

PATVIRTINTA
Plungės r. Platelių UDC
Direktorius 2017-07-18
Įsak. Nr. V-43

PLUNGĖS R. PLATELIŲ UNIVERSALIAUS DAUGIAFUNKCIO CENTRO

PPIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

I. SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo NR. I-1491 pakeitimo įstatymu 2017 m. gegužės mėn. 2 d. Nr. XIII-327 ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio mėn. 28 d. įsakymu Nr. 1S-97
2. Apraše vartojamos sąvokos:
 - 2.1. **mažos vertės pirkimas** – tai: supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM)), o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM);
 - 2.2. **supaprastintas pirkimas**, atliekamas toms atskiroms pirkimo dalims, kurių bendra vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be PVM) to paties tipo prekių ar paslaugų sutarčių vertės, o perkant darbus – mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki 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;
 - 2.3. **neskelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėjus, kviesdama pateikti pasiūlymus;
 - 2.4. **Pirkimų iniciatorius** – asmuo, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;
 - 2.5. **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;
 - 2.6. **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);
 - 2.7. **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.
 - 2.8. Kitos Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnyje.

II. SKYRIUS

PASIRENGIMAS PIRKIMUI. PIRKIMO VYKDYMAS.

3. Pirkimų organizatorius parengia Planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų planą (toliau - Planas) pagal pridedamą formą (3 priedas) ir teikia tvirtinti įstaigos direktoriui iki kovo 1 d. Esant poreikiui, Planas tikslinamas.
4. Pirkimų iniciatorius – parengia paraišką – užduotį (toliau – paraiška) pagal pridedamą formą (1 priedas) suderina su vyr. buhalteriu ir teikia tvirtinti įstaigos direktoriui.
5. Pirkimų iniciatorius paraišką perduoda pirkimų organizatoriui el. forma.
6. Pirkimų organizatorius, gavęs paraišką vykdo pirkimo procedūras kai numatomos sudaryti prekių ar paslaugų viešojo pirkimo – pardavimo sutarties vertė neviršija 10 000 eurų (be PVM), arba darbų viešojo pirkimo - pardavimo sutarties vertė neviršija 30 000 eurų (be PVM):
 - 6.1. kai numatomos sudaryti prekių ar paslaugų viešojo pirkimo – pardavimo sutarties vertė neviršija 3 000 eurų (be PVM) pirkimas atliekamas žodžiu apklausiant vieną arba daugiau tiekėjų;
 - 6.2. kai numatomos sudaryti prekių ar paslaugų viešojo pirkimo – pardavimo sutarties vertė viršija 3 000 eurų (be PVM) pirkimas atliekamas raštu (CVP IS priemonėmis) apklausiant vieną arba daugiau tiekėjų.
7. Kai numatomos sudaryti prekių ar paslaugų viešojo pirkimo – pardavimo sutarties vertė viršija 10 000 eurų (be PVM), arba darbų viešojo pirkimo - pardavimo sutarties vertė viršija 30 000 eurų (be PVM) pirkimo procedūras atlieka Viešųjų pirkimų komisija. Viešųjų pirkimų komisiją sudaro ir įsakymu skiria įstaigos direktorius.
8. Maisto produktų pirkimo dokumentų rengime dalyvauja įstaigos sveikatos priežiūros specialistas ir sandėlininkas.
9. Užbaigus pirkimą pirkimų organizatorius užpildo pirkimų žurnalą pagal pateiktą formą (4 priedas).

III. SKYRIUS

PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

10. Kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius pildoma Tiekėjų apklausos pažyma pagal pridedamą formą (2 priedas).
11. Kai pirkimą vykdo komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas.
12. Visi su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugor Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.
13. Pirkimų organizatorius laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį skelbia CVP IS.

IV. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Asmenys, pažeidę pirkimus reglamentuojančių norminių teisės aktų ir Taisyklių nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka

*Parengė viešųjų pirkimų organizatorius
Lina Mačernienė*

KOPIJA TIKRA
Lina
Rastvedė
Lina Mačernienė
2017-07-18