



## LIETUVOS TECHNIKOS BIBLIOTEKOS DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS DĖL LIETUVOS TECHNIKOS BIBLIOTEKOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLIŲ, PATVIRTINTŲ BIBLIOTEKOS DIREKTORIAUS 2012 M. KOVO 14 D. ĮSAKYMU NR. IV-11 „DĖL LTB SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLIŲ“, PAKEITIMO

2013 m. spalio 28 d. Nr. IV-23  
Vilnius

Vadovaujantis Viešųjų pirkimo tarnybos 2013 m. gegužės mėn. 8 d. informaciniu pranešimu „Dėl supaprastintų viešųjų pirkimo paprastesnio organizavimo ir vykdymo“:

1. P a k e i č i u Lietuvos technikos bibliotekos (toliau – LTB) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių, patvirtintų LTB direktoriaus 2012 m. kovo 14 d. įsakymu Nr. IV-11 „Dėl LTB supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių“ punktus, redaguojant juos taip:

123.2. prekių ir paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio) ir;

136.4. direktorius, gavęs Pirkimų organizatoriaus ir vyriausiosios finansininkės vizuotą ir suderintą pirkimo paraišką, tvirtina ją, tuo priimdamas sprendimą dėl pirkimo pradžios. Direktorius patvirtinta paraiška perduodama Pirkimų organizatoriui vykdyti ir saugoti;

146. pateikti pasiūlymai, kai pirkimų kaina yra didesnė kaip 10 000 Lt, fiksuojami Tiekėjų apklausos pažymyje (2 priedas). Pirkimo pažyma nepildoma, kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir apklausiamas vienas tiekėjas, o viešojo pirkimo sutartis sudaroma raštu;

165. Komisija ar Pirkimo organizatorius informaciją apie kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą pateikia supaprastintų pirkimų žurnale pagal 4 priede nurodytą formą. Pirkimas neregistruojamas žurnale, jei:

165.1. vykdomas mažos vertės pirkimas apklausos būdu, o pirkimo suma neviršija 100 Lt (be PVM) ir yra išlaidas pagrindžiantys dokumentai (fiksalinis kvitas, sąskaita – faktūra);

165.2. vykdomo mažos vertės pirkimo apklausos būdu suma viršija 100 Lt (be PVM), tačiau neviršija 100 000 Lt (be PVM) ir apklausiamas vienas tiekėjas, o pirkimo sutartis sudaroma raštu;

167.1. knygų ir serialinių leidinių pirkimo dokumentai - paraiškų, pasiūlymų, pirkimo dokumentų, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentų originalai ir mokėjimo dokumentų kopijos perduodamos Spaudinių komplektavimo skyriui, mokėjimo ir juos pagrindžiančių dokumentų originalai perduodami Finansų ir apskaitos skyriui;

167.2. kito materialaus turto bei paslaugų pirkimo dokumentų originalai saugomi pas Pirkimo organizatorių, o mokėjimo ir juos pagrindžiančių dokumentų originalai – Finansų ir apskaitos skyriuje.

2. P a p i l d a u punktais:

127. Pirkimo dokumentai nėra rengiami, jei atliekama mažos vertės pirkimų apklausa žodžiu (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai):

127.1. kai pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 Lt;

127.2. dėl įvykių, kurių LTB negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ir darbų, o vykdant apklausą raštu nepavyktų įsigyti laiku.

132.<sup>1</sup> Kai LTB vykdo mažos vertės pirkimą raštu, o taip pat apklausą iš vieno tiekėjo, pirkimo dokumentuose gali pateikti mažiau informacijos palyginus su kitais pirkimais.

167.3. Jei pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, LTB turi turėti išlaidas pagrindžiančius dokumentus (fiskalinį kvitą, sąskaitą - faktūrą), kuriuose įrašo prekių, paslaugų ir darbų kodą pagal BVPŽ ir supaprastintų taisyklių punktą, kuriuo vadovaujantis pasirinktas atitinkamas pirkimo būdas.

Direktorius



Kazys Mackevičius



Virginijus Bardauskas  
2013-10-28