



**BIRŽŲ TURIZMO INFORMACIJOS CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL BIRŽŲ TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRO VIEŠŲJŲ
PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO**

2024 m. lapkričio 13 d. Nr.IVO - 102

Biržai

Vadovaudamasis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos įstatymo 13 straipsnio 1 dalies 2 punktu, 2 dalimi bei Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu:

1. T v i r t i n u Viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorė

Raminta

Indriulėnienė

BIRŽŲ TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRO VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų turizmo ir verslo informacijos centro (toliau – Turizmo centras) pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato pirkimų (toliau – pirkimai) organizavimo ir vidaus kontrolės Turizmo centre taisykles, kurios apima poreikių formavimą, pirkimų planavimą, inicijavimą ir pasirengimą jiems, pirkimų vykdymą, pirkimo–pardavimo sutarties (toliau – pirkimo sutartis) ar preliminariosios pirkimo–pardavimo sutarties (toliau – preliminarioji sutartis, o pirkimo sutartis ir preliminarioji sutartis kartu – sutartis) sudarymą, vykdymą bei vykdymo priežiūrą, jos rezultatų įvertinimą, taip pat interesų konfliktų valdymą bei pirkimų analizę bei veiklos tobulinimą (toliau – pirkimų procesas).
2. Planuodami ir atlikdami pirkimus, vykdydami sutartis ir nustatydami pirkimų kontrolės priemonės, asmenys, dalyvaujantys Turizmo centro pirkimų procese ar galintys daryti įtaką jo rezultatams vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPI), jį įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, jį įgyvendinančiais teisės aktais, Mažos vertės pirkimų tvarkos taisyklėmis, patvirtintomis Turizmo centro direktoriaus 2022 m. sausio 7 d. įsakymu Nr. IVO-2, ir šiuo Tvarkos aprašu.
3. Asmenys, dalyvaujantys Turizmo centro pirkimų procese bei asmenys, tvarkantys Turizmo centro buhalterinę apskaitą privalo būti susipažinę su Tvarkos aprašu bei užtikrinti, kad vykdant pirkimus būtų laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų bei siekti, kad prekėms, paslaugoms ar darbams įsigyti skirtos lėšos būtų naudojamos racionaliai, vykdant sutartis būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų,

nustatytą Europos Sąjungos ir nacionalinėje teisėje, kolektyvinėse sutartyse, tarptautinėse konvencijose;

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Pirkimo iniciatorius** – perkančiosios organizacijos direktorius ar paskirtas darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, darbus ar paslaugas, inicijuoja bei teikia siūlymus dėl pirkimų sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo.

4.2. **Pirkimo organizatorius** – perkančiosios organizacijos direktoriaus paskirtas darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija. Pirkimų organizatoriai gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys.

II SKYRIUS

PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

5. Turizmo centras rengia ir tvirtina planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų planus ir pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus ir tvarką, nuo 2023 m. skelbia *ECOCOST* sistemoje planuojamų atlikti pirkimų suvestinę. Ši suvestinė turi būti paskelbta kiekvienais metais ne vėliau kaip iki vasario 15 d., o patikslinus planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų planus – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.
6. Pirkimo iniciatoriai pateikia Turizmo centro už pirkimų planavimą atsakingam asmeniui einamųjų kalendorinių metų pirkimų planus iki kiekvienų kalendorinių metų vasario 1 d. Pirkimo organizatorius ne vėliau kaip iki vasario 15 d. sudaro bendrą pirkimų suvestinę ir šią suvestinę bei jos tikslinimus skelbia šio Tvarkos aprašo 5 punkte nustatyta tvarka.
7. Pirkimo organizatorius, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 5 straipsnio nuostatomis ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika, kurią tvirtina Viešųjų pirkimų tarnybos direktorius, apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes.
8. Pirkimo iniciatorius dėl kiekvieno pirkimo rengia paraišką *Ecocost* viešųjų pirkimų sistemoje.
9. Paraiškoje, atsižvelgiant į pirkimo objektą ir pirkimo būdą, turi būti nurodyta ši informacija:
 - 9.1. pirkimo objekto pavadinimas ir jo apibūdinimas: perkamų prekių, paslaugų teikimo ar darbų savybės, kokybės ir kiti reikalavimai (techninė specifikacija), kiekis ar apimtis, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratėsimais, pirkimo apklausos būdas, kita reikalinga informacija;
 - 9.2. pirkimų objekto kodas, pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (BVPŽ);

- 9.3. maksimali pirkimo vertė;
 - 9.4. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;
 - 9.5. prekių pristatymo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai, pirkimo sutarties trukmė, reikalavimai pirkimo sutarties įvykdymui užtikrinti, kitos reikalingos pirkimo sutarties sąlygos pagal Viešųjų pirkimo įstatymo, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo reikalavimus, taip pat sutarties projektas.
 - 9.6. priežastis, kodėl pirkimas neatliekamas per centrinę perkančiąją organizaciją (CPO)
 - 9.7. pirkimų vykdytojas
 - 9.8. pirkimo eigos terminas
10. Paraiška turi būti suderinta su perkančiosios organizacijos apskaitą tvarkančiu asmeniu ir pirkimų organizatoriumi.
11. Paraišką tvirtina Turizmo centro direktorius.

III SKYRIUS

PIRKIMUS VYKDANTYS SUBJEKTAI

12. Pirkimo organizatorius:

12.1. vykdo prekių, paslaugų ar darbų mažos vertės pirkimus atliekamus neskelbiamos apklausos būdu, jei numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė, kaip 15 000 Eur. (be PVM).

12.2. pildo mažos vertės pirkimo (išskyrus pirkimus, vykdomus per CPO elektroninį katalogą) tiekėjų apklausos formą Ecocost viešųjų pirkimų sistemoje.

13. Pirkimus vykdančias asmenys Turizmo centre pasirašo nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

IV SKYRIUS

MAŽOS VERTĖS PIRKIMAI

14. Atliekant mažos vertės pirkimus neskelbiamos apklausos būdu, turi būti kreipiamasi ne mažiau kaip į 2 tiekėjus ir prašoma pateikti pasiūlymus pagal Turizmo centro keliamus reikalavimus, išskyrus atvejus, kai galima kreiptis į vieną tiekėją:

14.1. pirkimai yra skirti tam pačiam projektui, dėl kurio buvo sudaryta pirminė sutartis, kurioje buvo nurodyti papildomi pirkimai;

14.2 Turizmo centras perka pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymus ir konferencijų paslaugas.

14.3. Turizmo centras perka keleivių pervežimo, nakvynės ir kitas, su tarnybine komandiriuote susijusias paslaugas, kai jos įsigyjamos iš tiesioginio paslaugos tiekėjo;

14.4. Prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

14.5. vykdant pirkimą reikia sukurti ar įsigyti unikalų meno kūrinį;

14.6. tiekėjas gali pasiūlyti prekes, darbus ar paslaugas be konkurencijos;

14.7. numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 200 Eur. (be PVM)

V SKYRIUS

PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ TEIKIMAS

15. Pirkimų paraišką tvirtina Turizmo centre apskaitą vykdomasis asmuo, vėliau –Turizmo centro direktorius Ecocost viešųjų pirkimų sistemoje;

16. Kai sutartis sudaroma žodžiu, atsiskaitymo dokumentai (išankstinės sąskaitos faktūros ar sąskaitos faktūros) bei visa su dokumentais susijusi informacija paskelbiama Ecocost sistemoje.

17. Pasibaigus pirkimui visa reikalinga informacija yra matoma ir saugoma Ecocost sistemoje.

18. Kiekvieną ketvirtį, iki kito ketvirčio pradžios (10 d.) informacija apie įvykusius pirkimus sukeliama į CVP IS sistemą.

19. Pasibaigus kalendoriniams metams, per 30 kalendorinių dienų, CVP IS sistemoje pateikiama ataskaita už praėjusiais metais atliktus viešuosius pirkimus.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Pasikeitus Tvarkos apraše nurodytų teisės aktų nuostatomis, teisės aktams netekus galios ar įsigaliojus naujiems teisės aktams, kurie kitaip keičia Tvarkos apraše nurodytus aspektus, Tvarkos aprašu vadovaujamosi tiek, kiek jis neprieštarauja teisės aktams bei Viešųjų pirkimų įstatymui.