PATVIRTINTA
Platelių meno mokyklos direktoriaus
2023 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-18

PLUNGĖS RAJONO PLATELIŲ MENO MOKYKLOS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Platelių meno mokyklos (toliau – Mokykla) tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) perengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo Nr. I-1491 2017 m. gegužės 2 d. Nr. XIII-327 pakeitimo įstatymu ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas, mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas) ir kitais viešuosius pirkimus (toliau – Pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais bei metodiniais nurodymais, bei jų pakeitimais.

2. Šis tvarkos aprašas nustato Mokyklos pirkimų organizavimo tvarką nuo pirkimo planavimo iki pirkimo sutarties įvykdymo, už pirkimo procedūras atsakingus asmenis.

3. Planuodama, organizuodama ir atlikdama pirkimus, vykdydama pirkimo sutartis, Mokykla vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais įstatymais ir įstatymo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, šia mokyklos Tvarka ir kitais Mokykloje priimtais teisės aktais.

4. Organizuojant ir vykdant pirkimus turi būti racionaliai naudojamos Mokyklos lėšos. Turi būti laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir racionalumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų, išvengta interesų konflikto, pasirašant nešališkumo ir konfidencialumo deklaracijas (Aprašo priedai Nr. 1, Nr. 2). Jei Mokykla nusprendžia vykdyti pirkimą, kuriuo nors iš pirkimų būdų, numatytų Viešųjų pirkimų įstatyme, pirkimas vykdomas vadovaujantis atitinkamą pirkimo būdą reglamentuojančiomis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis. Mažos vertės pirkimai vykdomi vadovaujantis mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu.

5. Pirkimus organizuoja Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirti asmenys, jie atsako už paskirtų funkcijų tinkamą atlikimą ir laiku paruoštus reikiamus pirkimo dokumentus.

6. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

Pirkimo iniciatorius – organizatorius – darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir kuris koordinuoja (organizuoja) Mokyklos sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymąsi, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniams ir kitiems reikalavimams, taip pat inicijuoja ar teikia siūlymus direktoriui dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo, teisinių pasekmių tiekėjui, nevykdančiam ar netinkamai vykdančiam pirkimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus, taikymo. Pirkimų organizatorius – Mokyklos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija).

Rinkos tyrimas – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realių bei potencialių prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą, teikėjus, (įskaitant ir rinkoje veikiančias Viešųjų pirkimų įstatymo 23 straipsnyje nurodytas įmones ir įstaigas, jų teikiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus

darbus, užimamą rinkos dalį, kainas ir pan.) rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų rengimas, skirtas sprendimams, susijusiems su pirkimais, priimti.

Pirkimų planas – perkančiosios organizacijos parengtas ir patvirtintas einamaisiais biudžetiniais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašas (aprašo priedas Nr. 7).

Pirkimų žurnalas – perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas (popieriuje ar skaitmeninėje laikmenoje), skirtas registruoti perkančiosios organizacijos atliktus pirkimus.

Pirkimo dokumentai – perkančiosios organizacijos raštu pateikiami tiekėjams dokumentai ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai).

Centralizuotas viešasis pirkimas (toliau – Centralizuotas pirkimas) – Plungės rajono CPO vykdomas viešasis pirkimas.

7. Kitos Tvarkoje vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

8. Pasikeitus Tvarkos apraše minimiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos.

II SKYRIUS
VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

9. Kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį Mokykla aptaria mokyklos reikmėms reikalingas pirkti prekes, paslaugas ir darbus, jų kiekius, pagal BVPŽ kodą ir kitą informaciją, numato už pirkimus atsakingus asmenis ir pradeda planuoti ateinantiems biudžetiniams metams numatomus pirkimus.

10. Asmuo, atsakingas už pirkimų planavimą, kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 d., Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) skelbia apie planuojamus viešuosius pirkimus, kurių vertė didesnė negu **58 000 EUR (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) be PVM,** o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip **145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) be PVM.**

11. Asmuo (asmenys), atsakingas už pirkimų inicijavimą, kiekvieną ketvirtį peržiūri Mokykloje patvirtintą pirkimų planą ir, esant reikalui, jį tikslina. Patikslinus pirkimų planą ir gavus Mokyklos direktoriaus pritarimą, asmuo, atsakingas už pirkimų planavimą, skelbia jį nedelsiant.

12. Pirkimų planas nekeičiamas, jeigu dėl Mokyklos nenumatytų aplinkybių iškyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimų plane nenurodytą pirkimą arba kai konkretaus pirkimo metu keičiasi informacija, kuri apie šį pirkimą nurodyta pirkimų plane.

III SKYRIUS
VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS

13. Pirkimo iniciatorius – organizatorius vykdo mažos vertės viešuosius pirkimus. Pirkimo būdai yra: **skelbiama apklausa ir neskelbiama apklausa**. Neskelbiama apklausa vykdoma, kai pirkimo sutarties vertė neviršija **15 000 Eur** (penkiolika tūkstančių eurų) be PVM.

Ji gali būti vykdoma tiek žodžiu, tiek raštu įvairiomis apklausos priemonėmis:

13.1. Sutartis sudaroma žodžiu, jeigu sutarties vertė neviršija 5000 Eur (penkių tūkstančių eurų) be PVM. Kai numatoma vykdyti mažos vertės pirkimą (ar jo dalį) ir numatomos sudaryti sutarties vertė neviršija 500 Eur (penki šimtai eurų) be PVM, žodinės sutarties viešinti nereikia. Tokiu atveju pirkimo iniciatorius kartu su pirkimų organizatoriumi žodžiu suderina pirkimą su Mokyklos direktoriumi;

13.2. Pirkimo sutarčiai viršijus **5000 Eur** (penki tūkstančiai eurų) be PVM, privaloma sudaryti viešojo pirkimo sutartį. Jei atliekama neskelbiama apklausa iki **5000 Eur** (penki tūkstančiai eurų) be PVM, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra: pirkimo užsakymas (Aprašo priedas Nr. 3), pirkimo paraiška (Aprašo priedas Nr. 4), apklausos pažyma (Aprašo priedas Nr. 5) ir sąskaita – faktūra. Kai pirkimo sutarties vertė viršja **15 000 Eur** (penkiolika tūkstančių eurų) be PVM privaloma pirkti prekes, paslaugas ir darbus **per Plungės rajono CPO.**

14. Atliekant mažos vertė pirkimą, kai pirkimo suma neviršija 1000 Eur (be PVM), pirkimo iniciatorius – organizatorius, atlikdamas pirkimą privalo:

14.1. perkančiosios organizacijos vadovui pateikti užduotį;

14.2. apklausti tiekėjus pagal viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintus mažos vertės pirkimo tvarkos aprašo rekomendacijas;

14.3. pirkimą inicijuoti ir visą informaciją apie pirkimo sąlygas tiekėjui perduoti žodžiu.

15. Atliekant mažos vertės pirkimą, kai pirkimo vertė viršija 1000 Eur (be PVM), procedūroms atlikti iniciatorius – organizatorius, pildo mažos vertės pirkimo paraišką (Aprašo priedas Nr. 4), apklausos pažymą (aprašo priedas Nr. 5), nurodo pagrindines pirkimo sąlygas:

15.1. pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybės ir kitus reikalavimus, reikalingą kiekį ar apimtis, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais;

15.2. maksimalią planuojamos sudaryti pirkimo sutarties vertę;

15.3. siūlomus minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus (jei tokie taikomi);

15.4. jeigu paraiška paduodama dėl pirkimo, apie kurį nebus paskelbta – argumentuota rinkos tyrimo informaciją;

15.5. siūlymus dėl pasiūlymų vertinimų kriterijų;

15.6. prekių pristatymo ar paslaugų ir darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas arba pirkimo sutarties projektą;

15.7. reikalingus planus, brėžinius ir projektus;

15.8. technines specifikacijas (projektus).

16. Atliekant mažos vertės pirkimą, nereikia vykdyti skelbiamos apklausos, kai pirkimas atliekamas apklausus mažiau nei tris tiekėjus dėl vienos iš šių priežasčių:

16.1. pirkimo tikslas yra sukurti arba įsigyti unikalų meno kūrinį ar meninį atlikimą;

16.2. konkurencijos nėra dėl techninių priežasčių;

16.3. dėl išimtinių teisių, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, apsaugos;

16.4. jeigu perkančioji organizacija pirko prekių, paslaugų iš tiekėjo, pagal ankstesnę pirkimo sutartį.

17. Pirkimo iniciatorius, rengdamas paraišką, turi atlikti rinkos tyrimą, reikalingą pirkimo vertei nustatyti.

18. Rinkos tyrimų procesas paprastai apima duomenų rinkimą ir analizę. Atlikdamas rinkos tyrimą pirkimo iniciatorius pats pasirenka, kokius duomenis rinkti – pirminius, t. y.

originalius duomenis, kurie renkami specialiai konkrečiam pirkimui, ar antrinius, t. y. tokius duomenis, kurie jau buvo surinkti anksčiau ir kuriuos galima visiškai ar iš dalies panaudoti sprendžiant susidariusią problemą. Analizuojant rinkos tyrimo metu surinktus duomenis, sisteminama informacija apie rinkoje tiekėjų siūlomas prekes, paslaugas ir (ar) darbus, jų savybes ir kainas, stebimi rinkos pokyčiai. Rinkos tyrimo apimtis ir detalumas priklauso nuo perkamo objekto sudėtingumo, vertės.

20. Įvykdžius pirkimo procedūras, pirkimo organizatorius paruošia viešojo pirkimo sutartį, kurią pasirašius, privaloma paskelbti CVP IS. Už prekes ir paslaugas pradėti mokėti galima tik paviešinus viešojo pirkimo sutartį CVP IS. Sutartis viešina Mokyklos direktorius arba jo įgaliotas darbuotojas.

21. Kiekvieną atliktą mažos vertės pirkimą pirkimo organizatorius registruoja pirkimų žurnale (Aprašo 6 priedas). Žurnale turi būti šie rekvizitai: numeris, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ), pirkimo objekto pavadinimas, sąskaitos faktūros data ir numeris arba pirkimo sutarties numeris, sudarymo data, sutarties trukmė (pildoma kai sudaryta pirkimo sutartis), pirkimo vertė (eurų su PVM), tiekėjo pavadinimas.

22. Mokykla prekes, paslaugas ir darbus gali pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją (toliau – CPO) arba iš jos, pavyzdžiui, naudodamasi viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros, atliekančios CPO funkcijas, elektriniu katalogu CPO. Gali būti neperkama iš CPO, jeigu atliekamas neskelbiamas mažos vertės pirkimas, o numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip **15 000 Eur** (penkiolika tūkstančių eurų) be PVM.

IV SKYRIUS
VIEŠOJO PIRKIMO SUTARČIŲ VYKDYMAS

23. Sutarčių vykdymą, prekių , paslaugų ir darbų atitiktį sutartyse ir pristatymo (atlikimo, teikimo) terminus kontroliuoja pirkimų iniciatorius – organizatorius. Tiekėjo finansinių įsipareigojimų (baudos, netesybos, suminis sutarties vykdymas) vykdymą kontroliuoja Mokyklos apskaitą tvarkantis centralizuotos buhalterinės apskaitos darbuotojas. Pirkimų sutarčių registrą vykdo Mokyklos direktorius.

24. Jei pateiktoms prekėms ar suteiktoms paslaugoms priimti turi būti sudaroma komisija, įsakymų projektai dėl prekių ar paslaugų ar darbų priėmimo komisijų sudarymo rengiami pirkimo sutarčių vykdymą kontroliuojančio asmens iniciatyva.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Visi su pirkimu susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982) nustatyta tvarka.

26. Asmenys, pažeidę pirkimus reglamentuojančių norminių teisės aktų ir taisyklių nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Plungės rajono Platelių meno mokyklos
Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo
1 priedas

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20..... - ..... - ..... Nr. .....
Plateliai

Būdamas _____, pasižadu

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

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 tiekėja 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)

Plungės rajono Platelių meno mokyklos
Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo
2 priedas

PLUNGĖS RAJONO PLATELIŲ MENO MOKYKLOS

.....

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20..... - ..... - ..... Nr. .....
Plateliai

Būdamas .....
(pareigų pavadinimas)

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 _____, pareigas;
(pareigų pavadinimas)

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 susijusią 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)

Plungės rajono Platelių meno mokyklos
Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo
3 priedas

PLUNGĖS RAJONO PLATELIŲ MENO MOKYKLOS
UŽSAKYMAS PREKĖMS, PASLAUGOMS IR DARBAMS

20..... - ..... - ..... Nr. .....
Plateliai

Užsako_____

(Užsakančio asmens vardas, pavardė, pareigos)

Eil. Nr.	Prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas	Prekių kiekis, paslaugų, darbų apimtis	Prekių, paslaugų ir darbų savybės ar kitoks apibūdinimas	Kokiam tikslui	Preliminari suma (su PVM), Eur

(užsakančio asmens parašas)

Plungės rajono Platelių meno mokykla
Mažos vertės viešųjų pirkimų vykdymo tvarkos
4 priedas

PLUNGĖS RAJONO PLATELIŲ MENO MOKYKLA

Plungės rajono Platelių meno mokyklos
direktoriui

Leidžiu atlikti pirkimą
Linas Senkus
(Direktorius)
(parašas)
(data)

PARAIŠKA PIRKIMUI
20 m. d. Nr. __
(data)

Atsakingas už pirkimą asmuo (pirkimo iniciatorius)	
Pirkimo objekto pavadinimas	
Pirkimo objekto kodas (BVPŽ) Kategorija (paslaugoms)	
Trumpas pirkimo aprašymas	
Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys (skirstant pirkimą į dalis nurodyti kiekvienos dalies pavadinimą ir jos apimtį)	
Techniniai parametrai	
Planuojama maksimali sutarties vertė (su PVM, be PVM), lėšų šaltinis (jeigu ES lėšos – nurodyti projekto pavadinimą, Nr.), atsiskaitymo tvarka (atsiskaitymo dokumentai vykdant pirkimo sutartį turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „E.sąskaita“ priemonėmis), kainodara (Kainodaros taisyklių nustatymo metodika 5 p.), sutarties įvykdymo garantas, pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (jeigu reikalaujama). Kai pirkimas skirstomas į dalis – preliminari sutarties vertė turi būti nustatoma kiekvienai pirkimo daliai atskirai.	
Prekių pristatymo ar darbų, paslaugų atlikimo vieta	
Sutarties galiojimo laikotarpis (mėnesiais) su galimais pratęsimo terminais (mėnesiais)	
Prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminas (mėnesiais).	
Tiekėjo pašalinimo pagrindai (VPĮ 46 str.) (pridedama prie paraiškos)	

Tiekėjo kvalifikacijos reikalavimai (VPĮ 47 str. ir Tiekėjo kvalifikacijos reikalavimų nustatymo metodika) (pridedama prie paraiškos)	
Kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartai (VPĮ 48 str.) (pridedama prie paraiškos)	
Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas (jei pirkimas numatomas vykdyti apklausos būdu).	
Rinkos tyrimas (pridedama prie paraiškos taikoma MVP atveju)	
Ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijai: (VPĮ 55 str. 1 d.) 1) kainos ar sąnaudų ir kokybės santykis. (Vertinant atsižvelgiama į kainą arba sąnaudas ir kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, įskaitant kokybinius, aplinkosaugos ir (arba) socialinius kriterijus); 2) sąnaudos, kurios apskaičiuojamos pagal gyvavimo ciklo sąnaudų metodą; 3) kaina.	
Numatomas pirkimo būdas (pagal patvirtintą metinį viešųjų pirkimų planą)	
Priežastys, dėl kurių pirkimas vykdomas neplanine tvarka (jei reikia)	
Priežastys kodėl pirkimas vykdomas ne CPO	
VPĮ punktas (papunktis), kuriuo vadovaujantis atliekamas pirkimas. Mažos vertės pirkimo atveju – Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo punktas.	
Kita reikalinga informacija: planai, brėžiniai, projektai, darbų kiekių žiniaraščiai, techninė specifikacija ir/ar kiti dokumentai.	-

Pirkimo iniciatorius _____ _____

(Parašas) (Vardas, pavardė)

Plungės rajono Platelių meno mokykla
Mažos vertės viešųjų pirkimų vykdymo tvarkos
5 priedas

PLUNGĖS RAJONO PLATELIŲ MENO MOKYKLA

Rinkos tyrimo pažyma (taikoma MVP atveju)

20__ m. _____ d. Nr. __

Plateliai

Pirkimo objekto ar jo dalies pavadinimas ir trumpas aprašymas: *Renginio įgarsinimo paslauga.*							
2. Pirkimą organizuoja		*Pirkimų organizatorius* _____					
3. Tiekėjų apklausos būdas		Žodžiu / raštu					
4. Duomenys apie apklaustą tiekėją	4.1. Pavadinimas						
	4.2.Adresas, telefonas ar kt.						
	4.3. Apklausos būdas/ Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas ir pavardė						
5. Pasiūlytų prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas ir charakteristikos	Kiekis	Pasiūlyta kaina (Eur.) su PVM					
		Vieneto kaina	Suma	Vieneto kaina	Suma	Vieneto kaina	Suma
Renginio įgarsinimo paslauga							
6. Bendra pasiūlyta kaina (Eur.)su PVM)							
7. Laimėjusio (tinkamiausiu) pripažinto tiekėjo (rangovo) pavadinimas							
8. Jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų siūlymai, to priežastys		-					

Pažymą parengė *Pirkimų organizatorė* _____ _____
(pareigos) (parašas, data) (vardas, pavardė)

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

Direktorius _____ _____ _____
(pareigos) (parašas, data) (vardas, pavardė)

Plungės rajono Platelių meno mokyklos
Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo
6 priedas

MAŽOS VERTĖS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ, GAUTŲ SĄSKAITŲ FAKTŪRŲ (SF), REGISTRAVIMO ŽURNALAS
20..... METAI

Eilės Nr.	Sąskaitos išrašymo data	Sąskaitos serija	Sąskaitos numeris	Tiekėjo pavadinimas	Pirkimo pavadinimas, pirkimo objekto kodas (BVPŽ)	Pirkimo sąskaitos kaina, Eur (su PVM)			Pirkimas CVP IS priemonėmis
						Prekių	Paslaugų	Suma	

Plungės rajono Platelių meno mokyklos
Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo
7 priedas

PLUNGĖS RAJONO PLATELIŲ MENO MOKYKLOS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAS ..... METAMS

Eil.Nr.	BVPŽ kodas	Pirkimo objekto (prekės, paslaugos ar darbų) pavadinimas	Numatoma pirkimo pradžia	Planuojamo pirkimo kiekis, apimtis	Pirkimo būdas
Prekės					
Paslaugos					
Darbai					

Parengė:
(pareigos, vardas, pavardė)
(data)