



LIETUVOS RADIOJO IR TELEVIZIJOS KOMISIJOS PIRMININKAS

ĮSAKYMAS DĖL LIETUVOS RADIOJO IR TELEVIZIJOS KOMISIJOS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2017 m. liepos 3 d. V-13
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio 2 dalimi, Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ 2 punktu:

1. T v i r t i n u Lietuvos radijo ir televizijos komisijos mažos vertės pirkimų organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

Pirmininkas

Edmundas Vaitekūnas

Parengė:

PATVIRTINTA
Lietuvos radijo ir televizijos komisijos
pirmininko 2017 m. liepos 3 d.
įsakymu Nr. V-13

LIETUVOS RADIJO IR TELEVIZIJOS KOMISIJOS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos radijo ir televizijos komisijos (toliau – Komisija) mažos vertės pirkimų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Komisijos vykdomų prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) organizavimo tvarką.

2. Atlikdama pirkimus Komisija vadovaujasi šiuo Aprašu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu 2017 m. birželio 28 d. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. 1S-97, ir kitais teisės aktais.

3. Pirkimo procedūrą atlieka pirkimų organizatorius ar viešojo pirkimo komisija (toliau – Pirkimo komisija) šio Aprašo nustatyta tvarka.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **numatoma pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – Komisijos numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas pirkimo sutarties pasirinkimo ir atnaujinimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama tokia, kokia ji yra pirkimo pradžioje, nustatytoje Viešųjų pirkimų įstatymo 5 straipsnio 2 dalyje;

4.2. **pirkimo komisija** – Komisijos pirmininko įsakymu iš ne mažiau kaip 3 asmenų sudaryta komisija, kuri Komisijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus;

4.3. **pirkimo iniciatorius** – Komisijos administracijos struktūrinio padalinio vadovas ar Komisijos administraciniam struktūriniam padaliniiui nepriklausantis administracijos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir kuris koordinuoja (organizuoja) Komisijos sudarytose viešojo prekių, paslaugų ir (ar) darbų pirkimo – pardavimo sutartyse (toliau – pirkimo sutartis) numatytų įsipareigojimų vykdymą, pristatymo (teikimo, atlikimo) terminų laikymąsi, prekių, paslaugų ir (ar) darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams, taip pat inicijuoja ar teikia siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo, teisinių pasekmių tiekėjui, nevykdančiam ar netinkamai vykdančiam pirkimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus, taikymo.

4.4. **pirkimo organizatorius** – Komisijos pirmininko paskirtas Komisijos administracijos darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Pirkimo komisija;

4.5. **preliminari numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė** – numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarties pasirinkimo ir pratęsimo galimybes;

5. Kitos Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

II SKYRIUS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS

6. Pirkimo komisija sudaroma Komisijos pirmininko įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu. Pirkimo komisija dirba pagal Komisijos pirmininko įsakymu patvirtintą Pirkimo komisijos darbo reglamentą, yra atskaitinga Komisijai ir vykdo tik rašytines jos užduotis ir įpareigojimus.

7. Pirkimo procedūras atlieka pirkimo organizatorius, kai preliminari numatomos sudaryti paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 15 000 eurų be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM), darbų – 29 000 eurų be PVM.

8. Pirkimo procedūras atlieka Pirkimo komisija, kai preliminari numatomos sudaryti paslaugų arba darbų pirkimo sutarties vertė viršija šio Aprašo 7 punkte nurodytas vertes.

9. Pirkimo procedūrą pagal savo kompetencijos sritį ir poreikius inicijuoja Pirkimo iniciatorius šio Aprašo nustatyta tvarka.

10. Pirkimo iniciatorius dėl viešojo pirkimo atlikimo, išskyrus Aprašo 11 punkte numatytą atvejį, užpildo šio Aprašo 1 priede nurodytą pirkimo paraišką (toliau – Pirkimo paraiška), kurioje turi būti:

10.1. pirkimo objekto pavadinimas, jo apibūdinimas, nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes (techninę specifikaciją), kokybės ir kitus reikalavimus, reikalingą kiekį ar apimtį. Apibūdinant pirkimo objekto savybes, negali būti nurodoma konkreti prekė, gamintojas ar tiekimo šaltinis, gamybos procesas, prekės ženklas, patentas, kilmės šalis, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto. Šiuo atveju būtina nurodyti, kad priimtini ir savo savybėmis lygiaverčiai objektai;

10.2. maksimali pirkimo vertė;

Pirkimo vertė turi būti apskaičiuojama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 5 straipsnio nuostatomis ir Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1S-94.

10.3. jeigu Pirkimo paraiška paduodama dėl pirkimo neskelbiamos apklausos būdu– siūlomų kviešti tiekėjų sąrašą (nurodant jų kontaktus: adresas, telefonas, el. pašto adresus ir pan.);

10.4. prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminus, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas arba pirkimo sutarties projektą;

10.5. jei numatomai pirkimo vertei viršijant 9999,99 eurų be pridėtinės vertės mokesčio siūloma prekes, paslaugas ir darbus pirkti ne iš viešosios įstaigos CPO LT, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroninio katalogo CPO.ltTM (toliau – elektroninis katalogas), privaloma argumentuoti motyvuoti tokį savo siūlymą.

10.6. kitą reikalingą informaciją.

11. Pirkimams, kurių numatoma vertė neviršija 1000 eurų be PVM, Pirkimo paraiška nepildoma, tačiau privaloma pateikti pirkimą pagrindžiančius dokumentus (pvz., fiskalinį kvitą ir (ar) sąskaitą faktūrą) su Komisijos pirmininko rezoliucija „apmokėti“.

12. Visi pirkimai, vykdomi pagal šio Aprašo nuostatas, registruojami šio aprašo 2 priede nurodytame Supaprastintų pirkimų žurnale.

13. Pirkimo organizatorius ant pirkimą pagrindžiančių dokumentų (fiskalinio kvito, sąskaitos faktūros ir kt.) įrašo prekių, paslaugų ar darbų kodą (-us) pagal BVŽP ir tokį pirkimą registruoja Supaprastintų pirkimų žurnale.

14. Pirkimo paraiška, pasirašyta Pirkimo iniciatoriaus, turi būti teikiama Komisijos administracijos vyriausiajam buhalteriu vizavimui, kuris vizuodamas patvirtina, kad pirkimui atlikti yra skirta pakankamai lėšų. Jeigu prekės ir paslaugos perkamos naudojant reprezentacines lėšas, Komisijos administracijos vyriausiasis buhalteris vizuodamas Pirkimo paraišką apie tai nurodo.

15. Pirkimo paraiška, vizuota Komisijos administracijos vyriausiojo buhalterio ir pirkimo organizatoriaus, teikiama Komisijos pirmininkui.

16. Sprendimą (leidimą) dėl pirkimo atlikimo, tvirtindamas Pirkimo paraišką ar pirkimo dokumentus (fiskalinį kvitą, sąskaitą faktūrą ir kt.), priima Komisijos pirmininkas.

17. Pirkimo iniciatorius Pirkimo paraišką, patvirtintą Komisijos pirmininko, teikia pirkimo organizatoriui arba Pirkimo komisijai pirkimo procedūroms atlikti.

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Pirkimo iniciatorius yra atsakingas už pirkimą patvirtinančių dokumentų (fiskalinio kvito, sąskaitos faktūros ir kt.) su Komisijos pirmininko rezoliucija ir vizuotų pirkimo organizatoriaus pateiktą Komisijos buhalterijai, taip pat už pirkimo sutarčių sudarymą, jeigu tokios sudaromos.

Lietuvos radijo ir televizijos komisijos mažos
vertės pirkimų organizavimo tvarkos aprašo
1 priedas

LIETUVOS RADIJO IR TELEVIZIJOS KOMISIJA

TVIRTINU

*Lietuvos radijo ir televizijos
komisijos pirmininkas*

(parašas)

Edmundas Vaitekūnas

PARAIŠKA

_____ Nr. _____

data

Vilnius

1. Pirkimo objekto pavadinimas:
2. Pirkimo objekto aprašymas, ketinamų pirkti prekių paslaugų ar darbų savybės, kokybės reikalavimai, techninių specifikacijų projektai, jų pakeitimai ir teiktos pastabos (informacija apie šių projektų paviešinimą):
3. Reikalingas kiekis ar apimtys, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais: .
4. Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė eurais:
5. Numatomos pirkimo objekto eksploatavimo išlaidos eurais: -
6. Numatoma pirkimo sutarties trukmė, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus (nurodyti trukmę dienomis/mėnesiais/metais arba numatomą sutarties pradžios ir pabaigos datą)
7. Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminai (nurodyti terminus dienomis/mėnesiais/metais arba datą) -
8. Kitos reikalingos pirkimo sutarties sąlygos (gali būti pateikiamas pirkimo sutarties projektas)
9. Siūlomi minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai: -
10. Tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas: -
11. Siūloma tiekėjų pasiūlymus vertinti <u>mažiausios kainos/ekonominio naudingumo vertinimo kriterijumi</u> (reikiamą pabraukti)
12. Tiekėjų pasiūlymų ekonominio naudingumo vertinimo pasirinkimo atveju siūlomi

ekonominio naudingumo vertinimo kriterijai:	ekonominio naudingumo vertinimo kriterijaus parametrai:
13. Planuojama pirkimo pradžia: (nurodyti datą arba mėnesį)	

14. Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas, jeigu paraiška paduodama dėl pirkimo, apie kurį nebus paskelbta:

15. Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašo pagrindimas (įskaitant ir rinkoje veikiančias Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 23 straipsnio 1 dalyje nurodytas įstaigas ir įmones):

-

16. Pirkimo pagrindimas (jeigu, prekes, paslaugas ir darbus Aprašo 10.5. papunktyje nurodytu atveju siūloma pirkti ne iš viešosios įstaigos CPO LT, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroninio katalogo CPO.ltTM nurodomi argumentuoti tokio siūlymo motyvai; teikiamas siūlymas vykdyti elektroninį pirkimą CVP IS priemonėmis)

(pirkimo iniciatoriaus pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Vyr. buhalteris

Pirkimo organizatorius

(parašas)

(parašas)

Vardas, pavardė

Vardas, pavardė

(data)

(data)

Lietuvos radijo ir televizijos komisijos
mažos vertės pirkimų organizavimo
tvarkos aprašo 2 priedas

**LIETUVOS RADIO IR TELEVIZIJOS KOMISIJOS
SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ŽURNALAS**

Kategorijos kodas pagal BVPŽ	Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ	Pirkimo objekto pavadinimas, papildomi BVPŽ kodai (jei yra)	Pirkimo būdas	Pirkimo Nr. (jei apie pirkimą buvo skelbta)/Pirkimo būdo pasirinkimo priežastys bei apklaustų ar kviečiamų tiekėjų skaičiaus pagrindimas (jei apie pirkimą nebuvo skelbta)	Sutarties forma	Sutarties/sąskaitos faktūros sudarymo data ir Nr.	Tiekėjo pavadinimas, įmonės kodas	Sutarties trukmė/Numatomas sutarties įvykdymo data	Sutarties kaina, EUR (atsižvelgus į numatytus sutarties pratėsimus su visais privalomais mokesčiais) su PVM	Sutarties kaina, EUR (atsižvelgus į numatytus sutarties pratėsimus su visais privalomais mokesčiais) be PVM	Kategorijos pirkimo suma be PVM	Pirkimo iniciatorius	Papildoma informacija
-------------------------------------	-----------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------	----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	----------------------------------------------------------	------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	-----------------------------	------------------------------