



**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS
MERAS**

**POTVARKIS
DĖL KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ
MAITINIMO PASLAUGŲ SUTARČIŲ VYKDYMO KONTROLĖS TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

Nr.
Klaipėda

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 9 punktu:

1. Tvirtinu Klaipėdos miesto savivaldybės biudžetinių švietimo įstaigų maitinimo paslaugų sutarčių vykdymo kontrolės tvarkos aprašą (pridedama).

2. Nustatau, kad šis potvarkis skelbiamas Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Arvydas Vaitkus

PATVIRTINTA

Klaipėdos miesto savivaldybės mero

2026 m.

d. potvarkiu Nr.

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ MAITINIMO PASLAUGŲ SUTARČIŲ VYKDYMO KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos miesto savivaldybės biudžetinių švietimo įstaigų maitinimo paslaugų sutarčių vykdymo kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja maitinimo paslaugų sutarčių vykdymo kontrolę, valgiaraščių suderinimo ir jų viešinimo tvarką, patiekalų ir (ar) patiekalų grupių kainų nustatymo ir viešinimo tvarką bei atsakomybės taikymą.

2. Aprašas taikomas visoms Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžetinėms švietimo įstaigoms (toliau – Mokyklos), kurios yra sudariusios maitinimo paslaugų sutartis (toliau – Sutartis) per CPO LT elektroninį katalogą.

3. Pagrindinės Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Dienos meniu** – tai maisto gaminių sąrašas su kainomis ir svoriais, kuriame pateikiami visi Mokyklos valgykloje siūlomi einamosios dienos patiekalai, gėrimai ir užkandžiai, atitinkantys patvirtintą valgiaraštį.

3.2. **Kainoraštis** – dokumentas, kuriame nurodomos patiekalų, produktų, prekių kainos, parengtas vadovaujantis Aprašo 12 punktu, remiantis Sutarties 1 priede fiksuotais įkainiais, įskaitant papildomu Sutarties susitarimu pakeistus įkainius.

3.3. **Paslaugų teikėjas** – juridinis ar fizinis asmuo, teikiantis maitinimo paslaugas Mokykloje pagal sudarytą Sutartį.

3.4. **Technologinė kortelė** – tai detalus dokumentas, reglamentuojantis maisto gamybos procesus, žaliavų naudojimą, patiekalų išėigas ir gamybos sąlygas. Ji apima ingredientų sąrašą su kiekių nurodymu, gamybos technologijos aprašymą, terminio apdorojimo temperatūras ir laiką, patiekalo laikymo bei realizavimo sąlygas, maistinę vertę ir alergenų informaciją.

3.5. **Valgiaraštis** – numatomų patiekti vartoti dienos maisto produktų ir patiekalų sąrašas.

II SKYRIUS ATSAKOMYBĖS IR KONTROLĖS FUNKCIJOS

4. Už maitinimo organizavimą, Sutarties vykdymą, jos kontrolę ir pratęsimą atsako Mokyklos vadovas.

5. Kontroliuojant Sutarties vykdymą privaloma užtikrinti, kad:

5.1. Sutartis įsigaliojusių teisės aktų nustatyta tvarka, ją pasirašius abiem šalims ir paslaugų teikėjui laiku (ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo sutarties pasirašymo) pateikus Sutarties įvykdymo užtikrinimą (jei taikoma), t. y. Lietuvoje ar užsienyje registruoto banko garantiją arba draudimo bendrovės laidavimo raštą. Priimamas tik toks užtikrinimas, kuris tiksliai atitinka Sutarties sąlygas. Paslaugų teikėjui per nustatytą terminą nepateikus Sutarties įvykdymo užtikrinimo (jei taikoma), Sutartis laikoma negaliojanti;

5.2. valgiaraščiai ir technologinės kortelės, savarankiškai sudaryti Paslaugų teikėjo, vadovaujantis Sutarties reikalavimais, būtų raštu per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Sutarties pasirašymo suderinti su Mokyklos vadovu, o per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Sutarties įsigaliojimo dienos – visuomenės sveikatos specialisto įvertinti ir pateikti Mokyklos vadovui;

5.3. visi pietų metu patiekiami patiekalai būtų nurodyti suderintame valgiaraštyje ir viešinami laikantis Aprašo III ir IV skyrių nuostatų. Jei organizuojami kiti vaikų maitinimai, visi šių maitinimų metu patiekiami patiekalai turi būti nurodyti ir viešinami suderintuose šių maitinimų

valgiaraščiuose, vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymo Nr. V-964 (toliau – Įsakymas) patvirtintu Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašu;

5.4. dienos meniu būtų apskaičiuota kiekvieno patiekalo porcijos ar produkto kaina pagal kainoraštį, parengtą remiantis Sutarties 1 priede fiksuotais įkainiais, įskaitant papildomu Sutarties susitarimu pakeistus įkainius;

5.5. būtų vykdomos Sutarties vykdymo ir maisto patikros pagal Aprašo 7 punkte numatytą periodiškumą;

5.6. būtų užtikrintas pirkimo pasiūlyme nurodytų ekonominio naudingumo vertinimo ir aplinkos apsaugos kriterijų įgyvendinimas, paslaugos teikėjui pateikiant kriterijų įgyvendinimą įrodančius dokumentus, kurie, įskaitant, bet neapsiribojant, laikomi esminėmis Sutarties sąlygomis;

5.7. Mokyklos interneto svetainėje būtų skelbiama ir atnaujinama su maitinimu susijusi informacija pagal Aprašo III ir IV skyriuose numatytus reikalavimus;

5.8. Mokyklos valgykloje būtų skelbiama ir atnaujinama informacija pagal Aprašo 19, 20 ir 21 punktuose numatytus reikalavimus;

5.9. būtų laikomasi kitų Sutartyje numatytų įsipareigojimų bei teisės aktų, reglamentuojančių maitinimo paslaugas, nuostatų.

6. Mokyklos vadovas arba jo paskirtas asmuo:

6.1. po mėnesio nuo Sutarties vykdymo pradžios atlieka pirmąjį Sutarties vykdymo patikrinimą, kuris turi būti fiksuojamas raštu pildant Maitinimo organizavimo sutarties vykdymo kontrolės patikrinimo formą-klausimyną (1 priedas);

6.2. reguliarius, ne rečiau kaip kartą per pusę metų, Sutarties vykdymo patikrinimus atlieka du kartus per metus. Pirmasis patikrinimas atliekamas iki vasario 1 d., o antrasis – iki liepos 1 d. Patikrinimo eiga ir rezultatai įforminami raštu. Rekomenduojama Sutarties vykdymo patikrinimo faktą fiksuoti pildant Maitinimo organizavimo sutarties vykdymo kontrolės patikrinimo formą-klausimyną.

7. Mokyklos vadovas arba jo paskirtas asmuo užpildytą Maitinimo organizavimo sutarties vykdymo kontrolės patikrinimo formą-klausimyną ir informaciją apie patikrinimo rezultatus, nurodydamas nustatytus trūkumus, pažeidimus (jei jų buvo) bei taikytas priemones jiems pašalinti, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo patikrinimo atlikimo dienos per dokumentų valdymo sistemą „Avilys“ pateikia Savivaldybės administracijos Švietimo ir sveikatos departamento Švietimo skyriui ir Savivaldybės administracijos Švietimo ir sveikatos departamento sveikatos reikalų koordinatoriui.

8. Mokyklos vadovas ar jo paskirtas asmuo, nustatęs Sutarties pažeidimus:

8.1. fiksuoja pažeidimą raštu bei nedelsiant kreipiasi į paslaugų teikėją dėl nustatytų pažeidimų per nustatytą terminą šalinimo. Rekomenduojama naudotis nuoroda, kurioje pateikti pavyzdiniai dokumentai netinkamam sutarties vykdymui ir (ar) nevykdymui fiksuoti ir atsakomybės sąlygoms taikyti https://katalogas.cpo.lt/images/document_icons_old/mait_ugd_rekomend.pdf;

8.2. taiko Sutartyje numatytas baudas ir (ar) kitas Sutarties įvykdymo užtikrinimo priemones, ir teikia informaciją Švietimo skyriui bei, esant poreikiui, CPO LT dėl paslaugų teikėjo patikimumo vertinimo;

8.3. esant poreikiui, raštu sudaro papildomus susitarimus teisės aktų nustatyta tvarka. Žodiniai susitarimai dėl Sutarties pakeitimų negali būti sudaromi;

8.4. visi veiksmai ir dokumentai registruojami dokumentų valdymo sistemoje „Avilys“.

9. Papildomos maitinimo paslaugos (užkandžių bufetas, pavakariai ir kt.) gali būti teikiamos tik esant šioms sąlygoms:

9.1. jos aiškiai numatytos Sutartyje ir jos prieduose;

9.2. parengti ir suderinti atskiri valgiaraščiai bei technologinės kortelės;

9.3. vykdoma atskira šių paslaugų vertės apskaita.

10. Paslaugų teikėjas neturi teisės teikti Sutartyje ir papildomuose Sutarties susitarimuose nenumatytų paslaugų; teikti paslaugas kitokiais įkainiais, nei nustatyta Sutartyje ir jos papildomuose susitarimuose.

III SKYRIUS KAINORAŠČIO IR VALGIARAŠČIŲ VIEŠINAMOS FORMOS

11. Kainoraščio viešinamoje formoje (2 priedas) turi būti nurodyta:
 - 11.1. Mokyklos pavadinimas;
 - 11.2. sąrašo eilės Nr.;
 - 11.3. patiekalo, patiekalų grupių / produkto pavadinimas;
 - 11.4. mato vienetas;
 - 11.5. kaina be PVM ir su PVM.
12. Kainoraštyje pateikta visa reikalinga informacija be braukymų ar taisymų.
13. Kainoraštis turi būti suderintas ir pasirašytas Mokyklos vadovo ir maitinimo paslaugų teikėjo.
14. Valgiaraščio viešinama forma turi būti parengta vadovaujantis Įsakymo 8 priedu. Valgiaraštis turi būti papildomas skiltimi „kaina su PVM“.
15. Valgiaraštis turi būti suderintas ir pasirašytas Mokyklos vadovo ir maitinimo paslaugų teikėjo.

IV SKYRIUS PERIODIŠKUMAS IR VIEŠINIMAS

16. Mokyklos interneto svetainėje viešinama ir, esant pasikeitimams, kuo skubiau, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas (nuo pasikeitimo įsigaliojimo) atnaujinama:
 - 16.1. Mokyklos parengtas ir direktoriaus patvirtintas maitinimo organizavimo tvarkos aprašas;
 - 16.2. maitinimo paslaugas teikiantis juridinis ar fizinis asmuo (paslaugų teikėjas), teikiantis vaikų maitinimo ir (ar) maisto produktų tiekimo paslaugas.
17. Valgiaraščiai sudaromi ir atnaujinami Sutartyje bei Įsakymo nustatyta tvarka.
18. Suderinti valgiaraščiai turi būti viešinami Mokyklos valgykloje ir Mokyklos interneto svetainėje, o pasikeitus duomenims – atnaujinami.
19. Dienos meniu turi būti skelbiamas valgykloje aiškiai matomoje vietoje kiekvieną dieną prieš pradėdant teikti dienos maitinimo paslaugą.
20. Kainoraštis ir pagal jį parengti valgiaraščiai atnaujinami iš karto, kai pasikeičia įkainiai (sudarius papildomą susitarimą, pasikeitus paslaugų teikėjui ir pan.). Atnaujintas kainoraštis ir pagal jį parengti valgiaraščiai privalo būti suderinti Aprašo 6.2 papunktyje nustatyta tvarka.
21. Mokyklos vadovas arba jo įgaliotas asmuo privalo apie kiekvieną kainų pokytį informuoti tėvus kuo skubiau, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pasikeitimo įsigaliojimo, pateikdamas atnaujintą ir patvirtintą kainoraštį bei valgiaraščius per elektroninį dienyną.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Mokyklos vadovas atsako už maitinimo organizavimą ir Aprašo nuostatų įgyvendinimą.
 23. Mokyklų maitinimo paslaugų sutarčių vykdymo kontrolės priežiūrą pagal veiklos planą arba esant būtinumui vykdo Savivaldybės administracijos Švietimo ir sveikatos departamento Švietimo skyrius kartu su Savivaldybės administracijos Švietimo ir sveikatos departamento sveikatos reikalų koordinatoriumi, pagal poreikį – Savivaldybės administracijos sudaryta komisija.
 24. Mokyklos vadovas privalo supažindinti su Aprašu visus atsakingus darbuotojus.
-

Klaipėdos miesto savivaldybės biudžetinių
švietimo įstaigų maitinimo sutarčių vykdymo
kontrolės tvarkos aprašo
1 priedas

MAITINIMO ORGANIZAVIMO SUTARTIES VYKDYMO KONTROLĖS PATIKRINIMO FORMA-KLAUSIMYNAS

_____ (švietimo įstaigos pavadinimas)

20__ m. _____ d. Nr. _____

Sutarties pavadinimas ir numeris _____
Pirkimo Nr. EcoCost _____
Sutarties vertė _____
Sutarties likutis nuo jos pradžios patikrinimo dieną: _____

Eil. Nr.	TIKRINIMO OBJEKTAS	VERTINIMAS			PASTABOS
		Taip	Ne	Netaikoma	
1.	SUTARTIES SUDARYMAS IR VIEŠINIMAS				PASTABOS
1.1.	Ar pateiktas tiekėjo Maisto tvarkymo subjekto patvirtinimo pažymėjimas? <i>* Vertina ugdymo įstaiga po sutarties sudarymo vieną kartą</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(Nurodyti datą, leidžiamos ekonominės veiklos rūšį, patikrinti, ar atitinka sutarties reikalavimus)
1.2.	Ar tiekėjas, su kuriuo sudaryta sutartis, pateikė reikalaujamą sutarties įvykdymo užtikrinimo dokumentą arba įvykdė kitas pirkimo sutartyje nustatytas jos įsigaliojimo sąlygas? <i>* Vertina ugdymo įstaiga po sutarties sudarymo vieną kartą</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(Patikrinti pateiktus dokumentus, įrašyti, ar turinys patikrintas bei ar atitinka pirkimo dokumentuose ir sutartyje nustatytus reikalavimus (pvz., suma, galiojimo data, užtikrinimo apimtis ir kt.)
1.3.	Ar CVP IS paviėšinta sudaryta sutartis su priedais ¹ ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(Nurodyti datą, ar sutartis paviėšinta nustatytais

¹ Sutartis, jos priedai bei laimėjusio tiekėjo pasiūlymas ir kiti kartu su pasiūlymu pateikti dokumentai (jeigu taikoma) turi būti paviėšinti CVP IS ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo sutarties sudarymo dienos, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pradžios <https://klausk.vpt.lt/hc/lt/articles/360001446625-Ar-reikia-vie%C5%A1inti-visus-laim%C4%97jusio-tiek%C4%97jo-su-pasi%C5%ABlymu-pateiktus-dokumentus>.

Eil. Nr.	TIKRINIMO OBJEKTAS	VERTINIMAS			PASTABOS
	<p><i>* Vertina ugdymo įstaiga po sutarties sudarymo vieną kartą</i></p>				<p><i>terminais ir visa apimtimi (su sutartimi viešinama pasiūlymo forma, kurioje pateikiama kaina, EBVPD, kvalifikaciją įrodantys dokumentai, pasiūlymo galiojimo užtikrinimas ir t. t.)</i></p>
1.4.	<p>Ar tiekėjas per 10 d. d. nuo sutarties įsigaliojimo dienos pateikė maitinimo valgiaraščius su apskaičiuotomis kainomis ir technologines korteles?</p> <p><i>* Vertina ugdymo įstaiga po sutarties sudarymo vieną kartą</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><i>(Nurodyti, ar pateikti valgiaraščiai, ar atitinka techninės specifikacijos reikalavimus, ar suderinta su ugdymo įstaigos vadovu)</i></p>
1.5.	<p>Ar iki mokslo metų pradžios (arba paslaugų teikimo pradžios) buvo suorganizuotas susitikimas su tiekėju sutarties sąlygoms aptarti?</p> <p><i>* Vertina ugdymo įstaiga</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><i>(Nurodyti datą, vietą, aplinkybes, jei taikoma, kokia praktika (pvz., ar kasmet organizuojami susitikimai su tiekėjais prieš mokslo metus, ar periodiniai aplinkybėms aptarti ir kt.)</i></p>
2.	SUTARTIES ADMINISTRAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ	Taip	Ne	Netaikoma	PASTABOS
2.1.	<p>Ar paskirtas atsakingas asmuo² už sutarties vykdymo kontrolę?</p> <p><i>* Vertina ugdymo įstaiga po sutarties sudarymo vieną kartą (bei pasikeitus atsakingam asmeniui) ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><i>(Nurodyti, koku pagrindu paskirtas ir kur apibrėžtos funkcijos (įsakyme, vidaus tvarkose, pareigybės aprašyme ar kt., jei keitėsi atsakingas asmuo – vertinama naujai paskirto asmens duomenys, ar informuotas tiekėjas apie pakeitimus)</i></p>
2.2.	<p>Ar vykdoma sutarties vykdymo kontrolė ir ar kontrolės žurnale ar kituose dokumentuose fiksuojami ne tik nustatyti pažeidimai, bet ir kasdieniai ar periodiniai sutarties vykdymo patikrinimai, terminų laikymosi stebėseną, atlikti kontrolės veiksmai bei atsakingų asmenų veiksmai?</p> <p><i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><i>(Nurodyti, ar vedamas sutarties vykdymo kontrolės žurnalas ir (ar) naudojami kiti kontrolės būdai bei dokumentai. Paaiškinti, kaip fiksuojami ne tik nustatyti pažeidimai, bet ir kasdieniai ir periodiniai sutarties vykdymo patikrinimai, priežiūros veiksmai, terminų laikymosi stebėseną)</i></p>

² Atsakingas asmuo už sutarties vykdymo kontrolę priima sąskaitas faktūras ir perdavimo aktus. Tikrina faktinį vaikų skaičių ir patiekalų kieki. Raštu fiksuoja neatitikimus (užrašai, nuotraukos, el. laiškai).

Eil. Nr.	TIKRINIMO OBJEKTAS	VERTINIMAS			PASTABOS
2.3.	Ar vykdomas periodiškasis maitinimo organizavimo atitikčių priežiūra ³ ir vertinimas? <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) visuomenės sveikatos specialistas, ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>(Nurodyti periodiškumą, iškilusias problemas, nurodyti, ar fiksuoti raštu pažeidimai (raštu, protokolu, Atitikties vertinimo pažymoje ar kt.)</i>
2.4.	Ar fiksuojami skundai (mokinių, tėvų, darbuotojų)? <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>(Nurodyti, kur ir kaip fiksuojami skundai, kaip sprendžiami skundų klausimai)</i>
2.5.	Ar valgiaraštį ir (ar) pritaikyto maitinimo valgiaraščius sudarė tinkamą kvalifikaciją ir patirtį turintis asmuo ⁴ ? <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) visuomenės sveikatos specialistas, ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>(Nurodyti valgiaraštį sudariusio asmens vardą, pavardę, kvalifikaciją patvirtinančio dokumento pavadinimą, numerį, datą, patirtį (vertinama ir specialistų patirtis (pvz., dietistų, virėjų), ar atitinka pirkimo metu deklaruotą kvalifikaciją)</i>
2.6.	Ar į sutarties vykdymo kontrolės stebėsenos procesą yra įtraukti mokinių tėvų atstovai? <i>* Vertina ugdymo įstaiga</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>(Nurodyti informaciją, jei taikoma tokia praktika)</i>
3.	FINANSŲ IR ĮKAINIŲ KONTROLĖ	Taip	Ne	Netaikoma	PASTABOS
3.1.	Ar valgiaraščiuose nurodytos patiekalų kainos apskaičiuotos pagal sutartyje nustatytus įkainius? <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>(Nurodyti ar yra skaičiuoklės, ar kt. priemonės kaip patikrinama ar taikomi sutartyje nustatyti įkainiai, nurodyti patikrinimo rezultatus)</i>
3.2.	Ar buvo keisti įkainiai ⁵ ? <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>(Nurodyti keitimo datą, sutarties punktą, pagrindą, jei buvo keisti, sutarties priedo Nr., kur užfiksuoti keitimai (jei buvo)</i>
3.3.	Ar įdiegta nemokamo maitinimo sistema, leidžianti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>(Patikrinama ir įrašoma, kokios taikomos</i>

³ Ugdymo įstaigos atstovas (-ai) ir (ar) visuomenės sveikatos specialistas pagal kompetenciją prižiūri ir vertina Vaikų maitinimo organizavimo aprašo atitiktis ir teikia Valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties žurnalą kartu su Bendrojo ugdymo įstaigų valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties vertinimo forma, neatitiktys fiksuojamos Atitikties vertinimo pažymoje.

⁴ Jei taikoma T11, vertina ugdymo įstaigos atstovas. Jei netaikoma – ugdymo įstaigos atstovas ir (ar) visuomenės sveikatos specialistas pagal kompetenciją prižiūri ir vertina parengtų valgiaraščių atitiktį Vaikų maitinimo organizavimo aprašo 50 p. reikalavimams.

⁵ Įkainiai gali būti keičiami tik sutartyje numatytais pagrindais (PVM pokytis, BSI pasikeitimas, savivaldybės sprendimas, bendro kainų indekso pasikeitimo atveju).

Eil. Nr.	TIKRINIMO OBJEKTAS	VERTINIMAS			PASTABOS
	suskaičiuoti faktinį valgiusių vaikų skaičių? <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>				<i>identifikavimo priemonės (mokinių apyrankėmis, pažymėjimais, skaitytuvu valgykloje, popieriniais talonais ar kt.)</i>
3.4.	Ar sekamas sutarties vertės likutis (procentais ar likutis Eur) ⁶ ? <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>(Nurodyti sutarties vertės sekimo principus, jos likutį procentais ar verte Eur)</i>
4.	PASLAUGŲ ATITIKTIS SUTARČIAI	Taip	Ne	Netaikoma	PASTABOS
4.1.	Ar tiekiami patiekalai atitinka valgiaraštį? <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>(Nurodyti patikrinimo rezultatus, ar nėra savavališkų valgiaraščio pakeitimų ir kt. informaciją)</i>
4.2.	Ar fiksuojami vienkartiniai ⁷ valgiaraščių keitimai? <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>(Nurodyti vienkartinių keitimų fiksavimo formą, jei tokia taikoma)</i>
4.3.	Ar tiekėjas gamina ne mažiau kaip 70 ⁸ proc. valgiaraštyje nurodytų patiekalų? <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>(Nurodyti reikalaujamo patiekalų skaičių proc.)</i>
4.4.	Ar laikomasi valgiaraštyje nurodytų porcijų dydžių ⁹ ? <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>(Nurodyti patikrinimo rezultatus)</i>
4.5.	Ar valgiaraščiai yra pakabinti matomoje vietoje? <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>(Nurodyti, ar aktualūs valgiaraščiai, ar atnaujinti, ar atitinka sutarties ir jos prieduose nustatytus reikalavimus)</i>
4.6.	Ar yra paskelbti įstaigos interneto svetainėje valgiaraščiai su	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>(Nurodyti, ar aktualūs valgiaraščiai, ar atnaujinti,</i>

⁶ Turi būti naujas pirkimo vykdymas, pasiekus įstaigoje sutartą sutarties likučio procentą (pvz., išnaudojus 70 proc. sutarties vertės).

⁷ Tiekėjas gali atlikti vienkartinius nereikšmingus <...> keitimus, jei keitimai kartojami, turi būti sudaromas naujas valgiaraštis. Tokiu atveju turėtų fiksuoti, kad būtų aišku, keitimas vienkartinis ar ne (pagal vaikų maitinimo aprašą V-964).

⁸ Pagal sutartį, ugdymo įstaiga gali reikalauti gaminti daugiau nei 70 proc. Dažna problema antros pertraukos metu, kai patiekalų pasiūla sumažėja.

⁹ Jei mokiniai maitinimų metu turi galimybę patys įsidėti maisto, šis papunktis nevertinamas.

Eil. Nr.	TIKRINIMO OBJEKTAS	VERTINIMAS			PASTABOS
	patiekalų kainomis? <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>				<i>ar atitinka sutarties ir jos prieduose nustatytus reikalavimus, ar tėvai apie kainų pokyčius informuojami, kokiomis priemonėmis)</i>
4.7.	Ar pagal sutartį numatytas bufetas? <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>(Jei yra numatytas pagal sutartį bufetas, nurodoma faktinė situacija)</i>
4.8.	Ar bufeto užkandžių sąrašas suderintas su tėvų atstovais raštu (jei taikoma pagal sutartį)? <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>(Jei taikomas bufetas pagal sutartį, ar numatyta derinti, jei taip, nurodyti suderinimo datą)</i>
4.9.	Ar bufeto užkandžių sąrašo įkainiai raštu suderinti su ugdymo įstaigos vadovu? <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>(Nurodyti suderinimo datą, kitas aplinkybes (jei yra bufetas))</i>
4.10.	Ar taikomas švediško stalo (savitarnos) principu vaikų maitinimas? ¹⁰ <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>(Nurodyti faktines aplinkybes)</i>
4.11.	Ar laikomasi nustatyto maitinimo grafiko? <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>(Nurodyti faktines aplinkybes)</i>
4.12.	Ar taikomi sutartyje nustatyti ekonominiai ir žalieji kriterijai? ¹¹	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>(Nurodyti, kokius tiekėjas prisiėmė sutarties įsipareigojimus, jų laikymąsi patikrinimo metu, ar tiekėjas pateikia pagrindžiančius dokumentus (sąskaitas, sertifikatus, sutarties priedo Nr. 2</i>

¹⁰ Jei ugdymo įstaiga pildydama konkrečių užsakymų CPO.LT kataloge pažymėjo, kad jai reikalingas švediško stalo (savitarnos) principu taikomas vaikų maitinimas, tiekėjas privalo užtikrinti šio reikalavimo laikymąsi. Šio reikalavimo nesilaikymas laikomas esminiu sutarties pažeidimu. Švediško stalo (savitarnos) principu maitinimo paslaugos kupono kaina negali būti didesnė nei nustatytas įkainis sutartyje. Savitarna taikoma nemokamo ir mokamo maitinimo metu / savitarna taikoma pietų pertraukos metu, nepriklausomai nuo apmokėjimo būdo. Vaikams turi būti sudarytos sąlygos patiems išsirinkti patiekalus ir (ar) jų sudedamąsias dalis ir kiekius. Mažiems vaikams paprašius, patiekalą ar jo dalis gali įdėti suaugusieji (valgyklos personalas).

¹¹ Jei tiekėjas prisiėmė įsipareigojimų (pvz., ekologiški produktai, vietinės kilmės produktai, Rakto skylute pažymėtu ženklu ir pan.), ugdymo įstaiga tikrina šią informaciją reikalaujama pateikti sutarties 2 priedą bei, esant poreikiui, įrodančius dokumentus. Jei tiekėjas prisiėmė kitus ekonominio naudingumo kriterijų reikalavimus, ugdymo įstaiga tikrina tiekėjo įsipareigojimų vykdymą bei reikalauja pateikti tą įrodančius dokumentus ir (arba) ataskaitas.

Eil. Nr.	TIKRINIMO OBJEKTAS	VERTINIMAS			PASTABOS
	* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė				ataskaitos formą ar kt.) dėl ekologiškų ar vietinės kilmės produktų realaus panaudojimo kiekio pagal sutartį)
4.13.	Ar laikomasi nustatytų maisto saugos ir higienos normų reikalavimų ¹² ? *Kontrolę ir vertinimą pagal kompetenciją vykdo ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė, esant nusiskundimams – VMVT.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(Nurodyti patikrinimo metu, ar laikomasi nustatytų maisto saugos ir higienos normų reikalavimų: apžiūrima patalpų švara ir būklė, tikrinama personalo higiena ir apranga, ženklinimo atitiktis, HACCP (RVASVT) žurnalų pildymas, peržiūrimi savikontrolės įrašai, nustatomos ir pažymimos neatitiktys bei fiksuojami įrašų tikrinimo rezultatai)
4.14.	Ar maitinimo maisto produktų kokybė atitinka reikalavimus ¹³ ? * Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) visuomenės sveikatos specialistas, ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(Nurodyti, ar gaminiai atitinka techninėje specifikacijoje ar Vaikų maitinimo organizavimo apraše nurodytus sudėties reikalavimus (pvz., be GMO, be pridėtinio cukraus), neatitiktys fiksuojamos Atitikčių vertinimo pažymoje)
4.15.	Ar tiekėjas laikosi produktų kilmės reikalavimų (pvz., trumpoji tiekimo grandinė)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(Nurodyti faktines aplinkybes, jei numatyta sutartyje)
4.16.	Ar matuojama ir fiksuojama išduodamo karšto maisto temperatūra ¹⁴ ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(Nurodyti, kokia turi būti, vadovaujantis Vaikų maitinimo organizavimo aprašo „Šiltas maistas“ sąvoka, ir kokia temperatūra yra faktinė, neatitiktys

¹² Tiekėjas ugdymo įstaigai pateikia kontroliuojančios institucijos Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos (toliau – VMVT) patikrinimo aktą. Paslaugos teikimo kontrolę pagal kompetenciją vykdo ugdymo įstaiga ir Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė. Gavus nusiskundimų ar kilus įtarimams, ugdymo įstaiga gali inicijuoti VMVT patikrinimą vadovaujantis sutarties 15.4. ir 15.5 papunkčių reikalavimais.

¹³ Ugdymo įstaigos atstovas ir (ar) visuomenės sveikatos specialistas pagal kompetenciją prižiūri ir vertina Vaikų maitinimo organizavimo aprašo atitiktis ir teikia Valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties žurnalą kartu su Bendrojo ugdymo įstaigų valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties vertinimo forma (vadovaujantis Aprašo II skyriaus 5.7 ir I priedo 2.6 papunkčių reikalavimais), neatitiktys fiksuojamos Atitikčių vertinimo pažymoje.

¹⁴ Ugdymo įstaigos atstovas ir (ar) visuomenės sveikatos specialistas pagal kompetenciją prižiūri ir vertina Vaikų maitinimo organizavimo aprašo atitiktis ir teikia Valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties žurnalą kartu su Bendrojo ugdymo įstaigų valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties vertinimo forma (vadovaujantis Aprašo I priedo 2.1 papunkčio reikalavimais).

Eil. Nr.	TIKRINIMO OBJEKTAS	VERTINIMAS			PASTABOS
	* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) visuomenės sveikatos specialistas, ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė				fiksuojamos Atitikčių vertinimo pažymoje)
4.17.	Ar pagal sutartį yra numatyta elektroninės užsakymų ir atsiskaitymų sistemos (EMUAS)? * Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(Jei taip, patikrinti ir užfiksuoti, ar įdiegta ir ar naudojama)
4.18.	Ar vedama išmetamų maisto atliekų apskaita? * Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(Nurodyti patikrinimo metu, kaip ji atliekama, kur vedama apskaita, ar yra faktinis apskaitos žurnalo pildymas, koks jo turinys ir kt.)
5.	PAŽEIDIMŲ FIKSAVIMAS IR PRIEMONĖS	Taip	Ne	Netaikoma	PASTABOS
5.1.	Ar fiksuoti patikrinimo metu neatitikimai sutarties vykdyme? * Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(Jei taip, pridedami aktai, nuotraukos, el. susirašinėjimai, laboratorinių tyrimų rezultatai ir pan., terminas, iki kada tiekėjas turi pašalinti trūkumus)
5.2.	Ar tiekėjas ištaisė nustatytus trūkumus (jei tokių buvo) per įstaigos nustatytą terminą? * Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(Nurodyti faktines aplinkybes vertinant pakartotinai, jei 5.1 p. nustatyti neatitikimai)
5.3.	Ar buvo siūsti raštiški oficialūs reikalavimai pašalinti pažeidimus tiekėjui (jei tokių buvo)? * Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(Jei taip, nurodoma data, pažeidimo pobūdis, kada ir koku būdu siūsti reikalavimai pašalinti pažeidimus, ar gauti atsakymai ir kt.)
5.4.	Ar nustatyta atvejų, kuomet tiekėjas pakartotinai pažeidė sutarties sąlygas? * Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(Nurodyti aplinkybes ir kokių veiksmų įstaiga ėmėsi)
5.5.	Ar nustačius 5.1–5.4 p. nurodytus pažeidimus, laikytinus esminiais ¹⁵ sutarties pažeidimais, buvo taikytos sutartyje	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(Jei taip, nurodyti nustatyto pažeidimo pobūdį, pažeistą sutarties punktą, taikytas sankcijas ir jų

Eil. Nr.	TIKRINIMO OBJEKTAS	VERTINIMAS			PASTABOS
	numatytos sankcijos, įskaitant vienašalį sutarties nutraukimą ir (ar) tiekėjo įtraukimą į Nepatikimų tiekėjų sąrašą? <i>* Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė</i>				<i>dydį (pvz., bauda, delspinigiai), vienašalio sutarties nutraukimo pagrindą bei priežastis. Taip pat nurodyti, ar buvo pasinaudota sutarties įvykdymo užtikrinimo priemonėmis (banko garantija, laidavimu, draudimo garantija ar kt.) ir ar tiekėjas buvo įtrauktas į Nepatikimų tiekėjų sąrašą)</i>

Pastabos (jei yra):

Patikrinimą atlikusių asmenų vardai, pavardės parašai:

¹⁵ Nustačius esminį sutarties pažeidimą, sutartis neturi būti nutraukiama bendru sutarimu, leidžiant tiekėjui išvengti neigiamų pasekmių. Turi būti fiksuojamas vienašališkas nutraukimas ir teikiami VPT duomenys tiekėjo įtraukimui į Nepatikimų tiekėjų sąrašą.

Klaipėdos miesto savivaldybės biudžetinių
įstaigų maitinimo paslaugų sutarčių vykdymo
kontrolės tvarkos aprašo
2 priedas

(Kainoraščio forma)

KAINORAŠTIS

(švietimo įstaigos pavadinimas)

Eil. Nr.	Patiekalo, patiekalų grupių / produkto pavadinimas	Mato vnt.	Kaina Eur be PVM	Kaina Eur su PVM

(švietimo įstaigos vadovas)

(maitinimo paslaugų teikėjo atstovas)

(parašas, data)

(vardas ir pavardė)

(parašas, data)

(vardas ir pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Klaipėdos miesto savivaldybė 111100775, Klaipėda, Liepų g.11
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ MAITINIMO PASLAUGŲ SUTARČIŲ VYKDYMO KONTROLĖS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-06-15 Nr. M-832
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Arvydas Vaitkus, Meras, MERAS
Sertifikatas išduotas	ARVYDAS VAITKUS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-06-15 09:40:17 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-06-15 09:40:18 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2025-04-25 15:12:19 – 2027-04-25 15:12:19
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Klaipėdos miesto savivaldybės administracija, i.k. 188710823 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 09:57:58 iki 2027-12-18 09:57:58
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	3
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.90.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-06-16 16:30:53)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-06-16 16:30:54 Dokumentų valdymo sistema Avilys