



**UTENOS MUZIKOS MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2016 m. vasario 10 d. Nr. V-11
Utena

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 2 dalimi ir šio įstatymo pakeitimais bei papildymais,

1. T v i r t i n u Utenos muzikos mokyklos Supaprastintų viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios 2014-sausio 28 d. direktoriaus įsakymą Nr. V- 7 „Dėl supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių patvirtinimo“.

3. Į p a r e i g o j u Utenos muzikos mokyklos ūkvedei Astai Salanginienei su Supaprastintų viešųjų pirkimų tvarkos aprašu ir šiuo įsakymu pasirašytinai supažindinti viešųjų pirkimų komisiją, 2011 m. vasario 24 d. patvirtintą direktoriaus įsakymu Nr. V-14.

Direktorius

Arūnas Katinas

UTENOS MUZIKOS MOKYKLOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos muzikos mokykla (toliau – Perkančioji organizacija) viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Perkančiosios organizacijos numatomų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų (toliau – Pirkimai) planavimo, inicijavimo ir organizavimo tvarką, šiame procese dalyvaujančių Perkančiosios organizacijos darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę.
2. Viešojo pirkimo pradžią ir pabaigą apibrėžia Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas (toliau – Įstatymas).
3. Viešojo pirkimo vertė Apraše nurodyta be pridėtinės vertės mokesčio.
4. Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos atitinka Įstatyme vartojamas sąvokas.
5. Specialiosios Apraše vartojamos sąvokos:
 - 5.1. **Pirkimo objektas** – prekės, paslaugos ar darbai, įsigyti vienu ir tuo pačiu metu (tos pačios procedūros metu) bei nurodyti raštu sudarytoje pirkimo sutartyje arba sąskaitoje-faktūroje ar kitame buhalterinės apskaitos dokumente.
 - 5.2. **Pirkimų planavimas** – procesas, kurio tikslas:
 - 5.2.1. užtikrinti, kad pirkimai būtų atliekami nepažeidžiant Įstatymo ir Aprašo reikalavimų;
 - 5.2.2. užtikrinti, kad būtų išvengta galimo viešojo pirkimo vertės skaidymo į dalis, siekiant išvengti Įstatymo nustatytų pirkimų būdų taikymo;
 - 5.2.3. užtikrinti, kad būtų racionaliai naudojami Perkančiosios organizacijos finansiniai ir žmogiškieji ištekliai.
 - 5.3. **Pirkimų iniciatorius** – Perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų.
 - 5.4. **Pirkimų organizatorius** – Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija.
 - 5.5. **Viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – Perkančiosios organizacijos pirkiniams organizuoti ir atlikti Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu sudaryta komisija.
 - 5.6. **Perkančiosios organizacijos vadovas** – Utenos muzikos mokyklos direktorius.
 - 5.7. **Numatomo pirkimo vertė** – Perkančiosios organizacijos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarties pasirinkimo ir pratęsimo galimybes.
 - 5.8. **Mažos vertės pirkimas** – supaprastintas pirkimas, kai yra bent viena iš šių sąlygų:
 - 5.8.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 tūkst. Eur., o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 145 tūkst. Eur.;
 - 5.8.2. 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., o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 tūkst. Eur.
 - 5.9. **Apklausa raštu** – mažos vertės pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija raštu arba skelbimu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo.

5.10. **Apklausa žodžiu** – mažos vertės pirkimo būdas, kai numatomo pirkimo vertė neviršija 3 tūkst. Eur. ir Perkančioji organizacija žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš pirkimą laimėjusio tiekėjo.

5.11. **Centrinė perkančioji organizacija** – Įstatymo 15 straipsnyje nurodyta perkančioji organizacija, kuri:

5.11.1. įsigyja prekes ir (ar) paslaugas, skirtas perkančiosioms organizacijoms;

5.11.2. atlieka prekių, paslaugų ar darbų, skirtų perkančiosioms organizacijoms, pirkimų procedūras arba sudaro preliminarąsias sutartis.

5.12. **Viešojo pirkimo-pardavimo sutartis** (toliau - Sutartis) – Įstatymo nustatyta tvarka dėl ekonominės naudos vieno ar daugiau tiekėjų ir vienos ar kelių perkančiųjų organizacijų raštu, išskyrus Įstatymo 18 straipsnio 10 dalyje nurodytus atvejus, kai viešojo pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, sudaryta sutartis, kurios dalykas yra prekės, paslaugos ar darbai.

II. SKYRIUS

PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS PIRKIMŲ PLANAVIMAS, INICIJAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

6. Perkančiosios organizacijos viešieji pirkimai vykdomi pagal Perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą metinį pirkimų planą, kuris sudaromas laikotarpiui nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki gruodžio 31 d. (toliau – Planas).

7. Planas skelbiamas Įstatymo 7 straipsnio 1 dalyje nurodyta tvarka. Pirkimų organizatorius savo kompetencijos ribose tiesiogiai atsako už tai, kad į Planą būtų įtraukti visi Perkančiosios organizacijos numatomi vykdyti pirkimai.

8. Pirkimas pradedamas vykdyti tik tuomet, kai jis yra įtrauktas į Planą. Pirkimų organizatorius gali patikslinti pirkimų poreikį metų eigoje.

9. Pirkimų organizatorius gavęs iš vyresniojo buhalterio informaciją apie atitinkamiems metams galimus skirti maksimalius asignavimus, suderina su Perkančiosios organizacijos vadovu būtinų lėšų pirkimams poreikį.

10. Planą rengia Pirkimų organizatorius. 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. Pirkimų organizatorius tiesiogiai atsako už tai, kad parengtas Plano projektas nepažeistų Įstatymo ir kitų teisės aktų.

11. Einamųjų metų Plano projektą Pirkimų organizatorius Perkančiosios organizacijos vadovui pateikia tvirtinti ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 10 d. ir ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 15 dienos, o šiuos planus patikslinęs – nedelsdamas skelbia mokyklos tinklalapyje.

12. Bendra viešojo prekių, paslaugų ir darbų viešojo pirkimo vertė apskaičiuojama vadovaujantis Įstatymo 9 straipsnio nuostatomis, taip pat Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 „Dėl prekių ir paslaugų viešojo pirkimo vertės nustatymo metodikos patvirtinimo“ (Žin., 2003, Nr. 22-949; 2008, Nr. 103-3961) patvirtinta Numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodika. Viešųjų pirkimų vertes apskaičiuoja vyresnysis buhalteris. Vyresnysis buhalteris viešųjų pirkimų vertes apskaičiuoja remdamasis numatomų pirkimo objektų planuojamomis vertėmis, pateiktomis Pirkimų organizatoriaus bei remdamasis kita, su pirkimais susieta informacija bei statistika.

13. Mažos vertės pirkimus perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu, vykdo Pirkimų organizatorius. Pirkimo organizatoriumi skiriamas nepriekaištingos reputacijos asmuo.

14. Mažos vertės pirkimus vykdo komisija, kai:

14.1. prekių ar paslaugų pirkimų sutarties vertė viršija 14,5 tūkst. Eur.;

14.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 30 tūkst. Eur.

14.3. Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti mažos vertės pirkimą vykdyti Pirkimų organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgdamas į Aprašo 13, 14.1 ir 14.2 punktuose nustatytas aplinkybes.

15. Mažos vertės pirkimas atliekamas ir pirkimo procedūras organizuojamos taip, kaip tai yra numatyta Įstatyme.

16. Pirkimų organizatorius rengia pirkimo dokumentų projektus ir derina su vyresniojo buhalteriu, Perkančiosios organizacijos vadovu. Tiekėjų apklausos pažymą (1 priedas) patvirtina Perkančiosios organizacijos vadovas.
17. Pirkimo objekto techninė specifikacija, parengta pagal Įstatymo 25 straipsnio reikalavimus.
18. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, išsamūs, be dviprasmybių ir apimti visus konkrečiam pirkimui atlikti reikalingus klausimus. Komisijos patvirtintuose pirkimo dokumentuose ir Pirkimų organizatoriaus pirkimo dokumentuose, nepriklausomai nuo pateikimo formos ir/ar būdo, turi būti nurodyta visa tiekėjo pasiūlymui parengti ir pateikti būtina informacija, įskaitant kvalifikacinius reikalavimus tiekėjams (jei konkretaus pirkimo atveju kvalifikaciniai reikalavimai yra nustatomi), pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimus, taip pat reikalavimus pirkimui, pasiūlymų vertinimo ir palyginimo tvarka, sprendimo dėl laimėjusio pasiūlymo priėmimo tvarka ir kita konkretaus pirkimo atveju būtina informacija. Pirkimo dokumentai parengti pagal Įstatymo 24 straipsnio reikalavimus.
19. Komisija dirba pagal Perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Komisijos narys gali dalyvauti Komisijos darbe tik prieš tai pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (4,5 priedai).
20. Komisijos narys už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.
21. Perkančioji organizacija, gavusi Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas nutraukiant neskelbiamų derybų būdu atliekamo pirkimo ir Įstatymo IV skyriuje reglamentuojamo pirkimo procedūras.
22. Vadovaujantis Įstatymo 15 straipsniu Perkančioji organizacija gali įsigyti prekių, paslaugų ar darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) arba per ją.

III. SKYRIUS

PIRKIMAI APKLAUSOS BŪDU, JŲ VYKDYMO YPATUMAI

23. Mažos vertės pirkimai Perkančiojoje organizacijoje atliekami apklausos būdu.
24. Pirkimo organizatoriaus atliekama apklausa vykdoma raštu arba žodžiu, prašant pateikti pasiūlymus pagal Perkančiosios organizacijos nurodytus reikalavimus.
25. Tiekėjų, kurių prašoma pateikti pasiūlymus, kai pirkimo sutarties vertė didesnė nei 3 tūkst. Eur. turi būti ne mažiau kaip 3. Pirkimo organizatorius, atlikdamas mažos vertės pirkimus, gali naudotis CVP IS sistema.
26. Apklausa laikoma įvykusia nepriklausomai nuo gautų pasiūlymų skaičiaus.
27. Vykdam apklausą raštu, kreipiamasi į tiekėjus raštu ar skelbimu, prašant pateikti pasiūlymus pagal Perkančiosios organizacijos nurodytus reikalavimus.
28. Apklausos raštu metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Jei apklausos raštu metu deramasi, derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:
- 28.1. tretiesiems asmenims Perkančioji organizacija negali atskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be jo sutikimo, taip pat tiekėjas negali būti informuojamas apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;
- 28.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija. Teikdama informaciją Perkančioji organizacija neturi diskriminuoti vienų tiekėjų kitų naudai.
29. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis, vokuose arba asmeniškai. Perkančioji organizacija gali nereikalausti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas.
30. Vykdam apklausą raštu apie ją viešai skelbiant, pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti paraišką, bet negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS.
31. Vykdam apklausą raštu apie ją viešai neskelbiant, pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti pasiūlymą.

32. Nuostata dėl tiekėjams raštu pateikiamų pirkimo dokumentų netaikoma, jei tiekėjų apklausa vykdoma žodžiu.
33. Vykdam pirkimą apklausos žodžiu būdu, kreipiamasi į tiekėjus žodžiu, prašant pateikti pasiūlymus pagal Perkančiosios organizacijos nurodytus reikalavimus arba įsigyjamos prekės ar paslaugos jų pardavimo vietoje.
34. Tuo atveju, kai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 tūkst. Eur. tiekėjų apklausa gali būti vykdoma žodine forma.
35. Vykdam apklausą žodžiu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

35.1. tretiesiems asmenims Perkančioji organizacija negali atskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be jo sutikimo, taip pat tiekėjas negali būti informuojamas apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;

35.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją Perkančioji organizacija neturi diskriminuoti vienų tiekėjų kitų naudai.

36. Pirkimo organizatorius tiekėjus, kurie kviečiami pateikti pasiūlymus, ar tiekėją su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, turi teisę pasirinkti išanalizavęs tiekėjų viešai skelbiamą ar kitą visuotinai prieinamą informaciją (išreikštą žodžiais arba skaičiais, kurią galima perskaityti) apie tiekėjų siūlomas prekes, teikiamas paslaugas ar atliekamus darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas tiekėjų apklausai raštu.

37. Apklausos rezultatus, Pirkimo organizatorius fiksuoja Tiekėjų apklausos pažymoje (1 priedas). Pirkimo dokumentai (1; 3 priedai) gali būti nepildomi, kai sudaromos pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 300 Eur. arba prekės ar paslaugos įsigyjamos jų pardavimo vietoje.

38. Perkančioji organizacija, visais atvejais, kviesdama pateikti pasiūlymus, gali apklausti 1 tiekėją:

38.1. kai pirkimo sutarties vertė neviršija 3 tūkst. Eur. ir panašių pirkimų vertė per metus neviršija 3 tūkst. Eur. iš vieno tiekėjo;

38.2. dėl to paties objekto, apie kurį buvo skelbta, nebuvo gauta pasiūlymų;

38.3. 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 reikalingas prekes, pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;

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

38.5. kai perkančioji organizacija 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;

38.6. 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 pirkimo sutarties kainos;

38.7. prenumeruojami laikraščiai, dienraščiai, periodiniai leidiniai ir žurnalai, knygos ir kita mokomoji literatūra, buhalteriniai blankai;

38.8. perkami avarinių tarnybų darbai ir paslaugos;

38.9. perkami meno kūriniai, dovanos, suvenyrai, gėlės;

38.10. 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 kurį 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;

38.11. kai atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus ir įkainius šaltas vanduo, šiluma, elektra, komunalinės paslaugos ir pan.;

38.12. valstybinių monopolijų tiekiamos prekės ir teikiamos paslaugos;

38.13. kai perkamos paslaugos susijusios su dalyvavimu renginiuose, konferencijose, parodose ir pan.;

- 38.14. kai perkamos Perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo, kvalifikacijos paslaugos;
- 38.15. kai žinoma, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus;
- 38.16. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalaujant neproporcingai didelių Pirkimų organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;
- 38.17. perkama iš socialinių įmonių pagal Įstatymo 91 straipsnio reikalavimus;
- 38.18. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;
- 38.19. perkama keleivio transporto bilietai;
- 38.20. perkamos skelbimų spaudoje paslaugos;
- 38.21. kai perkamos prekės, darbai ar paslaugos pagal autorines sutartis ar verslo liudijimus;
- 38.22. kai yra galimybė nusipirkti prekes už mažesnę kainą (akcijos, šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai).
- 39. Vykdam apklausą, išskyrus Aprašo 38 punkte nurodytais atvejais, būtina apklausti ne mažiau kaip 3 tiekėjus, kurie vykdo su pirkimo objektu susijusią veiklą.
- 40. Pirkimų dokumentai registruojami atitinkamame Perkančiosios organizacijos Pirkimų žurnale (2 priedas).

IV. SKYRIUS

PIRKIMAI VYKDOMI IŠ CENTRINĖS PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS ARBA PER JĄ

- 41. Perkančioji organizacija gali įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš CPO arba per ją. Pirkimo organizatorius, gavęs paraišką iš pirkimų iniciatoriaus, atlieka rinkos tyrimą ir priima sprendimą dėl viešųjų pirkimų organizavimo per Centrinės perkančiosios organizacijos (CPO) katalogą. Jeigu CPO kataloge siūlomos prekės, darbai, paslaugos neatitinka perkančiosios organizacijos poreikių arba perkančioji organizacija gali juos atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama lėšas, arba prekes, darbus, paslaugas reikia įsigyti ypatingos skubos tvarka, arba dėl kitų nenumatytų aplinkybių (sandėliavimo), priimamas sprendimas nepirkti iš CPO katalogo, pirkimų organizatorius motyvuoja šį sprendimą tiekėjų apklausos pažymoje (priedas 1). Mokyklos direktorius priima sprendimą dėl viešųjų pirkimų vykdymo per CPO katalogą ir savo sprendimą tvirtina parašu.
- 42. Pirkimus iš CPO arba per ją gali vykdyti tik tie įstaigos darbuotojai, kuriems yra suteikti CPO prisijungimo kodai.
- 43. Pirkimai iš/ar per CPO vykdomi šiais etapais:
 - 43.1. kataloge pasirenkamos reikalingos įsigyti prekės, paslaugos ar darbai;
 - 43.2. nustatomas pasiūlymų pateikimo terminas;
 - 43.3. nustatoma sutarties trukmė;
 - 43.4. netaikomas sutarties sudarymo atidėjimo terminas;
 - 43.5. sudaroma pirkimo sutartis.
- 44. Atliekant pirkimus iš/ar per CPO pirkimo dokumentai nerengiami, tiekėjų apklausos pažyma nepildoma.

V. SKYRIUS

SUTARTIES SUDARYMAS, VYKDYMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

- 45. Pirkimų organizatorius informaciją apie pabaigtą pirkimo procedūrą ir viešojo pirkimo laimėtoją nedelsiant pateikia Perkančiosios organizacijos vadovui.
- 46. Prieš Sutarties pasirašymą, Pirkimų organizatorius tikrina, ar pasirašoma Sutartis atitinka Lietuvos Respublikos Civilinio kodekso ir Įstatymo nuostatas, bei pirkimo dokumentuose numatytus reikalavimus.
- 47. Perkančiosios organizacijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo suderintos Sutarties pateikimo momento, pasirašo Sutartį su viešojo pirkimo laimėtoju.
- 48. Visi su konkrečiu pirkimu susiję dokumentai segami į pirkimo bylą (toliau – Byla).

49. Byloje turi būti šie dokumentai:

49.1. visi su pirkimų procedūra susiję dokumentai;

49.2. visos su pirkimu susijusios ataskaitos ir skelbimai.

50. Mažos vertės vykdomų pirkimų apskaita turi būti vykdoma nuolat. Pirkimų organizatorius pateikia Įstatymo nustatyta tvarka informaciją į internetinę svetainę.

51. Pirkimų organizatorius mažos vertės vykdomų pirkimų suvestines (3 priedas) kiekvieną mėnesį (ne vėliau kaip iki ateinančio mėnesio 5 dienos) teikia Perkančiosios organizacijos vadovui ir skelbia mokyklos tinklalapyje.

52. Kiekvienas atliktas pirkimas Pirkimų organizatoriaus registruojamas Pirkimų žurnale (2 priedas). Pirkimų žurnale turi būti šie rekvizitai: pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo sutarties sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), kita su pirkimu susijusi informacija.

53. Pirkimų organizatorius pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai visų per finansinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą.

54. Sutarties administravimo funkcijas, kurios apima Sutarties mokėjimų ir apskaitos koordinavimą vykdo vyresnysis buhalteris. Sutarties administravimo funkcijas, kurios apima pirkimo objekto kokybės ir kiekio užtikrinimą, Sutarties vykdymo kontrolę, Sutarties keitimą, nutraukimą arba įvykdymą, ataskaitos apie įvykdytą sutartį Viešųjų pirkimų tarnybai pateikimą ir kt. vykdo Pirkimų organizatorius.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tik Pirkimų organizatorius, Komisijos nariai, Perkančiosios organizacijos vadovas ar kitas Perkančiosios organizacijos vadovo įgaliotas asmuo, prieš tai pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčioms tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

56. Perkančioji organizacija, Komisija, jos nariai ir kiti asmenys, nepažeisdami Lietuvos Respublikos įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti Perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.

57. Visi su pirkimų organizavimu ir vykdymu susiję dokumentai saugomi kartu su pirkimų procedūrų dokumentais Įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

58. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia atliekamas vadovaujantis Įstatymo V skyriaus nuostatomis.

TVIRTINU
Direktorius Arūnas Katinas

(Parašas)

A.V.

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA Nr. F16-
201 m. mėn. d.

Pirkimų organizatorius		
	(vardas, pavardė)	(telefonas)

Pirkimo objekto rūšis: ☐ Prekės ☐ Paslaugos ☐ Darbai

Pirkimo objekto pavadinimas, trumpas aprašymas	
---	--

Tiekėjų apklausos forma: Raštu ☐ Žodžiu ☐

Tiekėjų apklausos data	
Pasiūlymų pateikimo data	

Pirkimo taisyklių punktą, kuriuo vadovaujantis apklausiami mažiau negu 3 tiekėjai	
--	--

Tiekėjo pavadinimas	1	2	3
Adresas, įst. kodas			
Tel./Faks.			
Atsakingas asmuo pareigos, vardas, pavardė)			
Pasiūlymo turinys:			
kaina:			
Nuolaidos ir pan.:			
Bendra kaina su PVM:			

Ar priimtas sprendimas derėtis? ☐ Taip ☐ Ne

Galutinių pasiūlymų pateikimo data (jei su tiekėjais buvo derėtasi)

Galutinių pasiūlymų turinys (galutinės kainos):			
--	--	--	--

Pastaba: jeigu apklausoje dalyvauja daugiau negu 3 tiekėjai, pildomas papildomas lapas

Priežastys, dėl kurių pirkimas atliktas ne iš Centrinės perkančiosios organizacijos (CPO) siūlomo el. katalogo (pabraukti):

Pirkimo objekto nėra CPO el. kataloge, CPO el.kataloge siūlomas pirkimo objektas neatitinka mokyklos poreikių, CPO el. kataloge esantį pirkimo objektą mokykla gali įsigyti savarankiškai racionaliau naudodama lėšas, pateikus užsakymą CPO el. kataloge nebuvo gauta tiekėjų pasiūlymų, kiti motyvai (sandėliavimas)

Tinkamiausias tiekėjas	
------------------------	--

Pirkimų organizatorius

(vardas, pavardė)

(parašas)

Vyr. buhalteris

(vardas, pavardė)

(parašas)

MAŽOS VERTĖS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ŽURNALAS[illegible]

PARAIŠKA VIEŠAJAM PIRKIMUI

(data)

Direktorius	Užduotis:
Parašas, data	
Pirkimą organizuoja	<u>Pirkimo organizatorius</u> /Pirkimo komisija
Pirkimo objekto pavadinimas	
Pirkimo objekto apimtys ir sudėtis:	
Numatoma sutarties vertė:	
Planuojama pirkimo procedūros pradžia (pirkimo poreikio pradžia)	
Planuojama sutarties pradžia: Numatoma sutarties pabaiga:	
Siūlomi tiekėjai:	
Trumpas pirkimo aprašymas.	
Siūlomas pirkimo būdas:	

Pirkimo iniciatorius

(vardas, pavardė)

Pirkimo organizatorius

(vardas, pavardė)

UTENOS MUZIKOS MOKYKLA

(Pirkimo organizatoriaus, viešojo pirkimo komisijos pirmininko, nario ar eksperto vardas ir pavardė, asmens kodas)

**PIRKIMO ORGANIZATORIAUS, VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO,
NARIO AR EKSPERTO NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

20 ____ m. ____ d. Nr. ____

Būdamas Viešojo pirkimo _____, **pasirašau:**
(Organizatoriumi, komisijos pirmininku, komisijos nariu, ekspertu)

1. Objektiviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti Viešojo pirkimo _____ pareigas;

(Organizatoriaus, komisijos pirmininko, komisijos nario, eksperto)

2. Paašškėjus 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, nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane Viešojo pirkimo

(Organizatoriumi, komisijos pirmininku, komisijos nariu, ekspertu)

paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.

Man išaiškinta, kad 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.

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Utenos muzikos mokykla

Pirkimo organizatoriaus, viešojo pirkimo komisijos pirmininko, nario ar eksperto vardas ir pavardė, asmens kodas)

**PIRKIMO ORGANIZATORIAUS, VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO,
NARIO AR EKSPERTO KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20____ m. _____ d. Nr. _____

Būdamas Viešųjų pirkimo _____,
(Organizatoriumi, komisijos pirmininku, komisijos nariu, ekspertu)

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, dirbant Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, nariu ar ekspertu ir pirkimo organizatoriumi;

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, pavardė)