

PATVIRTINTA

Šveicarijos progimnazijos direktoriaus

2023 m. spalio 26 d. įsakymu

Nr. 1V – 57

(Jonavos r. Šveicarijos progimnazijos

direktoriaus 2024 m. gruodžio 6 d.

įsakymo Nr. 1V - 132 redakcija)

JONAVOS R. ŠVEICARIJOS PROGIMNAZIJOS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos r. Šveicarijos progimnazijos (toliau tekste – Šveicarijos progimnazijos mažos vertės pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) parengtas vadovaujantis Mažos vertės pirkimų aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 bei Viešųjų pirkimų įstatymu.

2. Aprašas nustato prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką.

3. Atlikdama mažos vertės pirkimus, Šveicarijos progimnazija vadovaujasi šiuo Aprašu, taip pat Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **mažos vertės pirkimas** – tai:

4.1.1. supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip **70 000 Eur** (septyniasdešimt tūkstančių eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM)), o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip **174 000 Eur** (šimtas septyniasdešimt keturi i tūkstančiai eurų) (be PVM);

4.1.2. supaprastintas pirkimas, atliekamas toms atskiroms pirkimo dalims, kurių bendra vertė yra mažesnė kaip **70 000 Eur** (septyniasdešimt tūkstančių eurų) (be PVM) to paties tipo prekių ar paslaugų sutarčių vertės, o perkant darbus – mažesnė kaip **174 000 Eur** (šimtas septyniasdešimt keturi tūkstančiai eurų) (be PVM). Jeigu numatoma pirkimo vertė yra lygi tarptautinio pirkimo vertės ribai arba ją viršija, perkančioji organizacija užtikrina, kad bendra dalių vertė, atliekant mažos vertės ir kitų supaprastintų pirkimų procedūras, būtų ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės;

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

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** – Šveicarijos Progimnazijos vadovo paskirtas darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija. Pirkimų organizatoriais gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys;

4.5. **viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) –Šveicarijos, progimnazijos vadovo įsakymu iš ne mažiau kaip 3 narių sudaryta Komisija, kuri šio Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.

Kitos Apraše vartojamos sąvokos:

Pirkimų iniciatoriai – perkančiosios organizacijos darbuotojai pateikiantys pirkimų organizatoriui informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų kalendoriniais metais, nurodydami šių prekių, paslaugų orientacinę vertę. Mažos vertės pirkimų 1 priedas, kurį pirkimo iniciatoriai pildo iki lapkričio 1 d.

Pirkimo paraiška – Šveicarijos progimnazijos nustatytos formos dokumentas pildomas pirkimo organizatoriaus, tvirtinamas mokyklos vadovo . Jonavos rajono Šveicarijos progimnazijos Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklių 1 priedas.

Tiekėjų apklausos pažyma –Šveicarijos progimnazijos nustatytos formos dokumentas, pildomas pirkimo organizatoriaus ar Viešojo pirkimo komisijos. Jonavos rajono Šveicarijos progimnazijos Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklių 4 priedas.

Viešųjų pirkimų registras –Šveicarijos progimnazijos nustatytos formos dokumentas (popieriuje), skirtas registruoti atliktus pirkimus Jonavos rajono Šveicarijos progimnazijos Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklių 3 priedas.

5. Jei mokykla nusprendžia vykdyti pirkimą kuriuo nors iš pirkimo būdų ar priemonių, numatytų Viešųjų pirkimų įstatyme, pirkimas vykdomas vadovaujantis atitinkamą pirkimo būdą ar priemonę reglamentuojančiomis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.

6. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų. Šveicarijos progimnazija vykdydama pirkimą, siekia racionaliai naudoti tam skirtas lėšas bei užtikrina, kad būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų vykdant pirkimo sutartis.

II SKYRIUS

PIRKIMO PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

7. Iki kiekvienų kalendorinių metų lapkričio 1 d. pirkimų iniciatoriai pateikia pirkimų organizatoriui informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų kalendoriniais metais, nurodydami šių prekių, paslaugų orientacinę vertę.(Aprašo 1 priedas)

8. Pirkimo organizatorius parengia numatomų pirkimų planus ir numatomų pirkimų vertes, rengia techninę specifikaciją, kurią prideda prie paraiškos.**Pirkimo planai mažos vertės pirkimams nerengiami.**

9. Pirkimo procedūrą atlieka Pirkimų organizatorius arba Komisija. Tuo pačiu metu atliekamoms kelioms pirkimo procedūroms gali būti paskirti keli Pirkimų organizatoriai arba sudaromos kelios Komisijos. Sprendimus apie atsakingų asmenų paskyrimą pirkimams vykdyti priima Šveicarijos progimnazijos vadovas.Pirkimus , kurių vertė yra lygi ar didesnė nei **15 000 EUR**, atlieka Jonavos CPO.

10. Šveicarijos progimnazijos direktorius priima sprendimą pavesti pirkimo procedūras atlikti Viešojo pirkimo komisijai ar pirkimo organizatoriui. Tais atvejais, kai prekių ar paslaugų suma neviršija **70 000 Eurų** (be PVM), o darbų – **174 000 Eurų** (be PVM), pirkimą gali organizuoti ir vykdyti pirkimų organizatorius. Kitais atvejais pirkimo procedūras vykdo Komisija.

11. Viešojo pirkimo komisijos nariai pirkimo procedūrose dalyvauja tik prieš tai pasirašę nešališkumo deklaracijas ir konfidencialumo pasižadėjimus. Analogiškai reikalavimai taikomi ir pirkimų organizatoriui. Konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją asmuo pasirašo, kai yra paskiriamas atlikti jam numatytas pareigas.

12. Pirkimo procedūros prasideda, kai Viešųjų pirkimų tarnyba paskelbia skelbimą apie pirkimą CVP IS, o kai pirkimas atliekamas neskelbiamos apklausos būdu –Šveicarijos progimnazija kreipiasi į tiekėją (tiekėjus) prašydama pateikti pasiūlymą (pasiūlymus).

13. Pirkimo (ar atskiros pirkimo dalies) procedūros baigiasi, kai:

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

13.2. atmetami visi pasiūlymai;

13.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;

13.4. per nustatytą terminą nepateikiamas nei vienas pasiūlymas;

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

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

14. Šveicarijos progimnazija turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo procedūras. Tai gali būti atliekama bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) sudarymo, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Pirkimo procedūras nutraukti privaloma, jeigu buvo pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai.

15. Šveicarijos progimnazija privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO), jeigu joje galimos įsigyti prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. **Šiame punkte numatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš CPO gali būti nesilaikoma, kai atliekant neskelbiamą apklausą numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) (be PVM).**

16. Kiekviena atliekama pirkimo procedūra patvirtinama toliau nurodomais dokumentais:

16.1. jei pirkimas vykdomas žodžiu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai;

16.2. jei pirkimas vykdomas raštu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra susirašinėjimo informacija, įskaitant skelbimą apie pirkimą (jei pirkimas buvo skelbiamas) ir kitus pirkimo dokumentus, protokolai (fiksuojuantys Komisijos sprendimus ar surašomi derybų ar susitikimų su tiekėjais atveju), taip pat sudaryta sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai.

17. Vykdamas pirkimo sutartį, PVM sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai bei avansinės sąskaitos turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „SABIS“ priemonėmis.

18. Šveicarijos progimnazija CVP IS priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka pateikia per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių, atlikus mažos vertės pirkimą, ataskaitą. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

III SKYRIUS

PIRKIMO VYKDYMAS. SKELBIAMA APKLAUSA

19. Skelbiama apklausa atliekama CVP IS priemonėmis, užpildant skelbimą apie pirkimą.
20. Pirkimas skelbiamos apklausos būdu gali būti vykdomas visais atvejais (net kai Aprašas leidžia rinktis paprastesnį pirkimo būdą).
21. Parengiami pirkimo dokumentai. Juose turi būti nurodyta prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai, techninė specifikacija, pirkimo sutarties projektas. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių. Jie rengiami lietuvių kalba.
22. Nustatomas pasiūlymų pateikimo terminas. Minimalus pasiūlymų pateikimo terminas – 3 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo CVP IS dienos. Nustatant pasiūlymo pateikimo terminą, turi būti atsižvelgiama į laiką, reikalingą Viešųjų pirkimų tarnybai skelbimui paskelbti (1 darbo diena).
23. Paskelbiamas skelbimas apie pirkimą.
24. Jei gauta paklausimų dėl pirkimo dokumentų, teikiami pirkimo dokumentų paaiškinimai ar patikslinimai.
25. Susipažįstama su pasiūlymais: suėjus pasiūlymų pateikimo terminui, atveriami CVP IS priemonėmis pateikti pasiūlymai.
26. Įvertinami gauti pasiūlymai.
27. Sudaroma pasiūlymų eilė.
28. Sudaroma pirkimo sutartis.

IV SKYRIUS

PIRKIMO VYKDYMAS. NESKELBIAMA APKLAUSA

29. Neskelbiama apklausa atliekama apklausiant pasirinktą skaičių tiekėjų (1-3 tiekėjai).
30. **Tiekėjų apklausos pažyma nepildoma, kai pirkimo vertė yra mažesnė ar lygi 15000,00 (penkiolika tūkstančių) Eur (BE PVM). Vieną tiekėją galima apklausti, kai pirkimo vertė mažesnė nei 15 000 Eur (be PVM).**
31. **Atliekama žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, rinkos analizė (vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip)) arba raštu (CVP IS priemonėmis, elektroniniu paštu, paštu, faksu ar kitomis priemonėmis).**
32. Atvejai, kuriais atliekama neskelbiama apklausa:
 - 32.1. numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip **15 000 Eur** (penkiolika tūkstančių eurų) (be PVM);
 - 32.2. pirkime, apie kurį buvo skelbta, nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų arba visos pateiktos paraiškos ar pasiūlymai yra netinkami, o pirminės pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos;
 - 32.3. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina ypač skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;
 - 32.4. perkamos prekės ir paslaugos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;
 - 32.5. perkamos keleivių pervežimo, nakvynės ir kitos su tarnybine komandiriuote susijusios paslaugos, kai jos įsigijamos iš tiesioginio paslaugos teikėjo.
33. Rengiami pirkimo dokumentai.

34. Kreipiamasi į tiekėją (-us) žodžiu ar raštu. Jei kreipiamasi raštu – nurodomas pasiūlymų pateikimo terminas. Jis nustatomas toks, kad tiekėjui pakaktų laiko parengti pasiūlymą.

35. Susipažinimo su pateiktais pasiūlymais procedūra gali nevykti – tokiu atveju patikrinama, ar tiekėjo siūlomas pirkimo objektas atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir ar tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina.

36. Jei buvo numatyta, kad pirkimo metu bus deramasi – vykdomos derybos.

37. Priimamas sprendimas dėl laimėtojo. Laimėtoju gali būti pasirenkamas tik toks tiekėjas, kurio pasiūlymas atitinka perkančiosios organizacijos poreikius.

38. Suinteresuotieji dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuojami apie procedūros rezultatus, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 58 straipsnio 1 dalies reikalavimais, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.

39. Su tiekėju, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, sudaroma pirkimo ar preliminarioji sutartis. **Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai jos vertė nesiekia ar yra lygi 15000,00 EUR be PVM.**

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, Komisijos sprendimų priėmimo, derybų ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai saugomi ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos. Preliminariosios sutartys, pirkimo sutartys, jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai – ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo sutarties įvykdymo. Visi nurodyti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

41. Atvejais, nepaminėtais šiame Apraše, vadovaujamasi Viešųjų pirkimų įstatymo bei Mažos vertės pirkimų aprašo nuostatomis.
