

PATVIRTINTA  
Vilniaus vaikų ir jaunimo klubo  
„Meteoras“ direktoriaus  
2017 m. liepos 17 d. įsakymu Nr. V-50

**VILNIAUS VAIKŲ IR JAUNIMO KLUBO „METEORAS“  
VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO, ORGANIZAVIMO IR ATLIKIMO  
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus vaikų ir jaunimo klubo „Meteoras“ (toliau – perkančioji organizacija) viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo ir atlikimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) nustato viešųjų pirkimų sistemą ir perkančios organizacijos viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo ir atlikimo tvarką.

2. Šia tvarka siekiama užtikrinti viešųjų pirkimų pagrindinių principų laikymąsi klube ir sudaryti sąlygas taupiai, efektyviai ir rezultatyviai naudoti klubui skirtus asignavimus ir kitas lėšas.

3. Viešuosius pirkimus klube reglamentuoja Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas, kiti su viešaisiais pirkimais susiję teisės aktai ir ši Tvarka.

4. Organizuojant ir kontroliuojant pirkimus laikomasi konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

5. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

**Pirkimų organizatorius** – klubo direktorius arba jo paskirtas darbuotojas, kuris organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija arba kai numatoma prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė yra **iki 50000 Eur** be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM).

**Pirkimų planas** – įstaigos parengtas ir patvirtintas einamaisiais finansiniais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašas

**Mažos vertės pirkimas** – tai:

- supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra **iki 58000 Eur** (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) be PVM, o darbų pirkimo numatoma vertė **iki 145000 Eur** (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) be PVM;
- supaprastintas pirkimas, atliekamas toms atskiroms pirkimo dalims, kurių bendra vertė yra iki **58000 Eur** (penkiasdešimt aštuonių tūkstančių eurų) be PVM to paties tipo prekių ar paslaugų sutarčių vertės, o perkant darbus iki **145000 Eur** (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai

eurų) be PVM.

**Neskelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėjus, kviesdama pateikti pasiūlymus.

**Skelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija apie atliekamą pirkimą paskelbia Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) priemonėmis (užpildo skelbimą apie pirkimą, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka).

**Už Perkančiosios organizacijos administravimą Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje atsakingas asmuo** (toliau – CVP IS administratorius) – klubo direktorius paskirtas darbuotojas ar jį pavaduojantis asmuo, turintis teisę CVP IS tvarkyti duomenis apie Perkančiąją organizaciją ir jos darbuotojus .

**Už pirkimų organizavimą ir priežiūrą atsakingas asmuo** – Klubo direktorius paskirtas pirkimų organizatorius, atsakingas už pirkimų organizavimo tvarkos nuo pirkimo planavimo iki pirkimo sutarties įvykdymo, vidaus dokumentų, susijusių su pirkimais parengimo, derinimo ir paskelbimo, taip pat kitų įstaigos dokumentų, privalomų skelbti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka, paskelbimo priežiūrą.

**Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo** – Klubo direktoriaus paskirtas darbuotojas, atsakingas už finansiniais metais numatomų pirkti centro reikmėms reikalingų darbų, prekių ir paslaugų plano sudarymą ir jo paskelbimą, už finansinę kontrolę atsakingi BĮ „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ direktoriaus paskirti asmenys.

**Už pirkimų vykdymą naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos elektroniniu katalogu atsakingas asmuo** – Klubo direktorius ar direktoriaus paskirtas darbuotojas ar jį pavaduojantis asmuo, kuriam(-iems) viešoji įstaiga Centrinė projektų valdymo agentūra, atliekanti centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) funkcijas, suteikia prisijungimo duomenis prie elektroninio katalogo CPO.lt™ (toliau – CPO elektroninis katalogas).

5. Asmuo, atsakingas už pirkimų organizavimo reglamentavimą turi užtikrinti, kad su pirkimų procesą reglamentuojančiais teisės aktais būtų supažindinti pirkimų procesuose dalyvaujantys asmenys.

6. Kitos Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

7. Pasikeitus Taisyklėse minimiems teisės aktams ir rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ir rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

8. Asmuo, atsakingas už pirkimų organizavimo reglamentavimą turi užtikrinti, kad su pirkimų procesą reglamentuojančiais teisės aktais būtų supažindinti pirkimų procesuose dalyvaujantys asmenys.

## **II SKYRIUS**

### **VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ VIDAUS KONTROLĖS ORGANIZAVIMAS**

9. Už Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų laikymąsi atsako klubo direktorius ir viešuosiuose pirkimuose dalyvaujantys klubo nariai. Viešuosiuose pirkimuose dalyvaujantys įstaigos atsakingi nariai ir kiti asmenys už savo veiklą atsako pagal Lietuvos respublikos teisės aktus.

10. Kad būtų laikomasi viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų, klubas įsigytų reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, racionaliai naudotų tam skirtas lėšas, pirkimų planavimo, organizavimo ir metodinės pagalbos, CVP IS administravimo, pirkimų vykdymo naudojantis CPO elektroniniu katalogu, nešališkumo deklaracijų ir konfidencialumo pasižadėjimo registro tvarkymo funkcijas atlieka įstaigos pirkimų organizatorius.

11. Perkančios organizacijos atliktų pirkimų dokumentų registravimas ir saugojimas:

11.1. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, paraiškos, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, Komisijos sprendimų priėmimo, derybų, dialogo ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai saugomi ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos, preliminariosios sutartys, pirkimo sutartys, jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai – ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo sutarties įvykdymo.

12. Šios Tvarkos aprašo 10 punkte nurodyti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

## **III SKYRIUS**

### **VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS**

13. Planuojant klubo viešuosius pirkimus sudaromas planuojamų vykdyti einamaisiais finansiniais metais viešųjų pirkimų planas (toliau – Pirkimų planas).

14. Pirkimų planą rengia Klubo direktorius ar jo paskirtas darbuotojas. Pirkimų planas turi būti parengtas ir patvirtintas iki kiekvienų einamųjų metų kovo 15 dienos, o esant poreikiui atnaujinamas. Planą tvirtina klubo direktorius. Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau -CVP IS), mažos vertės pirkimų planas neskelbiamas.

## IV SKYRIUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS

15. Perkančiosios organizacijos vykdomus viešuosius pirkimus atlieka Pirkimų organizatorius.

16. Supaprastintus mažos vertės pirkimus, kai numatomos sudaryti prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė neviršija **50 000 Eur** (penkiasdešimt tūkstančių eurų) be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM), vykdo pirkimų organizatorius.

17. Pirkimų organizatorius vykdo visus pirkimų organizatoriaus vykdymui priskirtus pirkimus, išskyrus tuos atvejus, kai perkančiosios organizacijos direktorius, esant poreikiui, atskiriems pirkimams vykdyti įsakymu paskiria atskirą pirkimų organizatorių.

18. Skiriant pirkimų organizatorių, turi būti atsižvelgiama į jų ekonomines, technines, teises žinias ir įslaptintos informacijos administravimo reikalavimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą.

19. Jeigu pirkimo objektas yra sudėtingas, o pasiūlymams nagrinėti ir vertinti reikia specialių žinių, gali būti sudaroma ekspertų darbo grupė, kuri rengia pasiūlymų vertinimo metodiką ir pagal ją vertina gautus tiekėjų pasiūlymus. Į darbo grupę gali būti įtraukti ekspertai. Šie ekspertai prieš pradėdami darbą turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

20. Vykdamas mažos vertės pirkimą iki **5000 Eur be PVM**, su apklausa galima kreiptis į vieną tiekėją žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip) arba raštu (elektroniniu paštu, paštu, faksu ar kitomis priemonėmis).

20.1. Atvejai, kada pirkimas gali būti atliekamas neskelbiamos apklausos būdu:

20.1.1. jei numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip **10 000 Eur** (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM);

20.1.2. jei pirkime, apie kurį buvo skelbta, nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų arba visos pateiktos paraiškos ar pasiūlymai yra nepriimtini ar netinkami, o pirminės pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos;

20.1.3. kai dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtinai pač skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos;

20.1.4. kai paslaugos perkamos po projekto konkurso, apie kurį buvo skelbta CVP IS, jeigu pirkimo sutartis sudaroma pagal projekto konkurse nustatytas taisykles ir perkama iš projekto konkurso laimėtojo arba vieno iš jų. Pastaruoju atveju į apklausą kviečiami visi

laimėtojai;

20.1.5. jeigu prekes patiekti, paslaugas suteikti ar darbus atlikti gali tik konkretus tiekėjas dėl vienos iš šių priežasčių:

- a) pirkimo tikslas yra sukurti arba įsigyti unikalų meno kūrinį ar meninį atlikimą;
- b) konkurencijos nėra dėl techninių priežasčių;
- c) dėl išimtinių teisių, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, apsaugos.

Šio punkto b ir c papunkčiai gali būti taikomi tik tuo atveju, kai nėra pagrįstos alternatyvos ar pakaitalo ir konkurencijos nebuvimas nėra sukurtas perkančiosios organizacijos, dirbtinai sugriežtinus pirkimo reikalavimus;

20.1.6. jeigu perkamos prekės gaminamos tik mokslinių tyrimų, eksperimentų, studijų ar eksperimentinės plėtros tikslais ir jeigu tokiu pirkimu nesiekama įsigyjamų prekių masine gamyba sustiprinti komercinio pajėgumo arba padengti mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros išlaidų;

20.1.7. jeigu perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių ir nustatė, kad iš jo verta pirkti papildomai, siekiant iš dalies pakeisti turimas prekes ar įrenginius arba padidinti turimų prekių ar įrenginių kiekį, kai, pakeitus tiekėją, perkančiajai organizacijai reikėtų įsigyti medžiagų, turinčių kitokias technines charakteristikas, ir dėl to atsirastų nesuderinamumas arba per didelių techninių eksploatavimo ir priežiūros sunkumų. Tokių sutarčių, kaip ir pasikartojančių sutarčių, trukmė paprastai negali būti ilgesnė kaip 3 metai, skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento;

20.1.8. jeigu prekės kotiruojamos ir perkamos prekių biržoje;

20.1.9. kai ypač palankiomis sąlygomis perkama iš tiekėjo, kuris yra likviduojamas, restruktūrizuojamas, bankrutuojantis, bankrutavęs ar su kreditoriais sudaręs taikos sutartį, arba tiekėjo atžvilgiu taikomos panašios procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, teisės aktus;

20.1.10. kai iš to paties tiekėjo perkamos naujos paslaugos ar darbai, panašūs į tuos, kurie buvo pirkti pagal pirminę pirkimo sutartį, kai yra visos šios sąlygos kartu:

a) visi nauji pirkimai yra skirti tam pačiam projektui, dėl kurio buvo sudaryta pirminė pirkimo sutartis, vykdyti, o pagrindiniame projekte buvo numatyta galimų papildomų paslaugų ar darbų pirkimo apimtis ir sąlygos, kurioms esant bus perkama papildomai;

b) pirminė pirkimo sutartis buvo sudaryta paskelbus apie pirkimą šiame Apraše nustatyta tvarka, skelbime nurodžius apie galimybę pirkti papildomai ir atsižvelgus į papildomų pirkimų vertę;

c) nauji pirkimai atliekami nuo pirminės pirkimo sutarties sudarymo momento

praėjus ne ilgesniam kaip 3 metų laikotarpiui;

20.1.11. jei perkamos prekės ir paslaugos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

20.1.12. jei perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

20.1.13. jei perkamos prekės iš valstybės rezervo;

20.1.14. jei perkamos licencijos naudoti bibliotekiniiais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

20.1.15. jei perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (arba) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo ir konferencijų paslaugos;

20.1.16. jei perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų narių, taip pat jų pasitelkiamų ekspertų, valstybės institucijų ar įstaigų kontrolės veiklai reikalingų ekspertų teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;

20.1.17. jei perkamos mokslo ir studijų institucijų veiklos, mokslo, meninės veiklos, studijų, taip pat mokslo ir studijų institucijų paraiškų leidimui vykdyti studijas ir su studijomis susijusią veiklą gauti ekspertinio vertinimo paslaugos;

20.1.18. jei perkamos prekės, gaminamos ir (ar) naudojamos tik mokslinių tyrimų, eksperimentų, studijų ar eksperimentinės plėtros tikslais, kai norimo rezultato negalima pasiekti naudojant tokios pačios paskirties gaminius;

20.1.19. jei perkamos valstybės išdo funkcijoms vykdyti reikalingos finansinės, kreditoreitingo nustatymo ir finansinės informacijos teikimo paslaugos;

20.1.20. jei perkamos keleivių pervežimo, nakvynės ir kitos su tarnybine komandiruotesusijusios paslaugos, kai jos įsigyjamos iš tiesioginio paslaugos teikėjo;

20.1.21. jei perkamos dalijimosi pačių naudotojų sukurta informacija su visuomene platformos paslaugos, kai jos įsigyjamos iš tiesioginio paslaugos teikėjo pagal jo nustatytą visiems paslaugų gavėjams taikomą vienodą paslaugų kainodarą ir paslaugų organizavimo būdus ir kai paslaugos teikėjas neprisiima atsakomybės už skelbiamos informacijos turinį.

21. Perkančioji organizacija privalo pirkti prekes, paslaugas ir darbus iš/per CPO Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnio 2 dalyje numatytais atvejais. Pareigos įsigyti prekes iš/per CPO gali būti nesilaikoma, kai mažos vertės pirkimo atveju atliekant neskelbiamą apklausą numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip **10 000** eurų be PVM.

22. Sutartis žodžiu gali būti sudaroma tik tada, kai pirkimo sutarties vertė yra

mažesnė kaip 3.000 Eur (trys tūkstančiai eurų) be PVM. Pirkimams nuo **3000 Eur** be PVM, pasirašoma pirkimo – pardavimo sutartis.

23. Sutartis nuo **3000 Eur** be PVM sudaroma raštu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus Įsakymu „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo 2017 m. birželio 28 d. Nr. 1S-97“, punktais 21.4.6.1 – 21.4.8.

24. Pirkimo dokumentai rengiami Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus Įsakymu „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo 2017 m. birželio 28 d. Nr. 1S-97“, punktais 21.3.1 – 21.3.18 (pasirinktinai vykdant pirkimus iki **10.000 Eur** be PVM).

#### **IV SKYRIUS PIRKIMO VYKDYMAS**

25. Mažos vertės pirkimo procedūrų atlikimas:

25.1. pirkimo organizatorius:

25.1.1. atlieka mažos vertės pirkimo procedūras;

25.1.2. atlikęs pirkimo procedūras, jeigu nebuvo parengtas sutarties projektas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, parengia pirkimo sutarties projektą ir organizuoja sutarties pasirašymą; nagrinėja Tiekėjų pretenzijas.

26. Po kiekvieno atlikto pirkimo sutarčių originalai, PVM sąskaitos faktūros bei kita su pirkimu susijusi informacija per 5 darbo dienas perduodama BĮ „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“.

#### **V SKYRIUS PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMAS**

27. Atlikus pirkimo procedūras ir priėmus sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, pirkimų organizatorius per 5 darbo dienas informuoja pirkime dalyvaujančius tiekėjus apie nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti pirkimo sutartį – pirkimo objektą, numatomą pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą, jo pasirinkimo priežastis ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subtiekejus ar subteikėjus nepažeisdamas konfidencialios informacijos reikalavimų, išvardytų Viešųjų pirkimų įstatymo 20 straipsnio nuostatose.

28. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu pirkimų organizatorius parengia galutinį pirkimo sutarties projektą pagal pirkimo dokumentuose pagrindines pirkimo sutarties sąlygas.

29. Jei pirkimus vykdo direktoriaus paskirtas viešųjų pirkimų organizatoriusdu pirkimo sutarties egzempliorius, pateikia pasirašyti klubo direktoriui.

30. Pirkimų organizatorius užtikrina, kad pirkimo sutartyje nurodytas prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtis, kokybės reikalavimai, terminai ir kitos pirkimo sutarties sąlygos atitiktų pirkimo dokumentuose ir tiekėjo pasiūlyme nurodytus duomenis.

## **VI SKYRIUS PIRKIMO SUTARTIES VYKDYMAS**

31. Pirkimo sutarties vykdymą koordinuoja už pirkimo sutarties vykdymą atsakingas asmuo, kuris atsako už sutarties ir pakeitimų paskelbimą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas, organizuoja perkančiosios organizacijos įsipareigojimų vykdymą, kontroliuoja prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse nustatytiems reikalavimams, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminus, kaip tiekėjas įgyvendina pirkimo sutartyje numatytas kokybės užtikrinimo priemones.

32. Klubo ir tiekėjo įsipareigojimų vykdymo, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymosi koordinavimą (organizavimą), taip pat prekių, paslaugų ir darbų atitikties pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais, kainos ir kitiems reikalavimams stebėseną atlieka pirkimų organizatorius arba sutartyje nurodytas asmuo, atsakingas už sutarties vykdymo kontrolę. Pirkimų organizatorius arba sutartyje nurodytas asmuo, atsakingas už sutarties vykdymo kontrolę seka pirkimo sutarties pabaigos datą, atsako už tai, kad nebūtų viršyta sutartyje nustatyta maksimali sutarties vertė (svyravimai leidžiami, atsižvelgiant į kiekvienos konkrečios sutarties sąlygas).

33. Pirkimų organizatorius, pastebėjęs pirkimo sutarties vykdymo trūkumus ar esant kitoms svarbioms aplinkybėms gali kreiptis į Perkančiosios organizacijos direktorių. siūlydamas taikyti tiekėjui pirkimo sutartyje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdą (-us), taip pat inicijuoti pirkimo sutarties nutraukimą joje nustatytais pagrindais.

34. Jeigu pirkimo sutartyje numatyta pasirinkimo galimybė dėl jos pratęsimo, pirkimų organizatorius, atsižvelgęs į pirkimo sutartyje numatytų įsipareigojimų laikymąsi ir atlikę tyrimą pirkimo sutarties objekto rinkos kainai nustatyti, įvertina pirkimo sutarties pratęsimo tikslingumą.

35. Nustatęs, kad klubui nėra naudinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, pirkimų organizatorius einamųjų finansinių metų pabaigoje naująjį pirkimą įtraukia į pirkimų sąrašą ateinantiems finansiniams metams.

36. Nustačius, kad yra tikslinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, pirkimų organizatorius parengia susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo projektą.



## VII SKYRIUS

### **SU PIRKIM AIS SUSIJUSIŲ DOKUMENTŲ TVARKYMAS, INFORMACIJOS APIE PERKAMAS PREKES, PASLAUGAS IR DARBUS TEIKIMAS IR KAUPIMAS**

37. Su pirkimais susijusių dokumentų (Pirkimų organizatoriaus parengtų ir pirkimo procedūrų metu gautų dokumentų, taip pat ir pirkimo sutarčių) apskaitą tvarko pirkimų specialistas ir kitas direktoriaus paskirtas asmuo.

38. Kai rašytinė pirkimo sutartis nesudaroma, būtina turėti pirkimo išlaidas pagrindžiančius dokumentus (pavyzdžiui, sąskaitą faktūrą) ir šių dokumentų originalus per 5 darbo dienas pateikti BĮ „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“.

39. Klubo direktoriaus įgaliotas asmuo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje skelbia Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintame Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos apraše nurodytą informaciją, minėtame apraše nustatyta tvarka ir terminais.

---