

## JURBARKO ANTANO SODEIKOS MENO MOKYKLOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO, INICIAVIMO, ORGANIZAVIMO, ATLIKIMO IR ATSKAITOMYBĖS TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jurbarko Antano Sodeikos meno mokyklos (toliau – Mokykla), viešųjų pirkimų planavimo, iniciavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimų (toliau – MVP) būdus ir jų atlikimo tvarką.

2. Atlikdama MVP, Mokykla vadovaujasi šiuo Aprašu, MVP aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017-06-28 įsakymu Nr.1S-97, Viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais.

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

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Pirkimo iniciatorius** – Mokyklos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas ar darbus.

4.2. **Pirkimo organizatorius** – Mokyklos direktoriaus įgaliotas darbuotojas, kuris organizuoja ir atlieka pirkimus, kai tokių pirkimų nepavesta atlikti Viešojo pirkimo komisijai.

4.3. **Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija)** – Mokyklos direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Įstatymo 19 straipsniu, sudaryta Komisija (mažiausiai iš 3 asmenų) kuri Viešųjų pirkimų įstatymo bei Aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.

5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos yra nustatytos Įstatyme ir kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

6. Viešuosius pirkimus, kai prekių, paslaugų ir darbų vertė didesnė kaip 10 000 eurų be PVM, vykdo Komisija.

7. Komisija dirba pagal perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu patvirtintą viešojo pirkimo Komisijos darbo reglamentą.

8. MVP vykdo Pirkimo organizatorius, kai numatomo prekių, paslaugų ar darbų viešojo pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 eurų be PVM arba kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius per CPO.

9. Pirkimo organizatorius, atlikdamas mažos vertės pirkimą:

9.1. gali kreiptis į vieną ar daugiau tiekėjų žodžiu, kai pirkimo sutarties vertė neviršija 3 000 eurų be PVM;

9.2. kreipiasi į vieną ar daugiau tiekėjų raštu, kai pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 eurų be PVM.

10. Mokyklos direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai, neatsižvelgdamas į Tvarkos aprašo 6 ir 8 punktuose nustatytas aplinkybes.

11. Mokyklos vykdomuose Pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys, kitos organizacijos ar jų padaliniai ar tokių asmenų grupės.

12. Mokykla, siekdama užkirsti kelią pirkimuose kylantiems interesų konfliktams (Įstatymo 21 str.) reikalauja, kad visi darbuotojai dalyvaujantys pirkimo procedūroje ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, pirkimo procedūrose dalyvautų ar su pirkimu susijusius sprendimus priimtų, tik prieš tai pasirašę nešališkumo deklaraciją (priedas Nr.1) ir konfidencialumo pasižadėjimą priedas Nr. 2).

## **II SKYRIUS**

### **PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS**

13. Pirkimų organizatoriaus funkcijos ir atsakomybė:
  - 13.1. atsižvelgdamas į tiems kalendoriniams metams numatomas skirti lėšas iki kovo 15 d. parengia viešųjų pirkimų planą (toliau – pirkimų planas), peržiūri jį kiekvieną ketvirtį, teikia Mokyklos vadovui patvirtinti (priedas Nr.3)
  - 13.2. vykdo MVP procedūras MVP tvarkos apraše ir šiame Apraše nustatytais atvejais ir tvarka;
  - 13.3. seka pirkimo sutarčių pabaigos datą.
  - 13.4. atlieka nuolatinę teisės aktų, reglamentuojančių pirkimus, ir jų pakeitimų stebėseną;
  - 13.5. rengia pirkimų organizavimo taisykles ir kitus su pirkimais susijusius vidaus dokumentus;
  - 13.6. tikrina Mokyklos vidaus dokumentų, susijusių su pirkimais, tarp jų ir Mokyklos pirkimų organizavimo taisyklių atitiktį galiojantiems teisės aktams ir, esant poreikiui, rengia jų pakeitimus ir teikia tvirtinti Mokyklos vadovui;
  - 13.7. vykdo kitų Mokyklos dokumentų (pirkimų ataskaitos ir kt.), privalomų skelbti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka, paskelbimo priežiūrą.
14. Pirkimo iniciatoriai pateikia Pirkimo organizatoriui informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, nurodydami šių prekių, paslaugų ar darbų orientacinę vertę.
15. Mokykla turi teisę tikslinti patvirtintą pirkimų planą ir, iškilus poreikiui, įtraukti naujus pirkimus.
16. Už Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų laikymąsi atsako Mokyklos vadovas.

## **III SKYRIUS**

### **PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS**

17. Pirkimo dokumentus pagal Pirkimo iniciatoriaus parengtas pagrindines pirkimo sąlygas rengia Komisija arba Pirkimo organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš Mokyklos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti.
18. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.
19. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas.
20. Pirkimo iniciatorius kiekvieno pirkimo, kurio vertė viršija 300 Eur be PVM, pildo paraišką (priedas Nr.4), suderina su pirkimų organizatoriumi ir vyriausioju buhalteriu ir teikia tvirtinti Mokyklos vadovui. Tai yra pagrindas inicijuoti pirkimą.
21. Pirkimo organizatorius:
  - 21.1. registruoja kiekvieną atliktą MVP viešųjų pirkimų žurnale (popieriuje ar skaitmeninėje laikmenoje), (priedas Nr. 6)
  - 21.2. pildo MVP pažymą (priedas Nr.5), suderina su vyriausioju buhalteriu ir teikia tvirtinti Mokyklos vadovui.
22. MVP pažyma gali būti nepildoma, kai neskelbiamo MVP vykdomo apklausos būdu vertė neviršija 300,00 Eur be PVM ir apklausiamas tik vienas tiekėjas arba kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius per CPO.
23. Pirkimo organizatorius priėmęs sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, remdamasis nustatytos formos tiekėjų apklausos pažyma, organizuoja sutarties pasirašymą (išskyrus teisės aktuose, MVPA ir Apraše numatytus atvejus, kai sutartis sudaroma žodžiu).
24. Sutartis sudaroma raštu. Žodžiu ji gali būti sudaroma tik tada, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 tūkst. Eur be PVM.
25. Komisija, priėmusi sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, organizuoja sutarties pasirašymą.
26. Jei apklausa atliekama raštu, vykdomas skelbiamas pirkimas, pirkimą patvirtinantys dokumentai yra apklausos pažyma (jei pirkimą vykdo pirkimo organizatorius) ar protokolai (jei pirkimą vykdo Komisija, taip pat protokolai rengiami ir 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;

27. Sudaromoje pirkimo sutartyje turi būti nustatomas ne ilgesnis kaip 3 metų nuo sutarties sudarymo laikotarpis, išskyrus pagrįstus atvejus, kai atsižvelgiant į perkamo objekto ypatybes ir siekiant racionalaus lėšų panaudojimo būtina pailginti šį laikotarpį. Tokie atvejai gali apimti pirkimo sutartis dėl:

27.1. elektros energijos ir šilumos, karšto ir šalto vandens, nuotekų ir atliekų tvarkymo paslaugų;

27.2. bankų ir kitų finansinių institucijų teikiamų finansinių paslaugų;

## **I. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

28. Vykdamas pirkimus kilę ginčai nagrinėjami Viešųjų pirkimų įstatymo VII skyriuje nustatyta tvarka.

Jurbarko Antano Sodeikos meno  
mokyklos viešųjų pirkimų  
organizavimo tvarkos aprašo 1  
priedas

**Jurbarko Antano Sodeikos meno mokykla**  
(perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė)

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(vietovės pavadinimas)

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 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)

Jurbarko Antano Sodeikos meno  
mokyklos viešųjų pirkimų  
organizavimo tvarkos aprašo 2  
priedas

(KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMO FORMA)  
**Jurbarko Antano Sodeikos meno mokykla**

---

(viešojo pirkimo komisijos pirmininko, nario, pirkimo organizatoriaus vardas ir pavardė)

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

\_\_\_\_\_  
(vietovės pavadinimas)

Būdamas \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

1. Pasižadau:

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 \_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

pareigas;

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigtas 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)

(Einamųjų kalendorinių metų pirkimų plano forma)

**JURBARKO ANTANO SODEIKOS MENO MOKYKLA**

TVIRTINU

\_\_\_\_\_  
pareigų pavadinimas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

**20\_\_\_METŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAS**

20\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(vietovės pavadinimas)

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Pirkimo objekto pavadinimas</b>	<b>BVPŽ kodas*</b>	<b>Kiekis</b>	<b>Numatoma pirkimo vertė, Eur be PVM</b>	<b>Numatomas pirkimo būdas**</b>	<b>Numatoma pirkimo pradžia</b>	<b>Sutarties trukmė***</b>	<b>Pastabos*</b>
1	2	3	4	5	6	7	8	9

\* 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 Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – VPĮ) 10 straipsnį, 2 - pirkimas bus atliekamas naudojantis CPO katalogu, 3 - pirkimas bus atliekamas CVP IS priemonėmis, 4 – pirkimas bus atliekamas pagal VPĮ 23 straipsnio 2 dalį, 5 - pirkimui bus taikomi Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos nustatyti aplinkos apsaugos kriterijai

\_\_\_\_\_  
(už pirkimų planavimą atsakingo  
asmens pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

SUDERINTA

Vyr. finansininkas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

(Paraiškos forma)  
**JURBARKO ANTANO SODEIKOS MENO MOKYKLA**

TVIRTINU

\_\_\_\_\_  
pareigų pavadinimas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

**PARAIŠKA**

20 m. d. Nr.

Nr.	Kriterijus	Reikšmė
1.	Pirkimo objekto pavadinimas	
2.	BVPŽ kodas	
3.	Maksimali planuojamos sudaryti 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	
7.	Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas (jeigu apie pirkimą nebus skelbiama)	
8.	Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašo pagrindimas (jeigu apie pirkimą nebus skelbiama)	
9.	Pirkimo vykdymas per CPO (punktas netaikomas, jeigu vykdomas neskelbiamas pirkimas, kurio Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė yra iki 10 000 Eur)	<input type="checkbox"/> Pirkimas vykdomas per CPO <input type="checkbox"/> Pirkimas nebus vykdomas per CPO (pagrindimas)
10.	Pirkimo vykdytojas	

PRIDEDAMA:

1. Techninė specifikacija, \_\_ psl.

2. Reikalavimai tiekėjams, \_\_ psl.

3. Perkančiosios organizacijos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos ir (arba) pirkimo sutarties projektas, \_\_ psl.

\_\_\_\_\_  
(pirkimo iniciatoriaus pareigos)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

SUDERINTA  
Pirkimų organizatorius

SUDERINTA  
Vyr. finansininkas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

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

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



Jurbarko Antano Sodeikos meno  
mokyklos viešųjų pirkimų organizavimo  
tvarkos aprašo  
5 priedas

(Mažos vertės viešojo pirkimo pažymos forma)

**JURBARKO ANTANO SODEIKOS MENO MOKYKLA**

TVIRTINU

\_\_\_\_\_  
pareigų pavadinimas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

**MAŽOS VERTĖS VIEŠOJO PIRKIMO PAŽYMA**

20 m.

d. Nr.

Nr.	Kriterijus	Reikšmė
1.	Pirkimas įvykdytas pagal paraišką	(nuoroda į 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 (skelbimo paskelbimo data arba kvietimo patekimo data)	

Apklausti tiekėjai

Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Kontaktai	Pastabos
1.			
2.			
3.			

Pasiūlymus pateikę tiekėjai

Nr.	Pasiūlymo pateikimo data	Tiekėjo pavadinimas	Kaina	Lai mėtų jas
1.				<input type="checkbox"/>
2.				<input type="checkbox"/>
3.				<input type="checkbox"/>

\_\_\_\_\_  
(pirkimo organizatoriaus arba Komisijos  
atstovo pareigos)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

SUDERINTA  
Vyr. finansininkas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

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

Jurbarko Antano Sodeikos meno mokyklos  
viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašo  
6 priedas

**JURBARKO ANTANO SODEIKOS MENO MOKYKLA**

**20\_ METAIS ĮVYKDYTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ŽURNALAS**

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

Jurbarko Antano Sodeikos meno  
mokyklos viešųjų pirkimų  
organizavimo tvarkos aprašo 7 priedas

**JURBARKO ANTANO SODEIKOS MENO MOKYKLA**  
**MAŽOS VERTĖS VIEŠOJO PIRKIMO PAŽYMŲ REGISTRAS (F-P7)**

Registracijos nr.	Data	Trumpas turinys	Bylos, į kurią įdėtas dokumentas, nuoroda	Pastabos
1	2	3	4	5

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

Jurbarko Antano Sodeikos meno  
mokyklos viešųjų pirkimų  
organizavimo tvarkos aprašo 8 priedas

**JURBARKO ANTANO SODEIKOS MENO MOKYKLA**  
**PARAIŠKŲ REGISTRAS (F-P6)**

Registracijos nr.	Data	Trumpas turinys	Bylos, į kurią įdėtas dokumentas, nuoroda	Pastabos
1	2	3	4	5

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

Jurbarko Antano Sodeikos meno  
mokyklos viešųjų pirkimų  
organizavimo tvarkos aprašo 9 priedas

**JURBARKO ANTANO SODEIKOS MENO MOKYKLA**  
**VIEŠŪJŲ PIRKIMO PLANŲ REGISTRAS (F-P9)**

Reg. nr.	Data	Dokumento pavadinimas (antraštė)	Bylos, į kurią įdėtas dokumentas, nuoroda	Pastabos
1	2	3	4	5

Jurbarko Antano Sodeikos meno  
mokyklos viešųjų pirkimų  
organizavimo tvarkos aprašo 10 priedas

**JURBARKO ANTANO SODEIKOS MENO MOKYKLA**  
**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMŲ IR NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJŲ  
REGISTRAS (F-P10)**

Reg. nr.	Data	Dokumento pavadinimas (antraštė)	Bylos, į kurią įdėtas dokumentas, nuoroda	Pastabos
1	2	3	4	5

Jurbarko Antano Sodeikos meno  
mokyklos viešųjų pirkimų  
organizavimo tvarkos aprašo 11 priedas

**JURBARKO ANTANO SODEIKOS MENO MOKYKLA**

**VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARČIŲ REGISTRAS (F-P11)**

Reg. nr.	Data		Dokumento pavadinimas (antraštė)	Bylos, į kurią įdėtas dokumentas, nuoroda	Pastabos
1	2	3	4	5	6

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

Jurbarko Antano Sodeikos meno  
mokyklos viešųjų pirkimų  
organizavimo tvarkos aprašo 12 priedas

**JURBARKO ANTANO SODEIKOS MENO MOKYKLA**

**VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TARNYBAI PATEIKTŲ ATASKAITŲ REGISTRAS (F-P12)**

Reg. nr.	Data	Dokumento pavadinimas (antraštė)	Bylos, į kurią įdėtas dokumentas, nuoroda	Pastabos
1	2	3	4	5

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)











