

PATVIRTINTAS

Palangos sporto centro direktoriaus

2015 m. birželio 08 d. Įsakymu Nr. SC-18

## **PALANGOS SPORTO CENTRO VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Palangos sporto centro (toliau – Centras) Viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos Aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius Pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.
2. Aprašas nustato Centro pirkimų organizavimo tvarką.
3. Organizuodamas ir atlikdamas pirkimus, vykdydamas pirkimo sutartis, Centras vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, kitais įstatymais, šiuo Aprašu ir kitomis Centro tvarkomis .
4. Organizuojant ir vykdant pirkimus turi būti racionaliai naudojamos Centro lėšos ir Darbuotojų laikas. Turi būti laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir racionalumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.
5. Pirkimus organizuoja ir vykdo Centro vadovo (toliau – Direktorius) įsakymu paskirti asmenys, kurie atsako už savalaikį ir tinkamą paskirtų funkcijų atlikimą.
6. Apraše vartojamos sąvokos:

**Ilgalaikės sutartys** – tokios sutartys, kurių vykdymas apima kelis ataskaitinius laikotarpius.

Mažos vertės viešasis pirkimas (toliau – mažos vertės pirkimas) – supaprastintas pirkimas, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

- prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 tūkst. Eur (be pridėtinės vertės Mokesčio (toliau – PVM)), o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 145 tūkst. Eur (be PVM);
- perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis), jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 58 tūkst. Eur (be PVM), o perkant darbus ne

didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 tūkst. Eur. (be PVM).

**Numatomo pirkimo vertė** (toliau – **pirkimo vertė**) – perkančiosios organizacijos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, apskaičiuota vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ir Numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodika. Pirkimo vertė skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be PVM, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes.

**Pasiūlymas** – tiekėjo raštu pateiktų dokumentų ir/ar elektroninėmis priemonėmis pateiktų duomenų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal perkančiosios organizacijos nustatytas pirkimo sąlygas.

**Pirkimo dokumentai**–Centro raštu pateikiami tiekėjams dokumentai ir/ar elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai).

**Pirkimo inicijavimas** – procesas, kurio metu Apraše nustatyta tvarka pasirengiama konkretaus pirkimo vykdymui:

- inicijuojamas pirkimas;
- pirkimą pavedama atlikti Viešojo pirkimo komisijai (toliau – komisija) arba Pirkimo organizatoriui;
- parengiami bei patvirtinami pirkimo dokumentai (išskyrus žodine forma vykdomą viešąjį pirkimą);
- atliekami kiti pirkimo vykdymui būtini parengiamieji darbai.

**Pirkimo iniciatorius** – Centro darbuotojas, kuris nurodė poreikį, užpildydamas paraišką, įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų.

**Pirkimų organizatorius** – direktoriaus įsakymu paskirtas centro darbuotojas, kuris šio Aprašo nustatyta tvarka, organizuoja, atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Komisija.

**Pirkimo paraiška** –Pirkimo iniciatoriaus parengtas pirkimų inicijavimui ir vykdymui skirtas dokumentas.

**Pirkimų planas** – Centras vykdo tik mažos vertės viešuosius pirkimus ir plano nerengia (vadovaujantis viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsniu). Planas bus rengiamas atsiradus

aplinkybėms, kurios įpareigoja tai daryti ir skelbiamas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje – (toliau CVPIS) ir Centro internetiniame tinklapyje.

**Pirkimų žurnalas**–Centro nustatytos formos dokumentas skaitmeninėje laikmenoje, skirtas registruoti perkančiosios organizacijos atliktus pirkimus.

**Raštu**–reiškia bet kokią informacijos išraišką žodžiais arba skaičiais, kurią galima perskaityti, atgaminti ir perduoti. Šis terminas apima ir elektroninėmis priemonėmis perduotą ir saugomą informaciją.

**Rinkos tyrimas** – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realių bei potencialių prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą (tiekėjus, jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, užimamą rinkos dalį, kainas ir pan.) rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų rengimas, skirtas sprendimams, susijusiems su pirkimais, priimti.

**Tarptautiniai pirkimai** – pirkimai, kurių vertė viršija Viešųjų pirkimų įstatyme nurodytą tarptautinio pirkimo vertės ribą.

**Tiekėjų apklausos pažyma** – nustatytos formos dokumentas, kurį nustatytais mažos vertės pirkimo atvejais pildo pirkimo organizatorius, pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams.

Viešojo pirkimo pardavimo sutarties įvykdymo užtikrinimas – Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatytas prievolės įvykdymo užtikrinimo būdas.

7. Kitos Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose. Pasikeitus Apraše minimiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijų nuostatos.

## **II.VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PROCEDŪROSE DALYVAUJANTYS ASMENYS**

8. Sporto centro pirkimus vykdo Komisija, sudaryta vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.

9 Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija arba pirkimų organizatorius. Komisijos pirmininku, jos nariais, pirkimų organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys. Atsižvelgiant į pirkimų apimtį ir pobūdį, Direktorius įsakymu gali būti sudaroma Komisija vienam ar keliems pirkimams arba nuolatinė Komisija, nustatytam laikotarpiui.

10. Komisija veikia Centro vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija dirba pagal patvirtintą darbo reglamentą ir yra atskaitinga Direktoriui. Komisijos posėdžiuose stebėtojo teisėmis gali dalyvauti asmuo, Direktoriaus įsakymu paskirtas atlikti prevencinę pirkimų kontrolę (toliau – prevencinę pirkimų kontrolę atliekantis asmuo).

11. Komisija ar pirkimų organizatorius, buhalteriu vizavus pirkimo iniciatoriaus paraišką ir direktoriui pavedus atlikti pirkimą, parenka pirkimo būdą ir parengia tinkamas pirkimo sąlygas.

12. Prieš pradėdami darbą Komisijos nariai, ekspertai, pirkimų organizatorius, taip pat Prevencinę pirkimų kontrolę atliekantis asmuo, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją (1 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas), kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose Viešųjų pirkimų tarnybos išleistuose dokumentuose.

13. Pirkimus vykdo Komisija, kai:

13.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 14500 Eur be PVM;

13.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 45 000 Eur be PVM.

14. Mažesnių verčių pirkimus vykdo pirkimo organizatorius.

15. Palangos sporto centro supaprastintų pirkimų taisyklių ir jų pakeitimų projektus rengia ir, Direktoriui patvirtinus, pagal Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytą terminą ir tvarką skelbia Viešųjų pirkimų tarnybos tinklapyje Viešųjų pirkimų Komisijos pirmininkas.

16. Tiekėjų pretenzijos:

16.1. Už tiekėjų pretenzijų nagrinėjimą ir savalaikį atsakymą atsakinga Viešųjų pirkimų Komisija ir viešųjų pirkimų organizatorius:

16.1.1 stabdo pirkimo procedūras, kaip tą numato Viešųjų pirkimų įstatymo 94<sup>1</sup> str. nuostatos, jei kompetentingas ir motyvuotas atsakymas nepateikiamas tą pačią darbo dieną;

16.1.2. atsižvelgiant į pretenzijos sudėtingumą, pasirenka vieną iš šių veiksmų:

16.1.2.1. koordinuoja savalaikį teikimą dėl atskiros pretenzijos nagrinėjimo komisijos sudarymo, kuri gali būti iniciuota pirkimų iniciatoriumi, organizatoriumi ir komisijos pirmininkas ir kurios sudėtį gali būti įtraukti:

16.1.2.2. pirkimų iniciatoriumi, organizatoriumi;

16.1.2.3. organizuoja atsakymo į pretenziją projekto paruošimą;

16.1.3. teikia atsakymo į pretenziją projektą Centro Direktoriui;

16.1.4. užtikrina Centro direktoriaus pasirašyto atsakymo savalaikį pateikimą pretenziją parašiusiam tiekėjui ir pirkimo procedūrų atnaujinimą;

16.1.5. apie gautą nagrinėti pretenziją ir apie priimtą sprendimą informuoja Komisiją artimiausio posėdžio metu.

16.2. Sprendimą dėl pretenzijos, remdamasis pretenziją nagrinėjusiųjų paaiškinimais bei ekspertų išvadomis, priima Centro direktorius.

17. Prevencinę pirkimų kontrolę atliekantis asmuo perkančiosios organizacijos vadovui paprašius teikia jam informaciją apie pirkimų veiklą ir pastebėtus trūkumus, taip pat teikia siūlymus, kaip pirkimų veiklą tobulinti ir (ar) trūkumus pašalinti.

18. Pirkimų iniciatorius:

18.1. rengia raštišką laisvos formos prekių, paslaugų ir darbų pagrindimą (toliau – pirkimų pagrindimas), kuriame yra pagrindžiamas išlaidų būtinumas, atsižvelgiant į pirkimo iniciatoriaus veiklos uždavinius ir tikslus;

18.2. kiekvieno pirkimo procedūroms atlikti pildo paraišką.

19. Pirkimo organizatorius:

19.1. rengia pirkimo dokumentus Centro supaprastintų pirkimų taisyklėse numatytais atvejais;

19.2. atlieka mažos vertės pirkimų procedūras Centro supaprastintų pirkimų taisyklėse nustatytais atvejais ir tvarka bei rengia tiekėjų apklausos pažymą;

19.3. registruoja kiekvieną atliktą mažos vertės pirkimą pirkimų žurnale;

20. Už sporto centro pirkimo sutarčių registro tvarkymą yra atsakingas Komisijos pirmininkas;

21. Už sporto centro darbuotojams, dalyvaujantiems pirkimo procedūrose, prisijungimo duomenų prie CPVIS ir CPO elektroninio katalogo paskyrimo, įgaliojimų suteikimo ir panaikinimo tvarką bei priežiūrą atsakingas organizatorius. Atleidžiant darbuotoją ar pasikeitus jo darbo pobūdžiui, kai nereikalinga prieiga prie CVP IS, panaikinami jo prisijungimo duomenys.

### **III. PLANAVIMAS**

22. Planavimas nevykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų Įstatymo 85 straipsniu. Atsiradus aplinkybėms planavimas bus vykdomas.

## **IV. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ INICIJAVIMAS, ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

23. Pirkimą inicijuoja pirkimo iniciatorius.
24. Pirkimų iniciatorius kiekvieno pirkimo procedūroms atlikti pildo paraišką (3 priedas). Pirkimo organizatorius vykdo tiekėjų apklausą.
25. Pirkimams, turi būti derinamas su buhalteriu ir direktoriumi.

## **V. MAŽOS VERTĖS PIRKIMAI**

26. Mažos vertės pirkimai vykdomi, kai prekių ar paslaugų viešojo pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 tūkst. Eur be PVM, o darbų viešojo pirkimo vertė yra mažesnė kaip 145 tūkst. Eur be PVM arba perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, jeigu Bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 tūkst. Eur be PVM.

26.1. Mažos vertės pirkimo procedūros atliekamos Palangos sporto Centro supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėse numatytais būdais ir tvarka, tinkamai užpildant paraišką viešajam pirkimui ir tiekėjų apklausos pažymą (4 priedas).

27. Kai atliekamas mažos vertės pirkimas ir numatoma prekių, paslaugų ar darbų pirkimo vertė (numatoma sutarties vertė) be PVM yra ne didesnė kaip 14500 Eur prekėms bei paslaugoms ir 45000 Eur darbams, pirkimą atlieka Pirkimo organizatorius.

28. Kai Pirkimų organizatorius atlieka mažos vertės pirkimą, tiekėją parenka taip, kad būtų Racionaliai naudojamos Centro lėšos.

29. Kai atliekamas mažos vertės pirkimas ir numatoma prekių ir paslaugų ar darbų pirkimo vertė yra ne daugiau kaip 3000 Eur Be PVM prekėms bei paslaugoms ir ne daugiau kaip 8000 Eur be PVM darbams, pirkimo organizatorius, atlikdamas pirkimą:

29.1. nerengia pirkimo dokumentų ir techninės specifikacijos;

29.2. gali apklausti tik vieną tiekėją žodžiu, jei kitaip nenurodo direktorius, ir visą reikalingą informaciją apie pirkimo objektą ir kitas pirkimo sąlygas tiekėjui (tiekėjams) perduoda žodine forma;

29.3. apie priimtą sprendimą tiekėją (tiekėjus) informuoja žodžiu.

30. Kai atliekamas mažos vertės pirkimas ir numatoma pirkinio vertė (numatoma pirkimo sutarties vertė) be PVM yra didesnė kaip 3000 Eur., bet neviršija 14500 Eur. prekėms bei paslaugoms ir didesnė kaip 8000 Eur, bet neviršija 45000 Eur darbams, pirkimo organizatorius, atlikdamas pirkimą:

30.1. nerengia pirkimo dokumentų ir techninės specifikacijos;

30.2. raštu apklausia ne mažiau, kaip 1 tiekėją;

30.3. užpildo tiekėjų apklausos pažymą;

30.4. apie priimtą sprendimą raštu informuoja tiekėją;

31. Mažos vertės pirkimą, kai numatoma prekių, paslaugų ar darbų pirkimo vertė (numatoma sutarties vertė) be PVM yra didesnė, kaip 14500 Eur, bet neviršija 58000 Eur. Prekėms bei paslaugoms bei didesnė, kaip 45000 Eur, bet neviršija 145000 Eur darbams, vykdo Komisija.

32. Kai pirkimą atlieka Komisija:

32.1. patvirtina pirkimo dokumentus, jei tokius tikslinga ruošti, ir raštu apklausia ne mažiau, kaip 3 tiekėjus, pateikiant jiems techninę specifikaciją;

32.2. gautus tiekėjų pasiūlymus įvertina ir paskelbia eilę (tiekėjų apklausos pažymos pildyti nebereikia);

32.3. apie priimtą sprendimą raštu informuoja visus pasiūlymą teikusius tiekėjus;

32.4. inicijuoja pirkimo-pardavimo sutarties pasirašymą su geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėju.

33. Viešieji ne mažos vertės pirkimai:

33.1. Palangos sporto centras nevykdo ne mažos vertės viešųjų pirkimų.

## **VI. VIEŠOJO PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMAS IR VYKDYMAS**

34. Mažos vertės pirkimų atveju, kai pirkimo procedūras pavesta vykdyti pirkimo Organizatoriui ir pirkimo sutartis sudaroma raštu, pirkimų organizatorius:

34.1. parengia pirkimo sutarties projektą;

34.2. suderina jį su pirkimo iniciatoriumi, Centro direktoriumi ir buhalteriu;

35. Pirkimo sutarčių vykdymą koordinuoja ir kontroliuoja pirkimų iniciatorius ir direktorius.

## VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Visi su pirkimu susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų Įstatymo nustatyta tvarka.

37. Asmenys, pažeidę pirkimus reglamentuojančių norminių teisės aktų ir Aprašo nuostatas, Atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Aprašas yra viešas dokumentas, su kuriuo teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę susipažinti visi to pageidaujantys asmenys.

40. **Rektorius** dalį savo funkcijų, susijusių su viešaisiais pirkimais, gali deleguoti kitam asmeniui.

### **PRIEDAI:**

1. Nešališkumo deklaracijos forma
  2. Konfidencialumo pasižadėjimo forma
  3. Viešojo pirkimo paraiškos forma
  4. Tiekėjų apklausos pažymos forma
-