

**NALŠIOS MUZIEJUS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL NALŠIOS MUZIEJAUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ VYKDYMO**

2021 m. sausio 07 d. Nr. BP-2A  
Švenčionys

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsniu, 19 straipsnio 1 dalimi ir Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo, patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“, 14, 15 ir 18 punktais,

1. S u d a r a u šios sudėties mažos vertės pirkimų komisiją:

Komisijos pirmininkas – Jonas Kirdeika.

Komisijos nariai:

Nadežda Spiridonovienė,

Česlava Kaneckaja,

Rita Pipirienė, Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Biudžetinių įstaigų centralizuotos buhalterijos skyriaus vyriausioji buhalterė.

2. T v i r t i n u:

2.1. Nalšios muziejaus viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašą (pridedama);

2.2. Nalšios muziejaus mažos vertės pirkimų komisijos darbo reglamentą (pridedama);

2.3. Nalšios muziejaus planuojamų atlikti (einamaisiais kalendoriniais) metais viešųjų pirkimų plano formą (pridedama);

2.4. Mažos vertės pirkimų žurnalo formą (pridedama);

2.5. Tiekėjų apklausos pažymos formą (pridedama);

2.6. Mažos vertės pirkimų komisijos posėdžio protokolo formą (pridedama);

2.7. Prekių, paslaugų ar darbų pirkimo paraiškos formą (pridedama).

3. P a v e d u Jonui Kirdeikai, Nalšios muziejaus ūkvedžiui, vykdyti pirkimų organizatoriaus funkcijas, vesti pirkimų verčių apskaitą.

4. L a i k a u netekusiu galios Nalšios muziejaus direktoriaus įsakymą 2017 m. gruodžio 29 d. Nr. BP-56 „Dėl Nalšios muziejaus mažos vertės pirkimų komisijos ir mažos vertės pirkimo taisyklių patvirtinimo“.

Direktorė



Alytė Šiekštelienė

PATVIRTINTA  
Nalšios muziejaus  
direktoriaus  
2021 m. sausio 7 d. įsakymu Nr. BP-2A



## NALŠIOS MUZIEJAUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nalšios muziejaus viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Nalšios muziejaus (toliau – Nalšios muziejaus) planuojamų atlikti prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų (toliau – pirkimai) planavimo, inicijavimo, organizavimo, įskaitant pirkimo dokumentų rengimą, tvarką.

2. Šiuo Tvarkos aprašu siekiama užtikrinti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatytų pagrindinių pirkimų principų laikymąsi Nalšios muziejuje.

3. Pirkimus reglamentuoja Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas, kiti teisės aktai bei šis Tvarkos aprašas.

4. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) ir kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

### II. SKYRIUS PIRKIMŲ PLANAVIMAS

5. Nalšios muziejaus sudaromas planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų planas (toliau – Pirkimų planas).

6. Pirkimų planas rengiamas pagal Nalšios muziejaus direktoriaus nustatytą formą.

7. Planuojamų atlikti pirkimų suvestinė (toliau – Pirkimų suvestinė) skelbiama pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus ir tvarką.

8. Pirkimų planas keičiamas (tikslinamas) Nalšios muziejaus direktoriaus įsakymu.

9. Už Pirkimų plano vykdymą atsako Nalšios muziejaus direktoriaus įsakymu paskirtas Nalšios muziejaus darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartis, (toliau – Pirkimų organizatorius), o už šio plano vykdymo kontrolę – Nalšios muziejaus direktorius.

10. Nalšios muziejaus reikmėms reikalingų pirkti prekių, paslaugų ir darbų poreikį formuoja Pirkimų organizatorius.

11. Pagal parengtą informaciją Pirkimų organizatorius ne vėliau kaip iki einamųjų kalendorinių metų vasario 28 dienos teikia Pirkimų planą Nalšios muziejaus direktoriui tvirtinti.

### III. SKYRIUS PIRKIMŲ INICIJAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

12. Nalšios muziejaus pirkimams organizuoti ir atlikti direktorius įsakymu:

13. mažos vertės pirkimams (kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra 10 000 Eur be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) ir daugiau, bet neviršija 58 000 Eur be PVM, o darbų pirkimo vertė yra 10 000 Eur be PVM ir daugiau, bet neviršija 145 000 Eur be PVM) organizuoti ir atlikti sudaroma Nalšios muziejaus mažos vertės viešųjų pirkimų komisija (toliau – Mažos vertės

pirkimų komisija). Mažos vertės pirkimų komisija dirba pagal Nalšios muziejaus direktoriaus patvirtintą darbo reglamentą;

13.1. mažos vertės pirkimams (kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė kaip 10 000 eurų be PVM) organizuoti ir atlikti paskiriamas Pirkimų organizatorius.

13.2 Pirkimų organizatorius, inicijuodamas pirkimą, pagal Nalšios muziejaus direktoriaus nustatytą formą rengia (užpildo) paraišką (toliau – Paraiška).

14. Pirkimų organizatorius, rengdamas Paraišką:

14.1. atlieka rinkos tyrimą (kokių ypatybių parduodamos rinkoje prekės, paslaugos ir darbai, kokios vyrauja rinkoje prekių, paslaugų ir darbų kainos, kiek ir kokių yra rinkoje tiekėjų ir pan.) konsultuojasi su rinkos dalyviais, prireikus gali pasitelkti specialistus – dalyko žinovus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių ar vertinimo. Tyrimo rezultatai įforminami laisvos formos protokolu. Prie protokolo gali būti pridedama kita rezultatus patvirtinanti medžiaga;

14.2. aprašo pirkimo objektą, prireikus rengia techninę specifikaciją ir kitus reikiamus pirkimo dokumentus;

14.3. turi pagal galimybes taikyti aplinkos apsaugos kriterijus, įgyvendinti energijos vartojimo efektyvumo reikalavimus;

14.4. privalo nurodyti, ar prekės, paslaugos ar darbai įsigijami naudojantis viešosios įstaigos CPO LT, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroniniu katalogu CPO.lt™, jei šiame kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Nalšios muziejaus poreikius ir pirkimo negalima atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudojant tam skirtas lėšas. Pirkimo iniciatoriaus sprendimas nevykdyti siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo naudojantis elektroniniu katalogu privalo būti motyvuotai nurodytas Paraiškoje. Sprendimas saugomas kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

15. Paraišką pasirašo Pirkimo organizatorius. Paraiška turi būti suderinta su Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Biudžetinių įstaigų centralizuoto buhalterijos skyriaus vyriausiuoju buhalteriu. Jo viza reiškia, kad inicijuotam pirkimui yra numatytos lėšos.

16. Šio Tvarkos aprašo nustatyta tvarka parengtas ir suderintas Paraiškas tvirtina Nalšios muziejaus direktorius.

17. Jei Pirkimo organizatorius ar Mažos vertės pirkimų komisija nusprendžia skelbti techninių specifikacijų projektus, juos paskelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Techninių specifikacijų projektai, jų pakeitimai, patikslinimai ir papildymai skelbiami ne vėliau kaip 5 darbo dienas iki numatomo pirkimo pradžios. Paskelbtuose techninių specifikacijų projektuose gali būti taisomos techninės ar gramatinės klaidos, neatsižvelgiant į pirkimo pradžios momentą, jeigu šie taisymai neturės esminės įtakos pirkimo objektui ar tiekėjų suinteresuotumui. Dėl paskelbtų techninių specifikacijų projektų gautas pastabas ir pasiūlymus Pirkimo organizatorius nagrinėja ir įvertina Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

18. Atlikti mažos vertės pirkimai registruojami Nalšios muziejaus direktoriaus nustatytos formos žurnale. Žurnalą veda Pirkimų organizatorius.

#### **IV. SKYRIUS**

#### **ATASKAITŲ APIE VIEŠUOSIUS PIRKIMUS TEIKIMAS, LAIMĖJUSIŲ DALYVIŲ PASIŪLYMŲ IR PIRKIMO SUTARČIŲ BEI JŲ PAKEITIMŲ VIEŠINIMAS**

19. Pirkimo organizatorius Nalšios muziejaus vardu rengia ir Viešųjų pirkimų tarnybai teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais teikia:

20. viešųjų pirkimų skelbimus;

20.1. viešųjų pirkimų ataskaitas.

22. Pirkimų organizatorius teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje:

22.1. viešina laimėjusių dalyvių pasiūlymus, sudarytas viešojo pirkimo–pardavimo sutartis bei preliminarias sutartis, šių sutarčių pakeitimus, išskyrus atvejus, kai pasiūlymas pateikiamas

žodžiu arba pirkimo sutartis sudaroma žodžiu ir kitais Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalyje nurodytais atvejais.

21.3. skelbia apie pirkimo sutarties neįvykdžiusius ar netinkamai ją įvykdžiusius tiekėjus bei paskelbus, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas apie tai informuoja tiekėją.

---

## NALŠIOS MUZIEJUS MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pirkimų komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Nalšios muziejaus (Perkančiosios organizacijos) pirkimų komisijos (toliau - Pirkimų komisija) darbo tvarką.
2. Pirkimų komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų ir kitais įstatymais, teisės aktais ir šiuo Reglamentu.
3. Pirkimų komisijos narys, prieš pradėdamas darbą Komisijoje, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.
4. Pirkimų komisija veikia Perkančiosios organizacijos vardu. Ji vykdo tik Perkančiosios organizacijos raštiškas užduotis ir įpareigojimus.
5. Pirkimų komisija yra atskaitinga Perkančiajai organizacijai.
6. Pirkimų komisija atlieka pirkimus, kai numatomos sudaryti prekių, paslaugų viešojo pirkimo - pardavimo sutarties vertė be PVM yra 10 tūkst. Eur ir daugiau, bet neviršija 58 tūkst. Eur be PVM; darbų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties vertė be PVM yra 10 tūkst. Eur ir daugiau, bet neviršija 145 tūkst. Eur be PVM (toliau - pirkimai). Pirkimų atlikimo tvarką reglamentuoja Nalšios muziejaus direktoriaus pavirtintas viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašas (toliau - Tvarkos aprašas).

### II. PIRKIMŲ KOMISIJOS FUNKCIJOS

7. Pirkimų komisija:
  - 7.1. formuoja pirkimų sąlygas;
  - 7.2. jei nustato kitas pirkimo objekto savybes, jas suderina (žodžiu) su Perkančiosios organizacijos vadovu;
  - 7.3. apibrėžia prekių tiekimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, atsiskaitymo ir apmokėjimo laikotarpius, kokybės ir specifikacijų kontrolę, netesybas ir pan.
  - 7.4. prireikus, nustato reikalavimus tiekėjų kvalifikacijai;
  - 7.5. atlieka tiekėjų apklausą;
  - 7.6. tikrina ir vertina tiekėjų pasiūlymus;
  - 7.7. vykdo derybas su tiekėju (tiekėjais);
  - 7.8. išrenka geriausią siūlymą pateikusį tiekėją, su kuriuo bus sudaroma sutartis (sutartys);
  - 7.9. siūlo Perkančiajai organizacijai sudaryti su geriausią siūlymą pateikusiu tiekėju sutartį (sutartis);
  - 7.10. vykdo kitas Tvarkos aprašo nustatytas funkcijas.

### III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

8. Atlikdama pirkimą, Pirkimų komisija turi teisę:
  - 8.1. gauti iš Perkančiosios organizacijos darbuotojų informaciją dėl pirkimo objekto, pageidaujamo pirkimo sąlygų (terminų ir kt.);
  - 8.2. į posėdį kviesti Perkančiosios organizacijos specialistus;

8.3. Perkančiosios organizacijos vadovo sutikimu kviesti ekspertus.

9. Pirkimų komisija turi taip pat kitas teises numatytas Viešųjų pirkimų įstatyme, kituose teisės aktuose.

10. Atlikdama pirkimą, Komisija privalo laikytis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų.

#### IV. PIRKIMŲ KOMISIJOS POSĖDŽIAI IR SPRENDIMAI

11. Pirkimų komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų komisijos narių.

12. Pirkimų komisijos posėdžius organizuoja ir jiems vadovauja komisijos pirmininkas.

13. Pirkimų komisija priima sprendimus posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas.

14. Pirkimų komisijos sprendimai įforminami protokolu. Protokolą pasirašo posėdyje dalyvavę komisijos pirmininkas ir sekretorė.

---

PATVIRTINTA

Nalšios muziejus  
direktoriaus

2021 m. sausio 07 d. įsakymu Nr. BP-2A



## NALŠIOS MUZIEJAUS

### MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ŽURNALAS

1. Eilės numeris.
2. Pirkimo objektas (pirkimo pavadinimas);
3. Prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ.
4. Pasirinkta tiekėjų (tiekėjo) apklausos forma.
5. Tiekėjas, su kuriuo sudaryta sutartis, rekvizitai (pavadinimas, adresas).
6. Sutarties vertė.
7. Sutarties sudarymo data.
8. Pastabos.

PATVIRTINTA  
Nalšios muziejus  
direktoriaus  
2021 m. sausio 07d. įsakymu Nr. BP-2A



**TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA**  
202 m. d. Nr.

**Pirkimo objekto pavadinimas** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tiekėjai apklausti \_\_\_\_\_  
(nurodomas apklausos tipas)

**Apklausti tiekėjai:**

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Adresas, telefonas, faksas ir pan.
1.		
2.		
3.		

**Tiekėjų siūlymai:**

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo kaina, Eur*
1		
2		
3		

Pastaba: \* - Negavus tiekėjo pasiūlymo nurodoma „Pasiūlymas nepateiktas“.

**Laimėtoju pripažintas tiekėjas** \_\_\_\_\_

**Pažymą parengė pirkimų organizatorius:**

\_\_\_\_\_

(pareigos)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(data)



PATVIRTINTA  
Nalšios muziejaus  
direktoriaus  
2021 m. sausio 07 d. įsakymu Nr. BP-2A

**NALŠIOS MUZIEJAUS**

**MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ KOMISIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS**  
20 m. d. Nr.

Posėdžio pradžia: val. min.

Komisijos pirmininkas

Komisijos sekretorius

Nariai

**Darbotvarkė:**

**SVARSTYTA.**

**Tiekėjai apklausti** (nurodomas apklausos tipas)

**Apklausti tiekėjai:**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas, telefonas, faksas ir pan.
1.		
2.		
3		

**Tiekėjų siūlymai:**

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Bendra palyginamoji pasiūlymo kaina, Eur
1		
2		
3		

**NUTARTA:”.**

Sprendimas priimtas vienbalsiai.

Posėdžio pabaiga val. min.

Komisijos pirmininkas

Komisijos sekretorius

Nariai

**SPRENDIMĄ TVIRTINU:**

Direktorius

PATVIRTINTA  
Nalšios muziejaus  
direktoriaus  
2021m. sausio 07 d. įsakymu Nr. BP-2A

**NALŠIOS MUZIEJAUS  
PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ PIRKIMO PARAIŠKA**  
(reikalingą pabraukti)

202 - -

Pirkimo objekto pavadinimas.	
Kodas pagal BVPŽ	
Pirkimo objekto aprašymas (techninės specifikacijos).	
Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys.	
Planuojama maksimali sutarties vertė (įskaitant ir sutarties pratęsimą), lėšų šaltinis.	
Prekių pristatymo ar paslaugų, darbų atlikimo vieta.	
Prekių pristatymo ar paslaugų, darbų atlikimo terminas.	
Minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai.	
Svarbiausios sutarties sąlygos (kainodara, netesybos, atsiskaitymo sąlygos).	
Pasiūlymų vertinimo kriterijai: kaina arba ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas (nurodyti ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus, jų lyginamuosius svorius ir vertinimo tvarką)	
Galimybės pirkime taikyti aplinkosaugos kriterijus, atsižvelgti į visuomenės poreikius socialinėje srityje	
Pirkimą siūloma vykdyti naudojantis viešosios įstaigos CPO LT, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroniniu katalogu CPO.lt (jei ne – nurodomi tokio sprendimo motyvai).	
Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas (nurodyti tiekėjo pavadinimą ir el. pašto adresą). Pildoma, kai pirkimo būdas – neskelbiama apklausa	
Kita reikalinga informacija: planai, brėžiniai, darbų kiekių žiniaraščiai pridedami (jei reikia)	

**Paraišką parengė:**

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

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas, data)

**SUDERINTA:**

BĮ centralizuoto buhalterijos  
skyriaus vyriausioji buhalterė  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas, data)

**TVIRTINU:**

Direktorius

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas, data)



PATVIRTINTA

Nalšios muziejaus

direktoriaus

2021 m. sausio 07 d. įsakymu Nr. BP-2A

**NALŠIOS MUZIEJAUS  
PLANUOJAMŲ ATLIKTI 20\_\_ METAIS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAS**

1 lentelė

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	Pirkimo pradžia (ketvirtis)	Kodas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (BVPŽ)	Planuojama pirkimo sutarties trukmė (su pratęsiamais) mėn. arba galutinė pirkimo sutarties įvykdymo data	Pirkimo vertė, Eur be PVM	Pirkimo vertė, Eur su PVM	Pirkimas bus atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 23 arba 24 straipsnių nuostatas	Pirkimas bus vykdomas naudojantis viešosios įstaigos CPO LT, atliekančios centrinės perkainiosios organizacijos funkcijas, elektroniniu katalogu CPO.lt <sup>TM</sup>	Pirkimui bus taikomi žaliems pirkimams Aplinkos ministerijos nustatyti aplinkos apsaugos kriterijai	Pirkimo būdas	Pastabas
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											

Sąrašą parengė

..... (pareigos) ..... (vardas ir pavardė) ..... (parašas) ..... (data)