

PATVIRTINTA  
Marijampolės „Ryto“  
pagrindinės mokyklos direktoriaus  
2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr.V-41a

## MAŽOS VERTĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažos vertės viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Marijampolės „Ryto“ pagrindinės mokyklos (toliau – perkančioji organizacija) mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) organizavimo ir vykdymo tvarką, apimančią perkančiosios organizacijos poreikių nustatymą, pirkimų planavimą ir inicijavimą, pasirengimą pirkimams, jų vykdymą, pirkimo sutarties sudarymą ir įgyvendinimą.
2. Perkančioji organizacija, organizuodama ir vykdydama pirkimus, turi užtikrinti racionalų biudžeto ir kitų lėšų naudojimą, pagrindinių viešųjų pirkimų principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų laikymąsi.
3. Perkančioji organizacija, planuodama ir vykdydama pirkimus, įgyvendindama pirkimo sutartis, vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais įstatymais ir perkančiosios organizacijos priimtais teisės aktais.
4. Apraše vartojamos sąvokos:
  - 4.1. **Pirkimų iniciatorius** – mokytojai, įstaigos darbuotojai, įvertinantys prekių, paslaugų ar darbų poreikį;
  - 4.2. **Pirkimų organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens paskirtas darbuotojas, kuris perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai konkrečių prekių, paslaugų numatomo pirkimo sutarties vertė yra mažesnė nei 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) be PVM, o darbų numatomo pirkimo sutarties vertė yra mažesnė nei 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) be PVM.

4.3. **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. Kitos Apraše vartojamos sąvokos yra nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

6. Pasikeitus Apraše nurodytiems teisės aktams ir rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualių jų redakcijų nuostatos.

## **PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

### **7. Viešuosius pirkimus organizuoja ir vykdo:**

7.1. Marijampolės „Ryto“ pagrindinės mokyklos viešųjų pirkimų komisija, kurios paskirtis – organizuoti ir vykdyti perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų plane numatytus mažos vertės pirkimus, kai konkrečių prekių, paslaugų numatomo pirkimo sutarties vertė yra didesnė nei 10 000,00 Eur (dešimt tūkstančių eurų) be PVM, o darbų numatomo pirkimo sutarties vertė – didesnė nei 10 000,00 Eur (dešimt tūkstančių eurų) be PVM, jei įstaigos vadovas nenurodo kitaip;

7.2. pirkimo organizatoriai, vadovaudamiesi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiuo Aprašu ir kitais teisės aktais;

7.3. viešųjų pirkimų komisija ir pirkimų organizatoriai yra atskaitingi Mokyklos direktoriui ir vykdo tik rašytines jo užduotis bei įsipareigojimus.

8. Pirkimą inicijuoja pirkimų iniciatorius, pildydamas paraišką viešajam pirkimui, išskyrus tuos atvejus, kai pirkimas atliekamas žodžiu ir pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000,00 Eur (trys tūkstančiai eurų) be PVM.

9. Pirkimas gali būti vykdomas neskelbiama apklausa žodžiu kai numatomo pirkimo vertė ne didesnė kaip 10 000,00 Eur (dešimt tūkstančių eurų) be PVM.

10. Jei numatomo pirkimo sutarties vertė ne didesnė kaip 10 000,00 Eur. (dešimt tūkstančių eurų) be PVM, pirkimo vykdytojais ne privalo kauptis į daugiau kaip vieną tiekėją.

11. Perkančiosios organizacijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo gali pavesti pirkimą vykdyti viešųjų pirkimų komisijai, neatsižvelgdamas į Aprašo 4.2, 7.1 punktų nurodytas pirkimų vertes.

12. Viešųjų pirkimų komisija dirba pagal perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu patvirtintą darbo reglamentą.

13. Vykdamas mažos vertės pirkimus vadovaujamas Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais pirkimus reglamentuojančiais vidaus dokumentais ir teisės aktais.

14. Atsižvelgdama į pirkimo objekto specifiką, perkančioji organizacija gali sudaryti komisiją konkrečiam pirkimui organizuoti ir vykdyti, skirti jai užduotis ir suteikti visus įgaliojimus toms užduotims atlikti.
15. Komisijos nariais ar pirkimų organizatoriais gali būti skiriami tik nepriekaištingos reputacijos, nešališki asmenys, kurie turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.
16. Pirkimų organizatoriai vykdo mažos vertės pirkimus, atitinkančius šio Aprašo 4.2. punkto reikalavimus
17. Komisija vykdo tuos prekių, paslaugų ir darbų pirkimus, kurių nevykdo pirkimų organizatoriai.
18. Pirkimų organizatorius gali vykdyti supaprastintus pirkimus per Centrinę perkančiąją organizaciją (CPO) jei CPO yra sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminariąsias sutartis.
19. Perkančioji organizacija 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.).
20. Komisijų nariai, ekspertai, darbuotojai, direktoriaus paskirti pirkimams vykdyti, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (7 priedas) ir nešališkumo deklaraciją (6priedas), patvirtintą Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93, ir susipažinti su Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose mokomąja priemone, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2010 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. 1S-135 ir paskelbta Viešųjų pirkimų tarnybos interneto svetainėje adresu [www.vpt.lrv.lt](http://www.vpt.lrv.lt).

### **PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS**

21. Kai pirkimą atlieka pirkimo organizatorius ir jei pirkimo vertė yra didesnė kaip 3000 Eur. (trys tūkstančiai eurų) be PVM, pildoma tiekėjų apklausos pažyma (4 priedas).
22. Marijampolės „Ryto“ pagrindinės mokyklos sudarytos pirkimo sutartys ir mokėjimo dokumentai bei kiti su pirkimais susiję dokumentai tvarkomi ir saugomi pagal Archyvo dokumentacijos planą.
23. Viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų ataskaitą. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.
24. Pirkimo procedūrų ataskaita, pirkimų ataskaita, įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminarijosios sutarties) ataskaita (išskyrus kai neskelbiama apklausa atliekama žodžiu, sutartį sudarant raštu), rengiamos ir elektroninėmis priemonėmis pateikiamos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas formas ir reikalavimus. Šios ataskaitos, išskyrus konfidencialią informaciją, skelbiamos CVP IS.

25. Visos ataskaitos rengiamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio nuostatomis ir pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas tipines formas bei reikalavimus.

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

26. Laimėjusių pirkimo dalyvių pasiūlymai, sudarytos pirkimo sutartys ir jų pakeitimai (išskyrus kai neskelbiama apklausa atliekama žodžiu, sutartį sudarant raštu), taip pat pirkimo sutarties neįvykdžiusių ar netinkamai ją įvykdžiusių tiekėjų (tiekėjų grupės atveju – visų grupės narių) ir ūkio subjektų, kurių pajėgumais rėmėsi tiekėjas ir kurie su tiekėju prisiėmė solidarią atsakomybę už pirkimo sutarties įvykdymą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 49 straipsnio 5 dalį (jeigu pažeidimas buvo padarytas dėl tos pirkimo sutarties dalies, kuriai jie buvo pasitelkti), sąrašai skelbiami CVP IS, vadovaujantis Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

27. Visi su pirkimų organizavimu, vykdymu ir vidaus kontrole susiję dokumentai saugomi kartu su pirkimų procedūrų dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnyje nustatyta tvarka.

28. Už Aprašo įgyvendinimą atsakingas perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas atsakingas asmuo – viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas.

Priedai:

- 1.viešųjų pirkimų planas (1 priedas)
2. Sutarčių registracijos žurnalas (2 priedas)
3. Supaprastintų viešųjų pirkimų žurnalas (3 priedas)
- 4.Tiekėjų apklausos pažymos forma (4 priedas).
- 5.Rašytinė paraiška-užduotis pirkimams vykdyti (5 priedas).
- 7.Nešališkumo deklaracija (6 priedas).
- 5.Konfidencialumo deklaracija (7 priedas).





Marijampolės „Ryto“  
pagrindinės mokyklos tvarkos aprašo  
mokyklos direktoriaus  
2017m.birželio28 d. įsakymu Nr.V-41a  
3 priedas

### MAŽOS VERTĖS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ŽURNALAS

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Pirkimo pavadinimas</b>	<b>Pirkimo dalykas (prekės, paslaugos, darbai) ir kodai pagal BVPŽ</b>	<b>Supaprastinto pirkimo būdas</b>	<b>Pirkimo sutarties sudarymo data ir numeris, pirkimo sutarties trukmė/sąskaitos- faktūros data ir numeris</b>	<b>Laimėjusio tiekėjo rekvizitai (pavadinimas, įmonės kodas, adresas, telefonas)</b>	<b>Pirkimo sutarties/sąs- kaitos- faktūros vertė (Eurų su PVM)</b>	<b>Tiekėjų atrankos forma (rašytinė, žodinė)</b>

Marijampolės „Ryto“  
pagrindinės mokyklos tvarkos aprašo  
mokyklos direktoriaus  
2017m.birželio28 d. įsakymu Nr.V-41a  
4 priedas

## TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

\_\_\_\_\_ (data)

1. Pirkimo iniciatorius:	<input type="text"/>		
2. Pirkimo rūšys:	Prekės <input type="checkbox"/>	Paslaugos <input type="checkbox"/>	Darbai <input type="checkbox"/> 3. BVPŽ <sup>1</sup> kodai: <input type="text"/>
4. Pirkimo objekto pavadinimas:	<input type="text"/>		
5. Trumpas pirkimo objekto aprašymas:	<input type="text"/>		
6. Tiekėjų apklausą atliko:	<i>Pirkimo vykdytojo vardas, pavardė</i>		
7. Tiekėjų apklausos būdo aprašymas:	raštu <input type="checkbox"/>	žodžiu <input type="checkbox"/>	<i>Nurodomas informacijos šaltinis (pvz.: skambinta telefonu, įvertinta viešai skelbiama informacija internete, apklausa atlikta naudojantis Centrinio viešųjų pirkimų portalu (<a href="http://www.cvpp.lt">www.cvpp.lt</a>), jeigu apklausa atlikta raštu, pateikiama nuoroda į pirkimo dokumentus, 20XX-XX-XX raštas Nr. XXXX ir pan.)</i>

<sup>1</sup>Nurodomas prekės, paslaugos ar darbų kodas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (BVPŽ).



8. Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Tiekėjo duomenys (adresas, telefonas, faksas, interneto adresas, tiekėjo kontaktiniai asmenys ir pan.)

9. Tiekėjų pasiūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo data	Pasiūlymo kaina	Kitos pasiūlymo savybės

10. Laimėjusių pripažintas pasiūlymas:

Tiekėjo pavadinimas	Sprendimo data	Sprendimo pasirinkti nurodytą tiekėją laimėtoju motyvai

Pažymą parengė

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

PATVIRTINTA  
Marijampolės „Ryto“  
pagrindinės mokyklos direktoriaus  
2017 m. spalio 24 d. įsakymu Nr.  
Priedas Nr.5

**MARIJAMPOLĖS „RYTO“ PAGRINDINĖ MOKYKLA**

**RAŠYTINĖ PARAIŠKA - UŽDUOTIS  
PIRKIMAMS VYKDYTI**

\_\_\_\_\_  
(data)

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo (nauja redakcija) 2017-07-01 pavedu pirkimo organizatoriui, pirkimo komisijai

\_\_\_\_\_ atlikti šiuos pirkimus

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
nurodytai sumai \_\_\_\_\_ Eur \_\_\_\_\_,

(suma)

(suma žodžiais)

iki \_\_\_\_\_ ir sąskaitas faktūras pateikti vyr. buhalterei .

(data)

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

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Nešališkumo deklaracijos tipinė forma,  
patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos  
direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93  
priedas Nr.6

(Nešališkumo deklaracijos tipinė forma)  
Marijampolės „Ryto“ pagrindinė mokykla

---

(perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto pavadinimas)

---

(asmens vardas ir pavardė)

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**  
Marijampolė

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 interesus konflikto situaciją, pašalina mane iš su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo proceso ar jo stebėjimo. Jei nustatoma, kad į interesus 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)

**Marijampolės „Ryto“ pagrindinė mokykla**  
(Viešojo pirkimo komisiją sudariusios organizacijos pavadinimas)

\_\_\_\_\_ (komisijos nario, eksperto, stebėtojo, darbuotojo, perkančiosios organizacijos vadovo paskirto atlikti pirkimą, vardas ir pavardė)

**KONFIDENCIALUMO DEKLARACIJA**

Nr.  
Marijampolė

Būdamas \_\_\_\_\_ :  
(komisijos nariu, ekspertu, stebėtoju, pirkimo iniciatoriumi, 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 įpareigotas Komisijos ar Lietuvos vyriausiojo archyvaro. 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 pateikusioji 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 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 Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)