PATVIRTINTA  
Gargždų lopšelio-darželio „Naminukas“  
direktoriaus 2020 m. rugsėjo 23 d.  
įsakymu Nr. V-60

GARGŽDŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „NAMINUKAS“VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO, INICIJAVIMO, ORGANIZAVIMO, ATLIKIMO IRATSKAITOMYBĖS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gargždų lopšelio-darželio „Naminukas“ (toliau – Lopšelio-darželio) viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo,organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato Lopšelio-darželio viešųjų pirkimų sistemą ir Lopšelio-darželio viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo,atlikimo ir atskaitomybės tvarką.

2. Aprašu siekiama užtikrinti viešųjų pirkimų pagrindinių principų laikymąsi  
Lopšelyje-darželyje ir sudaryti sąlygas taupiai ir rezultatyviai naudoti Lopšeliui-darželiui skirtus asignavimusir kitas lėšas.

3. Apraše vartojamos sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme ir kitose teisės  
aktuose, išskyrus atvejus, kai šiame apraše yra apibrėžta kitaip.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. mažos vertės pirkimas – tai supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų  
pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000,00 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (bepridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM)), o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip  
145 000,00 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) be PVM;

4.2. neskelbiama apklausa – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija kreipiasi į  
tiekėjus, kviesdama pateikti pasiūlymus; jei numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip  
10 000,00 Eur (dešimt tūkstančių eurų) be PVM;

4.3. 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);

4.4. 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 nepriekaištingos reputacijos asmenys. Jie privalo pasirašyti  
konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją (aprašo 1 ir 2 priedai);

4.5. 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.  
Komisijos darbo reglamentas pateikiamas šio aprašo 3 priede.

II. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

5. Planuojant viešuosius pirkimus sudaromas planuojamų vykdyti  
einamaisiais biudžetiniais metais Lopšelio-darželio viešųjų pirkimų planas (toliau – Pirkimų planas).

6. Pirkimų planą pagal šio aprašo 4 priede pateiktą formą rengia Lopšelio-darželio viešųjųpirkimų organizatorius. Pirkimų planas tvirtinamas Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu.

7. Pirkimų planas rengiamas atsižvelgiant į asignavimų biudžetiniams metams išlaidų  
planus.

8. Pirkimų planas turi būti parengtas ir patvirtintas iki kiekvienų kalendorinių metų kovo15 dienos, o patikslinus planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais Pirkimų planą, nevėliau kaip per 5 darbo dienas po patikslinimo skelbti Lopšelio-darželio internetinėje svetainėje.

9. Pirkimai Lopšelyje-darželyje gali būti atliekami ir iki Pirkimų plano patvirtinimo.

10. Pirkimų plano patikslinimą organizuoja viešųjų pirkimų organizatorius.

III. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ INICIJAVIMAS, ORGANIZAVIMAS IR ATLIKIMAS

11. Paskiriamas Lopšelio-darželio darbuotojas (toliau – Pirkimų organizatorius (iniciatorius)),organizuoti ir atlikti supaprastintus mažos vertės viešuosius pirkimus (kai konkrečių prekių, paslaugųar darbų numatomo pirkimo vertė mažesnė kaip 10 000,00 Eur be PVM).

12. Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu sudaroma Lopšelio-darželio viešųjų pirkimųkomisija (toliau – Komisija) kuri atlieka viešuosius tarptautinius viešuosius pirkimus ir mažos vertėspirkimus kai numatoma vertė viršija 10 000,00 Eur be PVM.

13. Viešajam pirkimui inicijuoti Pirkimo organizatorius (iniciatorius) rengia paraišką viešajam pirkimuiatlikti (toliau – Paraiška). Paraiškoje turi būti nurodomos prekių, paslaugų ar darbų savybės (techninėspecifikacija), jų kiekiai, pageidaujami prekių pristatymo, paslaugų suteikimo, darbų atlikimoterminai ir kita svarbi informacija. Paraiškos forma pateikiama šio aprašo 5 priede.

14. Pirkimo organizatorius (iniciatorius) suderina Paraišką su Lopšelio-darželio finansininku ir pasirašo.

15. Suderintą Paraišką tvirtina Lopšelio-darželio direktorius.

16. Pirkimo organizatorius (iniciatorius) turėdamas patvirtintą viešojo pirkimo paraišką, atlieka tiekėjųapklausą. Jei pirkimo vertė yra mažesnė nei 500,00 Eur be PVM galima kreiptis į vieną tiekėją. Jei pirkimo vertė yra didesnė nei 500,00 Eur be PVM, būtina apklausti ne mažiau kaip tris tiekėjus, išskyrus tuos atvejus, kai prekės gali būti įsigytos iš vienintelio tiekėjo. Apklausos pirkimams iki 3000 Eur be PVM gali būti atliekamos tiek žodžiu, tiek raštu. Atlikusapklausą, užpildoma mažos vertės viešųjų pirkimų pažyma pagal šio aprašo 6 priede pateiktą formą. Mažos vertės viešųjų pirkimų pažymą pasirašo Pirkimo organizatorius (iniciatorius), tvirtina Lopšelio-darželiodirektorius. Pirkimo eiga vykdoma vadovaujantis Mažos vertės pirkimų aprašo patvirtinto Viešųjųpirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 punktu 21.3.

17. Jei pirkimo vertė viršija 10 000,00 Eur be PVM pirkimą atlieka Komisijavadovaudamasi Mažos vertės pirkimų aprašo patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 punktu 21.3.

18. Kiekviena atliekama pirkimo procedūra patvirtinama toliau nurodomais  
dokumentais:

18.1. Pirkimams, kurių numatoma vertė yra mažesnė nei 500,00 Eur be PVM, reikalingaparaiška ir sąskaita faktūra.

18.2. Pirkimams, kurių numatoma vertė yra didesnė nei 500,00 Eur be PVM, bet  
mažesnė nei 3000,00 Eur be PVM reikalinga paraiška, pažyma irsąskaita faktūra.

18.3. Mažos vertės viešųjų pirkimų pažyma gali būti nepildoma šiais atvejais:

18.3.1. kai perkama Lopšelio-darželio darbuotojų mokymo paslaugos;

18.3.2. kai perkamos keleivių pervežimo, nakvynės ir kitos su tarnybine komandiruote susijusios paslaugos, kai jos įsigyjamos iš tiesioginio paslaugos teikėjo;

18.3.3. kai prekes patiekti, paslaugas suteikti ar darbus atlikti gali tik konkretus tiekėjas arba esant nuo perkančiosios organizacijos nepriklausančiomis ypatingos skubos aplinkybėmis.

18.3. Pirkimams, atliekamiems neskelbiamos apklausos būdu ir kurių numatoma vertė  
yra didesnė nei 3000,00 Eur be PVM, reikalinga paraiška, mažos vertės pirkimų pažyma,sutartis ir susirašinėjimo informacija (komerciniai pasiūlymai, sąskaita faktūra).

18.4. Mažos vertės pirkimams, kuriuos vykdo viešųjų pirkimų komisija reikalinga  
paraiška, skelbimas apie pirkimą (jei pirkimas buvo skelbiamas), sutartis, CVP IS paskelbta  
informacija apie ją ir susirašinėjimo informacija (komerciniai pasiūlymai, sąskaita faktūra).

19. Supaprastinti viešieji pirkimai registruojami įvykdytų viešųjų pirkimų žurnale.  
Registracijos žurnalo forma – aprašo 7 priedas.

IV. ATASKAITŲ APIE VIEŠUOSIUS PIRKIMUS, SKELBIMŲ APIE PIRKIMO  
SUTARČIŲ SUDARYMAS TEIKIMAS IR REGISTRAVIMAS

20. 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 prisiėmėsolidarią atsakomybę už pirkimo sutarties įvykdymą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 49 straipsnio 5dalį (jeigu pažeidimas buvo padarytas dėl tos pirkimo sutarties dalies, kuriai jie buvo paskelbti)sąrašai skelbiami CVP IS, vadovaujantis Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimųinformacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu VPT direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymuNr. IS- 91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkosaprašo patvirtinimo“.

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

22. Direktoriaus įsakymu tvirtinamas viešųjų pirkimų dokumentų registras. Dokumentųregistro forma – aprašo 8 priedas.

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

Gargždų lopšelio-darželio „Naminukas“ viešųjų  
pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo

1 priedas

**GARGŽDŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „NAMINUKAS“**

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

*(asmens vardas ir pavardė, pareigos)*

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

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

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

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

*(pareigų pavadinimas)*

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją;

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

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

Gargždų lopšelio-darželio „Naminukas“ viešųjų  
pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo

2 priedas

**GARGŽDŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „NAMINUKAS“**

(asmens vardas ir pavardė)

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

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

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

(vietovės pavadinimas)

Būdamas , pasižadu:

(viešajame pirkime ar 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;

3.3. turiu užpildyti privačių interesų deklaraciją, kaip tai numato Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas.\*

\* Šis reikalavimas taikomas viešojo pirkimo komisijos nariams, asmenims, perkančiosios organizacijos vadovo paskirtiems atlikti supaprastintus viešuosius pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams nuo 2018 m. sausio 1 d.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Viešajame pirkime ar pirkime (Parašas)(Vardas ir pavardė)

atliekamų pareigų pavadinimas)

Gargždų lopšelio-darželio „Naminukas“ viešųjų  
pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo

3 priedas

**VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešojo pirkimo komisijos (toliau – Komisija) paskirtis – organizuoti ir atlikti Gargždų lopšelio-darželio „Naminukas“ (toliau – Lopšelis-darželis) viešąjį pirkimą (toliau – pirkimas).

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Europos sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais,Lietuvos Respublikos teisės aktais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos  
viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Viešųjų  
pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.

3. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo,  
lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų.  
Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.

4. Komisija veikia ją sudariusios Lopšelio-darželio vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus.Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančiuspavedimus.

5. Komisija yra atskaitinga ją sudariusiam Lopšeliui-darželiui.

**II. KOMISIJOS FUNKCIJOS**

6. Komisija, gavusi ją sudariusio Lopšelio-darželio įgaliojimus, atlieka šiuos veiksmus:

6.1. parenka pirkimo būdą;

6.2. parengia bei tvirtina pirkimo dokumentus (sutarties projektą) ir nustatyta tvarka  
pateikia juos tiekėjams, teikėjams, rangovams (toliau – tiekėjams);

6.3. rengia viešųjų pirkimų skelbimus, supaprastintų viešųjų pirkimų skelbimus ir teikia juosViešųjų pirkimų tarnybai;

6.4. atliekant neskelbiamą pirkimą pasirenka (potencialius) tiekėjus, patikrina/įvertinatiekėjų gebėjimus įvykdyti pirkimo sutartį, organizuoja jų apklausą arba pakviečia juos dalyvautipirkime;

6.5. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų (projekto konkurso atveju – projektų) pateikimoterminus;

6.6. teikia tiekėjui, dalyviui/kandidatui (toliau – tiekėjas) pirkimo dokumentų paaiškinimusir patikslinimus;

6.7. rengia susitikimus su tiekėjais;

6.8. perduoda pranešimus tiekėjams;

6.9. tikrina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką arpasiūlymą pateikusio tiekėjo kvalifikacinių duomenų ir praneša apie jį tiekėjui;

6.10 atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą;

6.11. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus;

6.12. nustato, ar pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinkareikalavimus;

6.13. pirkime atlieka tiekėjų kvalifikacinę atranką;

6.14. vykdant pirkimą derasi su tiekėjais dėl pasiūlymų turinio, vykdant pirkimą  
konkurencinio dialogo būdu veda dialogą su atrinktais tiekėjais, siekdama atrinkti vieną ar keletą  
Lopšelio-darželio reikalavimus atitinkančių sprendinių;

6.15. nustato pasiūlymų eilę ir/arba priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, t.y. dėlpirkimo sutarties sudarymo;

6.16. gavusi Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, jei sutikimo reikalauja Viešųjų pirkimųįstatymo nuostatos, nutraukia pirkimo procedūras, o nutraukiant tarptautinio pirkimo procedūraspraneša Viešųjų pirkimų tarnybai ir prašo apie tai paskelbti Europos sąjungos oficialiame leidinyjeValstybės žinios priede „Informaciniai pranešimai“ bei Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėjesistemoje;

6.17 nevykdo pirkimo procedūrų, kol neišnagrinės tiekėjų pateiktų pretenzijų;

6.18. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius  
Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

**III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

7. Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis, turi teisę:

7.1. gauti iš Komisiją sudariusio Lopšelio-darželio informaciją apie reikalingą nupirkti prekiųkiekį, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminus, pirkimo objekto techninius,estetinius, funkcinius bei kokybės reikalavimus ir kitas keliamas sąlygas, lėšas, skirtas prekių,paslaugų ar darbų pirkimui, bei visą kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti;prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus;

7.2. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymų galiojimo terminą;

7.3. Komisiją sudariusio Lopšelio-darželio sutikimu kviesti ekspertus tiekėjų pateiktiemspasiūlymams nagrinėti;

7.4 turi kitas Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuoseteisės aktuose įtvirtintas teises.

8. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

8.1. vykdyti Komisijos darbo reglamente nurodytas bei Komisiją sudariusio Centro  
nustatytas užduotis;

8.2. vykdydama užduotis, laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų.

9. Komisijos nariai privalo:

9.1. nedalyvauti Komisijos posėdyje, jei yra nagrinėjamas klausimas, galintis sukelti viešųjųir privačių interesų konfliktą;

9.2. nepraleisti Komisijos posėdžių be pateisinamos priežasties.

10. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrusjos pakviestiems ekspertams, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovams, Lopšelio-darželio vadovui, joįgaliotiems asmenims bei kitiems Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytiems asmenims irinstitucijoms, teikti jokios informacijos, susijusios su atliekamo pirkimo procedūromis, išskyrus tąinformaciją, kurią pateikti privaloma arba leidžiama pagal Viešųjų pirkimų įstatymą.

11. Komisija negali teikti tiekėjams informacijos, susijusios su tiekėjo pasiūlymo turiniu, jeijos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdosąžiningą konkurenciją.

**IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

12. Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijosdarbe tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją it konfidencialumo pasižadėjimą.

13. Komisijos pirmininkas Komisijos sekretoriumi paskiria vieną iš Komisijos narių.

14. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijosnarių (projekto konkurso, supaprastinto projekto konkurso metu — ne mažiau kaip du trečdaliaiKomisijos narių).

15. Komisija sprendimus priima paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Jeigubalsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

16. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Jei pirmininkas negali dalyvauti posėdyje,Komisiją sudaręs Lopšelis-darželis paskiria jį pavaduojantį Komisijos narį.

17. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi Komisijos sprendimomotyvai, pateikiami paaiškinimai. Protokolą rašoKomisijos sekretorius. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

**V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Komisijos pirmininkas, narys ir ekspertas už savo veiklą atsako pagal Lietuvos  
Respublikos įstatymus. Už Komisijos veiklą atsako ją sudaręs Lopšelis-darželis.Komisijos veikla pasibaigia priėmus direktoriui sprendimą dėl josišformavimo.

Gargždų lopšelio-darželio „Naminukas“ viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo

4 priedas

**GARGŽDŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „NAMINUKAS“**

|  |
| --- |
| TVIRTINU |
|  |
| *(vadovo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas, vardas, pavardė)* |
|  |
| *(parašas)* |

**20\_\_ METŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAS**

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Pirkimo objekto pavadinimas** | **BVPŽ kodas\*** | **Kiekis** | **Numatoma pirkimo vertė, Eur be PVM** | **Numatomas pirkimo būdas\*\*** | **Numatoma pirkimo pradžia** | **Sutarties trukmė\*\*\*** | **Pastabos\*\*\*\*** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Nurodomi tik pirmi trys BVPŽ kodo skaitmenys

\*\* MVP SK – skelbiama apklausa, MVP R – neskelbiama apklausa (raštu), MVP Ž – neskelbiama apklausa (žodžiu), AK – Atviras konkursas, RK – ribotas konkursas, SKD – skelbiamos derybos, KD – konkurencinis dialogas, NED – neskelbiamos derybos, IP – inovacijų partnerystė, PK – projekto konkursas.

\*\*\* Ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratęsimais) arba galutinė pirkimo sutarties įvykdymo data.

\*\*\*\* 1 - pirkimas bus atliekamas pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – VPĮ) 10 straipsnį, 2 - pirkimas bus atliekamas naudojantis CPO katalogu, 3 - pirkimas bus atliekamas CVP IS priemonėmis, 4 – pirkimas bus atliekamas pagal VPĮ 23 straipsnio 2 dalį, 5 - pirkimui bus taikomi Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos nustatyti aplinkos apsaugos kriterijai

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(už pirkimų planavimą atsakingo asmens pareigos)* |  | *(parašas)* |  | *(vardas ir pavardė)* |

SUDERINTA

(už išankstinę finansų kontrolę atsakingo asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Gargždų lopšelio-darželio „Naminukas“ viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo

5 priedas

**GARGŽDŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „NAMINUKAS“**

TVIRTINU

------------------------------------------------

------------------------------------------------

**PARAIŠKA**

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

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

*(vietovės pavadinimas)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Kriterijus** | **Reikšmė** |
| 1. | Pirkimo objekto pavadinimas |  |
| 2. | BVPŽ kodas |  |
| 3. | Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė be PVM, Eur |  |
| 4. | Numatoma pirkimo sutarties trukmė, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus |  |
| 5. | Reikalavimai tiekėjams | Taip, taikomi (pridedama) |
| 6. | Pasiūlymų vertinimo kriterijus |  |
| 7. | Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas (jeigu apie pirkimą nebus skelbiama) |  |
| 8. | Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašo pagrindimas (jeigu apie pirkimą nebus skelbiama) |  |
| 9. | Pirkimo vykdymas per CPO  (punktas netaikomas, jeigu vykdomas neskelbiamas pirkimas, kurio Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė yra iki 10 000 Eur) | Pirkimas vykdomas per CPO  Pirkimas nebus vykdomas per CPO  (pagrindimas) |
| 10. | Pirkimo vykdytojas |  |

PRIDEDAMA:

1. Techninė specifikacija, \_\_ psl.

2. Reikalavimai tiekėjams, \_\_ psl.

3. Perkančiosios organizacijos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos ir (arba) pirkimo sutarties projektas, \_\_ psl.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (pirkimo organizatorius (iniciatoriaus) pareigos) |  |  |  | (Vardas ir pavardė) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SUDERINTA  Buhalterė |  |  |

Gargždų lopšelio-darželio „Naminukas“ viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo

6 priedas

**GARGŽDŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „NAMINUKAS“**

TVIRTINU

**MAŽOS VERTĖS VIEŠOJO PIRKIMO PAŽYMA**

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

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

*(vietovės pavadinimas)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Kriterijus** | **Reikšmė** |
| 1. | Pirkimas įvykdytas pagal paraišką |  |
| 2. | Pirkimo objekto pavadinimas |  |
| 3. | Informacija apie pirkimą | Neskelbiama apklausa (žodžiu)  Neskelbiama apklausa (raštu)  Neskelbiama apklausa (raštu per CVP IS)  Skelbiama apklausa |
| 4. | Pirkimo pradžia  (skelbimo paskelbimo data arba kvietimo patekimo data) |  |

Apklausti tiekėjai

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Tiekėjo pavadinimas** | **Kontaktai** | **Pastabos** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Pasiūlymus pateikę tiekėjai

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Pasiūlymo pateikimo data** | **Tiekėjo pavadinimas** | **Kaina** | **Laimėtojas** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (pirkimo organizatoriaus pareigos) |  |  |  | (Vardas ir pavardė) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SUDERINTA  Buhalterė |  |  |

Gargždų lopšelio-darželio „Naminukas“ viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo

7 priedas

**GARGŽDŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „NAMINUKAS“**

**20\_\_ METAIS ĮVYKDYTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ŽURNALAS (MVP)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Pirkimo objekto pavadinimas** | **BVPŽ kodas\*** | **Pirkimo būdas\*\*** | **Nuoroda į pirkimą\*\*\*** | **Pirkimo sutarties numeris ir data** | **Tiekėjo pavadinimas** | **Sutarties kaina su PVM, Eur** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Nurodomi tik pirmi trys BVPŽ kodo skaitmenys

\*\* MVP SK – skelbiama apklausa, MVP R – neskelbiama apklausa (raštu), MVP Ž – neskelbiama apklausa (žodžiu), AK – Atviras konkursas, RK – ribotas konkursas, SKD – skelbiamos derybos, KD – konkurencinis dialogas, NED – neskelbiamos derybos, IP – inovacijų partnerystė, PK – projekto konkursas.

\*\*\* Mažos vertės viešojo pirkimo pažymos numeris (jeigu buvo vykdyta apklausa) arba viešojo pirkimo komisijos protokolo numeris ir data (kuriame buvo nustatytas laimėtojas)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (pareigų pavadinimas) |  | (parašas) |  | (vardas ir pavardė) |

Gargždų lopšelio-darželio „Naminukas“ viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo

8 priedas

**GARGŽDŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „NAMINUKAS“**

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMŲ IR NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJŲ REGISTRAS (VKD)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Reg. Nr.** | **Data** | **Dokumento pavadinimas (antraštė)** | **Bylos, į kurią įdėtas (kuriai priskirtas) dokumentas, nuoroda** | **Pastabos** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

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

(pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas, pavardė)

**GARGŽDŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „NAMINUKAS“**

**VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAI (PARAIŠKOS IR PASIŪLYMAI, JŲ NAGRINĖJIMO IR VERTINIMO DOKUMENTAI, PROTOKOLAI IR KITI SU PIRKIMU SUSIJĘ DOKUMENTAI) REGISTRAS (VP)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Reg. Nr.** | **Data** | **Dokumento pavadinimas (antraštė)** | **Bylos, į kurią įdėtas (kuriai priskirtas) dokumentas, nuoroda** | **Pastabos** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

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

(pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas, pavardė)

**GARGŽDŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „NAMINUKAS“**

**SKELBIMAI APIE PRADEDAMĄ PIRKIMĄ IR JŲ REGISTRAS (SP)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Reg. Nr.** | **Data** | **Dokumento pavadinimas (antraštė)** | **Bylos, į kurią įdėtas (kuriai priskirtas) dokumentas, nuoroda** | **Pastabos** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

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

(pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas, pavardė)

**GARGŽDŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „NAMINUKAS“**

**SKELBIMAI APIE NUSTATYTĄ LAIMĖTOJĄ IR JŲ REGISTRAS (SL)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Reg. Nr.** | **Data** | **Dokumento pavadinimas (antraštė)** | **Bylos, į kurią įdėtas (kuriai priskirtas) dokumentas, nuoroda** | **Pastabos** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

(pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas, pavardė)

**GARGŽDŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „NAMINUKAS“**

**VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANŲ REGISTRAS (VPP)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Reg. Nr.** | **Data** | **Dokumento pavadinimas (antraštė)** | **Bylos, į kurią įdėtas (kuriai priskirtas) dokumentas, nuoroda** | **Pastabos** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

(pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas, pavardė)