

PATVIRTINTA

Ištvermės sporto šakų ir turizmo mėgėjų klubas
"OK Klajūnas"

2020 m. rugsėjo 10 d. pirmininko

Įsakymu Nr. OK-ĮSAK-09/10

IŠTVERMĖS SPORTO ŠAKŲ IR TURIZMO MĖGĖJŲ KLUBAS „OK KLAJŪNAS“ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ištvermės sporto šakų ir turizmo mėgėjų klubas „OK Klajūnas“ (toliau – Klubas) viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato tarptautinių, supaprastintų ir mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) organizavimo ir vykdymo tvarką, apimančią OK Klajūnas viešųjų pirkimų poreikių nustatymą, pirkimų planavimą ir iniciavimą, pasirengimą pirkimams, jų vykdymą, pirkimo sutarties sudarymą ir įgyvendinimą.

2. Klubas planuodamas, organizuodamas ir vykdydamas pirkimus, įgyvendindamas pirkimo sutartis, kaip perkančioji organizacija, vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Viešųjų pirkimų tarnybos įsakymais ir išaiškinimais, viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais, klubo priimtais vidaus dokumentais ir šiuo Aprašu.

3. Klubas vykdydama pirkimus, turi užtikrinti racionalų lėšų naudojimą, pagrindinių viešųjų pirkimų principų (lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo), konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų laikymąsi.

4. Apraše vartojamos sąvokos yra apibrėžtos Įstatyme ir kituose teisės aktuose, išskyrus atvejus, kai šiame Apraše yra apibrėžta kitaip.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Pirkimų iniciatorius** – Klubo vadovas ar valdybos narys, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų.

5.2. **Pirkimų organizatorius** – Klubo vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas ar asociacijos narys, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija).

5.3. **Viešojo pirkimo komisija** – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu iš ne mažiau kaip trijų asmenų sudaryta komisija pirkimams Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka organizuoti ir atlikti.

5.4. **Rinkos tyrimas** – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realią bei potencialią prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą (tiekėjus, įskaitant ir rinkoje veikiančias Viešųjų pirkimų įstatymo 23 ir 24 straipsniuose nurodytas įstaigas ir įmones, jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, užimamą rinkos dalį, kainas ir pan.) rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų, pagal kurias priimami sprendimai dėl pirkimų vykdymo, rengimas.

5.4. **Konsultacija su rinkos dalyviais** – pirkimo iniciatoriaus prašymu, pirkimų organizatoriaus ar viešųjų pirkimų komisijos sprendimu, vykdomos konsultacijos su rinkoje veikiančiais dalyviais Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

5.5. **Pirkimo paraiška** – Pirkimų iniciatoriaus parengtas pirkimo iniciavimui skirtas dokumentas (1 priedas).

5.6. **Mažos vertės pirkimo pažyma** – perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas, mažos vertės pirkimo atvejais pildomas Pirkimų organizatoriaus ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams (2 priedas). Ši pažyma pildoma visais pirkimų atvejais, kai prekių ar paslaugų vertė

yra mažesnė kaip 58 000 Eur be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM), o darbų - mažesnė kaip 145 000 Eur (be PVM).

5.7. **Pirkimų planas** – perkančiosios organizacijos parengtas ir patvirtintas einamaisiais biudžetinėmis metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašas (3 priedas).

5.7. **Viešųjų pirkimų žurnalas** – perkančiosios organizacijos nustatytos formos suvestinės informacijos dokumentas (popieriuje arba skaitmeninėje laikmenoje), skirtas registruoti visus klubo atliktus pirkimus (4 priedas).

5.9. **Pirkimo dokumentai** – Apraše nustatytus reikalavimus atitinkantys bei nustatyta tvarka suderinti pirkimo dokumentai, kuriuos rengia Viešojo pirkimo komisija arba viešąjį pirkimą atliksiantis Pirkimų organizatorius.

5.10. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme ar kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

6. Pakeitus Apraše minimus teisės aktus, taikomos juos pakeitusių teisės aktų nuostatos tiek, kiek jos yra susijusios su šio Aprašo reguliavimo dalyku.

II SKYRIUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

7. Klubo viešieji pirkimai vykdomi pagal vadovo įsakymu patvirtintą pirkimų planą (aktualią redakciją), kuris sudaromas laikotarpiui nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki gruodžio 31 d.

8. Pirkimų plano patikslinimą organizuoja Pirkimo organizatorius arba Komisija. Pirkimų planas tikslinamas pagal poreikį (remiantis Pirkimų iniciatoriaus pateikta informacija).

9. Pirkimų planas turi būti parengtas ir patvirtintas iki kiekvienų kalendorinių metų sausio 30 dienos ir iki kalendorinių metų kovo 15 d. paskelbtas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS). Taip pat kiekvienais metais patikslinus einamųjų metų Pirkimų planą – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po patikslinimo, turi būti paskelbtas CVP IS (šis punktas galioja, jei to reikalauja galiojantys teisės aktai). Viešųjų pirkimų suvestinė skelbiama Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

10. Pirkimai gali būti atliekami ir iki Pirkimų plano patvirtinimo, prieš tai suderinus su klubo vadovu.

11. Už Pirkimų plano ir viešųjų pirkimų vykdymą atsako Pirkimo organizatorius ir Komisija. Tuo pačiu metu atliekamoms kelioms pirkimo procedūroms gali būti paskirti keli pirkimų organizatoriai arba sudaromos kelios Komisijos.

12. Už Pirkimų plano vykdymo kontrolę, koordinavimą ir viešųjų pirkimų vykdymo kontrolę atsako klubo vadovas.

III SKYRIUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ INICIJAVIMAS

13. Pirkimų iniciavimas – procesas, kurio metu Aprašo nustatyta tvarka, pasirengiama vykdyti konkretų pirkimą:

13.1. Inicijuojamas pirkimas (užpildoma pirkimo paraiška),

13.2. Pirkimas (-ai) pavedamas (-ai) atlikti Pirkimo organizatoriui ar Komisijai,

13.3. Parengiami ir bei patvirtinami pirkimo dokumentai (išskyrus mažos vertės pirkimus atliekamus neskelbiamos apklausos būdu),

13.5. Atliekami kiti pirkimo vykdymui būtini parengiamieji darbai pirkimo vykdymui.

14. Pirkimų iniciatoriai, Pirkimų organizatoriai ir Komisijos nariai prieš pradėdami pirkimus privalo pasirašyti aktualios redakcijos nešališkumo deklaraciją (formą nustato Viešųjų pirkimų tarnyba kartu su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija), bei konfidencialumo pasižadėjimą (6 priedas).

IV SKYRIUS

PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR ATLIKIMAS

15. Klubo viešiesiems pirkimams organizuoti ir atlikti Klubo vadovo įsakymu:
- 15.1. sudaroma Komisija organizuoti ir atlikti tarptautinius ir supaprastintus viešuosius pirkimus (kai prekių ir paslaugų numatomo pirkimo vertė yra ne mažesnė kaip 10 000 eurų be PVM, darbų – 20 000 eurų be PVM).
- 15.2. paskiriamas Pirkimų organizatorius, turintis teisę organizuoti ir atlikti supaprastintus mažos vertės viešuosius pirkimus (kai konkrečių prekių ir paslaugų numatomo pirkimo vertė yra mažesnė kaip 10 000 eurų be PVM), o konkrečių darbų numatomo pirkimo vertė yra mažesnė kaip 20 000 eurų be PVM).
16. Klubo vadovo atskiru įsakymu (pavedimu) gali pavesti pirkimą atlikti Komisijai ar Pirkimų organizatoriui, neatsižvelgdamas į Aprašo 15.1 ir 15.2 papunkčiuose numatytas vertes ir aplinkybes.
17. Pirkimus, atliekamus CVP IS bei Centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) elektroninėmis priemonėmis, vykdo tik asmenys, paskirti Klubo vadovo įsakymu.
18. Komisija ir Pirkimų organizatorius atlieka tik tuos pirkimus, kuriems yra Klubo vadovo ar jo įgalioto asmens patvirtintos Pirkimo paraiškos.
19. Pirkimo dokumentus pirkimų organizatorius ar Komisija rengia pagal pirkimų iniciatoriaus parengtą pirkimo paraišką, vadovaudamasis Įstatymo, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo, patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas), ir šio Aprašo nuostatomis.
20. Vykdamas techniškai sudėtingų objektų pirkimus, Pirkimą atliekantis organizatorius ar Komisija, iki pirkimo pradžios, gali taikyti rinkos konsultacijas, t. y. pasitelkti nepriklausomus ekspertus, institucijas, rinkos dalyvius, taip pat konsultuotis su visuomene. Tokios konsultacijos turi vykti nepažeidžiant tiekėjų konkurencijos, nediskriminavimo, skaidrumo principų. Tokiais atvejais informacija, kuri buvo gauta pasitelkiant minėtus subjektus, turi būti pateikiama kitiems kandidatams ir dalyviams bei paskelbiama CVP IS priemonėmis. Klubas gali prašyti konsultaciją suteikusių subjekto raštu pagrįsti, kad jo išankstinės konsultacijos negalėjo pažeisti konkurencijos.
21. Komisija darbą organizuoja, vadovaudamasi Klubo vadovo įsakymu patvirtintu Komisijos darbo reglamentu.
22. Visa, su pirkimo procedūromis susijusi informacija, tiekėjams ir kitiems su pirkimo procedūromis susijusiems asmenims yra siunčiama (pateikiama) Pirkimų organizatoriaus ar Komisijos priimtų sprendimų pagrindu.
23. Pranešimai Viešųjų pirkimų komisijai bei kitoms pirkimus kontroliuojančioms institucijoms siunčiami Klubo vadovo vardu.

V SKYRIUS

PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMAS

24. Atlikus pirkimo procedūras ir priėmus sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, Pirkimų organizatorius ar Komisija (pirkimo sutartis žodžiu gali būti sudaroma tik tada, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM) parengia galutinį sutarties projektą, bei jį suderina su klubo vadovu.
25. Klubo vadovo sprendimu paskiriamas asmuo už laimėjusių dalyvių pasiūlymų, pirkimo sutarčių ir jų pakeitimų paskelbimą CVP IS pagal Įstatymo nuostatas.
26. Sudaromoje pirkimo sutartyje turi būti nustatomas ne ilgesnis kaip 3 metų nuo sutarties sudarymo prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis, išskyrus pagrįstus atvejus, kai atsižvelgiant į perkamo objekto ypatybes ir siekiant racionalaus lėšų panaudojimo būtina pailginti šį laikotarpį (Viešojo pirkimo-pardavimo sutarčių, sudaromų ilgiau kaip 3 metams, terminų

nustatymo kriterijų ir atvejų, kuriais gali būti sudaromos tokios sutartys, aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. gegužės 5 d. nutarimu Nr. 432 „Dėl Viešojo pirkimo-pardavimo sutarčių, sudaromų ilgiau kaip 3 metams, terminų nustatymo kriterijų ir atvejų, kuriais gali būti sudaromos tokios sutartys, aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka).

27. Komisija arba Pirkimų organizatorius Aprašo 29 punkte nustatyta tvarka suderintus du pirkimo sutarties originalius egzempliorius teikia viešojo pirkimo laimėtojai pasirašyti.

28. Viešojo pirkimo laimėtojas jam pateiktus du sutarties egzempliorius turi pasirašyti bei gražinti Klubui ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sutarties išsiuntimo dienos. Esant objektyvioms aplinkybėms, 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.

29. Viešojo pirkimo laimėtojai pasirašius du originalius pirkimo sutarties egzempliorius, Viešojo pirkimo komisijos sekretorius ar kitas paskirtas Viešojo pirkimo komisijos narys, arba Pirkimų organizatorius, teikia juos Klubui vadovui.

30. Pasirašytos sutartys klubo vadovo registruojamos ir suvedamos į pirkimo sutarčių registrą (elektroninė forma), skirtą administruoti viešųjų pirkimų sutartis.

31. Klubas bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos prekės, paslaugos ar darbai tapo nereikalingi, nėra lėšų už jas apmokėti ir pan.).

VI SKYRIUS

PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

32. Pirkimų organizatorius, atlikęs pirkimą, per 3 darbo dienas su įvykdytu viešuoju pirkimu susijusią informaciją registruoja viešųjų pirkimų žurnale.

33. Visi su pirkimo procedūromis susiję dokumentai tvarkomi ir saugomi Įstatymų nustatyta tvarka.

34. Pirkimų organizatorius ar kitas įgaliotas asmuo privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų ataskaitą. Ataskaita pateikiama per 30 kalendorinių dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

35. Visos ataskaitos rengiamos vadovaujantis Įstatymo 96 straipsniu ir pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas tipines formas bei reikalavimus ir skelbiamos CVP IS priemonėmis.

Ištvermės sporto šakų ir turizmo mėgėjų klubas "OK Klajūnas"
Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo
1 priedas

TVIRTINU
Pirmininkas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

PIRKIMO PARAIŠKA

20__ m. _____ d. Nr. _____

(vietovės pavadinimas)

1. Pirkimo objekto pavadinimas:	Kiekis	Maksimali planuojamo pirkti objekto vertė EUR (be PVM)
2. Pirkimo objekto poreikio pagrindimas, ketinamų pirkti prekių, paslaugų ar darbų savybės, kokybės reikalavimai.		
3. Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas		
4. Kita (sutarties projektas arba siūlomos sutarties sudarymo sąlygos; numatomos sudaryti sutarties trukmė; planuojama pirkimo pradžia ir kt.)		

Paraišką parengė:

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

Ištvermės sporto šakų ir turizmo mėgėjų klubas "OK Klajūnas"
Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo
2 priedas

TVIRTINU
Pirmininkas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

MAŽOS VERTĖS PIRKIMO PAŽYMA

20__ m. _____ d. Nr. _____

(vietovės pavadinimas)

Pirkimo objekto pavadinimas:	
Pirkimo paraiškos registracijos numeris ir data:	Pirkimo plano eilutės numeris:
Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo pagrindas (<i>nustatytas, vadovaujantis mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu</i>):	
BVPŽ kodas:	
Pasiūlymų vertinimo kriterijus:	

Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis: taip ne

Pirkimas vykdomas per CPO

Vykdomas skelbiamas pirkimas: Skelbimo paskelbimo data:

Vykdytas neskelbiamas pirkimas: Kvietimo išsiuntimo data:

Tiekėjai apklausti: žodžiu raštu

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas, interneto svetainės, el. pašto adresas, telefono, kontaktinis asmuo ir kt.

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Pasiūlymo kaina	Kitos charakteristikos

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas: *tiekėjo pavadinimas*

Pastabos (*nurodyti, ar: sudaryta pasiūlymų eilė, taikytas atidėjimo terminas, tiekėjai informuoti apie pirkimo rezultatus, gautos pretenzijos ir į jas atsakyta, priežastys, kodėl pirkimas neįvyko*)

Pažymą parengė:

_____ (pareigos)

_____ (vardas, pavardė)

_____ (parašas)

_____ (data)

Ištvermēs sporto šakū ir turizmo mēgējū klubas "OK Klajūnas"
Viešujū pirkimū organizavimo ir vykdyto tvarkos aprašo
3 priedas

IŠTVERMĒS SPORTO ŠAKŪ IR TURIZMO MĒGĒJŪ KLUBAS „OK KLAJŪNAS“

20__ METAIS NUMATOMŪ ATLIKTI VIEŠŪJŪ PIRKIMŪ PLANAS

20__ m. _____ d. Nr. _____

(vietovēs pavadinimas)

Eil. Nr.	Prekēs, paslaugos ar darbū kods pagal Bendrājū viešujū pirkimū žodynā (BVPŽ)	Prekēs, paslaugos ar darbū pavadinimas	Planuojama viešojo pirkimo vērtē EUR. su PVM	Preliminarus pirkimo būdas	Preliminari pirkimo inicijavimo data (ketvirčiais)	Pirkimo vykdytojas	Pastabos
PREKĒS							
1.							
2.							
		Iš viso					
PASLAUGOS							
1.							
2.							
		Iš viso					
DARBAI							
1.							
2.							
		Iš viso					

Planā parengē:

_____ (pareigos)

_____ (vardas, pavardē)

_____ (parašas, data)

Ištvermēs sporto šakū ir turizmo mēgējū klubas "OK Klajūnas"
Viešjū pirkimū organizavimo ir vykdyto tvarkos aprašo
4 priedas

„OK KLAJŪNAS“ 20__ M. VIEŠJŪ PIRKIMŪ ŽURNALAS

Eil. Nr.	Pirkimo data	Pirkimo pavadinimas	Tiekėjo pavadinimas	Pirkimo sutarties vertė Eur. (be PVM)	Pirkimo sutarties vertė Eur. (su PVM)	Pirkimo būdas	Pirkimo būdo pasirinkimo priežastys	Pirkimo vykdytojas	Dokumentai	BVPŽ kodas	Pastabos
1											
2											
3											
4											
5											
..											

Parengė:

(pareigos)

(vardas pavardė)

(parašas)

Ištvermės sporto šakų ir turizmo mėgėjų klubas "OK Klajūnas"
Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo
5 priedas

IŠTVERMĖS SPORTO ŠAKŲ IR TURIZMO MĖGĖJŲ KLUBAS „OK KLAJŪNAS“

(komisijos nario, eksperto, stebėtojo, pirkimų organizatoriaus vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d. Nr. _____

(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____:
(komisijos nariu, ekspertu, stebėtoju, pirkimo organizatoriumi)

1. pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją;

1.2. man patikėtus dokumentus, kuriuose pateikiama konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. neatskleisti tiekėjams konfidencialios informacijos, esančios tiekėjo pasiūlyme, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjo ar perkančiosios organizacijos komerciniams interesams ar trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymas ir jo įgyvendinamieji teisės aktai numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigtas Komisijos ar Klubo vadovo. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė šią informaciją pateikusiai šalis ir kurios atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimo dokumentų rengimu ar pirkimo procedūrų vykdymu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas ir kiti jo įgyvendinamieji teisės aktai nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. kita informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti Klubui ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)