

PATVIRTINTA

Panevėžio r. muzikos mokyklos direktoriaus
2017 m. spalio 24 d. įsakymu Nr.V-68

PANEVĖŽIO R. MUZIKOS MOKYKLOS MAŽOS VERTĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažos vertės viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas).
2. Aprašas nustato prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimų (toliau – pirkimai) būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką muzikos mokykloje (toliau – perkančioji organizacija).
3. Atlikdama mažos vertės pirkimus, Mokykla vadovaujasi šiuo Aprašu, taip pat Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais. Atliekant mažos vertės pirkimus, privalomai taikomos Viešųjų pirkimų įstatymo I skyriaus, 31, 34 straipsnių, 58 straipsnio 1 dalies, 82 straipsnio, 86 straipsnio 5, 6, 7 ir 9 dalies, 91 straipsnio, VI ir VII skyrių ir kitų šiame Apraše nurodytų Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnių ar jų dalių nuostatos.
4. Apraše vartojamos sąvokos:
 - 4.1. mažos vertės pirkimas** – tai:
 - 4.1.1. supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM)), o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM);
 - 4.1.2. supaprastintas pirkimas, atliekamas toms atskiroms pirkimo dalims, kurių bendra vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be PVM) to paties tipo prekių ar paslaugų sutarčių vertės, o perkant darbus – mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be PVM). Jeigu numatoma pirkimo vertė yra lygi tarptautinio pirkimo vertės ribai arba ją viršija, perkančioji organizacija užtikrina, kad bendra dalių vertė, atliekant mažos vertės ir kitų supaprastintų pirkimų procedūras, būtų ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės;
 - 4.2. **neskelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėjus, kviesdama pateikti pasiūlymus;
 - 4.3. **Pirkimų iniciatorius** – Mokyklos vadovo paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų;
 - 4.4. **pirkimų organizatorius** – Mokyklos vadovo paskirtas darbuotojas, kuris organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems

pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija;

4.5. **skelbiama apklausa** – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija apie atliekamą pirkimą paskelbia CVP IS priemonėmis (užpildo skelbimą apie pirkimą, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka);

4.6. **viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija, kuri šio Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus;

4.7. **pretenzijų nagrinėjimo komisija** (toliau – Komisija) – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu, sudaryta Komisija, nagrinėja tiekėjų pateiktas pretenzijas, priimtus sprendimus įformina protokolu, teikia argumentuotus siūlymus dėl priimamo sprendimo Viešojo pirkimo komisijai ar pirkimo organizatoriui, priklausomai nuo to, kas vykdo pirkimo procedūras;

4.8. **pirkimų planas** – Mokyklos vadovo patvirtintas ir einamaisiais biudžetiniais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašas;

4.9. **pirkimų suvestinė** – Mokyklos parengta informacija apie visus biudžetiniais metais planuojamus vykdyti pirkimus. Ši informacija kasmet iki kovo 15 dienos, o patikslinus pirkimų planą – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, skelbiama **Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje** (toliau - CVP IS);

4.10. **pirkimų žurnalas** – Mokyklos nustatytos formos dokumentas (popieriuje ar skaitmeninėje laikmenoje), skirtas registruoti Mokykloje atliekamus pirkimus;

4.11. kitos Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnyje;

4.12. **už mokyklos administravimą Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje atsakingas asmuo** (toliau – CVP IS administratorius) perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas darbuotojas, turintis teisę Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) tvarkyti duomenis apie perkančiąją organizaciją ir jos darbuotojus (pirkimų specialistus, ekspertus ir kt.).

4.13. **už pirkimų organizavimą ir organizavimo priežiūrą atsakingas asmuo** – perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas darbuotojas, atsakingas už pirkimų organizavimo tvarkos nuo pirkimo planavimo iki pirkimo sutarties įvykdymo nustatymą perkančiojoje organizacijoje, perkančiosios organizacijos vidaus dokumentų, susijusių su pirkimais, įskaitant perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisyklių, parengimą, derinimą ir, perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisyklių atveju, paskelbimą, taip pat kitų perkančiosios organizacijos dokumentų, privalomų skelbti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka, paskelbimo priežiūrą;

4.14. **už pirkimų planavimą atsakingas asmuo** – perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas darbuotojas, atsakingas už biudžetiniais metais numatomų pirkti perkančiosios organizacijos reikmėms reikalingų darbų, prekių ir paslaugų plano sudarymą ir jo paskelbimą;

4.15. **už pirkimų vykdymą naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos elektroniniu katalogu** – darbuotojas kuriam 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. Jei perkančioji organizacija nusprendžia vykdyti pirkimą kuriuo nors iš pirkimo būdų, numatytų Viešųjų pirkimų įstatyme, pirkimas vykdomas vadovaujantis atitinkamą pirkimo būdą reglamentuojančiomis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.

6. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų. Perkančioji

organizacija, vykdydama pirkimą, siekia racionaliai naudoti tam skirtas lėšas, bei užtikrina, kad būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų vykdant pirkimo sutartis.

7. Planuojant pirkimus ir jiems rengiantis, negali būti siekiama išvengti Apraše nustatytos tvarkos taikymo ar dirbtinai sumažinti konkurenciją. Laikoma, kad konkurencija yra dirbtinai sumažinta, kai pirkimu tam tikriems tiekėjams nepagrįstai sudaromos palankesnės ar nepalankesnės sąlygos.

8. Pirkimo procedūrų pradžios ir pabaigos momentą apibrėžia Viešųjų pirkimų įstatymo 29 straipsnio 1 ir 2 dalys. Perkančioji organizacija turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo procedūras. Tai gali būti atliekama bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) sudarymo, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Pirkimo procedūras nutraukti privaloma, jeigu buvo pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti.

9. Perkančioji organizacija privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, jeigu Lietuvos Respublikoje veikiančios centrinės perkančiosios organizacijos siūlomos prekės ar paslaugos, per sukurtą dinaminę pirkimų sistemą ar sudarytą preliminariąją sutartį galimos įsigyti prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančioji organizacija motyvuoja savo sprendimą neatlikti pirkimo naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos paslaugomis ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnyje nustatyta tvarka. Šiame punkte numatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją gali būti nesilaikoma, kai atliekant neskelbiamą apklausą numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM).

10. Tais atvejais, kai neatliekamas centralizuotas pirkimas, kaip numatyta šio Aprašo 10 punkte, norėdama įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, perkančioji organizacija gali:

10.1. atlikti pirkimą savarankiškai;

10.2. įgalioti kitą perkančiąją organizaciją atlikti pirkimo procedūras (žr. Viešųjų pirkimų įstatymo 83 straipsnį);

10.3. įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš užsienio valstybės centrinės perkančiosios organizacijos ar naudojantis užsienio valstybės centrinės perkančiosios organizacijos atlikta pirkimo procedūra, valdoma dinamine pirkimo sistema ar sudaryta preliminariąją sutartimi;

10.4. atlikti bendrus pirkimus kartu su kitomis Lietuvos Respublikos ar kitų valstybių narių perkančiosiomis organizacijomis (žr. Viešųjų pirkimų įstatymo 84 ir 85 straipsnius);

10.5. naudotis pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugų teikėjų paslaugomis, kaip jos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 22 ir 23 dalyse.

11. Siekdama pasirengti pirkimui ir pranešti tiekėjams apie pirkimo planus bei reikalavimus, perkančioji organizacija gali prašyti suteikti ir gauti rinkos, taip pat nepriklausomų ekspertų, institucijų arba rinkos dalyvių konsultacijas (žr. Viešųjų pirkimų įstatymo 27 straipsnį), taip pat gali iš anksto Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą tvarką paskelbti pirkimų techninių specifikacijų projektus.

12. Pirkimo procedūrą atlieka pirkimų organizatorius ar Komisija. Tuo pačiu metu atliekamoms kelioms pirkimo procedūroms gali būti

paskirti keli pirkimų organizatoriai arba sudaromos kelios Komisijos.

12.1. komisija organizuoja ir atlieka supaprastintus mažos vertės viešuosius pirkimus (kai konkrečių prekių ar paslaugų numatomo pirkimo vertė yra nuo 30 000 Eur be PVM iki 58 000 Eur be PVM, o konkrečių darbų numatomo pirkimo vertė yra nuo 30 000 Eur be PVM iki 145 000 Eur be PVM) ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugų viešuosius pirkimus, kai atitinkamų metų numatomo pirkimo vertė yra 58 000 Eur be PVM arba didesnė;

12.2. pirkimo organizatorius organizuoja ir atlieka supaprastintus mažos vertės viešuosius pirkimus (kai konkrečių prekių, paslaugų ar darbų numatomo pirkimo vertė mažesnė kaip 30 000 Eur be PVM) ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugų viešuosius pirkimus, kai atitinkamų metų numatomo pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur be PVM.

13. Komisija dirba pagal ją sudariusios perkančiosios organizacijos patvirtintą darbo reglamentą. Pirkimų organizatorius ir Komisija yra atskaitingi perkančiajai organizacijai ir vykdo tik rašytines jos užduotis bei įpareigojimus.

14. Kiekviena atliekama pirkimo procedūra patvirtinama toliau nurodomais dokumentais:

14.1. jei atliekama apklausa žodžiu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai;

14.2. jei atliekama apklausa raštu, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra susirašinėjimo informacija, įskaitant skelbimą apie pirkimą (jei pirkimas buvo skelbiamas) ir kitus pirkimo dokumentus, protokolai (fiksuojuantys Komisijos sprendimus ar surašomi derybų ar susitikimų su tiekėjais atveju) taip pat sudaryta sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai;

15. Dokumentų pildymas pirkimo procedūrų metu:

15.1. viešuosius pirkimus inicijuoja Mokyklos Pirkimų iniciatoriai ir rengia paraišką;

15.2. pirkimo iniciatorius ir Pirkimų organizatorius pasirašo Paraišką. Paraiška derinama su:

15.2.1. Vyr. buhalteriu. Jo viza reiškia, kad pirkimas vykdomas pagal Pirkimų planą ir pirkimui yra lėšų.

15.3. Suderintą Paraišką tvirtina Mokyklos direktorius.

16. Pirkimų organizatorius viešojo pirkimo procedūras pradeda po to, kai Mokyklos direktorius arba jos įgaliotas asmuo patvirtina Paraišką ir ją užregistruoja.

17. Tais atvejais, kai pirkimą atlieka vienas asmuo ir jį patvirtinantys dokumentai yra saugomi to asmens elektroniniame pašte ar CVP IS naudotojo paskyroje, perkančioji organizacija užtikrina tokių dokumentų prieinamumą, iškilus tokiam poreikiui.

18. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, Komisijos sprendimų priėmimo, derybų 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. Visi nurodyti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

19. Perkančioji organizacija CVP IS priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka pateikia visų per kalendorinius metus

sudarytų toliau išvardytų pirkimo sutarčių ataskaitą:

19.1. pirkimo sutarčių, kai sutartis buvo sudaryta atliekant pirkimą neskelbiamos apklausos būdu šio Aprašo 20.2.5 b ir c papunkčiuose nustatytais atvejais, jeigu jų metu laimėjusiu dalyviu nustatytas fizinis asmuo;

19.2. kai pirkimo tikslas buvo sukurti arba įsigyti unikalų meno kūrinį ar meninį atlikimą;

19.3. pirkimo sutarčių, kai nebuvo techninių galimybių Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka paskelbti laimėjusio dalyvio pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalį. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

II. PIRKIMO VYKDYMAS

20. Pirkimo procedūros vykdomos toliau nurodyta seka:

Skelbiama apklausa	Neskelbiama apklausa
20.1. Pirkimo būdo ypatumai	
<p>20.1.1. Atliekama CVP IS priemonėmis, užpildant skelbimą apie pirkimą, vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.</p>	<p>20.1.1. Atliekama apklausiant vieną tiekėją, siūlantį reikiamas prekes, paslaugas ar darbus, išskyrus 20.2.4. punkte nustatytą atvejį, kai yra daugiau nei vienas laimėtojas. Perkančioji organizacija visais atvejais gali apklausti ir daugiau tiekėjų.</p> <p>20.1.2. Atliekama žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip) arba raštu (CVP IS priemonėmis, elektroniniu paštu, paštu, faksu ar kitomis priemonėmis).</p> <p>20.1.3. Aprašo 20.2.2, 20.2.4 ir 20.2.6 punktuose nurodytais atvejais apklausa vykdoma CVP IS priemonėmis.</p>
20.2. Atvejai, kada pirkimas gali būti atliekamas apklausos būdu	
<p>20.2.1. Pirkimas skelbiamos apklausos būdu gali būti vykdomas visais atvejais (net kai Aprašas leidžia rinktis paprastesnį pirkimo būdą (neskelbiamą apklausą raštu ar žodžiu).</p>	<p>20.2.1. jei numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be PVM);</p> <p>20.2.2. jei pirkime, apie kurį buvo skelbta, nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų arba visos pateiktos paraiškos ar pasiūlymai yra netinkami, o pirminės pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos;</p> <p>20.2.3. kai dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš</p>

Skelbiama apklausa	Neskelbiama apklausa
	<p>anksto numatyti, būtina ypač skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos;</p> <p>20.2.4. 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 derybas kviečiami visi laimėtojai;</p> <p>20.2.5. jeigu prekes patiekti, paslaugas suteikti ar darbus atlikti gali tik konkretus tiekėjas dėl vienos iš šių priežasčių:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>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;</p> <p>20.2.6. jeigu perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirkė prekių ir nustatė, kad iš jo verta pirkti papildomai, siekiant iš dalies pakeisti turimas prekes ar įrenginius arba padidinti turimų prekių kiekį, kai, pakeitus tiekėją, perkančiajai organizacijai reikėtų įsigyti medžiagų, turinčių kitokias technines charakteristikas, ir dėl to atsirastų nesuderinamumas arba per didelių techninių eksploataavimo ir priežiūros sunkumų. Tokių sutarčių, kaip ir pasikartojančių sutarčių, trukmė paprastai negali būti ilgesnė kaip 3 metai, skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento;</p>

Skelbiama apklausa	Neskelbiama apklausa
	<p>20.2.7. jeigu prekės kotiruojamos ir perkamos prekių biržoje;</p> <p>20.2.8. 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;</p> <p>20.2.9. 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 įstatyme 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; <p>20.2.10. jei perkamos prekės ir paslaugos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;</p> <p>20.2.11. jei perkami eksponatai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;</p> <p>20.2.12. jei perkamos keleivių pervežimo, nakvynės ir kitos su tarnybine komandiruote susijusios paslaugos, kai jos įsigyjamos iš tiesioginio paslaugos teikėjo.</p>
20.3. Pirkimo eiga	

Skelbiama apklausa	Neskelbiama apklausa
<p>20.3.1. Parengiami pirkimo dokumentai. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba.</p> <p>20.3.2. Pirkimo dokumentuose nurodoma:</p> <p>20.3.2.1. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;</p> <p>20.3.2.2. techninė specifikacija;</p> <p>20.3.2.3. pasiūlymų rengimo reikalavimai;</p> <p>20.3.2.4. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kain. Į kainą turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai;</p> <p>20.3.2.5. informacija, kad tiekėjas privalo nurodyti, kuri informacija, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 20 straipsniu, yra konfidenciali;</p> <p>20.3.2.6. informacija apie pasiūlymų pateikimo termino pabaigą, pateikimo vietą ir būdą;</p> <p>20.3.2.7. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;</p> <p>20.3.2.8. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų ir tokių prašymų pateikimo terminas, informacija, ar perkančioji organizacija ketina rengti dėl to susitikimą su tiekėjais, taip pat būdai, kuriais perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus;</p> <p>20.3.2.9. pirkimo organizatoriaus arba Komisijos narių (vieno ar kelių), kurie įgalioti palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų (ne tarpininkų) pranešimus, susijusius su pirkimų procedūromis, vardai, pavardės, kontaktinė informacija.</p> <p>Kita informacija, nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 34 straipsnyje, pirkimo dokumentuose pateikiama pagal poreikį, atsižvelgiant į pirkimo objekto specifiką.</p>	<p>20.3.1. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami. Jei nusprendžiama juos rengti, jų reikalavimai nustatomi perkančiosios organizacijos nuožiūra.</p> <p>20.3.2. Kreipiamasi į tiekėją (-us) žodžiu ar raštu. Jei kreipiamasi raštu – nurodomas pasiūlymų pateikimo terminas. Jis nustatomas toks, kad tiekėjui pakaktų laiko parengti pasiūlymą.</p> <p>20.3.3. Susipažinimo su pateiktais pasiūlymais procedūra gali nevykti – perkančioji organizacija gali išsyk patikrinti tiekėjo siūlomą objektą ir vertinti jo kainos priimtinumą.</p> <p>20.3.4. Patikrinama, ar tiekėjo siūlomas pirkimo objektas atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir ar tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina. Perkančioji organizacija gali nevertinti viso tiekėjo pasiūlymo, jeigu patikrinusi jo dalį nustato, kad pasiūlymas, vadovaujantis jam nustatytais reikalavimais, turi būti atmetamas. Jei buvo numatyta, kad pirkimo metu bus deramasi – vykdomos derybos.</p> <p>20.3.5. Priimamas sprendimas dėl laimėtojo:</p> <p>20.3.5.1. Laimėtoju gali būti pasirenkamas tik toks tiekėjas, kurio pasiūlymas atitinka perkančiosios organizacijos poreikius (o jei rengiami pirkimo dokumentai – juose nustatytus reikalavimus) ir tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina.</p> <p>20.3.5.2. Jei buvo apklausti keli tiekėjai, laimėtoju išrenkamas tas, kurio pasiūlymas geriausiai tenkina perkančiosios organizacijos poreikius (o jei buvo rengiami pirkimo dokumentai – juose nustatytus reikalavimus) ir tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina.</p>

Skelbiama apklausa	Neskelbiama apklausa
<p>20.3.3. Nustatomas pasiūlymų pateikimo terminas. Jis nustatomas toks, kad tiekėjui pakaktų laiko parengti pasiūlymą pagal nustatytus reikalavimus.</p> <p>Minimalus pasiūlymų pateikimo terminas – 3 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo CVP IS dienos.</p> <p>Nustatant pasiūlymo pateikimo terminą, į jį turi būti įtraukiamas papildomas laikas, reikalingas Viešųjų pirkimų tarnybai skelbimui paskelbti (1 darbo diena).</p> <p>20.3.4. Paskelbiamas skelbimas apie pirkimą mokyklos nustatyta tvarka.</p> <p>20.3.5. Jei gauta paklausimų dėl pirkimo dokumentų, teikiami pirkimo dokumentų paaiškinimai ar patikslinimai. Paaiškinimai ar patikslinimai, kol nėra pasibaigęs pasiūlymų pateikimo terminas, gali būti teikiami ir perkančiosios organizacijos iniciatyva. Tiekėjai pasiūlymus dėl pirkimo dokumentų patikslinimų gali pateikti ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.</p> <p>20.3.6. Paaiškinimai ar patikslinimai skelbiami CVP IS priemonėmis ir siunčiami užklausa pateikusiam bei visiems prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams. Jei paaiškinimai ar patikslinimai teikiami perkančiosios organizacijos iniciatyva, jų paskelbimas CVP IS priemonėmis laikomas pakankamu. Paaiškinimai ar patikslinimai turi būti pateikiami likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jei perkančioji organizacija paaiškinimų ar patikslinimų nepateikia per nurodytą terminą, pasiūlymų pateikimo terminas nukeliamas ne trumpesniam laikui nei tas, kiek vėluojama pateikti paaiškinimus ar patikslinimus.</p> <p>20.3.7. Jei pateikti paaiškinimai ar patikslinimai iš esmės keičia</p>	<p>20.3.6. Suinteresuotieji dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuojami apie procedūros rezultatus (Viešųjų pirkimų įstatymo 58 straipsnio 1 d.), išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.</p> <p>20.3.7. Su dalyviu, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, sudaroma pirkimo ar preliminarioji sutartis.</p>

Skelbiama apklausa	Neskelbiama apklausa
<p>pirkimo dokumentuose nustatytus pirkimo objektui keliamus reikalavimus, reikalavimus tiekėjui ar pasiūlymų rengimo reikalavimus, pasiūlymų pateikimo terminas skaičiuojamas iš naujo, nuo paaiškinimų ar patikslinimų paskelbimo CVP IS priemonėmis dienos.</p> <p>Įvykus pirmiau nurodytiems pokyčiams, skelbimas apie pirkimą turi būti patikslinamas ir informacija apie atliktus pakeitimus siunčiama visiems prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams.</p> <p>20.3.8. Jeigu rengiami susitikimai su tiekėjais dėl pirkimo dokumentų, tai daroma su kiekvienu tiekėju individualiai. Surašomas tokio susitikimo protokolas, jame fiksuojami visi susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Parengtas susitikimo protokolo išrašas pateikiamas tomis pat priemonėmis ir būdu, kuriais pateikti pirkimo dokumentai. Protokolo išrašė negali būti atskleidžiama informacija apie susitikimo dalyvius.</p> <p>20.3.9. Jei gauta pretenzijų – į jas atsakoma Viešųjų pirkimų įstatymo 102 straipsnyje nurodyta tvarka ir terminais, įvertinant, ar dėl pateikto atsakymo į pretenziją būtini pirkimo dokumentų patikslinimai.</p> <p>20.3.10. Susipažįstama su pasiūlymais: suėjus pasiūlymų pateikimo terminui, atveriami CVP IS priemonėmis pateikti pasiūlymai, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 44 str. nuostatomis;</p> <p>20.3.11. Įvertinami gauti pasiūlymai. Perkančioji organizacija ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą išrenka vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 55 straipsnio 1 dalyje ir 3-9 dalyse nustatytais reikalavimais.</p> <p>20.3.12. Tiekėjai informuojami apie patikrinimo rezultatus</p>	

Skelbiama apklausa	Neskelbiama apklausa
<p>(tiekėjas atitinka / neatitinka keliamus reikalavimus). Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi keliamus reikalavimus atitinkantys dalyviai. Jei tiekėjas šalinamas iš pirkimo, tiekėjui nurodomas jo pašalinimo pagrindas.</p> <p>20.3.13. Jei tiekėjas nebuvo pašalintas – vertinama, ar jo siūlomas pirkimo objektas atitinka nustatytus reikalavimus ir ar tiekėjo pasiūlyta kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina. Jei pirkimo dokumentuose buvo nurodyta, jog bus taikomas toks reikalavimas, prašoma pagrįsti neįprastai mažą kainą ar sąnaudas Viešųjų pirkimų įstatymo 57 straipsnyje nustatyta tvarka. Tiekėjai informuojami apie vertinimo rezultatus. Perkančioji organizacija gali nevertinti viso tiekėjo pasiūlymo, jeigu patikrinusi jo dalį nustato, kad pasiūlymas, vadovaujantis jam nustatytais reikalavimais, turi būti atmetamas.</p> <p>20.3.14. Jei pirkimo dokumentuose buvo numatyta, kad pirkimo metu bus deramasi, vykdomos derybos, siekiant geriausio pirkimo dokumentuose nurodytus perkančiosios organizacijos poreikius atitinkančio rezultato:</p> <p>20.3.15.1.derybos vyksta laikantis toliau nurodytų sąlygų:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) visiems tiekėjams taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija – teikdama informaciją, perkančioji organizacija nediskriminuoja tiekėjų; b) tretiesiems asmenims ir derybose dalyvaujantiems tiekėjams negali būti atskleidžiama jokia derybų metu iš tiekėjo gauta informacija, taip pat informacija apie derybų metu pasiektus susitarimus; c) negalima derėtis dėl reikalavimų tiekėjui, pasiūlymo vertinimo kriterijų ir vertinimo tvarkos. 	

Skelbiama apklausa	Neskelbiama apklausa
<p>20.3.15.2. informacija apie derybų metu gautus pasiūlymus ir pasiektus susitarimus fiksuojama protokole, kuriame atsispindi derybų eiga ir pasiekti susitarimai. Jei derybos vyksta surengus tam skirtą susitikimą, protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai arba pirkimo organizatorius ir dalyvis, su kuriuo derėtasi, arba jo įgaliotas atstovas. Jei derybos vyksta CVP IS priemonėmis, nepasirašomi šalių pasiekti susitarimai. Pasiekto susitarimo patvirtinimas CVP IS priemonėmis laikomas pakankamu;</p> <p>20.3.15.3. tiekėjai kviečiami pateikti galutinius pasiūlymus. Įvertinama pasiūlymo atitiktis pirkimo dokumentuose nustatytiems reikalavimams, ar tiekėjo pasiūlyta kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina. Jei taikoma – prašoma pagrįsti neįprastai mažą kainą ar sąnaudas Viešųjų pirkimų įstatymo 57 straipsnyje nustatyta tvarka. Tiekėjai informuojami apie vertinimo rezultatus (nurodoma, ar pasiūlymas atitiko pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus, ar tiekėjas pagrindė neįprastai mažą kainą ar sąnaudas (jei to buvo prašyta)).</p> <p>20.3.16. Sudaroma pasiūlymų eilė. Į pasiūlymų eilę įtraukiami tie tiekėjai, kurių pasiūlymai atitiko pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Pasiūlymų eilė sudaroma ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka. Jei kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymas pateiktas anksčiausiai. Eilė nesudaroma, jei pasiūlymą pateikė ar, pirkimo procedūrų metu atmetus kitus pasiūlymus, liko vienas tiekėjas.</p> <p>20.3.17. Laimėtoju gali būti pasirenkamas tik toks tiekėjas, kurio pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus ir tiekėjo siūloma kaina nėra per didelė ir</p>	

Skelbiama apklausa	Neskelbiama apklausa
<p>perkančiajai organizacijai nepriimtina.</p> <p>20.3.18. Jei pirkime naudotas EBVPD, kreipiamasi į tiekėją, kurio pasiūlymas gali būti pripažintas laimėjusiu, reikalaujant pateikti EBVPD nurodytą informaciją patvirtinančius dokumentus (žr. Viešųjų pirkimų įstatymo 51 straipsnį). Jei šių dokumentų tiekėjas pateikti negali, jis šalinamas iš pirkimo. Jei buvo sudaroma pasiūlymų eilė - kreipiamasi į tiekėją, kurio pasiūlymas yra sekantis eilėje. Jei pateikti dokumentai patvirtina EBVPD nurodytą informaciją, tiekėjo pasiūlymas skelbiamas pirkimo laimėtoju. Suinteresuotieji dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuojami apie procedūros rezultatus (žr. Viešųjų pirkimų įstatymo 58 straipsnio 1 dalį), išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu. Dalyvis, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, kviečiamas sudaryti pirkimo sutarties.</p> <p>20.3.19. Jeif pirkime EBVPD nenaudotas – pirmasis pasiūlymų eilėje esantis tiekėjas (o jeigu ji nesudaroma – vienintelis pasiūlymą pateikęs ar vienintelis likęs nepašalintas tiekėjas) skelbiamas pirkimo laimėtoju, suinteresuotieji dalyviai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuojami apie procedūros rezultatus (žr. Viešųjų pirkimų įstatymo 58 straipsnio 1 dalį), išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu. Dalyvis, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, kviečiamas sudaryti pirkimo sutarties.</p> <p>20.3.20. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą patvirtinančio dokumento (jei jo buvo prašoma), arba iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko nepasirašo pirkimo</p>	

Skelbiama apklausa	Neskelbiama apklausa
<p>sutarties, ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį Viešųjų pirkimų įstatyme ir pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlyimų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį, jeigu tenkinamos Viešųjų pirkimų įstatymo 45 straipsnio 1 dalyje išdėstytos sąlygos.</p> <p>20.3.21. Jei priimamas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties arba pradėti pirkimą iš naujo – suinteresuotieji dalyviai apie tai informuojami, nurodant tokio sprendimo priežastis.</p>	
20.4. Pirkimo sutarties sudarymas	
<p>20.4.1. Sudaromoje pirkimo sutartyje 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 šį laikotarpį pailginti (žr. Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 5 dalį).</p> <p>20.4.2. Sutartis sudaroma raštu. Žodžiu sudaroma, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (trys tūkstančiai eurų) (be PVM).</p> <p>20.4.3. Laimėjusio dalyvio pasiūlymas, sudaryta pirkimo sutartis ir šios sutarties pakeitimai, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus konkretaus tiekėjo komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį tiekėjų konkurencijai, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo ar jų pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal ją pradžios mokyklos nustatyta tvarka skelbiama CVP IS.</p> <p>20.4.4. Šis reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pasiūlymas pateikiamas žodžiu arba pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, taip pat pirkimams, atliekamiems neskelbiamos apklausos būdu šio Aprašo 20.2.5 punkto b ir c papunkčiuose nustatytais atvejais, jeigu jų metu laimėjusiu dalyviu nustatomas fizinis asmuo, kai pirkimo tikslas buvo sukurti arba įsigyti unikalų meno kūrinį ar meninį atlikimą, taip pat laimėjusio dalyvio pasiūlymo, pirkimo sutarties, kai nėra techninių galimybių tokiu būdu paskelbti informacijos.</p> <p>20.4.5. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, joje turi būti nurodoma:</p> <p>20.4.5.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, preliminarus, o jeigu įmanoma – tikslus jų kiekis (apimtis);</p>	

Skelbiama apklausa	Neskelbiama apklausa
<p>20.4.5.2. mokėjimo tvarka. Mokėjimo laikotarpiai turi atitikti Lietuvos Respublikos mokėjimų, atliekamų pagal komercines sutartis, vėlavimo prevencijos įstatymo 5 straipsnyje nustatytus reikalavimus;</p> <p>20.4.5.3. sutarties peržiūros sąlygos ar pasirinkimo galimybės, jeigu tai numatoma;</p> <p>20.4.5.4. informacija, kad jeigu tiekėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, tiekėjas perkančiajai organizacijai įsipareigoja, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.</p> <p>Kita informacija, nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 87 straipsnyje, pirkimo sutartyje pateikiama pagal poreikį, atsižvelgiant į pirkimo objekto specifiką.</p> <p>20.4.6. Pasirašant ar nutraukiant pirkimo sutartį, preliminariąją sutartį, vykdant ir keičiant pirkimo sutartį, perkančiosios organizacijos ir tiekėjo bendravimas bei keitimasis informacija gali vykti ne CVP IS priemonėmis.</p>	

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos reglamentuojamos Viešųjų pirkimų įstatymo VII skyriaus nuostatomis.
22. Pasikeitus šiame Apraše minimiems teisės aktams ar rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos. Aprašu vadovaujamosi tiek, kiek jis neprieštaruoja imperatyvioms teisės aktų nuostatomis.

**PANEVĖŽIO R. MUZIKOS MOKYKLOS
PARAIŠKA**

TVIRTINU

20 m. _____ d. Nr.
Krekenava

Nr.	Kriterijus	Reikšmė
1.	Pirkimo objekto pavadinimas	
2.	BVPŽ kodas	
3.	Maksimali planuojamos sutarties vertė be PVM, Eur	
4.	Numatoma pirkimo sutarties trukmė, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus	
5.	Reikalavimai tiekėjams	<input type="checkbox"/> Taip, taikomi (pridedama)
6.	Pasiūlymų vertinimo kriterijus	Kaina
7.	Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas (jeigu apie pirkimą nebus skelbiama).	
8.	Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašo pagrindimas (jeigu apie pirkimą nebus skelbiama).	
9.	Pirkimas vykdomas per CP (netaikomas punktas, jeigu vykdomas pirkimas, kurio maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė yra iki 10000 Eur)	<input type="checkbox"/> Pirkimas vykdomas per CPO <input type="checkbox"/> Pirkimas nebus vykdomas per CPO(pagrindimas).
10.	Pirkimo vykdytojas (komisija, pirkimų organizatorius)	

PRIDEDAMA:

1. Techninė specifikacija, -
2. Reikalavimai tiekėjams, -
3. Panevėžio r. Muzikos mokyklos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos ir(arba) pirkimo sutarties projektas, -

(pirkimo iniciatoriaus
pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

SUDERINTA

SUDERINTA

**PANEVĖŽIO R. MUZIKOS MOKYKLA
MAŽOS VERTĖS VIEŠOJO PIRKIMO PAŽYMA**

20 m. _____ d. Nr.
Krekenava

TVIRTINU

Nr.	Kriterijus	Reikšmė
1.	Pirkimas įvykdytas pagal paraišką	
2.	Pirkimo objekto pavadinimas	
3.	Informacija apie pirkimą	<input type="checkbox"/> Neskelbiama apklausa (žodžiu). <input type="checkbox"/> Neskelbiama apklausa (raštu). <input type="checkbox"/> Neskelbiama apklausa (raštu per CVP IS) <input type="checkbox"/> Skelbiama apklausa
4.	Pirkimo pradžia	

Apklausti tiekėjai

Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Kontaktai	Pastabos

Pasiūlymus pateikę tiekėjai

Nr.	Pasiūlymo pateikimo data	Tiekėjo pavadinimas	Kaina	Laimėtojas
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>

(pirkimo organizatoriaus
pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

SUDERINTA

TVIRTINU

**PANEVĖŽIO R. MUZIKOS MOKYKLOS
20 M. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Pirkimo objektas pavadinimas	BVPŽ kodas*	Kiekis	Numatoma pirkimų vertė, Eur be PVM	Numatomas pirkimo būdas**	Numatoma pirkimo pradžia	Sutarties trukmė***	Pastabos****

* Nurodomi tik pirmi trys BVPŽ kodo skaitmenys

** MVP SK – skelbiama apklausa, MVP R – neskelbiama apklausa (raštu), MVP Ž – neskelbiama apklausa (žodžiu), AK – atviras konkursas, RK – ribotas konkursas, SKD – skelbiamos derybos, KD – konkurencinis dialogas, NED – neskelbiamos derybos, IP – inovacijų partnerystė, PK – projekto konkursas.

*** Ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratęsimais) arba galutinė pirkimo sutarties įvykdymo data.

**** 1-pirkimas bus atliekamas pagal LR viešųjų pirkimų įstatymo 10 str., 2- pirkimas bus atliekamas naudojantis CPO katalogu, 3- pirkimas bus atliekamas CVP IS priemonėmis, 4- pirkimas bus atliekamas pagal VPĮ 23 str., 2 d., 5-pirkimui bus taikomi LR aplinkos ministerijos nustatyti aplinkos apsaugos kriterijai.

(už pirkimų planavimą
atsakingo asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

SUDERINTA

PANEVĖŽIO R. MUZIKOS MOKYKLOS
20 M. ĮVYKDYTŲ SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ŽURNALAS

Eil Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	BVPŽ kodas*	Pirkimo būdas **	Nuoroda į pirkimą***	Pirkimo sutarties arba sąsk. fakt. Nr., ir data	Tiekėjo pavadinimas	Sutarties kaina su PVM, Eur
1	2	3	4	5	6	7	8

* Nurodomi tik pirmi trys BVPŽ kodo skaitmenys

** MVP SK – skelbiama apklausa, MVP R – neskelbiama apklausa (raštu), MVP Ž – neskelbiama apklausa (žodžiu), AK – atviras konkursas, RK – ribotas konkursas, SKD – skelbiamos derybos, KD – konkurencinis dialogas, NED – neskelbiamos derybos, IP – inovacijų partnerystė, PK – projekto konkursas.

*** Mažos vertės viešojo pirkimo pažymos numeris (jeigu buvo vykdyta apklausa) arba viešojo pirkimo komisijos protokolo numeris ir data (kuriame buvo nustatytas laimėtojas)

(pareigų pavadinimas)

SUDERINTA

(parašas)

(vardas ir pavardė)