

ŠALČININKŲ „SANTARVĖS“ VIDURINĖ MOKYKLA SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Šalčininkų „Santarvės“ vidurinės mokyklos (toliau – perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

1.2. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus (toliau – supaprastinti pirkimai) gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais.

1.3. Taisyklės nustato supaprastintų pirkimų organizavimo tvarką, supaprastintų pirkimų būdus ir kitus supaprastintų pirkimų vykdymo reikalavimus. Taisyklėse nedetalizuotos supaprastintų pirkimų procedūros gali būti detalizuojamos rengiant konkretaus pirkimo dokumentus, atsižvelgiant į vykdomo pirkimo specifiką bei vadovaujantis Taisyklių 1.4 punkte nurodytomis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.

1.4. Atlikdama supaprastintus pirkimus, perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – Civilinis kodeksas), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija vadovaujasi atitinkamais Viešųjų pirkimų įstatymo straipsniais:

Taikoma supaprastintuose pirkimuose	Netaikoma mažos vertės pirkimuose **
I skyrius *	7 str. 1 d.
7 str. 5 d.	
	17 str. 1 d.
	17 str. 2 d.
	17 str. 5 d.
	17 str. 7 d.
	17 str. 8 d.
	18 str. 1 d.
	18 str. 2 d.
	18 str. 3 d.
	18 str. 6 d.
24 str. 2 d. 6 p. *	24 str. 2 d. 6 p.
24 str. 2 d. 7 p. *	24 str. 2 d. 7 p.
24 str. 2 d. 8 p. *	24 str. 2 d. 8 p.
24 str. 2 d. 9 p. *	24 str. 2 d. 9 p.

24 str. 2 d. 13 p. *	24 str. 2 d. 13 p.
24 str. 2 d. 14 p. *	24 str. 2 d. 14 p.
24 str. 2 d. 23 p. *	24 str. 2 d. 23 p.
24 str. 3 d. *	24 str. 3 d.
24 str. 5 d. *	
24 str. 6 d. *	24 str. 6 d.
25 str.	25 str. (jei laikomasi Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatytų principų)
27 str. 1 d.	27 str. 1 d.
28 str. 10 d.	
32-38 str. (išskyrus šių Taisyklių išimtis)	
40 str.	40 str.
41 str. 1 d.	
IV skyrius	
V skyrius	

* išskyrus neskelbiamą pirkimą, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas, jeigu perkančioji organizacija mano, kad tokia informacija yra nereikalinga.

** išskyrus atvejus, kai pirkimo sąlygose nurodoma kitaip.

1.4.1 Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, siekia paskatinti smulkaus ir vidutinio verslo subjektų dalyvavimą pirkimuose, vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio, kitų teisės aktų nuostatomis.

1.5. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, vadovaujamosi racionalumo principu.

1.6. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

1.6.1. Apklausa – supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo.

1.6.2. Pirkimo sutarties vertė – viešojo pirkimo sutarties vertė be pridėtinės vertės mokesčio.

1.6.3. Pirkimų organizatorius – perkančiosios organizacijos vadovo arba jo įgalioto asmens įsakymu paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus.

1.6.4. Supaprastintas atviras konkursas – supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą.

1.6.5. Supaprastintas ribotas konkursas – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, o pasiūlymus konkursui – tik perkančiosios organizacijos pakviesti tiekėjai.

1.6.6. Supaprastintos skelbiamos derybos – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o perkančioji organizacija su visais ar atrinktais tiekėjais derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų.

1.7. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

3.1. Perkančioji organizacija Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka privalo paskelbti apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus Taisyklių 3.2 punkte nustatytus atvejus. Pasiūlymų pateikimo terminas skelbiamuose pirkimuose negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo dienos.

3.2. Neskelbiant apie pirkimą gali būti perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

3.2.1. atliekami mažos vertės pirkimai esant bent vienai iš šių sąlygų:

3.2.1.1. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

3.2.1.2. sudaromos prekių, paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 14 500 Eur, o darbų 43 500 Eur;

3.2.1.3. esant objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių Pirkimo organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų arba yra galimybė įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ypač palankiomis sąlygomis ir pan.

3.2.2. Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 2 dalyje nustatytais atvejais.

IV. INFORMAVIMAS APIE VYKDOMUS PIRKIMUS

4.1. Perkančioji organizacija, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 3 dalimi, apie pradedamą bet kurį pirkimą, taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį nedelsdama, tačiau ne anksčiau negu skelbimas bus išsiųstas Europos Sąjungos oficialiųjų leidinių biurui ir (ar) paskelbtas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, informuoja savo tinklalapyje bei leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ (mažos vertės pirkimų atveju – tik savo tinklalapyje (žr. priedą Nr. 5)) nurodydama Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 3 dalyje nustatytą informaciją, taip pat kitą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą informaciją.

V. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS

5.1. Perkančioji organizacija, vykdydama supaprastintus pirkimus dokumentuose pateikia informaciją vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 1 dalimi. Mažos vertės pirkimų atveju pirkimo dokumentuose pateikiama tokia informacija, kuri, perkančiosios organizacijos manymu, reikalinga tinkamam pirkimo atlikimui, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 1 dalimi.

5.2. Pirkimo dokumentai nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu.

5.3. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.

5.4. Už pirkimo dokumentus perkančioji organizacija iš visų tiekėjų gali imti vienodo dydžio užmokestį, kurį sudaro dokumentų kopijavimo ir pateikimo tiekėjams faktinės išlaidos. Už pirkimo dokumentų vertimą į užsienio kalbą gali būti imamas papildomas užmokestis. Jį sudaro vertimo į užsienio kalbą išlaidos.

VI. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

6.1. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymą Nr. 1S-100 „Dėl tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“ (Žin., 2003, Nr. 103- 4623; 2009, Nr. 39-1505) (aktualią redakciją), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

6.2. Tiekėjų kvalifikacija gali būti netikrinama, jei:

6.2.1. pirkimas vykdomas neskelbiant apie pirkimą Taisyklių 3.2 punkte numatytais atvejais;

6.2.2. vykdomas mažos vertės pirkimas.

VII. PIRKIMO DOKUMENTŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS

7.1. Tiekėjas gali paprašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas iki klausimų pateikimo termino nurodyto pirkimo dokumentuose pabaigos. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti internete, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip iki atsakymų pateikimo termino nurodyto pirkimo dokumentuose pabaigos.

7.2. Jeigu perkančioji organizacija rengia susitikimą su tiekėjais, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolas visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams turi būti išsiųstas taip, kad tiekėjai jį gautų ne vėliau kaip termino nurodyto pirkimo dokumentuose pabaigos.

7.3. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus. Tuo atveju, kai pataisoma skelbime apie supaprastintą pirkimą paskelbta informacija, perkančioji organizacija privalo paskelbti skelbimo apie supaprastintą pirkimą pataisą.

VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

8.1. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nustatytos tvarkos, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio, mažos vertės pirkimų atveju – 17 straipsnio 3 ir 4 dalių, nuostatomis.

8.2. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams.

8.3. pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš Viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnyje nurodytų pasiūlymų vertinimo kriterijų.

IX. PIRKIMO SUTARTIS IR PRELIMINARIOJI SUTARTIS

9.1. Perkančioji organizacija, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti pirkimo sutartį arba preliminarąją sutartį.

9.2. Pirkimo sutartis ir preliminarioji sutartis sudaroma raštu, išskyrus 9.3 punkte nurodytus atvejus.

9.3. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu:

9.3.1. kai atliekami supaprastinti pirkimai, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur

9.3.2. preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 Eur.

X. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

10.1. Pirkimai atliekami šiais būdais:

10.1.1. supaprastinto atviro konkurso;

10.1.2. supaprastinto riboto konkurso;

10.1.3. supaprastintų skelbiamų derybų;

10.1.4. neskelbiamos apklausos;

10.1.5. skelbiamos apklausos.

10.2. Tais atvejais, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo ir Taisyklių nustatytus reikalavimus apie pirkimą privaloma skelbti, pirkimas (išskyrus mažos vertės pirkimus) vykdomas supaprastinto atviro konkurso arba supaprastinto riboto konkurso, arba supaprastintų skelbiamų derybų būdu.

10.3. Tais atvejais, kai pagal Taisyklių nustatytus reikalavimus apie mažos vertės pirkimą privaloma skelbti, pirkimas vykdomas bet kuriuo Taisyklėse nustatytu būdu, išskyrus neskelbiamos apklausos būdą.

10.4. Tais atvejais, kai pagal pagal Viešųjų pirkimų įstatymo ir Taisyklių nustatytus reikalavimus apie pirkimą neprivaloma skelbti, pirkimas vykdomas neskelbiamos apklausos arba bet kuriuo kitu Taisyklėse nustatytu būdu.

10.5. Perkančioji organizacija skelbiamiems pirkimams atlikti gali naudoti dinaminę pirkimo sistemą *mutatis mutandis* taikydama Viešųjų pirkimų įstatymo 64 straipsnio nuostatas.

XI. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

11.1. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama Taisyklėse nustatyta tvarka.

11.2. Jei supaprastinto atviro konkurso metu bus vykdomas elektroninis aukcionas apie nurodoma pirkimo dokumentuose.

11.3. Supaprastintame atvira konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų leidžiamos tik kuomet konkurso sąlygose nustatoma, kad:

11.3.1. tiekėjų skaičius pirkime neribojamas;

11.3.2. tiekėjai kviečiami derėtis tik kuomet mažiausią kainą pasiūliusio tiekėjo kaina viršija perkančiosios organizacijos suplanuotą viešajam pirkimui skirti lėšų sumą.

XII. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

12.1. Perkančioji organizacija supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:

12.2.1. Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą pirkimą numatydamas ne trumpesnę kaip 7 darbo dienų (vykdamas mažos vertės ne trumpesnę kaip 3 darbo dienų) terminą paraiškų pateikimui ir, remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais, atranka ne mažiau kaip 3 kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;

12.2.2. pasiūlymų pateikimui nustato ne trumpesnę kaip 7 darbo dienų (vykdamas mažos vertės ne trumpesnę kaip 3 darbo dienų) terminą;

12.2.3. vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus pasiūlymus.

12.3. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų yra draudžiamos.

XIII. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

13.1. Atliekant pirkimą skelbiamų supaprastintų derybų būdu apie pirkimą skelbiama Taisyklėse nustatyta tvarka. Pirkimų komisija kviečia pasiūlymus pateikusius tiekėjus derėtis dėl pasiūlymo kainos, kitų pasiūlymo sąlygų ir pirkimo sutarties sąlygų. Tuo atveju, kai tikrinama tiekėjų kvalifikacija, derėtis kviečiami visi tiekėjai, kurie atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus, o jeigu pirkimo dokumentuose numatyta tiekėjų kvalifikacinė atranka – tai derėtis kviečiami ne mažiau kaip 3 tiekėjai. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kaip 3 tiekėjai, tai derėtis kviečiami visi minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinkantys tiekėjai.

13.2. Derybos gali būti vykdomos keliais etapais, jei tai numatyta pirkimo dokumentuose. Pirkimo dokumentuose taip pat gali būti nustatytos derybų pakopos, kad būtų galima, vadovaujantis pirkimo dokumentuose nustatytais kriterijais, mažinti pasiūlymų, dėl kurių būtų deramasi, skaičių. Jei yra bent vienas pirminis pasiūlymas, kurio kaina yra mažesnė nei preliminarai planuojama sutarties vertė, derybos gali būti nevykdomos.

13.3. Derybos gali būti vykdomos raštu arba susitinkant su dalyviu, taip pat telefoninės arba internetinės konferencijos būdu. Derybos vedamos su kiekvienu dalyviu atskirai ir protokoluojamos.

Visiems derybų dalyviams taikomi vienodi reikalavimai ir suteikiamos vienodos galimybės. Tiekėjų galutiniai pasiūlymai yra šalių pasirašyti derybų protokolai (išskyrus, kai derybos vykdomos raštu), derybų metu pateikti pasiūlymai ir pirminiai pasiūlymai, kiek jie nebuvo pakeisti derybų metu, arba pirminiai pasiūlymai, kai buvo pasiūlytas bent vienas pasiūlymas, mažesnis už preliminarą planuojamą sutarties vertę. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę pirkimų komisijos nariai ir derybų dalyvio įgaliotas asmuo, išskyrus atvejį, kai derybos vykdomos raštu.

XIV. SKELBIAMA APKLAUSA

14.1. Vykdamas supaprastintą pirkimą skelbiama apklausos būdu, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama Taisyklėse nustatyta tvarka.

14.2. Jei skelbiama apklausos būdu vykdomo pirkimo metu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma pirkimo dokumentuose.

14.3. Vykdamas supaprastintą pirkimą skelbiama apklausos būdu derybos tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų leidžiamos, jei derybų vykdymas buvo numatytas pirkimo dokumentuose.

XV. NESKELBIAMA APKLAUSA

15.1. Vykdamas supaprastintą pirkimą neskelbiama apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.

15.2. Perkančioji organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į ne mažiau kaip 3 tiekėjus, kai neskelbiama apklausos būdu vykdomo pirkimo sutarties vertė yra didesnė kaip 14 500 Eur, išskyrus atvejus, kai yra Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 3 dalies 1, 2, 3 ir 6 punktuose ir 4 – 7 dalyse numatytos aplinkybės, tokiais atvejais perkančioji organizacija gali kreiptis į vieną tiekėją.

15.3. Jei vykdamas pirkimą neskelbiama apklausos būdu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma pirkimo dokumentuose.

15.4. Vykdamas pirkimą neskelbiama apklausos būdu derybos tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų leidžiamos visais atvejais, nepaisant to, ar derybų vykdymas buvo numatytas pirkimo dokumentuose, tačiau pirkimo dokumentuose perkančioji organizacija privalo nurodyti, kad pirkimas vykdomas vadovaujantis šiomis Taisyklėmis.

XVI. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

16.1. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami visais šiose Taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.

16.2. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai vykdomas mažos vertės pirkimas neskelbiant apie pirkimą.

16.3. Vykdamas mažos vertės pirkimą raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti paštu, per kurjerį, faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Perkančioji organizacija gali reikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas, elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas – užkoduotas (užšifruotas).

XVIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

18.1. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos, Europos Bendrijos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

ŠALČININKŲ „SANTARVĖS“ VIDURINĖS MOKYKLOS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO, ORGANIZAVIMO, REGISTRAVIMO IR DOKUMENTAVIMO TVARKA

I. PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

1.1. Perkančioji organizacija, rengia ir tvirtina planuojamų atlikti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planą ir skelbia planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų suvestinę, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimais ir Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

1.2. Viešųjų pirkimų suvestinėje nurodytus viešuosius pirkimus ir suvestinėje nenurodytus mažos vertės pirkimus, gavus perkančiosios organizacijos vadovo patvirtinimą žodžiu, vykdo, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta viešųjų pirkimų komisija(-os) arba (toliau – Komisija(-os)) arba Pirkimų organizatorius(-iai). Jeigu dėl perkančiosios organizacijos nenumatytų aplinkybių iškyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimų suvestinėje nenurodytą viešąjį pirkimą, kuris nėra mažos vertės pirkimas, pirkimas vykdomas perkančiosios organizacijos vadovui patvirtinus paraišką viešajam pirkimui.

1.3. Viešųjų pirkimų įstatymo 14 straipsnyje nustatyta tvarka perkančioji organizacija supaprastinto pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo organizuoti ir atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją arba pagal kitos perkančiosios organizacijos įgaliojimus organizuoti ir atlikti pirkimo procedūras iki pirkimo sutarties sudarymo. Vykdamas nurodytą kitos perkančiosios organizacijos įgaliojimą vadovaujamas šiomis Taisyklėmis.

1.4. Komisijos nariai ir Pirkimų organizatoriai savo funkcijas pradeda vykdyti tik po to, kai pasirašo nešališkumo deklaracijas ir konfidencialumo pasižadėjimus.

1.5. Perkančiosios organizacijos vykdomus pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos, vykdo Pirkimų organizatorius(-iai).

II. PIRKIMŲ REGISTRAVIMAS IR DOKUMENTAVIMAS

2.1. Viešųjų pirkimų žurnale paskirtas Komisijos narys arba Pirkimo organizatorius registruoja:

2.1.1. kiekvieną atliktą pirkimą, įskaitant pirkimus įvykdytus per Centrinę perkančiąją organizaciją;

2.1.2. pirkimo sutartį arba sąskaitą, kai pirkimas įvykdytas žodžiu;

2.1.3. preliminarnią sutartį;

2.1.4. preliminariosios sutarties pagrindu sudarytą pagrindinę sutartį arba sąskaitą, kai pagrindinė sutartis sudaryta žodžiu;

2.2. Pirkimų žurnalas gali būti vedamas popierine arba elektronine forma (2 priedas).

2.3. Pirkimo organizatorius privalo užpildyti tiekėjų apklausos pažymą, kai pirkimas įvykdytas žodžiu ir buvo apklaustas daugiau kaip vienas tiekėjas (1 priedas).

2.4. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas.

2.5. Pirkimų, išskyrus pirkimus atliekamus žodžiu, vykdymo dokumentai saugomi CVP IS.

ŠALČININKŲ „SANTARVĖS“ VIDURINĖ MOKYKLA
TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

(data)

Pažymą parengė (pirkimų organizatorius, komisijos pirmininkas):

1. Pirkimo objekto pavadinimas				
2. Trumpas pirkimo objekto aprašymas				
3. Tiekėjų atranką atliko		Pirkimo vykdytojas:		
4. Tiekėjo paieškos būdas		☐ žodžiu ☐ raštu		
5. Duomenys apie tiekėją	5.1. Pavadinimas			
	5.2. Adresas			
	5.3. Telefonas			
	5.4. Kita informacija			
6. Duomenys apie pasirinktą tiekėją, būsimos pirkimo sutarties sąlygos (trumpai, esminės)				
7. Sprendimo pasirinkti nurodytą tiekėją laimėtoju motyvai, kitos su tiekėjų atranka susijusios aplinkybės:				

Pirkimo vykdytojas

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

Suderinta:

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

Šalčininkų „Santarvės“ vidurinės mokyklos
Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių
2 priedas

MAŽOS VERTĖS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ŽURNALAS
_____METAI

[illegible]