

PATVIRTINTA
Kauno r. Girininkų pagrindinės
Mokyklos direktoriaus įsakymu
Nr. V-13
2016 m. kovo 21 d.

KAUNO R. GIRININKŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS SUPAPARASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno r. Girininkų pagrindinės mokyklos (toliau-Perkančioji organizacija) viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašas (toliau-Aprašas) reglamentuoja Perkančiosios organizacijos numatomų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų (toliau-Pirkimai) planavimo, inicijavimo ir organizavimo tvarką, šiame procese dalyvaujančių Perkančiosios organizacijos darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę.
2. Viešojo pirkimo pradžią ir pabaigą apibrėžia Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas (toliau-Įstatymas).
3. Viešojo pirkimo vertė apraše nurodyta be pridėtinės vertės mokesčio.
4. Apraše vartojamos pagrindinės sąvokos atitinka Įstatyme vartojamas sąvokas.
5. Specialiosios Apraše vartojamos sąvokos:
 - 5.1. **Pirkimo objektas**-prekės, paslaugos ar darbai, įsigyti vienu ir tuo pačiu metu (tos pačios procedūros metu) bei nurodyti raštu sudarytoje pirkimo sutartyje arba sąskaitoje-faktūroje ar kitame buhalterinės apskaitos dokumente;
 - 5.2. **Pirkimų planavimas**-procesas, kurio tikslas:
 - 5.2.1. užtikrinti, kad pirkimai būtų atliekami nepažeidžiant Įstatymo ir Aprašo reikalavimų;
 - 5.2.2. užtikrinti, kad būtų išvengta galimo viešojo pirkimo vertės skaidymo į dalis, siekiant išvengti Įstatymo nustatytų pirkimo būdų taikymo;
 - 5.2.3. užtikrinti, kad būtų racionaliai naudojami Perkančiosios organizacijos finansiniai ištekliai.
 - 5.3. **Pirkimų iniciatorius**-Perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų.
 - 5.4. **Pirkimų organizatorius**-Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija.
 - 5.5. **Viešojo pirkimo komisija** (toliau-Komisija)-Perkančiosios organizacijos pirkiniams organizuoti ir atlikti Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu sudaryta komisija.
 - 5.6. **Perkančiosios organizacijos vadovas**-Kauno r.Girininkų pagrindinės mokyklos direktorius.
 - 5.7. **Numatomo pirkimo vertė**-Perkančiosios organizacijos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarties pasirinkimo ir pratęsimo galimybes.
 - 5.8. **Mažos vertės pirkimas**-supaprastintas pirkimas, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

- 5.8.1. prekių ir paslaugų vertė yra mažesnė kaip 58 tūkstančiai eurų, o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 145 tūkstančiai eurų;
- 5.8.2. perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis), jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10% prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 58 tūkstančiai eurų, o perkant darbus - ne didesnė kaip 1,5% to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 tūkstančiai eurų.
- 5.9. **Apklausa raštu** - mažos vertės pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija raštu arba skelbimu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo.
- 5.10. **Apklausa žodžiu** - mažos vertės pirkimo būdas, numatomo pirkimo vertė neviršija 3 tūkstančių eurų ir Perkančioji organizacija žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš pirmą laimėjusio tiekėjo.
- 5.11. **Centrinė perkančioji organizacija** - Įstatymo 15 straipsnyje nurodyta perkančioji organizacija, kuri:
 - 5.11.1. įsigyja prekes ir (ar) paslaugas, skirtas perkančiosioms organizacijoms;
 - 5.11.2. atlieka prekių, paslaugų ar darbų, skirtų perkančiosioms organizacijoms, pirkimų procedūras arba sudaro preliminariąsias sutartis.
- 5.12. **Viešojo pirkimo-pardavimo sutartis** (toliau -Sutartis)-Įstatymo nustatyta tvarka dėl ekonominės naudos vieno ar daugiau tiekėjų ir vienos ar kelių perkančiųjų organizacijų raštu, išskyrus Įstatymo 18 straipsnio 10 dalyje nurodytus atvejus, kai viešojo pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, sudaryta sutartis, kurios dalykas yra prekės, paslaugos ar darbai.

II. SKYRIUS

PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS PIRKIMŲ PLANAVIMAS, INICIJAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

6. Perkančiosios organizacijos viešieji pirkimai vykdomi pagal Perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą metinį pirkimų planą, kuris sudaromas laikotarpiui nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki gruodžio 31 d. (toliau-Planas).
7. Planas skelbiamas Įstatymo 7 straipsnio 1 dalyje nurodyta tvarka. Pirkimų organizatorius savo kompetencijos ribose tiesiogiai atsako už tai, kad į Planą būtų įtraukti Perkančiosios organizacijos numatomi pirkti pirkiniai.
8. Pirkimas pradedamas vykdyti tik tuomet, kai jis yra įtrauktas į Planą. Pirkimų organizatorius gali patikslinti pirkimų poreikį metų eigoje.
9. Pirkimų organizatorius gavęs iš vyresniojo buhalterio informaciją apie atitinkamiems metams galimus skirti maksimalius asignavimus, suderina su Perkančiosios organizacijos vadovu būtinų lėšų pirkimams poreikį.
10. Planą rengia pirkimų organizatorius. Pirkimų poreikis planuojamas atsižvelgiant į sudarytų bei galiojančių pirkimo sutarčių faktines pirkimo vertes, pirkimo sutarčių galiojimo terminus, numatomų sutarčių numatomas pirkimo vertes, jų galiojimo terminus, šių sutarčių pratęsimo galimybes, prekių, paslaugų ir darbų rinkos kainas bei kitas pirkimų plano sudarymui

- reikšmingas aplinkybes. Pirkimų organizatorius tiesiogiai atsako už tai, kad parengtas Plano projektas nepažeistų Įstatymo ir kitų teisės aktų.
11. Einamųjų metų Plano projektą Pirkimų organizatorius Perkančiosios organizacijos vadovui pateikia ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 10 d. ir ne vėliau kaip kovo 15 d., o šiuos planus patikslinęs - nedelsdamas skelbia mokyklos tinklalapyje.
 12. Bendra viešojo prekių, paslaugų ir darbų viešojo pirkimo vertė apskaičiuojama vadovaujantis Įstatymo 9 straipsnio nuostatomis, taip pat Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. Įsakymu Nr. IS-26 „Dėl prekių ir paslaugų viešojo pirkimo vertės nustatymo metodikos patvirtinimo“ patvirtinta Numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodika.
 13. Mažos vertės pirkimus Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu, vykdo Pirkimų organizatorius. Pirkimų organizatoriumi skiriamas nepriekaištingos reputacijos asmuo.
 14. Mažos vertės pirkimus atlieka komisija, kai:
 - 14.1. prekių ir paslaugų pirkimų sutarties vertė viršija 14,5 tūkstančių eurų;
 - 14.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 30 tūkstančių eurų;
 - 14.3. perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti mažos vertės pirkimą vykdyti Pirkimų organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgdamas į Aprašo 13,14.1 ir 14.2 punktuose nustatytas aplinkybes.
 15. Mažos vertės pirkimas atliekamas ir pirkimo procedūros organizuojamos taip, kaip numatyta Įstatyme.
 16. Pirkimų organizatorius rengia pirkimų dokumentų projektus ir derina su vyresniuoju buhalteriu, Perkančiosios organizacijos vadovu. Tiekėjų apklausos pažymą (1 priedas) ir komercinius pasiūlymus patvirtina Perkančiosios organizacijos vadovas.
 17. Pirkimo objekto techninė specifikacija parengta pagal Įstatymo 25 straipsnio reikalavimus.
 18. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, išsamūs, be dviprasmybių ir apimti visus konkrečiam pirkimui atlikti reikalingus klausimus. Komisijos patvirtintuose pirkimo dokumentuose ir Pirkimų organizatoriaus pirkimo dokumentuose, nepriklausomai nuo pateikimo formos ir/ar būdo, turi būti nurodyta visa tiekėjo pasiūlymui rengti ir pateikti būtina informacija, įskaitant ir kvalifikacinius reikalavimus tiekėjams (jei konkretaus pirkimo atveju kvalifikaciniai reikalavimai yra nustatomi), pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimus, taip pat reikalavimus pirkimui, pasiūlymų vertinimo ir palyginimo tvarka, sprendimo dėl laimėjusio pasiūlymo priėmimo tvarka ir kita konkretaus pirkimo atveju būtina informacija. Pirkimo dokumentai parengti pagal Įstatymo 24 straipsnio reikalavimus.
 19. Komisija dirba pagal Perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Komisijos narys gali dalyvauti Komisijos darbe tik prieš tai pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (4,5 priedai).
 20. Komisijos narys už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.
 21. Perkančioji organizacija, gavusi Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo, turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas nutraukiant neskelbiamų derybų būdu atliekamo pirkimo ir Įstatymo IV skyriuje reglamentuojamo pirkimo procedūras.
 22. Vadovaujantis Įstatymo 15 straipsniu Perkančioji organizacija gali įsigyti prekių, paslaugų ar darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos (toliau-CPO) arba per ją.

III. SKYRIUS

PIRKIMAI APKLAUSOS BŪDU, JŲ VYKDYMO YPATUMAI

23. Mažos vertės pirkimai Perkančioje organizacijoje atliekami apklausos būdu.
24. Pirkimo organizatoriaus atliekama apklausa vykdoma raštu arba žodžiu, prašant pateikti pasiūlymus pagal Perkančiosios organizacijos nurodytus reikalavimus.
25. Tiekėjų, kurių prašoma pateikti pasiūlymus, kai pirkimo sutarties vertė didesnė nei 3 tūkstančiai eurų, turi būti ne mažiau kaip 3. Pirkimo organizatorius, atlikdamas mažos vertės pirkimus, gali naudotis CVP IS sistema.
26. Apklausa laikoma įvykus nepriklausomai nuo pasiūlymų skaičiaus.
27. Vykdamas apklausą raštu, kreipiamasi į tiekėjus raštu ar skelbimu, prašant pateikti pasiūlymus pagal Perkančiosios organizacijos nurodytus reikalavimus.
28. Apklausos raštu metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Jei apklausos raštu metu deramasi, derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:
 - 28.1. tretiesiems asmenims Perkančioji organizacija negali atskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be jo sutikimo, taip pat tiekėjas negali būti informuojamas apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;
 - 28.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija. Teikdama informaciją Perkančioji organizacija neturi diskriminuoti vienų tiekėjų kitų naudai.
29. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis, vokuose arba asmeniškai. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas.
30. Vykdamas apklausą raštu ją viešai paskelbus, pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti paraišką, bet negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS.
31. Vykdamas apklausą raštu apie ją viešai neskelbiant, pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti pasiūlymą.
32. Nuostata dėl tiekėjams raštu pateikiamų pirkimo dokumentų netaikoma, jei tiekėjų apklausa vykdoma žodžiu.
33. Vykdamas pirkimą apklausos žodžiu būdu, kreipiamasi į tiekėjus žodžiu, prašant pateikti pasiūlymus pagal Perkančiosios organizacijos nurodytus reikalavimus arba įsigyjamos prekės ar paslaugos jų pardavimo vietoje.
34. Tuo atveju, kai numatomos sudaryti sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 tūkstančiai eurų, tiekėjų apklausa gali būti vykdoma žodine forma.
35. Vykdamas apklausą žodžiu turi būti laikomasi šių reikalavimų:
 - 35.1. tretiesiems asmenims Perkančioji organizacija negali atskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be jo sutikimo, taip pat tiekėjas negali būti informuojamas apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;
 - 35.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją Perkančioji organizacija neturi diskriminuoti vienų tiekėjų kitų naudai.

36. Pirkimo organizatorius tiekėjus, kurie kviečiami pateikti pasiūlymus, ar tiekėją su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, turi teisę pasirinkti išnagrinėję viešai skelbiamą ar kitą visuotinai prieinamą informaciją (išreikštą žodžiais arba skaičiais, kurią galima perskaityti) apie tiekėjų siūlomas prekes, teikiamas paslaugas ar atliekamus darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas tiekėjų apklausai raštu.
37. Apklaustos rezultatus, pirkimo organizatorius fiksuoja Tiekėjų apklaustos pažymoje (1 priedas). Tiekėjų apklaustos pažyma gali būti nepildoma, kai sudaromos pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 500 eurų arba prekės ar paslaugos įgyjamos jų pardavimo vietoje.
38. Perkančioji organizacija, visais atvejais, kviesdama pateikti pasiūlymus, gali apklausti 1 tiekėją:
 - 38.1. kai pirkimo sutarties vertė neviršija 3 tūkstančių eurų ir panašių pirkimų vertė per metus neviršija 3 tūkstančių eurų iš vieno tiekėjo;
 - 38.2. dėl to paties objekto, apie kurį buvo skelbta, nebuvo gauta pasiūlymų;
 - 38.3. dėl techninių priežasčių, meninio kūrinio sukūrimo arba įsigyjimo ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinų teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;
 - 38.4. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos;
 - 38.5. kai Perkančioji organizacija pagal ankstesnę sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis;
 - 38.6. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sutarties įvykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30% pirkimo sutarties kainos;
 - 38.7. prenumeruojami laikraščiai, dienraščiai, periodiniai leidiniai ir žurnalai, knygos ir kita mokomoji literatūra, buhalteriniai blankai;
 - 38.8. perkami avarinių tarnybų darbai ir paslaugos;
 - 38.9. perkami meno kūriniai, dovanos, suvenyrai, gėlės;
 - 38.10. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kurį skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento;
 - 38.11. kai atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus ir įkainius: vanduo, šiluma, elektra, komunalinės paslaugos ir pan.;
 - 38.12. valstybinių monopolijų teikiamos paslaugos ir prekės;
 - 38.13. kai perkamos paslaugos susijusios su dalyvavimu renginiuose, konferencijose, parodose ir pan.;
 - 38.14. kai perkamos Perkančiosios organizacijos darbuotojų mokymo, kvalifikacijos paslaugos;

- 38.15. kai žinoma, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus;
 - 38.16. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių Pirkimų organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;
 - 38.17. perkamos ikimokyklinukų, bendrajam ugdymui skirtos prekės, priemonės, paslaugos;
 - 38.18. perkama iš socialinių įmonių pagal Įstatymo 91 straipsnio reikalavimus;
 - 38.19. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;
 - 38.20. perkama keleivio transporto bilietai;
 - 38.21. perkamos skelbimų spaudoje paslaugos;
 - 38.22. kai perkamos prekės, darbai ar paslaugos pagal autorines sutartis ar verslo liudijimus;
 - 38.23. kai yra galimybė nusipirkti prekes už mažesnę kainą (akcijos, šventinės nuolaidos, išpardavimai).
39. Vykdant apklausą, išskyrus Aprašo 38 punkte nurodytais atvejais, būtina apklausti ne mažiau 3 tiekėjus, kurie vykdo su pirkimo objektu susijusią veiklą.
40. Pirkimų dokumentai registruojami Perkančiosios organizacijos Pirkimų registre (excel programoje). Pirkimų dokumentus registruoja Pirkimų organizatorius.

IV. SKYRIUS PIRKIMAI VYKDOMI IŠ CENTRINĖS PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS AR PER JĄ

41. Perkančioji organizacija gali įsigyti prekes, paslaugas arba darbus iš CPO arba per ją, kai CPO kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Perkančiosios organizacijos poreikius ir Perkančioji organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu, racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančioji organizacija privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.
42. Pirkimas iš CPO arba per ją gali vykdyti tik tie įstaigos darbuotojai, kuriems yra suteikti CPO prisijungimo kodai.
43. Pirkimai iš/ar per CPO vykdomi šiais etapais:
- 43.1. kataloge pasirenkamos reikiamos prekės, paslaugos ar darbai;
 - 43.2. nustatomas pasiūlymų pateikimo terminas;
 - 43.3. nustatoma sutarties trukmė;
 - 43.4. netaikomas sutarties sudarymo atidėjimo terminas;
 - 43.5. sudaroma pirkimo sutartis.
44. Atliekant pirkimus iš/ar per CPO pirkimo dokumentai nerengiami, tiekėjų apklausos pažyma nepildoma.

V. SKYRIUS SUTARTIES SUDARYMAS, VYKDYMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

45. Pirkimų organizatorius informaciją apie pabaigtą pirkimo procedūrą ir viešojo pirkimo laimėtoją nedelsiant pateikia Perkančiosios organizacijos vadovui.
46. Prieš sutarties pasirašymą, Pirkimų organizatorius tikrina, ar pasirašoma sutartis atitinka Lietuvos Respublikos Civilinio kodekso ir Įstatymo nuostatas, bei pirkimo dokumentuose numatytus reikalavimus.
47. Perkančiosios organizacijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo suderintos Sutarties pateikimo momento, pasirašo sutartį su viešojo pirkimo laimėtoju.
48. Visi su konkrečiu pirkimu susiję dokumentai segami į pirkimo bylą (toliau-Bylą).
49. Byloje turi būti šie dokumentai:
 - 49.1. visi su pirkimų procedūra susiję dokumentai;
 - 49.2. visos su pirkimu susijusios ataskaitos ir skelbimai.
50. Mažos vertės vykdomų pirkimų apskaita turi būti vykdoma nuolat. Pirkimų organizatorius pateikia Įstatymo nustatyta tvarka informaciją į internetinę svetainę.
51. Pirkimų organizatorius mažos vertės vykdomų pirkimų suvestines (3 priedas) kiekvieną mėnesį (ne vėliau kaip iki ateinančio mėnesio 5 dienos) teikia Perkančiosios organizacijos vadovui ir skelbia mokyklos-darželio tinklalapyje.
52. Kiekvienas atliktas pirkimas Pirkimų organizatoriaus registruojamas Pirkimų registre (excel programoje). Pirkimų registre turi būti šie rekvizitai: pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo sutarties sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma kai sudaryta sutartis), kita su pirkimu susijusi informacija.
53. Pirkimų organizatorius pateikia Viešųjų pirkimų tarybai visų per finansinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą.
54. Sutarties administravimo funkcijas, kurias apima Sutarties mokėjimų ir apskaitos koordinavimą vykdo Kauno r. savivaldybės Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus buhalterija. Sutarties administravimo funkcijas, kurios apima pirkimo objekto kokybės ir kiekio užtikrinimą, sutarties vykdymo kontrolę, sutarties keitimą, nutraukimą arba įvykdymą, ataskaitos apie įvykdytą sutartį Viešųjų pirkimų tarnybai pateikimą ir kt. vykdo Pirkimų organizatorius.

VI. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, vertinimu, aiškinimu ir palyginimu, gali tik Pirkimų organizatorius, Komisijos nariai, Perkančiosios organizacijos vadovas ar kitas Perkančiosios organizacijos vadovo įgaliotas asmuo, prieš tai pasirašę nešališkumo ir konfidencialumo deklaraciją. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčioms tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.
56. Perkančioji organizacija, Komisija ir kiti asmenys, nepažeisdami Lietuvos Respublikos įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti Perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.
57. Visi pirkimų organizavimu ir vykdymu susiję dokumentai saugomi kartu su pirkimų procedūrų dokumentais Įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

58. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia atliekamas vadovaujantis Įstatymo V skyriaus nuostatomis.

Kauno r. Girininkų pagrindinės mokyklos
Viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašo
priedas

Suvestinės informacija apiem.....mėn. mažos vertės pirkimus

Eil.Nr.	Pirkimo objektas	Pirkimo būdas	Pirkimo pasirinkimo priežastis	Pirkimo sutarties kaina EUR su PVM	Pirkimo sutarties data	Tiekėjo pavadinimas
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

KAUNO R. GIRININKŲ PAGRINDINĖ MOKYKLA

.....
(Komisijos nario, eksperto ar Pirkimo organizatoriaus vardas ir pavardė)

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS PIRMININKO, KOMISIJOS NARIO, EKSPERTO AR PIRKIMO ORGANIZATORIAUS NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20_____m._____mėn._____d.

Girininkai

Būdamas viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, komisijos nariu, ekspertu ar pirkimo organizatoriumi (reikalingą žodį pabraukti), pasižadu:

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti komisijos pirmininko, nario, eksperto ar pirkimo organizatoriaus (reikalingą žodį pabraukti) pareigas.
2. 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 turintį įnašą jame;
 - 2.2.3. Gaunu (-a) iš pirkimo procedūroje dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;
 - 2.3. Dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų, nedelsdamas raštu pranešti apie tai mokyklos direktoriui ir nusišalinti.

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar/ir svainystės ryšiais, yra: sutuoktinis, seneliai, tėvai (tėviai), vaikai (įvaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai, seserys ir jų vaikai, taip pat sutuoktinio tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

(parašas)

(vardas, pavardė)

KAUNO R. GIRININKŲ PAGRINDINĖ MOKYKLA

.....
(Komisijos nario, eksperto ar Pirkimo organizatoriaus vardas ir pavardė)

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS PIRMININKO, KOMISIJOS NARIO, EKSPERTO AR PIRKIMO ORGANIZATORIAUS NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20 ____ m. _____ mėn. _____ d.

Girininkai

Būdamas viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, komisijos nariu, ekspertu ar pirkimo organizatoriumi (reikalingą žodį pabraukti)

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, dirbant Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, komisijos nariu, ekspertu ar pirkimo organizatoriumi (reikalingą žodį pabraukti);
 - 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 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. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai;
 - 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 ar 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 mokyklai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(parašas)

(vardas, pavardė)