

AULELIŲ VAIKŲ GLOBOS NAMŲ DIREKTORIAUS

ĮSAKYMAS

DĖL AULELIŲ VAIKŲ GLOBOS NAMŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO, INICIJAVIMO, ORGANIZAVIMO, ATLIKIMO IR ATSKAITOMYBĖS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2016 m. gruodžio 30 d. Nr. V-122

Auleliai

Siekdamas užtikrinti efektyvų viešųjų pirkimų procesų organizavimą ir vykdymą:

1. Tvirtinu Aulelių vaikų globos namų viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažįstu netekusiu galios Aulelių vaikų globos namų direktoriaus 2013 m. gegužės 03 d. įsakymą Nr. V-15 su visais pakeitimais ir papildymais.
3. Įpareigoju Raštvedybos ir kadru tvarkymo specialistę Rimą Eigėlienę su šiuo įsakymu nepasirašytinai supažindinti
 - 3.1. Pasirašytinai Viešųjų pirkimų komisijos pirmininką, Viešųjų pirkimų komisijos narius ir pirkimo organizatorius.
 - 3.2. Nepasirašytinai kitus darbuotojus atsakingus už viešuosius pirkimus.

Direktorius

Vaidas Niaura

AULELIŲ VAIKŲ GLOBOS NAMŲ

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO, INICIJAVIMO, ORGANIZAVIMO, ATLIKIMO IR ATSKAITOMYBĖS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Aulelių vaikų globos namų (toliau Aulelių VGN) viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Aulelių VGN viešųjų pirkimų sistemą ir viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarką.
2. Tvarkos aprašu siekiama užtikrinti viešųjų pirkimų pagrindinių principų laikymąsi Aulelių VGN ir sudaryti sąlygas taupiai, efektyviai ir rezultatyviai naudoti Aulelių VGN skirtus valstybės biudžeto asignavimus ir kitas lėšas.
3. Viešuosius pirkimus Aulelių VGN reglamentuoja Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas, kiti su viešaisiais pirkimais susiję teisės aktai ir šis Tvarkos aprašas.
4. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose teisės aktuose, išskyrus atvejus, kai šiame Tvarkos apraše yra apibrėžta kitaip.

II. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

5. Planuojant Aulelių VGN viešuosius pirkimus sudaromas planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetinėmis metais Aulelių VGN viešųjų pirkimų planas (toliau – Pirkimų planas).
6. Pirkimų planą pagal Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau **VPT**) rekomendacijas rengia Viešųjų pirkimo komisija kartu su vyr.buhalterė ir kitais darbuotojais (**pirkimo iniciatoriais**) atsakingais už viešuosius pirkimus. Pirkimų planas tvirtinamas Aulelių VGN direktoriaus įsakymu.
7. Pirkimų planas rengiamas atsižvelgiant į patvirtintus Aulelių VGN biudžetiniams metams išlaidų planus pagal finansavimo programas.
8. Pirkimų planas turi būti parengtas ir patvirtintas iki kiekvienų kalendorinių metų sausio 31 dienos. Kiekvienais metais paskirtas atsakingas asmuo ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o patikslinus einamųjų metų Pirkimų planą – nedelsiant po patikslinimo, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir Aulelių VGN svetainėje <http://www.auleliuvgn.istaiga.lt/lt> ir <http://www.auleliuvgn.istaiga.lt/turinys/viesieji-pirkimai/lt> (nuoroda CVP IS sistema) skelbia tais

metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų suvestinę. Viešųjų pirkimų suvestinė skelbiama Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

9. Pirkimai Aulelių VGN gali būti atliekami ir iki Pirkimų plano patvirtinimo, juos suderinus su Aulelių VGN direktoriumi.

10. Pirkimų plano patikslinimą organizuoja Viešųjų pirkimų komisija su pirkimo iniciatoriais.

11. Už Pirkimų plano vykdymą atsako darbuotojai, kurie pagal jų veiklos sričiai priskirtą kompetenciją atlieka pirkimus, už šio plano vykdymo kontrolę – vyr.buhalterė.

12. Viešųjų pirkimų planavimą ir patvirtinto Pirkimų plano vykdymą koordinuoja ir kontroliuoja Aulelių VGN direktoriaus pavaduotojas.

III. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ INICIJAVIMAS, ORGANIZAVIMAS IR ATLIKIMAS

13. Aulelių VGN viešiesiems pirkimams organizuoti ir atlikti Aulelių VGN direktoriaus įsakymu:

13.1. sudaroma Aulelių VGN viešųjų pirkimų komisija vienam pirkimui (toliau – **Vienkartinė viešųjų pirkimų Komisija , arba KOMISIJA**) organizuoti ir atlikti viešuosius pirkimus kai konkrečių prekių ar paslaugų numatomo pirkimo vertė yra nuo 58 000 Eur be PVM o konkrečių darbų numatomo pirkimo vertė yra nuo 145 000 Eur be PVM.

13.2. sudaroma Aulelių VGN mažos vertės nuolatinė viešųjų pirkimų komisija (toliau – **Viešųjų pirkimų komisija**) organizuoti ir atlikti supaprastintus mažos vertės viešuosius pirkimus (kai konkrečių prekių ar paslaugų numatomo pirkimo vertė yra nuo 3000 EUR iki mažiau kaip **58 000 Eur be PVM**, o konkrečių darbų numatomo pirkimo vertė mažiau kaip **145 000 Eur be PVM**)

13.3. paskiriami Aulelių VGN valstybės tarnautojai ir (ar) darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – **Pirkimų organizatoriai**), organizuoti ir atlikti supaprastintus mažos vertės viešuosius pirkimus (kai konkrečių prekių, paslaugų ar darbų numatomo pirkimo vertė mažesnė kaip **3 000 Eur be PVM**).

14. Aulelių VGN direktorius gali pavesti pirkimą atlikti **Komisijai**, neatsižvelgdamas į Tvarkos aprašo 13.2 punkte numatytas vertes ir aplinkybes.

15. Aulelių VGN direktorius arba Aulelių VGN direktoriaus pavaduotojas gali pavesti atlikti pirkimą **Viešųjų pirkimų komisija**, neatsižvelgdamas į Tvarkos aprašo 13.3 punkte numatytas vertes ir aplinkybes.

16. Komisija ir **nuolatinė komisija** viešuosius pirkimus atlieka pagal Aulelių VGN supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės , patvirtinto 2016 m. gruodžio 30 d. Aulelių VGN direktoriaus įsakymu Nr. V-121, nustatyta tvarka, išskyrus tarptautinius viešuosius pirkimus,

kuriuos **Komisija** atlieka tiesiogiai taikydamą Viešųjų pirkimų įstatymo ir susijusių teisės aktų nuostatas.

17. Pirkimų organizatoriai viešuosius pirkimus atlieka Aulelių VGN supaprastintų mažos vertės viešųjų pirkimų tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

18. Viešuosius pirkimus Aulelių VGN inicijuoja Aulelių VGN direktoriaus paskirtas darbuotojas (toliau – Pirkimo iniciatorius).

19. Viešajam pirkimui inicijuoti Pirkimo iniciatorius rengia paraišką viešajam pirkimui atlikti ir jos priedą – pirkimo užduotį (toliau – Paraiška). Pirkimams, kurių numatoma vertė yra mažesnė nei 3 000 Eur be PVM paraiškos priedas nerengiamas.

20. Pirkimo iniciatorius, rengdamas Paraišką:

20.1. turi pagal galimybes taikyti aplinkos apsaugos kriterijus, įgyvendinti energijos vartojimo efektyvumo reikalavimus;

20.2. privalo nurodyti, ar prekės, paslaugos ar darbai įsigijami naudojantis viešosios įstaigos CPO LT, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroniniu katalogu CPO.lt™, jei šiame kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Aulelių VGN poreikius ir pirkimo negalima atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudojant tam skirtas lėšas. Sprendimą pagrindžiantis dokumentas privalo būti saugomas kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnio nustatyta tvarka;

20.3. nurodo, kad prekės, paslaugos ar darbai bus įsigijami iš Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnyje nurodytų įmonių (jei pirkimas vykdomas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio nuostatomis).

21. Kai Pirkimo iniciatorius ir Pirkimų organizatorius yra skirtingi asmenys, rengdamas Paraišką Pirkimo iniciatorius konsultuojasi su planuojamo Pirkimo organizatoriumi, prireikus gali pasitelkti specialistus – dalyko žinovus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių.

22. Pirkimo iniciatorius ir Pirkimų organizatorius pasirašo Paraišką (jeigu pirkimo vertė daugiau kaip 3 000 EUR be PVM). Paraiška derinama su Aulelių VGN direktorius

23. Suderintą Paraišką tvirtina Aulelių VGN direktorius

24. **Komisija, Viešųjų pirkimų komisija** arba **Pirkimų organizatorius** (jei Pirkimų organizatorius atlieka apklausą raštu) parengia pirkimo sąlygas: ne vėliau kaip per 15 darbo dienų (prireikus šį terminą **Viešųjų pirkimų komisijos** pirmininkas gali pratęsti) nuo techninės specifikacijos projekto pateikimo dienos;

25. Jeigu Paraiškoje nurodyta neišsami informacija apie pirkimo objektą, pirkimo vykdytojas (Pirkimų organizatorius, Komisija arba Mažos vertės viešųjų pirkimų komisija) turi teisę

pareikalauti Pirkimo iniciatoriaus ją patikslinti raštu. Informacija turi būti patikslinta raštu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo reikalavimo patikslinti informaciją gavimo dienos.

IV. ATASKAITŲ APIE VIEŠUOSIUS PIRKIMUS, SKELBIMŲ APIE PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMĄ TEIKIMAS, LAIMĖJUSIŲ DALYVIŲ PASIŪLYMŲ IR PIRKIMO SUTARČIŲ BEI JŲ PAKEITIMŲ VIEŠINIMAS

26. **Viešųjų pirkimų komisija** teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais Aulelių VGN vardu rengia ir Viešųjų pirkimų tarnybai teikia:

28.1. viešųjų pirkimų skelbimus;

28.2. viešųjų pirkimų procedūrų ataskaitas;

28.3. kiekvienos įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminarijosios sutarties) ataskaitas;

28.4. skelbimus apie sudarytas ar nesudarytas pirkimo sutartis, kai buvo vykdomas tarptautinis pirkimas;

28.5. skelbimą apie sudarytą pirkimo ar preliminariąją sutartį dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba.

27. **Viešųjų pirkimų komisija** teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais Aulelių VGN vardu rengia ir Viešųjų pirkimų tarnybai teikia Viešųjų pirkimų ir pirkimų, nurodytų Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnio 5 dalyje, ataskaitą.

30. **Viešųjų pirkimų komisija** teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje:

30.1. viešina laimėjusių dalyvių pasiūlymus, sudarytas viešojo pirkimo–pardavimo sutartis bei preliminariąsias sutartis (toliau – pirkimo sutartis) ir pirkimo sutarčių sąlygų pakeitimus (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis ar jų sąlygų pakeitimai yra sudaromi žodžiu);

30.2. skelbia pirkimo sutarties neįvykdžiusių ar netinkamai ją įvykdžiusių tiekėjų sąrašus ir nedelsdamas, tačiau ne vėliau kaip per 3 darbo dienas apie tai informuoja tiekėją.
