**Paveikslėlis, kuriame yra kambarys

Automatiškai sugeneruotas aprašymas**

**Pirkimų valdymas**

**Švenčionys**

**2023 m.**

**Turinys**

[1. Pirkimų valdymo proceso schema 3](#_Toc43211668)

[1.1. Pirkimų valdymo proceso aprašymas 4](#_Toc43211669)

# Pirkimų valdymo proceso schema

Pirkimų poreikio sudarymas ir pateikimas

Pirkimų iniciatoriai

Laimėjusio tiekėjo sutarties ir sutarčių CVPP viešinimas

Viešųjų pirkimų skyriaus specialistai

Sutarčių pasirašymas

Administracijos direktorius

Įvykdytų pirkimų metinės ataskaitos pateikimas Viešųjų pirkimų tarnybai

Viešųjų pirkimų skyriaus specialistas

Įvykdytų pirkimų procedūrų ataskaitų pateikimas Viešųjų pirkimų tarnybai

Viešųjų pirkimų skyriaus specialistas

Pranešimų apie pirkimo rezultatus siuntimas

Pirkimų komisijų sekretorius

Pateiktų pasiūlymų vokų atplėšimas, kainų palyginimas, potencialių laimėjusių tiekėjų dokumentų tikrinimas, patikslinimas, eilės nustatymas

Pirkimų komisijos

Atvirų konkursų arba mažos vertės pirkimų organizavimas

Pirkimų komisijos

Pirkimo sąlygų tvirtinimas

Viešųjų pirkimų skyriaus vedėjas

Pirkimo paraiškų;

Pirkimo sąlygų projektų pateikimas

Pirkimų iniciatoriai

Pirkimų plano projekto sudarymas

Viešųjų pirkimų skyriaus specialistas

Įsakymu sudaromos Pirkimų komisijos ir tvirtinamas pirkimo organizatorius

Administracijos direktorius

Biudžetiniams metams sudaryto pirkimų plano ir jo papildymų tvirtinimas įsakymu

Administracijos direktorius

Esant poreikiui, pirkimų plano papildymo pateikimas

Pirkimų iniciatoriai

Metinio pirkimų plano viešinimas

Viešųjų pirkimų skyriaus specialistas

## Pirkimų valdymo proceso aprašymas

|  |  |
| --- | --- |
| **Tikslas** | Pirkimų planavimas ir plano įgyvendinimas |
| **Aprašymas** | Pirkimų planavimas (duomenų surinkimas iš seniūnijų ir savivaldybės administracijos skyrių, grupavimas, verčių skaičiavimas, įvedimas į viešųjų pirkimų programą, pirkimo būdo parinkimas), plano biudžetiniams metams tvirtinimas direktoriaus įsakymu, metinio plano paskelbimas (viešinimas) savivaldybės interneto tinklalapyje (viso plano), o CVP IS - supaprastintų (atvirų) konkursų. Per metus pirkimų plano papildymai (pakeitimai) tvirtinami direktoriaus įsakymais.  Pirkimų komisijų sudarymas (komisija dėl atvirų konkursų pirkimų, komisija dėl mažos vertės pirkimų), pirkimo organizatoriaus paskyrimas (patvirtinama direktoriaus įsakymu).  Pirkimų iniciatoriaus paraiškos – užduoties pildymas, derinimas (su Viešųjų pirkimų skyriaus specialistu atsakingu už pirkimų verčių apskaitos tvarkymą, Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vadovu (įgaliotu asmeniu, atsakingu už pirkimo sutarties sąlygų suderinimą), Buhalterinės apskaitos skyriaus vadovu (įgaliotu asmeniu)), administracijos direktoriaus tvirtinimas, paraiškos registravimas.  Pirkimų iniciatoriaus pirkimo sąlygų projektų pateikimas. Viešųjų pirkimų skyriaus vedėjo pirkimo sąlygų tvirtinimas.  Atviri konkursai (supaprastinti) ir mažos vertės pirkimai (skelbiama apklausa) skelbiami CVP IS priemonėmis, o mažos vertės pirkimai (neskelbiama apklausa) atliekami raštu, išsiunčiant kvietimus teikti pasiūlymus. Į pateiktus tiekėjų užklausimus rengiami ir pateikiami atsakymai.  Nustatyta data, nustatytu laiku pateiktų pasiūlymų vokų atplėšimas, kainų palyginimas, potencialių laimėjusių tiekėjų (rangovų) dokumentų tikrinimas, patikslinimas, eilės nustatymas, pranešimų apie pirkimo rezultato siuntimas, protokolų surašymas, registravimas.  Sutarties sudarymas, registravimas, pasirašymas, laimėjusio tiekėjo sutarties ir pasiūlymo CVPP viešinimas. Supaprastinto (atviro konkurso) ataskaitos Viešųjų pirkimų tarnybai pateikimas.  Mažos vertės pirkimai (neskelbiama apklausa) atliekami ir žodžiu. Pirkimo iniciatorius prieš pradedant pirkimą žodžiu atlieka perkamų prekių (paslaugų ar darbų) rinkos tyrimą, surašydamas protokolą. Žodžiu (jei pirkimo suma neviršija 5000,00 Eur be PVM) susitaria dėl prekių tiekimo (paslaugų ar darbų atlikimo) ir po prekių gavimo (paslaugų ar darbų atlikimo) gauna sąskaitą-faktūrą, kuri apmokama per nustatytą laiką (jei pirkimo suma viršija 5000,00 Eur be PVM – sudaroma sutartis).  Pirkimams per CPO pateikiami užsakymai. Įvykus pirkimams pasirašomos sutartys.  Įvykdytų pirkimų procedūrų ir metinės ataskaitos pateikimas Viešųjų pirkimų tarnybai. |
| **Procesą reglamentuojantys dokumentai** | 1. LR Viešųjų pirkimų įstatymo Nr. I-1491 2017 m. gegužės 2 d. pakeitimo įstatymas Nr. XIII-327.  2. Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktorius 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 ir jo vėlesniais pakeitimais.  3. Švenčionių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2023 m. sausio 16 d. įsakymas Nr. A-62, „Dėl Švenčionių rajono savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų vykdymo“ pakeitimo“.  4. Švenčionių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2023 m. kovo 28 d. įsakymas Nr. A-264 „Dėl Švenčionių rajono savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų komisijos sudarymo ir komisijos darbo reglamento patvirtinimo“.  5. Švenčionių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2023 m. kovo 28 d. įsakymas Nr. A-263 „Dėl Švenčionių rajono savivaldybės administracijos mažos vertės pirkimų komisijos sudarymo ir komisijos darbo reglamento patvirtinimo“. |
| **Atsakomybė** | Viešųjų pirkimų skyrius |