūras priima Komisija arba pirkimų organizatorius priklausomai nuo to, kas atlieka konkretauspirkimo procedūras.

23. Atliktus viešuosius pirkimus registruoja, pirkimų apskaitą tvarko vyr. buhalteris.

24. Pavaduotoja ūkio reikalams parengia ir Viešųjų pirkimų tarnybai pateikiaViešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnyje nurodytas ataskaitas. Šias ataskaitas pasirašo perkančiosiosorganizacijos direktorius.

**V SKYRIUS**

**MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ, ATLIEKAMŲ NESKELBIAMOS APKLAUSOS BŪDU,YPATUMAI**

25. Pirkimų organizatorius, atlikdamas mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausosbūdu, turi kreiptis pateikti pasiūlymus ne mažiau kaip į tris potencialius su pirkimo objektu susijusią veiklą vykdančius tiekėjus,išskyrus taisyklių 26 ir 27 punktuose nustatytus atvejus.

26. Mažiau nei į tris tiekėjus galima kreiptis pateikti pasiūlymus, kai rinkoje yra mažiautiekėjų, kurie gali patiekti reikalingų prekių, suteikti paslaugų ar atlikti darbų. Tokiu atveju turi būtikreipiamasi pateikti pasiūlymus į visus rinkoje esančius tiekėjus.

27. Kviesti vieną tiekėją pateikti pasiūlymą galima šiais atvejais:

27.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kurių pirkimo sutarties vertė ne didesnė kaip5000 Eur (penki tūkstančiai eurų) be pridėtinės vertės mokesčio;

27.2. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali patiekti reikalingas prekes, suteikti paslaugas aratlikti darbus, ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos (pvz., perkamos meninio, moksliniopobūdžio paslaugos, perkamospapildomos prekės ar paslaugos iš tam tikro tiekėjo, techniniupožiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ar suteiktomis paslaugomis ir pan.);

27.3. dėl objektyvių priežasčių pirkimą būtina atlikti labai greitai. Šios aplinkybės negalipriklausyti nuo perkančiosios organizacijos delsimo arba neveiklumo;

27.4. perkamos perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo ir konferencijų paslaugos;

27.5. yra kitos objektyviai pateisinamos aplinkybės, dėl kurių neįmanoma arba netikslingaapklausti daugiautiekėjų.

28. Atliekant mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu, tiekėjai apklausiamižodžiu arba raštu.

29. Mažos vertės pirkimų neskelbiamos apklausos būdu tiekėjų apklausa raštu gali būtiatliekama visais atvejais. Mažos vertės pirkimų neskelbiamos apklausos būdu tiekėjų apklausažodžiu gali būti atliekama, kai:

29.1. numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 5000 eurų (bepridėtinės vertės mokesčio);

29.2. perkama esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimei, epidemijai irkitokiam nenugalimos jėgos poveikiui, kai dėl skubos netikslinga gauti pasiūlymų raštu.

30. Kai mažos vertės pirkimas neskelbiamos apklausos būdu atliekamas raštu, tiekėjamsturi būti pateikiama ši informacija:

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

30.2. pagal kokį kriterijų bus išrenkamas ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas.Pasirenkamas vienas iš Viešųjų pirkimų įstatymo 55 straipsnio 1 dalyje nustatytų pasiūlymovertinimo kriterijų;

30.3. kokią informaciją turi nurodyti siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus tiekėjas,kokiomis priemonėmis ir iki kada jis turi pateikti pasiūlymą.

31. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje,vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą.

32. Apklausiant raštu kvietimas tiekėjams pateikiamas paštu, elektroniniu paštu ar perCentrinę viešųjų pirkimų informacinę sistemą, nustačius protingą terminą pasiūlymams pateikti.Pasiūlymus raštu gali būti prašoma pateikti elektroniniu paštu, per Centrinę viešųjų pirkimųinformacinę sistemą ar vokuose. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiamita pačia forma. Jeigu kvietimas tiekėjams pateikiamas elektroniniu paštu, kartu su kitais pirkimodokumentais turi būti saugomas elektroninio laiško išrašas, patvirtinantis, kuriems tiekėjams buvoišsiųstas kvietimas.

**VI SKYRIUS**

**PIRKIMO SUTARTIS, PASKELBIMAS, KEITIMAS**

33. Pirkimo sutartis pasirašo perkančiosios organizacijos direktorius.

34. Pirkimo sutartis sudaroma raštu. Žodžiu ji gali būti sudaroma tik tada, kai pirkimosutarties vertė yra mažesnė kaip 5000 Eur (penki tūkstančiai eurų) be pridėtinės vertės mokesčio.Sudarytą pirkimo sutartį administruoja pirkimų organizatorius

35. Už perkančiosios organizacijos laimėjusių dalyvių pasiūlymų ir pirkimo sutarčiųpaskelbimą Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje atsakinga pavaduotojas ūkio reikalams

36. Sprendimą dėl pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties jos galiojimo laikotarpiukeitimo neatliekant naujos pirkimo procedūros pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnį priimaKomisija.

**VII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

37. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, paraiškos,pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, Komisijos sprendimų priėmimo, derybų,dialogo ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentaisaugomi ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos, preliminariosios sutartys, pirkimosutartys, jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai – ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimosutarties įvykdymo.

38. Šio straipsnio 38 punkte nurodyti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikosdokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Trakų lopšelio – darželio „Obelėlė“

viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių

1 priedas

**TRAKŲ LOPŠELIO – DARŽELIO „OBELĖLĖ“**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(asmens vardas ir pavardė)

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_\_

Trakai

Būdamas ,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(viešajame pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1. Pasižadu:

1.1. neteikti tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų Lietuvos

Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus

viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) perkančiosios organizacijos interesus;

1.2. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą man

žinomą su pirkimu susijusią informaciją;

1.3. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su

jais susipažinti ar pasinaudoti.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Lietuvos Respublikos 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 Lietuvos Respublikos 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)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Trakų lopšelio – darželio „Obelėlė“

viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių

2 priedas

Forma patvirtinta

Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus

2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93

(Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus

2017 m. spalio 12 d.

įsakymo Nr. 1S-146 redakcija)

**TRAKŲ LOPŠELIO – DARŽELIO ‚OBELĖLĖ“**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(asmens vardas ir pavardė)

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

20\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_\_

Trakai

Būdamas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , pasižadu:

(viešajame 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 (įtėviai), vaikai

(įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai;

3.2. pirkimo vykdytojui gavus pagrįstos informacijos apie tai, kad galiu būti patekęs į intereso

konflikto situaciją ir nenusišalinau nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo,

pirkimo vykdytojo vadovas ar jo įgaliotasis atstovas sustabdo mano dalyvavimą su atitinkamu

pirkimu susijusių sprendimų priėmimo procese ar jo stebėjime ir atlieka mano su pirkimu susijusios

veiklos patikrinimą. Pirkimo vykdytojas, nustatęs, kad patekau į interesų konflikto situaciją,

pašalina mane iš su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo proceso ar jo stebėjimo. Jei

nustatoma, kad į interesų konflikto situaciją patekau atlikdamas stebėtojo funkcijas, pirkimo

vykdytojas apie mano atžvilgiu priimtą sprendimą informuoja instituciją ar įstaigą, įgaliojusią mane

stebėtojo teisėmis dalyvauti viešojo pirkimo komisijos posėdžiuose;

8

3.3. turiu užpildyti privačių interesų deklaraciją, kaip tai numato Lietuvos Respublikos

viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas) (vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Trakų lopšelio – darželio „Obelėlė“

viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių

3 priedas

**TRAKŲ LOPŠELIO – DARŽELIO „OBELĖLĖ“**

TVIRTINU

Trakų lopšelio – darželio ‚Obelėlė“

Direktorė

...........................

(parašas)

........................... .............................

(vardas, pavardė)

**PARAIŠKA PIRKIMUI VYKDYTI**

20\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Trakai

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | DUOMENYS APIE PAGRINDINES PIRKIMO SĄLYGAS | |
| 1. | Pirkimo iniciatorius (-ė) |  |
| 2. | Pirkimo objekto pavadinimas |  |
| 3. | BVPŽ kodas (–ai) |  |
| 4. | Trumpas pirkimo aprašymas |  |
| 5. | Perkami prekių, paslaugų, darbų kiekiai (apimtys) |  |
| 6. | Pirkimui skirta lėšų suma, o jei pirkimas skaidomas į dalis – kiekvienos dalies pirkimui skirta lėšų suma su PVM, Eur |  |
| 7. | Pirkimo būdas |  |
| 8. | Pasiūlymų vertinimo kriterijai |  |
| 9. | Finansavimo šaltinis |  |
| 10. | Pirkimo pradžia, mėn. |  |
| 11. | Kita reikalinga informacija: planai, brėžiniai, projektai, darbų kiekių  žiniaraščiai pridedami (jei reikia) |  |

Vyr. buhalteris (-ė) (Vardas, pavardė) (Parašas)

Pirkimo organizatorius (-ė) (Vardas, pavardė) (Parašas)

Trakų lopšelio – darželio „Obelėlė“

viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių

4 priedas

**TRAKŲ LOPŠELIO – DARŽELIO „OBELĖLĖ“**

**TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA**

20\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Trakai

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pirkimų organizatorius: |  | |
| Pirkimo pavadinimas: |  | |
| Pirkimas atliekamas neskelbiamos apklausos būdu. | | |
| Apklausa atlikta (pažymėti): |  | Žodžiu |
|  | Raštu |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil.  nr. | Tiekėjai, į kuriuos buvo kreiptasi  dėl perkamo objekto, ir pagrindiniai  jų duomenys | Pasiūlymo  kaina Eur  su PVM ir  kita svarbi  informacija | Informacijos šaltinis (skambinta tel.,  rasta interneto tinklalapyje,  reklaminiame buklete, kreiptasi raštu ir pan.) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Informacija apie tiekėjus ir gautus pasiūlymus:

1. Nustatau, kad gauti (-as) dalyvių (-io) \_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_ pasiūlymai (-as) atitinka perkančiosios organizacijos poreikius *(jei buvo rengiami pirkimo dokumentai – pirkimodokumentų reikalavimus)*, dalyvių (-io) siūlomos kainos nėra per didelės ir perkančiajai organizacijai yra priimtinos. *(Jei kurių nors dalyvių pasiūlyta kaina viršija pirkimui skirtas lėšas, papildomu punktu nurodyti, kad tokie pasiūlymai yra atmetami, kadangi viršija pirkimui skirtaslėšas.)*

2. Nustatau pasiūlymų eilę:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil  nr | Tiekėjas | Pasiūlymo kaina su PVM Eur | Pastabos |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

3. Nustatau, kad laimėjo tiekėjo ................................................................. pasiūlymas.

Pirkimų organizatorius \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas) (vardas, pavardė)

Trakų lopšelio – darželio „Obelėlė“

viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių

5 priedas

**(Pirkimų registro formos pavyzdys)**

**PIRKIMŲ REGISTRAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil.**  **nr.** | **Paraiška**  **pirkimui**  **vykdyti**  **Nr.** | **Pirkimo**  **objekto**  **pavadini**  **mas** | **Rūšis**  **(prekės,**  **paslaugos,**  **darbai)** | **Pagrindinis**  **pirkimo**  **objekto**  **kodas pagal**  **BVPŽ** | **Pirkimo**  **būdas,**  **pasirinkimo**  **priežastys** | **Pirkimo**  **sutarties**  **Nr./sąskaitos**  **faktūros Nr.** | **Sutarties**  **sudarym**  **o data** | **Tiekėjo**  **pavadini**  **mas,**  **įmonės**  **kodas** | **Sutarties**  **trukmė/**  **Numatoma**  **sutarties**  **įvykdymo**  **data** | **Sutarties kaina,**  **Eur (atsižvelgus į**  **numatytus**  **sutarties**  **pratęsimus su**  **visais privalomais**  **mokesčiais)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |