

PATVIRTINTA  
Zarasų sporto centro direktorės  
2019 m. lapkričio 4 d.  
Įsakymu Nr. V-51

## ZARASŲ SPORTO CENTRO MAŽOS VERTĖS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS

#### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Zarasų sporto centras (toliau Centras) mažos vertės pirkimų tvarkos organizavimo ir vykdymo aprašas (toliau – Aprašas) nustato Centro vykdomų prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimų būdus, jų atlikimo tvarką, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus, ginčų nagrinėjimo procedūras.
2. Aprašas parengtas ir pirkimų procesas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – Įstatymas), mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarybos 2017m. birželio 28d. direktoriaus įsakymu Nr. IS-97 (toliau –MVPTA), šiuo aprašu, kitais teisės aktais ir Perkančiosios organizacijos vidaus teisės aktais.
3. Apraše vartojamos sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose teisės aktuose.
4. Apraše vartojamos sąvokos:
  - 4.1. **mažos vertės pirkimas** – tai supaprastintas pirkimas:
    - 4.1.1. kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur ( be PVM), o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 145 000 Eur ( be PVM);
    - 4.1.2. kai atliekamas toms atskiroms pirkimo dalims, kurių bendra vertė mažesnė kaip 58 000 Eur ( Be PVM) to paties tipo prekių ir paslaugų sutarčių vertės, o perkant darbus – mažesnė kaip 145 000 Eur. ( be PVM);
  - 4.2. **neskelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai Centras kreipiasi į tiekėjus, kviesdama pateikti pasiūlymus žodžiu arba raštu;
  - 4.3. **pirkimų organizatorius** – Centro direktoriaus ar jo įgalioto asmens paskirtas darbuotojas, kuris Centro nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija.
  - 4.4. **skelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai Centras apie atliekamą pirkimą paskelbia Centrinės viešųjų informacinės sistemos (CVP IS ) priemonėmis;
  - 4.5. **viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – Centro vadovo įsakymu, pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsnį, sudaryta Komisija, kuri šio Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.
  - 4.6. **pirkimų žurnalas** – perkančiosios organizacijos nustatymo formos dokumentas (popieriuje ar skaitmeninėje aplinkoje), skirtas registruoti Centro atliekamus pirkimus.
  - 4.7. **mažos vertės pirkimo pažyma** – perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas, mažos vertės pirkimo atvejais pildomas Pirkimo organizatoriaus ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus.

5. Pasikeitus Apraše minėtiems teisės aktams ir rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ir rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

## II SKYRIUS

### VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

6. Centro pirkiniais organizuoti ir atlikti mokyklos direktoriaus įsakymu:
  - 6.1. paskiriamas Pirkimų organizatorius;
  - 6.2. sudaroma Komisija.
7. Pirkimo organizatoriumi ar Komisijos pirmininku ir nariais skiriami tik nepriekaištingos reputacijos asmenys, pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.
8. Pirkimai vykdomi pagal Centro direktoriaus žodinį arba rašytinį pavedimą ir patvirtintą bei Įstatymo nustatyta tvarka paskelbtą metinį pirkimų Planą, kuris sudaromas einamiesiems kalendoriniams metams.
9. Pirkimų poreikis planuojamas atsižvelgiant į sudarytų bei galiojančių pirkimo sutarčių faktines pirkimo vertes, pirkimo sutarčių galiojimo terminus, numatomų sudaryti sutarčių numatomas pirkimo vertes, jų galiojimo terminus, šių sutarčių pratęsimo galimybes, prekių, paslaugų ir darbų rinkos kainas bei kitas pirkimų plano sudarymui reikšmingas aplinkybes.
10. Pirkimo iniciatoriai dėl mažos vertės pirkimo atlikimo parengia paraiškas viešajam pirkimui (toliau – paraiška) (1 priedas), prideda reikalingus dokumentus. Paraiška nepildoma, jeigu sutarties vertė mažesnė negu 3000 € (be PVM).
11. Pirkimų organizatorius parengęs Plano projektą, suderina jį su Centro direktoriumi ir ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 15 d. skelbia Centro internetinėje svetainėje.
12. Pirkimai perkančiojoje organizacijoje gali būti atliekami ir iki Plano patvirtinimo, juos suderinus su vyriausiuoju buhalteriu bei Perkančiosios organizacijos vadovu.
13. Planas tikslinamas ne dažniau kaip vieną kartą per mėnesį.
14. Bendra viešojo prekių, paslaugų, darbų viešojo pirkimo vertė apskaičiuojama vadovaujantis Įstatymo 5 straipsnio nuostatomis. Viešųjų pirkimų vertės apskaičiuojamos remiantis numatomų pirkimo objektų planuojamomis vertėmis, pateiktomis Pirkimų organizatoriaus bei remiantis kita, su pirkimais susieta informacija bei statistika.
15. Pirkimų organizatorius mažos vertės pirkimus vykdo kai prekių, paslaugų, ar darbų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 € (be PVM).
16. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimų sutarties vertė viršija 10 000 Eur (be PVM).
17. Visa, su pirkimo procedūromis susijusi informacija, tiekėjams ir kitiems su pirkimo procedūromis susijusiems asmenims yra siunčiama (pateikiama) Centro direktoriaus vardu Pirkimo organizatoriaus ar Komisijos priimtų sprendimų pagrindu.
18. Komisija darbą organizuoja, vadovaudamasi Centro direktoriaus įsakymu patvirtintu Komisijos darbo reglamentu.
19. Pirkimo objekto techninė specifikacija, parengiama pagal Įstatymo 37 straipsnio reikalavimus.
20. Pirkimo organizatorius ar Komisija pirkimo dokumentus rengia vadovaudamasi įstatymo, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo, patvirtinto Viešųjų pirkimų tarybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S – 97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir Aprašo nuostatomis.

21. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Centras – nupirkti tai, ko reikia.
22. Parengti pirkimo dokumentų projektai derinami su vyresnioju buhalteriu, Centro direktoriumi.
23. Mažos vertės pirkimo pažymą ar pažymą apie sprendimą dėl pirkimo derantis su vienu pasirinktu tiekėju patvirtina Centro direktorius.
24. Centras gali įsigyti prekių, paslaugų ar darbų iš Centrinės Perkančiosios Organizacijos (toliau CPO) arba per ją.
25. Pirkimų organizatorius ar Komisija, atlikę pirkimą, per 3 darbo dienas pateikia visus su pirkimu susijusius dokumentus Centro direktoriui ir viešuosius pirkimus registruoja viešųjų pirkimų žurnale.

### III SKYRIUS

#### PIRKIMŲ VYKDYMO ĮPATUMAI

26. Apie mažos vertės pirkimą gali būti neskelbiama kai:
  - 26.1. numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (be PVM);
  - 26.2. dėl įvykių, kurių Centras negalėjo iš anksto numatyti, būtina ypač skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų, darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Centro;
  - 26.3. prekes patiekti, paslaugas teikti ar darbus atlikti gali tik konkretus tiekėjas dėl vienos iš šių priežasčių: kurios nurodytos MVPTA 21.2p.
27. Mažos vertės pirkimai atliekami apklausos būdu.
28. Pirkimo organizatorius ar Komisija atliekama apklausa vykdoma raštu ar žodžiu.
29. Kai pirkimo sutarties vertė didesnė nei 3000 Eur (be PVM) turi būti ne mažiau kaip trys tiekėjai (jei yra trys ar daugiau potencialių tiekėjų, kurie gali pateikti pasiūlymus)
30. Pirkimo organizatorius arba Komisija, atlikdama mažos vertės pirkimus, gali naudotis centrine viešųjų pirkimų informacine sistema (toliau –CVP IS).
31. Apklausa laikoma įvykusia nepriklausomai nuo gautų pasiūlymų skaičiaus.
32. Kreipiamasi į tiekėjus raštu ar skelbimu, prašant pateikti pasiūlymus pagal Centro nurodytus reikalavimus.
33. Apklausos raštu metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų.
34. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis, vokuose.
35. Apklausos rezultatus, Pirkimo organizatorius ar Komisija fiksuoja Mažos vertės pirkimo pažymoje. Mažos vertės pirkimo pažyma gali būti nepildoma, kai pirkimo vertė yra mažesnė kaip 3000 Eur (be PVM).
36. Centras, visais atvejais, kviesdama pateikti pasiūlymus, gali apklausti 1 tiekėją:
  - 36.1. kai pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 Eur (be PVM);
  - 36.2. dėl to paties objekto, apie kurį buvo skelbta, nebuvo gauta pasiūlymų;
  - 36.3. dėl techninių priežasčių, meninio kūrinio sukūrimo arba įsigijimo ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;
  - 36.4. dėl įvykių, kurių Centras negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Centro;

- 36.5. kai Centras pagal ankstesnę sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis;
  - 36.6. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sutarties įvykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės sutarties kainos;
  - 36.7. Prenumeruojami laikraščiai, dienraščiai, periodiniai leidiniai ir žurnalai, knygos, vadovėliai ir kita mokomoji literatūra, buhalteriniai blankai;
  - 36.8. perkamos svečių maitinimo paslaugos;
  - 36.9. perkami meno kūriniai, dovanos, suvenyrai, gėlės;
  - 36.10. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kuri skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento;
  - 36.11. kai atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus ir įkainius;
  - 36.12. valstybinių monopolijų tiekiamos prekės ir teikiamos paslaugos;
  - 36.13. kai perkamos paslaugos susijusios su dalyvavimu renginiuose, konferencijose, parodose, mugėse, ekspozicijos vietos nuoma, bilietai ir pan.;
  - 36.14. kai perkamos Perkančiosios organizacijos darbuotojų kvalifikacijos paslaugos;
  - 36.15. žinoma, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus;
  - 36.16. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių Pirkimų organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir /ar lėšų sąnaudų;
  - 36.17. perkamos mokinių ugdymui skirtos prekės, priemonės;
  - 36.18. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;
  - 36.19. perkamos skelbimų spaudoje paslaugos;
  - 36.20. kai perkamos prekės, paslaugos ar darbai pagal autorines sutartis ar verslo liudijimus;
  - 36.21. kai yra galimybė nusipirkti prekes už mažesnę kainą (akcijos, šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai);
37. Kai pirkimo sutarties vertė didesnė nei 3000 Eur (be PVM) ir kai apklausiamas vienas tiekėjas pildoma pažyma derantis su vienu tiekėju.

#### **IV SKYRIUS**

##### **PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMAS**

38. Pirkimo sutartis žodžiu gali būti sudaroma tik tada, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 Eur. ( be PVM ).
39. Atlikus pirkimo procedūras ir priėmus sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, Komisija arba Pirkimų organizatorius ( priklausomai nuo to kas organizavo pirkimus), parengia galutinį pirkimo sutarties projektą.
40. Parengę galutinį pirkimo sutarties projektą, suderina jį su Centro direktoriumi.

41. Komisija arba Pirkimo organizatorius nustatyta tvarka suderintus du pirkimo sutarties originalius egzempliorius teikia viešojo pirkimo laimėtojui pasirašyti.
42. Viešojo pirkimo laimėtojas jam pateiktus du sutarties egzempliorius turi pasirašyti bei gražinti perkančiajai organizacijai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas. Esant objektyvioms aplinkybėms, Viešojo pirkimo komisija arba pirkimo organizatorius gali nustatyti ir kitą sutarties pasirašymo terminą. Per nustatytą terminą nepateikus pasirašytų minėtų dokumentų, laikoma, kad pirkimo laimėtojas atsisakė sudaryti sutartį.
43. Viešojo pirkimo laimėtojui nustatyta tvarka bei terminais pasirašius du originalius pirkimo sutarties egzempliorius Komisija arba Pirkimų organizatorius teikia juos Perkančiosios organizacijos vadovui.

## **V SKYRIUS**

### **PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS**

44. Visi su pirkimo procedūromis susiję dokumentai saugomi Įstatymo nustatyta tvarka.
  45. Visi su konkrečiu pirkimu susiję dokumentai segami į pirkimo bylą (toliau – Byla).
  46. Byloje turi būti šie dokumentai:
    - 46.1. Visi su pirkimų procedūra susiję dokumentai;
    - 46.2. Visos su pirkimu susijusios ataskaitos ir skelbimai.
  47. Mažos vertės vykdomų pirkimų ataskaita turi būti vykdoma nuolat. Pirkimų organizatorius pateikia Įstatymo nustatyta tvarka informaciją į internetinę svetainę.
  48. Pirkimų organizatorius mažos vertės vykdomų pirkimų suvestines kartą per ketvirtį (ne vėliau kaip iki kito ketvirčio pirmos mėnesio 10 dienos) teikia Centro direktoriui.
  49. Pirkimų organizatorius pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai visų per finansinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą.
  50. Sutarties administravimo funkcijas, kurios apima Sutarties mokėjimų ir apskaitos koordinavimą vykdo vyr. buhalteris.
-

Zarasų sporto centro  
mažos vertės pirkimų  
organizavimo tvarkos aprašo  
1 priedas

TVIRTINU

Direktorė  
Danutė Kukalienė

### VIEŠOJO SUPAPRASTINTO PIRKIMO PARAIŠKA-UŽDUOTIS

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymas (rodikliai)
1.	Pirkimo objekto pavadinimas	
2.	Pirkimo objekto aprašymas (techninės specifikacijos, apimtys, savybės)	
3.	Pirkimo objekto rūšis (paslaugos, darbų, prekės kodas pagal BVPŽ)	
4.	Svarbiausios sutarties savybės (terminas ir pratęsimo galimybės, kainodara, netesybos, atsiskaitymo sąlygos)	
5.	Finansavimo šaltinis (ES lėšos, valstybės, savivaldybės biudžeto lėšos)	
6.	Ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijai: <ul style="list-style-type: none"><li>- Kainos;</li><li>- Sąnaudų;</li><li>- Kainos ar sąnaudų ir kokybės santykio</li></ul>	
7.	Ar šiam pirkimui bus taikomi aplinkos apsaugos kriterijai?	
8.	Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė (su PVM), Eur	
	2020 m.	

Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas (kai numatomos sutarties vertė perkant mažos vertės pirkimų neskelbiamos apklausos būdu prekes, paslaugas ar darbus yra didesnė kaip 3000 eurų (be PVM) ir apie pirkimą neskelbiama Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 21.2 punkte numatytais atvejais):

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas	Kontaktai	Pastabos
1.				
2.				
3.				

**Parengē:  
Pirkimo iniciatorius**

*Pareigos* \_\_\_\_\_ *vardas pavardė* data

**Suderinta:  
Vyriausia buhalterė**

\_\_\_\_\_ *vardas pavardė* data

***Pirkimo būdas:*** \_\_\_\_\_

Zarasų sporto centro  
mažos vertės pirkimų  
organizavimo tvarkos aprašo  
2 priedas

## MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ APKLAUSOS PAŽYMA

20..... m. \_\_\_\_\_ d. Nr. VP \_\_\_\_\_  
Zarasai

**Pirkimo objekto pavadinimas:** \_\_\_\_\_

### Informacija apie tiekėjus, jų pasiūlymų kainas:

Eil. Nr.	Tiekėjai į kuriuos buvo kreiptasi dėl perkamo objekto	Pasiūlymo kaina (Eur su PVM) ir kitos svarbios aplinkybės	Informacijos šaltinis (pvz., skambinta telefonu 000 0000, Internetas adresu <a href="http://www.cvpp.lt">www.cvpp.lt</a> , reklaminis bukletas ( pridėti bukletą arba pateikti nuorodą į jį, kreiptasi 20XX- XX-XX raštu Nr. XX ir pan.)

### NUTARTA:

1. Nustatyti pasiūlymų eilę:

Eil. Nr.	Dalyvis	Pasiūlymo kaina (Eur su PVM)	Pastabos

2. Nustatyti laimėjusiu \_\_\_\_\_ pasiūlymą.

3. Pirkimo sutartį sudaryti su \_\_\_\_\_

Pirkimų organizatorius \_\_\_\_\_

Vardas Pavardė