

PATVIRTINTA  
Alytaus r. meno ir sporto  
mokyklos direktoriaus  
2019 m. birželio 3 d.  
įsakymu Nr. MV-32

## **ALYTAUS R. MENO IR SPORTO MOKYKLOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Alytaus r. meno ir sporto mokykla (toliau tekste – perkančioji organizacija) viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarka (toliau tekste – Tvarkos aprašas) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau tekste – Viešųjų pirkimų įstatymas), Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017-06-28 įsakymo Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų aprašo patvirtinimo“ (toliau tekste – Aprašas) nuostatomis. Šis Tvarkos aprašas nustato tarptautinių, supaprastintų ir mažos vertės viešųjų pirkimų (toliau – pirkimai) organizavimo ir vykdymo tvarką.

2. Atliekant mažos vertės pirkimus perkančioji organizacija vadovaujasi Aprašu, šiuo Tvarkos aprašu. Atlikdami tarptautinius, supaprastintus pirkimus, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, šiuo Tvarkos aprašu, kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais, reglamentuojančiais viešuosius pirkimus.

3. Apraše vartojamos sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose teisės aktuose.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

4.1. Pirkimo paraiška (prašymas organizuoti pirkimą) (1 priedas) perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas, pildomas pirkimų iniciatoriaus, arba mokyklos darbuotojo pateiktas prašymas pirkimų organizatoriui organizuoti pirkimą, kuris suderintas su perkančiosios organizacijos direktoriumi ir vyr. buhalteriu;

4.2. tiekėjų apklausos pažyma (2 priedas) – perkančiosios organizacijos nustatytas formos dokumentas, pildomas pirkimų iniciatoriaus, atlikus mažos vertės pirkimą;

4.3. pirkimų organizatorius – direktoriaus įsakymu paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas;

4.4. pirkimų iniciatorius – perkančiosios organizacijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį (darbuotojas), kuris nurodė poreikį įsigyti prekes, paslaugas arba darbus;

4.5. pirkimų planas – perkančiosios organizacijos parengtas ir patvirtintas einamaisiais biudžetinais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašas (3 priedas).

4.6. pirkimų žurnalas – perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas (popieriuje ar skaitmeninėje laikmenoje), skirtas registruoti perkančiosios organizacijos atliktus pirkimus (4 priedas).

### **II SKYRIUS PIRKIMŲ PLANAVIMAS**

5. Prieš pradėdami pirkimus, pirkimų organizatorius, viešojo pirkimo komisijos pirmininkas, komisijos nariai, ekspertai, stebėtojai ir kiti asmenys, turintys teisę dalyvauti pirkimo procese, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (5 priedas) ir nešališkumo deklaraciją (6 priedas) bei susipažinti su pirkimo iniciatoriaus paraiška (1 priedas). Rengdamasi pirkimui ir (ar) norėdama iš anksto pranešti tiekėjams apie pirkimo planus ir reikalavimus, pirkimų organizatorius gali prašyti rinkos ekspertų,

taip pat nepriklausomų ekspertų, institucijų arba rinkos dalyvių suteikti konsultacijas ir jas gauti (Viešųjų pirkimų įstatymo 27 straipsnis), taip pat gali iš anksto CVP IS paskelbti pirkimų techninių specifikacijų projektus pagal Informacijos viešinimo CVP IS tvarkos aprašo, patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – VPT) direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“, nuostatas.

6. Perkančioji organizacija reikalingų pirkti prekių, paslaugų ar darbų poreikį formuoja pati sudarydama Metinį pirkimo planą (3 priedas)

### **III SKYRIUS PIRKIMŲ VYKDYMAS**

7. Perkančiosios organizacijos vadovas:

7.1. paskiria pirkimo organizatorių (-ius), jeigu perkančioji organizacija numato vykdyti mažos vertės pirkimus, ir tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija;

7.2. patvirtina planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais pirkimų planą.

7.3. paveda pirkimo organizatoriui atlikti mažos vertės pirkimo procedūras;

7.4. paveda, už pirkimų vykdymą naudojantis CPO elektroniniu katalogu atsakingam asmeniui, atlikti pirkimą;

8. Mažos vertės pirkimų vykdymo tvarka, kai pirkimus vykdo pirkimų organizatorius:

8.1. jeigu vykdoma skelbiama apklausa:

8.1.1. vykdo visas mažos vertės skelbiamos apklausos pirkimo procedūras, rengia pirkimo dokumentus. Pirkimų dokumentų turinio reikalavimai nustatyti Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintame mažos vertės pirkimų tvarkos apraše;

8.1.2. jeigu pirkimų organizatorius vykdo derybas, derybų rezultatus įformina derybų protokole, kurį pasirašo pirkimų organizatorius ir tiekėjo įgaliotas atstovas;

8.1.3. rengia pirkimo sutarčių projektus.

8.2. jeigu vykdoma neskelbiama apklausa:

8.2.1. pirkimo iniciatorius užpildo Pirkimo paraišką (1 priedas) ar prašymą prekių paslaugų ir darbų atlikimui ir pateikia jį vyr. buhalteriu, kuris suderinęs pirkimo sumą pateikia direktoriui. Perkant prekes, paslaugas, darbus iki 300,00 eurų (su PVM) galima Pirkimo paraiškos ir nepildyti, susitarti žodžiu;

8.2.2. pildo Tiekėjų apklausos pažymą (2 priedas). Atlikus rinkos analizę, ši pažyma gali būti nepildoma, nurodant priežastis Pirkimo paraiškoje (1 priedas). Kreipiantis raštu į tiekėjus dėl pirkimo, dėl kurio bus sudaroma pirkimo sutartis raštu, pirkimų organizatorius parengia mažos vertės pirkimo dokumentus, kuriuose turi būti nurodyta:

8.2.2.1. pirkimo objekto pavadinimas, kiekis (apimtis), pirkimo objekto techniniai, reikalavimai ir (ar) techninė specifikacija;

8.2.2.2. prekių tiekimo, paslaugų atlikimo ar darbų atlikimo terminai ir jų pratęsimo galimybės;

8.2.2.3. mokėjimo tvarka ir sąlygos. Mokėjimo laikotarpiai turi atitikti Lietuvos Respublikos mokėjimų, atliekamų pagal komercines sutartis, vėlavimo prevencijos įstatymo 5 straipsnyje nustatytus reikalavimus;

8.2.2.4. sutarties galiojimo ir nutraukimo sąlygos;

8.2.2.5. reikalavimas tiekėjams nurodyti, kokie subtiekejai (jeigu jie žinomi) pasitelkiami;

8.2.2.6. informacija apie pasiūlymų pateikimo termino pabaigą, pateikimo vietą ir būdą;

8.2.2.7. kita informacija pirkimo dokumentuose pateikiama pagal poreikį, atsižvelgiant į pirkimo objekto ypatybes;

8.2.3. kai vykdoma neskelbiama apklausa žodžiu arba raštu dėl pirkimo, dėl kurio nebus sudaroma pirkimo sutartis raštu, pirkimų organizatorius pirkimo dokumentų gali nerengti, tačiau tiekėjui (-ams) nurodo pirkimo objekto pavadinimą, kiekį (apimtį), pirkimo objekto techninius, estetinius, funkcinius ir kokybės reikalavimus ir (ar) techninę specifikaciją. Pirkimo dokumentai gali būti rengiami pagal poreikį, atsižvelgiant į pirkimo objekto ypatybes.

9. Visi pirkimai registruojami pirkimų registracijos žurnale (4 priedas).

#### **IV. VIEŠOJO PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMAS**

10. Atlikus pirkimo procedūras ir priėmus sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, pirkimo organizatorius teikia direktoriui pasirašyti.

#### **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

11. Visi su pirkimo procedūromis susiję dokumentai saugomi Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

12. Pasikeitus nurodytų teisės aktų nuostatomis, teisės aktams netekus galios arba įsigaliojus naujiems teisės aktams, kurie kitaip reguliuoja Tvarkos apraše aptariamus aspektus, Tvarkos aprašu vadovaujamosi tiek, kiek jis neprieštaruoja teisės aktams, kartu atsižvelgiant į pasikeitusį, teisės aktuose įtvirtintą teisinį reguliavimą.

13. Visos ataskaitos rengiamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis ir pagal VPT patvirtintas tipines formas bei reikalavimus.

---



**2 priedas**

**TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA**

20 m.

d. Nr.....

1. Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:							
2. Vertinimo kriterijus (charakteristikos):							
3. Pirkimą organizuoja				Pirkimų organizatorius			
4. Kreipimosi į tiekėjus būdas				Žodinis <input type="checkbox"/>		Rašytinis <input type="checkbox"/>	
5. Duomenys apie tiekėją	5.1. Pavadinimas						
	5.2. Adresas						
	5.3. Telefonas						
6. Siūlymo pateikimo data							
7. Siūlymų priėmimo terminas							
8. Prekių ir paslaugų pavadinimas		Kiekis	Pasiūlyta kaina				
			Vnt. kaina Eur su PVM	Bendra kaina Eur su PVM	Vnt. kaina Eur su PVM	Bendra kaina Eur su PVM	Vnt. kaina Eur su PVM
8.1.							
8.2.							
8.....							
9. Bendra pasiūlyta kaina							
10. Laimėjusių pripažintas tiekėjas ir tokio sprendimo priežastys							

Pirkimo pažymą parengė (pirkimų organizatorius, komisijos pirmininkas):

.....  
 (pareigos)

.....  
 (vardas, pavardė)

.....  
 (parašas, data)

SPRENDIMĄ TVIRTINU

.....  
 (pareigos)

.....  
 (vardas, pavardė)

.....  
 (parašas, data)

**3 priedas**

**ALYTAUS R. MENO IR SPORTO MOKYKLOS  
20..... METŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Kodas pagal BVPŽ	Prekės, paslaugos ar darbų pavadinimas	Planuojama pirkimo vertė (Eur su PVM)	Preliminarus pirkimo būdas	Numatoma pirkimo sutarties trukmė

**4 priedas**

**ALYTAUS R. MENO IR SPORTO MOKYKLA  
MAŽOS VERTĖS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ŽURNALAS  
201.... METAI**

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	BVPŽ kodas	Pirkimo būdas*	Data	Pirkimo sutarties/sąskaitos Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Vertė Eur su PVM		
							Prekės	Paslaugos	CPO ir sutarčių raštu

\* SK – skelbiama apklausa, NSR – neskelbiama apklausa (raštu), PŽ – pirkimas iš vieno tiekėjo, AK – Atviras konkursas, RK – ribotas konkursas, SKD – skelbiamos derybos, KD – konkurencinis dialogas, NED – neskelbiamos derybos, IP – inovacijų partnerystė, PK – projekto konkursas, CPO – pirkimas atliekamas per centrinę perkančiąją organizaciją

## 5 priedas

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

### KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_

(vietovės pavadinimas)

Būdamas viešojo pirkimo komisijos pirmininku, komisijos nariu, ekspertu, stebėtoju ar pirkimų organizatoriumi (reikalingą pabraukti),

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant viešojo pirkimo komisijos pirmininko, komisijos nario, eksperto, stebėtojo, ar pirkimų organizatoriaus (reikalingą pabraukti) pareigas;

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

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas pirkimo komisijos ar perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas, ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. 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 perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(parašas)

(vardas ir pavardė)



(Nešališkumo deklaracijos tipinė forma)

\_\_\_\_\_ (perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto pavadinimas)

\_\_\_\_\_ (asmens vardas ir pavardė)

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (vietovės pavadinimas)

Būdamas \_\_\_\_\_, pasižadu:

(*viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas*)

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti man pavestas pareigas (užduotis).

2. Nedelsdamas raštu pranešti perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto (toliau kartu – pirkimo vykdytojas) vadovui ar jo įgaliotajam atstovui apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą, paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais:

2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys;

2.2.2. turiu(-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame;

2.2.3. gaunu(-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų.

3. Man išaiškinta, kad:

3.1. asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: sutuoktinis, seneliai, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai, seserys ir jų vaikai, taip pat sutuoktinio tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai;

3.2. pirkimo vykdytojui gavus pagrįstos informacijos apie tai, kad galiu būti patekęs į intereso konflikto situaciją ir nenusišalinau nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo, pirkimo vykdytojo vadovas ar jo įgaliotasis atstovas sustabdo mano dalyvavimą su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo procese ar jo stebėjime ir atlieka mano su pirkimu susijusios veiklos patikrinimą. Pirkimo vykdytojas, nustatęs, kad patekau į interesų konflikto situaciją, pašalina mane iš su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo proceso ar jo stebėjimo. Jei nustatoma, kad į interesų konflikto situaciją patekau atlikdamas stebėtojo funkcijas, pirkimo vykdytojas apie mano atžvilgiu priimtą sprendimą informuoja instituciją ar įstaigą, įgaliojusią mane stebėtojo teisėmis dalyvauti viešojo pirkimo komisijos posėdžiuose;

3.3. turiu užpildyti privačių interesų deklaraciją, kaip tai numato Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas.\*

\* Šis reikalavimas taikomas viešojo pirkimo komisijos nariams, asmenims, perkančiosios organizacijos vadovo paskirtiems atlikti supaprastintus viešuosius pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams nuo 2018 m. sausio 1 d.

\_\_\_\_\_ (pareigos)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)