



**KAUNO R. GARLIAVOS JONUČIŲ PROGIMNAZIJS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KAUNO R. GARLIAVOS JONUČIŲ PROGIMNAZIJS SUPAPRASTINTŲ
MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2017 m. spalio 26 d. Nr. V1-113

Garliava

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu 2017 m. gegužės 2 d. Nr. XIII-327
t v i r t i n u supaprastintų mažos vertės pirkimų taisykles (pridedama).

Direktorius

Jonas Petkevičius

PATVIRTINTA

Kauno r. Garliavos Jonučių

progimnazijos direktoriaus

2017 m. spalio 26 d. įsakymu Nr. V1-113

KAUNO R. GARLIAVOS JONUČIŲ PROGIMNAZIJOS SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Garliavos Jonučių progimnazijos supaprastintų mažos vertės pirkimų taisyklės (toliau – *Taisyklės*) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu 2017 m. gegužės 2 d. Nr. XIII-327 (toliau – *Viešųjų pirkimų įstatymas*), kitais viešuosius pirkimus (toliau – *pirkimai*) reglamentuojančiais teisės aktais.
2. Garliavos Jonučių progimnazijos (toliau – *progimnazijos*) prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimus (toliau – *pirkimai*) gali atlikti supaprastintu pirkimus, kurių numatoma vertė yra mažesnė kaip 58 000 Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 145 000 Eur (šimtas keturiasdešimt penki tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio).
3. Progimnazija užtikrina, kad vykdant pirkimą būtų laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų.
4. Progimnazija pirkimo (pirkimų) procedūroms atlikti sudaro viešojo pirkimo komisiją (toliau – Komisija). Komisija dirba pagal Progimnazijos patvirtintą darbo reglamentą, yra jai atskaitinga ir vykdo tik rašytines jos užduotis ir įpareigojimus.
5. Komisija sudaroma Progimnazijos direktoriaus įsakymu iš 5 fizinių asmenų – Komisijos pirmininko ir bent 4 Komisijos narių (toliau kartu – Komisijos narys, Komisijos nariai). Progimnazija turi teisę pasikviesti ekspertų – dalyko žinovų konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių ar vertinimo.
6. Komisijos pirmininku skiriamas direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams. Komisijos nariais gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys. Komisijos posėdžiai ir priimami sprendimai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.
7. Komisija veikia nuo sprendimo ją sudaryti ir užduočių jai nustatymo iki sprendimo ją panaikinti priėmimo. Komisija priima sprendimus posėdyje paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Balsuoti galima tik už arba prieš siūlomą sprendimą. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Protokole nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, Komisijos narių atskirosios nuomonės. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę nariai.
8. Komisijos posėdžiai gali vykti Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis.
9. Progimnazija, siekdama užkirsti kelią pirkimuose kylantiems interesų konfliktams, reikalauja, kad kiekvienas asmuo pirkimo procedūrose dalyvautų ar su pirkimu susijusius sprendimus priimtų tik prieš tai pasirašęs konfidencialumo pasižadėjimą ir Viešųjų

pirkimų tarnybos kartu su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija nustatytos formos nešališkumo deklaraciją.

10. Progimnazijos ir tiekėjo bendravimas ir keitimasis informacija, įskaitant skelbimų apie pirkimą, kvietimų pateikti pasiūlymą ir kitų pirkimo dokumentų, tiekėjų paraiškų, pasiūlymų, sprendinių, projekto konkursų planų ir projektų pateikimą, vyksta naudojantis Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis. Šioje dalyje nustatytų reikalavimų gali būti nesilaikoma tik išimtiniais šiame įstatyme nurodytais atvejais.

11. PIRKIMO PLANAVIMAS IR PASIRENGIMAS PIRKIMUI

12. Progimnazija turi parengti ir patvirtinti planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų planus ir pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus ir tvarką Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje paskelbti planuojamų atlikti pirkimų suvestinę. Ši suvestinė turi būti paskelbta kiekvienais metais ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o patikslinus planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų planus, – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.
13. Progimnazija, siekdama pasirengti pirkimui ir pranešti tiekėjams apie savo pirkimo planus ir reikalavimus, gali:
 - 1) prašyti suteikti ir gauti nepriklausomų ekspertų, institucijų arba rinkos dalyvių konsultacijas. Šiomis konsultacijomis remiamasi pirkimo metu, jeigu dėl tokių konsultacijų nėra iškreipiama konkurencija ir pažeidžiami nediskriminavimo ir skaidrumo principai. Progimnazijai nusprendus paskelbti kvietimą suteikti šiame punkte nurodytas konsultacijas, šis kvietimas turi būti skelbiamas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka;
 - 2) iš anksto Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje paskelbti pirkimų techninių specifikacijų projektus. Techninių specifikacijų projektai skelbiami, dėl šių projektų gautos pastabos ir pasiūlymai vertinami Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.
14. Tais atvejais, kai pirkimo objektas skaidomas į dalis, Progimnazija skelbime apie pirkimą, kvietime patvirtinti susidomėjimą ar kituose pirkimo dokumentuose, kuriais kviečiama dalyvauti pirkime, nurodo:
 - 1) dėl kelių pirkimo objekto dalių (vienos, dviejų ar daugiau) tas pats tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;
 - 2) maksimalų skaičių pirkimo objekto dalių, dėl kurių laimėtoju gali būti nustatomas tas pats tiekėjas, jeigu Progimnazija nusprendžia šį skaičių riboti. Pirkimo dokumentuose turi būti nurodyti objektyvūs ir nediskriminaciniai kriterijai ar taisyklės, taikomos nustatant, kurias pirkimo objekto dalis laimėjo tiekėjas, jeigu pagal pasiūlymų vertinimo rezultatus tam pačiam tiekėjui turėtų atitekti didesnis negu nustatytas maksimalus pirkimo objekto dalių skaičius;
 - 3) ar Progimnazija pasilieka galimybę nuspręsti sudaryti vieną pirkimo sutartį dėl jos nurodytų pirkimo dalių ar jų grupių, dėl kurių pagal pirkimo dokumentus laimėtoju gali būti nustatomas tas pats tiekėjas.
15. Pirkimo ar projekto konkurso procedūros prasideda, kai:
 - 1) Viešųjų pirkimų komisija paskelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje Progimnazijos pateiktą skelbimą apie pirkimą, skelbimą apie projekto konkursą ar išankstinį informacinį skelbimą, kuriuo kviečiama dalyvauti pirkime;
 - 2) tiekėjams išsiunčiamas kvietimas dalyvauti neskelbiamose derybose;
 - 3) tiekėjams, su kuriais sudaryta preliminarioji sutartis, išsiunčiamas kvietimas pateikti pasiūlymą dalyvauti atnaujinto tiekėjų varžymosi procedūrose;
 - 4) tiekėjams, kuriems leista dalyvauti dinaminėje pirkimų sistemoje, išsiunčiamas kvietimas pateikti pasiūlymą.
16. Pirkimo (ar atskiros pirkimo dalies) ar projekto konkurso procedūros baigiasi, kai:

- 1) sudaroma pirkimo sutartis ir pateikiamas sutarties įvykdymo užtikrinimas, jeigu jo buvo reikalaujama, sudaroma preliminarioji sutartis, sukuriama dinaminė pirkimų sistema arba nustatomas projekto konkurso laimėtojas;
 - 2) atmetamos visos paraiškos, pasiūlymai, projekto konkurso planai ar projektai;
 - 3) nutraukiamos pirkimo ar projekto konkurso procedūros;
 - 4) per nustatytą terminą nepateikiama nė vienos paraiškos, pasiūlymo, projekto konkurso plano ar projekto;
 - 5) baigiasi pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;
 - 6) visi tiekėjai atšaukia pasiūlymus, projekto konkurso planus ar projektus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.
17. Bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) sudarymo ar projekto konkurso laimėtojo nustatymo Progimnazija turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo ar projekto konkurso procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, ir privalo tai padaryti, jeigu buvo pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti.

18. PIRKIMO SKELBIMAI

19. Progimnazija, norėdama iš anksto pranešti apie planuojamus pirkimus, gali paskelbti išankstinį informacinį skelbimą vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.
20. Progimnazija tiekėjus dalyvauti mažos vertės pirkime kviečia skelbimu apie pirkimą.
21. Apie mažos vertės pirkimą gali būti neskelbiama, jeigu yra Viešųjų pirkimų įstatymo 71 straipsnio 1 dalies 2 punkte, 2, 3, 5 arba 6 dalyje nustatytų sąlygų arba bent viena iš šių sąlygų:
 - 1) nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų dalyvauti pirkime, apie kurį buvo skelbta, arba visos pateiktos paraiškos ar pasiūlymai yra netinkami, o pirminės pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos;
 - 2) dėl įvykių, kurių Progimnazija negalėjo iš anksto numatyti, būtina ypač skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Progimnazijos;
 - 3) paslaugos perkamos po projekto konkurso, apie kurį buvo skelbta Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, jeigu pirkimo sutartis sudaroma pagal projekto konkurse nustatytas taisykles ir perkama iš projekto konkurso laimėtojo arba vieno iš jų. Pastaruoju atveju į derybas kviečiami visi laimėtojai;
 - 4) kai numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio).
22. Skelbimas apie pirkimo sutarties sudarymą, preliminariosios sutarties sudarymą, projekto konkurso rezultatus skelbiamas ne vėliau kaip per 30 dienų po pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo arba po projekto konkurso rezultatų patvirtinimo.
23. Supaprastinto pirkimo skelbimai skelbiami Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.
24. Pirkimo skelbimai papildomai gali būti skelbiami Progimnazijos profilyje, kitur internete ir (arba) leidiniuose vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.
25. Supaprastinto pirkimo skelbimai prieš skelbiant pirkėjo profilyje, kitur internete ar leidiniuose turi būti paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir to paties skelbimo turinys visur turi būti tapatus.

26. PIRKIMO DOKUMENTAI IR TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

27. Progimnazija pirkimo dokumentuose pateikia visą informaciją apie pirkimo sąlygas ir procedūras vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.
28. Progimnazija pirkimo dokumentus Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje skelbia nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo patvirtinti susidomėjimą arba kvietimo pateikti pasiūlymą išsiuntimo dienos. Pirkimo dokumentai taip pat gali būti

paskelbti ir pirkėjo profilyje, tačiau ne anksčiau, negu jie paskelbiami Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

29. Jeigu Progimnazija rengia susitikimą su tiekėjais dėl pirkimo dokumentų, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Informacija apie planuojamą susitikimą su tiekėjais ir po susitikimo parengtas protokolo išrašas paskelbiami Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.
30. Perkamų prekių, paslaugų ar darbų ypatybės apibūdinamos pirkimo dokumentuose pateikiamoje techninėje specifikacijoje vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.

31. TIEKĖJO PARAIŠKOS IR PASIŪLYMO PATEIKIMAS

32. Progimnazija privalo nustatyti pakankamą paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminą, kad tiekėjai spėtų laiku ir tinkamai parengti ir pateikti paraiškas ir pasiūlymus. Toks terminas turi būti ne trumpesnis kaip 12 dienų nuo skelbimo paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje dienos.
33. Progimnazija privalo pratęsti pasiūlymų pateikimo terminus 3 dienomis, kad visi pirkime norintys dalyvauti tiekėjai turėtų galimybę susipažinti su visa pasiūlymui parengti reikalinga informacija, šiais atvejais:
 - 1) jeigu dėl kokių nors priežasčių papildoma su pirkimo dokumentais susijusi informacija būtų pateikiama likus mažiau kaip 6 dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, nors šios informacijos buvo paprašyta laiku.
 - 2) jeigu buvo padaryta reikšmingų pirkimo dokumentų pakeitimų.
34. Progimnazija, pratęsdama pasiūlymų pateikimo terminą šio straipsnio 4 dalyje nurodytais atvejais, privalo atsižvelgti į informacijos ir pirkimo dokumentų pakeitimų svarbą. Jeigu papildomos informacijos nebuvo paprašyta laiku arba ji neturi esminės įtakos pasiūlymų parengimui, Progimnazija pasiūlymų pateikimo termino gali nepratęsti.
35. Jeigu Progimnazija numato pasiūlymus vertinti pagal kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį ir jos pasirinktos vertinti pasiūlymo techninės charakteristikos nėra kiekybiškai vertinamos, pirkimo dokumentuose ji privalo nurodyti (išskyrus derybų ir dialogo atvejus), kad tiekėjai pasiūlymą pateiktų dviem dalimis, kurių vienoje būtų pateikta kaina arba sąnaudos, kitoje – likęs pasiūlymas (techniniai pasiūlymo duomenys, kita informacija ir dokumentai). Progimnazijai reikalaujant pasiūlymus pateikti vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis:
36. Tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą, o jeigu pirkimo objektas suskaidytas į dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, tiekėjas gali pateikti Progimnazijai po vieną pasiūlymą dėl vienos, kelių ar visų pirkimo objekto dalių, kaip nurodo Progimnazija, išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus.
37. Tuo atveju, kai Progimnazija nereikalauja pasiūlymų teikti Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis ir tiekėjas prašo patvirtinti jo pasiūlymo gavimo faktą, Progimnazija privalo ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo prašymo gavimo dienos pateikti rašytinį patvirtinimą ir jame nurodyti gavimo dieną, valandą ir minutę.
38. Pasiūlymas galioja jame tiekėjo nurodytą terminą. Šis terminas turi būti ne trumpesnis, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo terminas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek nustatyta pirkimo dokumentuose.
39. Pirkimo procedūros metu Progimnazija gali prašyti, kad tiekėjai pratęstų pasiūlymų galiojimą iki konkrečiai nurodyto termino. Tiekėjas gali atmesti tokį prašymą, neprarasdamas teisės į savo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą, jeigu jo buvo reikalaujama.
40. Pradinis susipažinimas su paraiškėmis ar pasiūlymais vyksta Komisijos posėdyje. Pradiniu susipažinimu su paraiškėmis ar pasiūlymais, pateiktais ne elektroninėmis priemonėmis, laikomas vokų su paraiškėmis ar pasiūlymais atplėšimas.

41. Susipažinimas su paraiškomis ar pasiūlymais pradedamas pirkimo dokumentuose nurodytą dieną, valandą ir minutę. Jeigu paraiška ir pasiūlymai teikiami ne elektroninėmis priemonėmis, Komisijos posėdžio diena ir valanda turi sutapti su paraiškų ar pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Pakeitus šį terminą, atitinkamai turi būti pakeistas ir susipažinimo su paraiškomis ar pasiūlymais laikas. Nustatytu laiku turi įvykti pradinis susipažinimas su visomis paraiškomis ar pasiūlymais, gautais nepasibaigus jų pateikimo terminui.
42. Komisijos posėdyje, kuriame susipažįstama su ne elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Tiekėjai arba jų atstovai, dalyvavę derybose ar dialoge, turi teisę atvykti į Komisijos posėdį tik tada, kai jame susipažįstama su ne elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais, kuriuose nurodytos galutinės tiekėjų siūlomos kainos ar sąnaudos ir galutiniai techniniai duomenys. Su pasiūlymais susipažįstama ir tuo atveju, jeigu į Komisijos posėdį tiekėjai ar jų atstovai neatvyksta.
43. Susipažįstant su ne elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais, vokus atplėšia vienas iš Komisijos narių pasiūlymus pateikusių ir Komisijos posėdyje dalyvaujančių tiekėjų ar jų atstovų akivaizdoje. Pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai.
44. Susipažįstant su ne elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais, Komisijos posėdyje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiama informacija vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.
45. Komisijos posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiesiems atstovams, pateikusiems pasiūlymą ne elektroninėmis priemonėmis, turi būti leidžiama viešai ištaisyti pastebėtus pasiūlymų susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.
46. Kiekvienas Komisijos posėdyje, kuriame susipažįstama su ne elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais, dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai peržiūrėti viešai perskaitytą informaciją, tačiau Progimnazija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos.
47. Susipažinimo su paraiškomis ar pasiūlymais procedūros rezultatus Komisija įformina protokolu. Susipažinimo su pasiūlymais procedūros protokolo privalomuosius rekvizitus nustato Viešųjų pirkimų tarnyba.
48. Kai pasiūlymai pateikti ne elektroninėmis priemonėmis, apie protokolu įformintus susipažinimo su pasiūlymais procedūros rezultatus turi būti raštu pranešama to pageidaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, tačiau negali būti atskleidžiama tiekėjo pasiūlyme esanti konfidenciali informacija.
49. Tiekėjai nedalyvauja Komisijos posėdžiuose, kuriuose susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais, atliekamos paraiškų ar pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūros.

50. TIEKĖJO IR JO PATEIKTOS PARAIŠKOS IR PASIŪLYMO VERTINIMAS

51. Progimnazija, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 55, 56 ir 57 straipsnių nuostatomis, laimėjusį nustato ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą, jeigu tenkinamos visos šios sąlygos:
 - 1) pasiūlymas atitinka skelbime apie pirkimą, kvietime patvirtinti susidomėjimą ir pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus, sąlygas ir kriterijus, atsižvelgiant ir į Viešųjų pirkimų įstatymo 43 straipsnio, jeigu jis taikomas, nuostatas;
 - 2) pasiūlymą pateikęs tiekėjas nėra pašalintas vadovaujantis viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsniu;
 - 3) pasiūlymą pateikęs tiekėjas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus pagal viešųjų pirkimų įstatymo 47 straipsnį ir, jeigu taikytina, kokybės vadybos sistemos ir aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartus, reikalaujamus

pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 48 straipsnį, nediskriminacines taisykles ir kriterijus, nustatytus pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 54 straipsnį;

- 4) pasiūlyta kaina nėra per didelė ir Progimnazijai nepriimtina. Laikoma, kad pasiūlyta kaina yra per didelė ir nepriimtina, jeigu ji viršija Progimnazijos pirkimui skirtas lėšas, nustatytas ir užfiksuotas Progimnazijos rengiamuose dokumentuose prieš pradėdant pirkimo procedūrą. Jeigu ekonomiškai naudingiausiame pasiūlyme nurodyta kaina yra per didelė ir nepriimtina ir Progimnazija pirkimo dokumentuose nėra nurodžiusi pirkimui skirtų lėšų sumos, kiti pasiūlymų eilėje esantys pasiūlymai laimėjusiais negali būti nustatyti;
 - 5) nėra šio įstatymo 57 straipsnio 3 dalyje nustatytų aplinkybių.
52. Progimnazija gali nuspręsti nesudaryti pirkimo sutarties su ekonomiškai naudingiausia pasiūlymą pateikusių tiekėju, jeigu ji nustato, kad pasiūlymas neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 2 dalies 2 punkte nurodytų aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų.
 53. Jeigu kandidatas ar dalyvis pateikė netikslus, neišsamius ar klaidingus dokumentus ar duomenis apie atitiktą pirkimo dokumentų reikalavimams arba šių dokumentų ar duomenų trūksta, Progimnazija privalo nepažeisdama lygiateisiškumo ir skaidrumo principų prašyti kandidatą ar dalyvį šiuos dokumentus ar duomenis patikslinti, papildyti arba paaiškinti per jos nustatytą protinę terminą. Tikslinami, papildomi, paaiškinami ir pateikiami nauji gali būti tik dokumentai ar duomenys dėl tiekėjo pašalinimo pagrindų nebuvimo, atitikties kvalifikacijos reikalavimams, kokybės vadybos sistemos ir aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartams, tiekėjo įgaliojimas asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartis, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas ir dokumentai, nesusiję su pirkimo objektu, jo techninėmis charakteristikomis, sutarties vykdymo sąlygomis ar pasiūlymo kaina.
 54. Progimnazija pašalina tiekėją iš pirkimo procedūros vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnio nuostatomis.
 55. Progimnazija privalo išsiaiškinti, ar tiekėjas yra kompetentingas, patikimas ir pajėgus įvykdyti pirkimo sąlygas, todėl ji turi teisę skelbime apie pirkimą ar kituose pirkimo dokumentuose nustatyti būtinus kandidatų ar dalyvių kvalifikacijos reikalavimus ir šių reikalavimų atitiktį patvirtinančius dokumentus ar informaciją. Progimnazijos nustatyti kandidatų ar dalyvių kvalifikacijos reikalavimai negali dirbtinai riboti konkurencijos, turi būti proporcingi ir susiję su pirkimo objektu, tikslūs ir aiškūs. Tikrinant tiekėjų kvalifikaciją vadovaujama Viešųjų pirkimų įstatymo 47 straipsnio nuostatomis.
 56. Progimnazija ekonomiškai naudingiausia pasiūlymą išrenka pagal:
 - 1) kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį. Vertinant atsižvelgiama į kainą arba sąnaudas ir kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, įskaitant kokybinius, aplinkosaugos ir (arba) socialinius kriterijus, pavyzdžiui:
 - a) techninius pranašumus, estetines ir funkcines charakteristikas, prieinamumą, tinkamumą visiems vartotojams, socialines, aplinkosaugines ir inovatyvias charakteristikas bei sąžiningos prekybos sąlygas (pavyzdžiui, taikant šį kriterijų gali būti vertinama, kiek tiekėjo siūlomas atlyginimas pirkimo sutartį vykdysiantiems darbuotojams viršija jo arba ūkio subjekto, kurio pajėgumais remiamasi, kilmės šalyje nustatytą minimalų darbo užmokestį);
 - b) pirkimo sutarčiai įvykdyti paskirtų darbuotojų organizavimą, kvalifikaciją ir patirtį, kai tai daro reikšmingą įtaką pirkimo sutarties įvykdymo kokybei;
 - c) garantinę priežiūrą ir techninę pagalbą, pristatymo sąlygas (pavyzdžiui, pristatymo datą, procesą, trukmę arba įvykdymo laikotarpį);
 - 2) sąnaudas, kurios apskaičiuojamos pagal gyvavimo ciklo sąnaudų metodą, aprašytą Viešųjų pirkimų įstatymo 56 straipsnyje;
 - 3) kainą.

57. 2. Pirkimų, kuriuos atliekant ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas tik pagal kainą, vertė kiekvienais kalendoriniais metais negali sudaryti daugiau kaip 70 procentų bendros Progimnazijos pirkimų vertės, į kurią neįskaičiuojama mažos vertės pirkimų ir pagal šio įstatymo 72 straipsnio 3 dalį atliktų pirkimų vertė.
58. Pasiūlymus vertindama pagal kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį, Progimnazija pirkimo dokumentuose gali iš anksto nustatyti fiksuotą kainą arba sąnaudas. Tokiu atveju tiekėjai konkuruoja ir ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas tik kokybės kriterijų pagrindu.
59. Progimnazija suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas raštu praneša apie priimtą sprendimą nustatyti laimėjusį pasiūlymą, dėl kurio bus sudaroma pirkimo sutartis. Progimnazija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą ar dinaminę pirkimų sistemą iš naujo. Šioje dalyje nurodyto reikalavimo gali būti nesilaikoma, kai supaprastinto pirkimo sutartis, kurios numatoma vertė neviršija 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio), sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu.
60. Progimnazija, gavusi suinteresuoto kandidato ar suinteresuoto dalyvio raštu pateiktą prašymą, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo jo gavimo dienos išsamiai pateikia šią informaciją:
- 1) kandidatui – jo paraiškos atmetimo priežastis;
 - 2) dalyviui, kurio pasiūlymas nebuvo atmetas:
 - a) laimėjusio pasiūlymo charakteristikas ir santykinius pranašumus, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pripažintas geriausiu, taip pat šį pasiūlymą pateikusio dalyvio ar preliminariosios sutarties šalių pavadinimus;
 - b) informaciją apie derybų ir dialogo su dalyviais eigą ir pažangą;
 - 3) dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmetas, – pasiūlymo atmetimo priežastis, įskaitant, jeigu taikoma, informaciją apie tai, kad buvo remtasi šio įstatymo 55 straipsnio 10 dalies nuostatomis, o šio įstatymo 37 straipsnio 6 ir 7 dalyse nurodytais atvejais – taip pat priežastis, dėl kurių priimtas sprendimas dėl nelygiavertiškumo arba sprendimas, kad prekės, paslaugos ar darbai neatitinka nurodyto rezultatų apibūdinimo ar funkcinų reikalavimų.
61. Susipažinti su visa su pirkimais susijusia informacija gali tik Komisijos nariai, Komisijos posėdžiuose dalyvaujantys stebėtojai ir Progimnazijos pakviesti ekspertai, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovai, Progimnazijos vadovas, jo įgalioti asmenys, kiti asmenys ir institucijos, turinčios tokią teisę pagal jų veiklą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgalioti Europos Sąjungos ar atskirų valstybių finansinę paramą administruojantys viešieji juridiniai asmenys. Kiti asmenys gali susipažinti tik su ta su pirkimais susijusia informacija, kurią atskleisti leidžia šis įstatymas.

62. PIRKIMO BŪDAI

63. Ribotą konkursą Progimnazija gali vykdyti visais atvejais atsižvelgdama į konkretaus pirkimo ypatumus.
64. Atliekant pirkimą riboto konkurso būdu, paraišką gali pateikti kiekvienas suinteresuotas tiekėjas, pasiūlymus teikia tik Progimnazijos pakviesti kandidatai. Progimnazija gali apriboti kandidatų, kuriuos ji kvies pateikti pasiūlymus, skaičių, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 54 straipsnio nuostatomis.
65. Progimnazija paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus nustato vadovaudamasi šio įstatymo 40 straipsnio nuostatomis.

66. PIRKIMO SUTARTIES AR PRELIMINARIOSIOS SUTARTIES SUDARYMAS IR VYKDYMAS

67. Dalyvis, kurio pasiūlymas nustatytas laimėjęs, sudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties kviečiamas raštu (išskyrus šio įstatymo nustatytus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu) ir jam nurodomas laikas, iki kada jis turi sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį.
68. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą patvirtinančio dokumento, arba iki Progimnazija nurodyto laiko nepasirašo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį šiame įstatyme ir pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis arba tiekėjų grupė neįsteigia juridinio asmens, kaip nustatyta šio straipsnio 4 dalyje, laikoma, kad jis (jie) atsisakė sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį. Tuo atveju Progimnazija siūlo sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį, jeigu tenkinamos Viešųjų pirkimų įstatymo 45 straipsnio 1 dalyje išdėstytos sąlygos.
69. Sudarant pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį, joje negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina, sąnaudos ar kitos sąlygos, derybų ar dialogo atveju – galutinai suderėta kaina, sąnaudos ar kitos sąlygos ir pirkimo dokumentuose nustatytos pirkimo sąlygos. Tuo atveju, kai mokesčius reguliuojančių įstatymų ir jų įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka Progimnazija pati turi sumokėti pridėtinės vertės mokestį į valstybės biudžetą už įsigytą pirkimo objektą, į pasiūlymo kainą ar sąnaudas įskaitytas šis mokestis sudarant pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį išskaičiuojamas.
70. Sudaromoje pirkimo sutartyje turi būti nustatomas ne ilgesnis kaip 3 metų nuo sutarties sudarymo prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis, išskyrus pagrįstus atvejus, kai atsižvelgiant į perkamo objekto ypatybes ir siekiant racionalaus lėšų panaudojimo būtina pailginti šį laikotarpį.
71. Pirkimo sutartis žodžiu gali būti sudaroma tik tada, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur (trys tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio). Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio 3 ir 4 dalyse nurodytuose aprašuose nustatytais atvejais gali būti leidžiama žodžiu sudaryti supaprastinto pirkimo sutartis, kurių vertė ne didesnė kaip 10 000 Eur (dešimt tūkstančių eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio).
72. Pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau, negu pasibaigė atidėjimo terminas, kuris negali būti trumpesnis kaip 5 darbo dienos, o jeigu pranešimas apie sprendimą nustatyti laimėjusį pirkimo pasiūlymą nebuvo siunčiamas elektroninėmis priemonėmis, negali būti trumpesnis kaip 15 dienų. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:
- 1) vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis, ir nėra suinteresuotų kandidatų;
 - 2) pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo sistemos pagrindu arba preliminariosios sutarties pagrindu;
 - 3) pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.
73. Progimnazija laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį, preliminariąją sutartį ir šių sutarčių pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus konkretaus tiekėjo komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį tiekėjų konkurencijai, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo ar jų pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal ją pradžios Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka turi paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Šis reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pasiūlymas pateikiamas žodžiu arba pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, pirkimams, kurie atlikti neskelbiamų derybų būdu.
74. Pirkimo sutartis sudaroma vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis

75. Pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis jos galiojimo laikotarpiu gali būti keičiama neatliekant naujos pirkimo procedūros vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.
76. Progimnazija gali vienašališkai nutraukti pirkimo sutartį, preliminarią sutartį ar sutartį, kuria keičiama pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.
77. Prevencinė pirkimų ir pirkimo sutarčių vykdymo kontrolė atliekama pagal šių taisyklių priedą Nr.2
78. Tiekėjas turi teisę pateikti pretenziją Progimnazijai, pateikti prašymą ar pareikšti ieškinį teismui (išskyrus ieškinį dėl pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties pripažinimo negaliojančia ar ieškinį dėl pirkimo sutarties nutraukimo pripažinimo nepagrįstu):
 - 1) per 5 darbo dienas nuo Progimnazijos pranešimo raštu apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo tiekėjams dienos, o jeigu šis pranešimas nebuvo siunčiamas elektroninėmis priemonėmis, – per 15 dienų nuo pranešimo išsiuntimo tiekėjams dienos;
 - 2) per 5 darbo dienas nuo paskelbimo apie Progimnazijos priimtą sprendimą dienos, jeigu šiame įstatyme nėra reikalavimo raštu informuoti tiekėjus apie Progimnazijos priimtus sprendimus.
79. Jeigu Progimnazija per nustatytą terminą neišnagrinėja jai pateiktos pretenzijos, tiekėjas turi teisę pateikti prašymą ar pareikšti ieškinį teismui per 15 dienų nuo dienos, kurią Progimnazija turėjo raštu pranešti apie priimtą sprendimą pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams.

Kauno r. Garliavos
Jonučių progimnazijos
Supaprastintų mažos vertės
pirkimų taisyklių priedas Nr. 1

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

(data)

1. Pirkinio ar jo perkamos dalies pavadinimas:							
2. Trumpas pirkinio ar jo perkamos dalies aprašymas:							
3. Tikėjų atranką atliko (pabraukti)		Pirkimo komisija					
4. Tiekėjo paieškos būdas (pabraukti)		Žodinis			Rašytinis		
5. Duomenys apie tiekėją (Rangovą)	5.1. Pavadinimas						
	5.2. Adresas						
	5.3. Telefonas						
	5.4. Kita informacija						
6. Pasiūlymo pateikimo data							
7. Pasiūlymų priėmimo terminas							
8. Pavadinimas	Kiekis	Pasiūlyta kaina					
		Vieneto	Suma	Vieneto	Suma	Vieneto	Suma
9. Bendra pasiūlyta kaina							
10. Tinkamiausiu pripažinto tiekėjo (rangovo) pavadinimas							
11. Pastabos:							

Pažymą parengė (Viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas)

(vardas, pavardė, parašas)

Kauno r. Garliavos
Jonučių progimnazijos
Supaprastintų mažos vertės
pirkimų taisyklių priedas Nr. 1

PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VIDAUS KONTROLĖS PROCEDŪRŲ ETAPAI.

1. Viešųjų Pirkimų iniciatorius, planuodamas įsigyti reikalingą prekę, paslaugą arba darbus, pildo nustatytos formos paraišką. Užpildytą paraišką suderina su mokyklos direktoriumi, buhalterė ir ją pateikia pirkimų komisijos pirmininkui.
2. Viešųjų Pirkimų komisijos pirmininkas, gavęs paraišką iš pirkimų iniciatoriaus, atlieka rinkos tyrimą ir priima sprendimą dėl viešųjų pirkimų organizavimo per Centrinės perkančiosios organizacijos (CPO) katalogą. Jeigu CPO kataloge siūlomos prekės, darbai, paslaugos neatitinka Progimnazijos poreikių arba Progimnazija gali juos atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama lėšas, arba prekes, darbus, paslaugas reikia įsigyti ypatingos skubos tvarka, arba dėl kitų nenumatytų aplinkybių priimamas sprendimas nepirkti iš CPO katalogo, Pirkimų komisijos pirmininkas rašo tarnybinį pranešimą mokyklos direktoriui, motyvuodamas pasirinkto sprendimo priežastis. Mokyklos direktorius priima sprendimą dėl viešųjų pirkimų vykdymo per CPO katalogą ir savo sprendimą tvirtina parašu.
3. Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo, gavęs iš Viešųjų pirkimų komisijos pirmininko pirkimų sąrašus kartu su numatomų darbų, prekių ar paslaugų paraiška, atliktų rinkos tyrimų duomenimis, rezultatais ir pirkimų pagrindimais, juos patikrina ir pradeda rengti Progimnazijos pirkimų planą.
4. Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo parengęs pirkimų planą pateikia tvirtinti Progimnazijos direktoriui.
5. Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo, gavęs Progimnazijos direktoriaus patvirtintą planą, rengia pirkimų suvestinę ir ne vėliau negu iki einamųjų biudžetinių metų kovo 15 d. Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka ją paskelbia CVP IS ir Progimnazijos interneto tinklalapyje. 25. Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo, inicijuoja pirkimų plano keitimą, gavęs Progimnazijos direktoriaus patvirtintą pakeistą planą nedelsdamas patikslina paskelbtą Progimnazija pirkimų suvestinę ir ją paskelbia Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka CVP IS ir perkančiosios organizacijos interneto tinklalapyje.
6. Pirkimų suvestinė gali būti nekeičiama, jeigu dėl Progimnazijos a nenumatytų aplinkybių išskyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimų suvestinėje nenurodytą pirkimą arba kai konkretaus pirkimo metu keičiasi informacija, kuri apie šį pirkimą nurodyta pirkimų suvestinėje.
7. Pirkimų iniciatorius kiekvieną planuojamą atlikti pirkimo procedūrą suderina su mokyklos direktoriumi ir buhalterė (pateikia planuojamą prekių, darbų ar paslaugų paraišką) ir informuoja Viešųjų pirkimų komisijos pirmininką. Pirkimo iniciatorius atėjus paraiškoje numatytam laikui, peržiūri pirkimų sąrašo rengimo etape atlikto rinkos tyrimo duomenis, rezultatus ir atlieka išsamesnį rinkos tyrimą, būtiną pirkimo vertei ir realių tiekėjų skaičiui nustatyti. Rinkos tyrimas gali būti neatliekamas, esant nuo Progimnazijos nepriklausančioms ypatingos skubos aplinkybėms ar kitais Progimnazijos teisės aktuose nustatytais atvejais. Rinkos tyrimo rezultatus pirkimų iniciatorius fiksuoja pildydamas mažos vertės pirkimų pažymą.
8. Progimnazijos direktoriui davus leidimą vykdyti viešuosius pirkimus, pirkimų iniciatorius pirkimo techninės specifikacijos projektą (išskyrus mažos vertės pirkimą) nedelsdamas paskelbia Informacijos apie planuojamus vykdyti pirkimus skelbimo CVP IS tvarkos apraše nustatyta tvarka.

9. Pirkimų iniciatorius nagrinėja gautas pastabas dėl pirkimo techninės specifikacijos projekto, įvertina pateiktų pastabų ir pasiūlymų svarbą, atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimams ir teikia siūlymus Progimnazija direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui.
10. Sprendimą dėl tiekėjų pastabų ir pasiūlymų paskelbtam techninės specifikacijos projektui priima Progimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, ne vėliau kaip iki pirkimo pradžios. Apie priimtą sprendimą pirkimų iniciatorius turi nedelsdamas raštu informuoti pastabas ir pasiūlymus pateikčius suinteresuotus asmenis.
11. Progimnazija direktoriui priėmus sprendimą pavesti pirkimo procedūras atlikti komisijai, jos veiksmai nustatyti komisijos darbo reglamente.
12. Progimnazija direktoriui pavedus atlikti mažos vertės pirkimo procedūras, Viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas:
 - a. nedelsiant patalpina skelbimus mokyklos tinklapyje apie pradedamą pirkimą, nustatytą laimėtoją ir ketinimą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį (pateikia informaciją, nurodytą Viešųjų pirkimų įstatyme). Skelbimai mokyklos tinklapyje neskelbiami vykdant pirkimus per CPO katalogus. Kiekvieną skelbimą registruoja skelbimų registre skaitmeninėje laikmenoje.
 - b. atlieka mažos vertės pirkimo procedūras perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisyklėse numatytais būdais ir tvarka;
 - c. Progimnazijos direktoriaus nustatytais mažos vertės pirkimo atvejais patikrina užpildytą mažos vertės pirkimo pažymą;
 - d. tiekėjų pretenzijoms nagrinėti direktoriaus įsakymu sudaryta atskira komisija, į kurią įtraukta Viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas ar Viešojo pirkimo komisijos nariai (priklausomai nuo to, kas vykdo pirkimo procedūras)
 - e. Kiekvieną atliktą pirkimą registruoja pirkimų žurnale.
13. Viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas:
 - a. parengia sutarties projektą;
 - b. suderina su pirkimo iniciatoriumi ir finansininku.
 - c. du pirkimo sutarties egzempliorius kartu su Progimnazijos direktoriaus patvirtinta mažos vertės pirkimo pažyma pateikia Progimnazija direktoriui.
14. Progimnazija direktoriui gali pavesti Viešųjų pirkimų komisijos pirmininkui, Viešojo pirkimo komisijai pateikti jam detalesnę informaciją ir (ar) paaiškinimus.
15. Progimnazijos ir tiekėjo įsipareigojimų vykdymo, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymosi koordinavimą (organizavimą), taip pat prekių, paslaugų ir darbų atitikties pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams stebėseną pavedama pirkimo iniciatoriui kartu su Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku.
16. Už pirkimo sutarčių registro tvarkymą, pirkimo sutarčių galiojimo terminų stebėjimą ir ne vėliau nei prieš 3 mėnesius iki pirkimo sutarties pabaigos direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams informavimą atsakinga sekretoriato vadovė.
17. Jeigu pirkimo sutartyje nenumatyta pasirinkimo galimybė dėl jos pratęsimo, o prekių tiekimas ar paslaugų teikimas yra būtinas perkančiosios organizacijos funkcijoms atlikti, pirkimų iniciatorius privalo tvarkos apraše nustatyta tvarka numatyti jų pirkimą ateinančiais biudžetiniais metais.
18. Jeigu pirkimo sutartyje numatyta pasirinkimo galimybė dėl jos pratęsimo atsižvelgęs į pirkimo sutartyje numatytų įsipareigojimų laikymąsi ir atlikęs tyrimą pirkimo sutarties objekto rinkos kainai nustatyti, direktoriaus pavaduotojas ūkiui įvertina pirkimo sutarties pratęsimo tikslingumą ir kreipiasi į Progimnazija direktorių.
19. Rekomenduojama pirkimo sutartyje (išskyrus sutartis, sudarytas žodžiu) numatyti, kad paslaugų, turinčių materialią išraiškos formą, suteikimo, prekių pristatymo ar darbų atlikimo faktas ir turinys yra grindžiamas priėmimo – perdavimo aktu ar kitais teisės aktuose numatytais dokumentais.

20. Prekių, paslaugų ar darbų priėmimo – perdavimo aktą pasirašo direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Progimnazija direktorius arba prekių pristatymo, paslaugų ar darbų priėmimo komisija.