

PATVIRTINTA  
 UAB „EURAKRAS“  
 Generalinis direktorius  
 2017-08-03  
 įsakymu EA1.2.1.170803-1

**UAB „EURAKRAS“ mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas**

**Aprašo turinys:**

1. Apraše naudojamos sąvokos	1
2. Bendrosios nuostatos	2
3. Pirkimų planavimas	2
4. Reprezentaciniai pirkimai	2
5. Kitos nuostatos	3

**1. Apraše naudojamos sąvokos**

<b>Bendrovė</b>	UAB „EURAKRAS“. Juridinio asmens kodas 300576942, buveinės adresas Žvejų g. 14, LT-09310 Vilnius, Lietuva.
<b>Įgaliotoji organizacija</b>	Bendrovės įgaliota įmonė UAB Verslo aptarnavimo centras, kuri atlieka visus Bendrovės pirkimus (įskaitant ir mažos vertės pirkimus, išskyrus šiame Apraše ir (arba) kituose dokumentuose numatytas išimtis).
<b>Mažos vertės pirkimai</b>	Supaprastinti pirkimai, kai yra bent viena iš šių sąlygų: (1) prekių ar paslaugų Pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur be PVM, o darbų – mažesnė kaip 145 000 Eur be PVM; (2) neatsižvelgdama į tai, kad numatoma pirkimo vertė yra lygi mažos vertės pirkimo ribai arba ją viršija, gali būti atliekamas mažos vertės pirkimas toms atskiroms pirkimo dalims, kurių bendra vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur be PVM to paties tipo prekių ar paslaugų sutarčių vertės, o perkant darbus – mažesnė kaip 145 000 Eur be PVM, kaip nurodoma PĮ 13 str. 9 dalyje.
<b>Pirkimo dokumentai</b>	Bendrovės Tiekėjams raštu pateikiami dokumentai ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, sutarties projektas, kiti dokumentai ir jų paaiškinimai (patikslinimai).
<b>Pirkimų organizatorius</b>	Įgaliotas Bendrovės darbuotojas, kuris organizuoja ir atlieka Reprezentacinius pirkimus.
<b>Pirkimo sutartis</b>	Apraše nustatyta tvarka dėl ekonominės naudos Bendrovės ir vieno ar daugiau tiekėjų sudaroma sutartis. Kai Pirkimo sutarties vertė yra mažesnė nei 3 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu.
<b>Preliminari pirkimo vertė (arba Preliminari vertė)</b>	Suplanuotų konkrečiam Pirkimui lėšų dydis, įskaitant visas Pirkimo sutarties pratęsimo galimybes.
<b>Reprezentacinis pirkimas</b>	Mažos vertės maitinimo paslaugų ir (ar) prekių pirkimas naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas, kurio Preliminari vertė yra mažesnė ar lygi 300 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio) ir kurio Pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.
<b>Aprašas</b>	Šis Bendrovės aprašas.

Tiekėjai	Bet kurie ūkio subjektai – fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė – galintys pasiūlyti ar siūlantys prekes ar paslaugas.
PĮ	Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų įstatymas (redakcija, galiojanti, kai pradedamas Pirkimas, jei teisės aktai nenumato kitokio taikymo).

## 2. Bendrosios nuostatos

- 2.1. Bendrovė PĮ nustatyta tvarka visiems, išskyrus šiame Apraše ir (arba) kituose dokumentuose numatytas išimtis, įgalioja kitą perkančiąją organizaciją (įgaliotąją organizaciją) Mažos vertės pirkimo procedūroms iki Pirkimo sutarties sudarymo organizuoti ir atlikti bei atlikti kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis. Tokiu atveju, Bendrovės Pirkimus jos vardu vykdo įgaliojanti organizacija pagal savo pasitvirtintą mažos vertės pirkimų tvarkos aprašą ir tokiems Pirkimams šis Aprašas netaikomas.
- 2.2. Bendrovė Rerezentaciniams pirkimams vykdyti įgalioja kitą perkančiąją organizaciją (įgaliotąją organizaciją) arba juos vykdo Aprašo 4 skyriuje nustatyta tvarka. Kai šiuos Pirkimus vykdo Bendrovė, taikomos šio Aprašo nuostatos.
- 2.3. Šis Aprašas netaikomas tiems pirkimams, kuriems netaikomas PĮ.
- 2.4. Šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos PĮ, jeigu Apraše nepateikiamas kitoks apibrėžimas.
- 2.5. Pirkimai vykdomi laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų, siekiant įsigyti Bendrovei reikalingų paslaugų, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas.
- 2.6. Bendrovė bet kuriuo metu iki Pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti Pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos paslaugos tapo nereikalingos, Bendrovės biudžete nėra numatyta pakankamai lėšų už jas apmokėti ir pan.) ir privalo tai padaryti, jeigu buvo pažeisti PĮ 29 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti.

## 3. Pirkimų planavimas

- 3.1. Bendrovė ar įgaliojanti organizacija jos vardu rengia ir Bendrovė tvirtina einamaisiais kalendoriniais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų planą, kurio suvestinę ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 15 dienos paskelbia CVP IS Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka. Bendrovė neprivalo skelbti planuojamų vykdyti Mažos vertės pirkimų.
- 3.2. Atsižvelgiant į Bendrovės poreikius, patvirtinti Bendrovės planuojamų atlikti viešųjų pirkimų planas ir suvestinė gali būti tikslinami. Bendrovė ar įgaliojanti organizacija jos vardu patikslintą viešųjų pirkimų suvestinę ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, skelbia CVP IS..

## 4. Rerezentaciniai pirkimai

- 4.1. Pirkimų organizatorių vykdomi Rerezentaciniai pirkimai gali būti atliekami apie juos neskelbiant bei kreipiantis į vieną ar daugiau Tiekėjų. Tiekėjai pasiūlymus pateikia žodžiu ar raštu. Informacijos gavimas internete ar kitais viešai prieinamais būdais prilyginamas žodiniam Tiekėjo pasiūlymui. Dėl pasiūlymų kainos ir (ar) kitų sąlygų gali būti deramasi visais atvejais.
- 4.2. Šiuos pirkimus Bendrovėje organizuoja ir atlieka Pirkimų organizatoriai.
- 4.3. Rerezentaciniams pirkimams Pirkimo ar jo inicijavimo dokumentai gali būti nerengiami. Bendrovė turi turėti išlaidas pagrindžiančius dokumentus (sąskaitą faktūrą ar jai prilygstantį dokumentą), kurių tvirtinimo dokumentuose įrašomas prekių ir (arba) paslaugų kodas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną.
- 4.4. Vykdam Rerezentacinius pirkimus, neprivaloma tikrinti Tiekėjų kvalifikacijos.
- 4.5. Laikoma, jog Pirkimo sutartis sudaryta (žodžiu) nuo teisingos sąskaitos faktūros ar jai prilygstančio dokumento išrašymo dienos ir galioja iki galutinio šalių įsipareigojimų įvykdymo, tačiau ne ilgiau kaip 3 metus išskyrus teisės aktuose nustatytas išimtis.

4.6. Pirkimo organizatorius ar jo įgaliotas asmuo tvirtina išlaidas patvirtinantį dokumentą.

**3. Kitos nuostatos**

- 3.1. Bendrovė ar įgaliotoji organizacija jos vardu suinteresuotiems asmenims informaciją apie Pirkimus teikia PĮ nustatyta tvarka.
  - 3.2. Bendrovė ar įgaliotoji organizacija jos vardu nagrinėja Tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo PĮ VII skyriaus nustatyta tvarka.
  - 3.3. Su Reprezentaciniais pirkimais susiję dokumentai Bendrovėje saugomi teisės aktų nustatyta tvarka, su kitais Pirkimais susiję dokumentai saugomi įgaliotoje organizacijoje.
-