

ELEKTRŪNŲ „AŽUOLYNO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektrėnų „Ažuolyno“ pagrindinės mokyklos (toliau - mokyklos) Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179, 2009, Nr. 93-3986; 2010, Nr.25-1174 ir Nr.25-1175) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.
2. Mokykla prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus (toliau – supaprastinti pirkimai) gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais.
3. Taisyklės nustato supaprastintų pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, supaprastintus pirkimus atliekančius asmenis, supaprastintų pirkimų būdus ir jų atlikimo, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.
4. Atlikdama supaprastintus pirkimus mokykla vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. [74-2262](#)) (toliau– CK), kitais įstatymais ir poįstatymiais teisės aktais.
5. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, vadovujamasi racionalumo principu.
6. Mokyklos vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys ar tokių asmenų grupės. Pasiūlymui (projektui) pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens. Mokykla gali reikalauti, kad ūkio subjektų jungtinės grupės pasiūlymą (projektą) pripažinus geriausiu ir mokyklai pasiūlius sudaryti pirkimo – pardavimo sutartį (toliau – pirkimo sutartis), ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.
7. Supaprastinto pirkimo pradžią ir pabaigą apibrėžia Viešųjų pirkimų įstatymas.
8. Taisyklėse naudojamos sąvokos:
 - 8.1. **Pirkimo organizatorius** – Mokyklos vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija).
 - 8.2. **Pirkimo iniciatorius** – Mokyklos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.
 - 8.3. **Pirkimo dokumentai** – mokyklos raštu pateikiami tiekėjams dokumentai ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai).
 - 8.4. **Nešališkumo deklaracija** – Viešųjų pirkimų komisijos nario, pirkimo organizatoriaus ar eksperto pareiškimas raštu, kad jis nešališkas tiekėjams.
 - 8.5. **Konfidencialumo pasižadėjimas** – Viešojo pirkimo komisijos nario, pirkimo organizatoriaus, eksperto ar kito asmens rašytinis pasižadėjimas, kad jis neteiks tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (ar) mokyklos interesus.

- 8.6. **Mažos vertės pirkimai** – supaprastinti pirkimai, kai yra bent viena iš šių sąlygų: prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų vertė mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio); perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį ir kuri yra ne didesnė kaip 10 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės perkant panašias prekes ir paslaugas ir ne didesnė kaip 1,5 procento bendros visų pirkimo dalių vertės perkant darbus.
- 8.7. **Supaprastintas atviras konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą.
- 8.8. **Supaprastintas ribotas konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, o pasiūlymus konkursui – tik mokyklos pakviesti tiekėjai.
- 8.9. **Supaprastintos skelbiamos derybos** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o mokykla su visais ar atrinktais tiekėjais derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų.
- 8.10. **Apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai raštu arba žodžiu kviečiami tiekėjai pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo.
- 8.11. **Kvalifikacijos patikrinimas** – procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.
- 8.12. **Numatomo pirkimo vertė (toliau – pirkimo vertė)** – mokyklos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama, imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama tokia, kokia ji yra pirkimo pradžioje, nustatytoje vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 1 dalimi.
- Numatomo prekių, paslaugų ar darbų pirkimo vertė apskaičiuojama pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 „Dėl numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“ (Žin., 2003, Nr. [22-949](#); 2006, Nr. [12-454](#); 2008, Nr. [103-3961](#)) patvirtintą Numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodiką (aktualią redakciją).
9. Taisyklėse vartojamos kitos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

10. Viešieji pirkimai vykdomi pagal mokyklos vadovo ar kito jo įgalioto asmens patvirtintą metinį pirkimo planą, kuris sudaromas laikotarpiui nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki gruodžio 31 d. Mokykla turi teisę atlikti ir neplaninius pirkimus. Kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šiuos planus patikslinusi – nedelsdama, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir savo tinklalapyje, skelbia tais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinę, kurioje nurodo mokyklos pavadinimą, adresą, kontaktinius duomenis, pirkimo objekto pavadinimą ir kodą pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ), numatomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), numatomą pirkimo pradžią, pirkimo būdą, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę ir kitą reikalaujamą informaciją, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.
11. Pirkimo iniciatoriai, prieš prasidedant pirkimui, turi išsiaiškinti svarbiausias perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kurias reikės nurodyti pirkimo dokumentuose. Taip pat reikalinga šių prekių, paslaugų ar darbų kiekį.

12. Pirkimų iniciatoriai dėl supaprastinto pirkimo atlikimo, pateikia užsakymą dėl prekių, paslaugų ar darbų vadovui patvirtinti.

13. Supaprastintus pirkimus vykdo mokyklos vadovo įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta Komisija. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija arba Pirkimo organizatorius. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriumi paskiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

14. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija, kai:

14.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 50 tūkst. Lt (be PVM);

14.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 100 tūkst. Lt (be PVM).

15. Mokyklos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgdamas į Taisyklių 14.1 ir 14.2 punktuose nustatytas aplinkybes.

16. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems supaprastintiems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos ar paskirti keli Pirkimo organizatoriai. Jei supaprastinto projekto konkurso dalyviams keliami profesiniai reikalavimai, tai ne mažiau kaip trečdalis Komisijos narių turi būti tokios pačios arba artimos kvalifikacijos.

17. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai.

18. Mokykla, apskaičiuodama numatomų pirkimų vertes, vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis ir Numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 (aktualia redakcija).

19. Prieš pradėdami supaprastintą pirkimą Komisijos nariai ir Pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

20. Mokykla supaprastinto pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliojami organizacija). Tokiu atveju įgaliojamajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

21. Mokykla prekes, paslaugas ir darbus gali pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos, pavyzdžiui, naudodamasi VŠĮ Centrinės projektų valdymo agentūros katalogu, kuris pasiekiamas adresu www.cpo.lt.

22. Mokykla turi teisę nutraukti supaprastintą pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Sprendimą dėl supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimo priima mokyklos vadovas. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba Pirkimo organizatorius.

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

23. Mokykla Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka privalo paskelbti apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus Taisyklių 24 punkte nustatytus atvejus.

24. Neskelbiant apie pirkimą ir neskelbiant Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 2 dalyje nurodyto informacinio pranešimo gali būti perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

24.1. atliekami mažos vertės pirkimai;

24.2. dėl įvykių, kurių mokykla negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo mokyklos.

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS

25. Pirkimo dokumentus rengia Komisija arba Pirkimo organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš mokyklos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.
26. Mokykla, vykdydama supaprastintus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, pirkimo dokumentuose pateikia informaciją, nurodytą Viešųjų pirkimų įstatymo 24 straipsnio 2 dalies 5, 9 ir 23 punktuose, bei kitą informaciją, reikalingą tinkamam pirkimo atlikimui ir pasiūlymų pateikimui. Mažos vertės pirkimų atveju pirkimo dokumentuose pateikiama tokia informacija, kuri, mokyklos manymu, reikalinga tinkamam pirkimo atlikimui.
27. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu.
28. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.
29. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o mokykla - nupirkti tai, ko reikia.

V. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

30. Atliekant supaprastintus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Tačiau rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams turi būti užtikrintas Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymasis.

VI. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

31. 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.
32. Mažos vertės pirkimų atveju tiekėjų kvalifikacijos tikrinti neprivaloma.

VII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

33. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio, mažos vertės pirkimų atveju – 17 straipsnio 3 ir 4 dalių, nuostatomis.
34. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams.
35. Pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:
 - 35.1. Ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusi naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su

pirkimo objektu, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploataavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko.

35.2. Mažiausios kainos.

VIII. PIRKIMO SUTARTIS

36. Komisija ar Pirkimo organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina su mokyklos direktoriumi ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

37. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, turi būti nustatyta:

37.1. Pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos.

37.2. Perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai.

37.3. Kaina arba kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką.

37.4. Atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka.

37.5. Prievolių įvykdymo terminai.

37.6. Prievolių įvykdymo užtikrinimas.

37.7. Ginčų sprendimo tvarka.

37.8. Pirkimo sutarties nutraukimo tvarka.

37.9. Pirkimo sutarties galiojimas.

38. Mokykla, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti preliminariąją sutartį. Preliminariosios sutarties pagrindu ji gali sudaryti vieną ar kelias pirkimo sutartis. Tiek sudarydama preliminariąją sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę sutartį, vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir šiomis Taisyklėmis.

IX. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

39. Pirkimai atliekami šiais būdais:

39.1. Supaprastinto atviro konkurso.

39.2. Supaprastinto riboto konkurso.

39.3. Supaprastintų skelbiamų derybų.

39.4. Apklausos.

40. Pirkimas supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

41. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti.

X. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

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

43. Supaprastintame atvira konkurse derybos tarp mokyklos ir dalyvių yra draudžiamos.

44. Mokykla, skelbdama apie supaprastintą atvirą pirkimą, privalo nustatyti pakankamą pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą atvirą pirkimą paskelbimo CVP IS dienos.

XI. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

45. Mokykla supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:

45.1. Šiose Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą pirkimą ir remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais atranka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus.

45.2. Vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus pasiūlymus.

46. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp mokyklos ir tiekėjų draudžiamos.

XII. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

47. Vykdamas supaprastintas skelbiamas derybas, apie supaprastintą pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.

48. Derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Jei derybos vykdomos laiškais ar elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolas surašomas tais atvejais, kai derybų laišakai siunčiami nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai. Vykdydama mažos vertės pirkimus mokykla gali derėtis žodžiu.

XIII. APKLAUSA

49. Vykdamas supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal mokyklos keliamus reikalavimus.

50. Mokykla, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į tiekėjus ir gauti jų pasiūlymus pagal šiame punkte aprašytas taisykles:

50.1. atliekant pirkimus apklausos būdu, kai pirkimo vertė neviršija 1 000 Lt, apklausos pažyma nepildoma. Mokykla privalo kreiptis į 1 ar daugiau tiekėjų ir gauti bent 1 pasiūlymą, atitinkantį Mokyklos sąlygas;

50.2. atliekant pirkimus apklausos būdu, kai pirkimo vertė neviršija 10 000 Lt Mokykla privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų ir gauti bent 1 pasiūlymą, atitinkantį Mokyklos sąlygas;

50.3. atliekant pirkimus apklausos būdu, kai pirkimo vertė viršija 10 000 LT Mokykla privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų ir gauti bent 3 pasiūlymus, atitinkančius Mokyklos sąlygas. Jeigu Mokykla kreipėsi į 5 ar daugiau tiekėjų ir gavo mažiau kaip 3 pasiūlymus (t.y. 2 arba 1 pasiūlymą), tai pirkimas laikomas įvykusi ir toliau vertinami gauti pasiūlymai. Jeigu pakankamai tiekėjų nėra, kad būtų galima užtikrinti šio papunkčio laikymosi, tuomet pirkimas laikomas įvykusi, jei buvo gautas bent vienas pasiūlymas, atitinkantis Mokyklos sąlygas;

50.4. atliekant pirkimą apklausos būdu po supaprastinto pirkimo, apie kurį buvo skelbta ir kuris neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų Mokykla privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų ir gauti bent 3 pasiūlymus, atitinkančius Mokyklos sąlygas, jei yra pakankamai tiekėjų. Jeigu pakankamai nėra tiekėjų, tuomet pirkimas laikomas įvykusi, jei buvo gautas bent vienas pasiūlymas, atitinkantį Mokyklos sąlygas;

50.5. atliekant apklausą po pirkimo, apie kurį buvo skelbta, tačiau visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Mokyklai nepriimtinos kainos, pirkimo sąlygų iš esmės nekeičiant, pirkime dalyvauti kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Mokyklos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Apklausos vykdymo metu pirkimo dokumentų sąlygos negali būti keičiamos.

XIV. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

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

XV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

52. Kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą Komisija arba Pirkimo organizatorius registruoja supaprastintų pirkimų žurnale (toliau – Žurnalas). Žurnale turi būti šie rekvizitai: supaprastinto pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties vertė, jei reikia – kita su pirkimu susijusi informacija.

53. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, pildoma supaprastinto pirkimo pažyma, išskyrus atvejus, kai šių Taisyklių nustatyta tvarka pasiūlymą pateikti kreipiamasi į vieną tiekėją.

54. Įvykdžius pirkimą, Komisija arba Pirkimo organizatorius perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus, sutarčių originalus, mokėjimo dokumentų originalus – buhalterei.

55. Pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

56. Mokykla už kiekvieną supaprastintą pirkimą, įskaitant ir supaprastintą pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis ar taikoma dinaminė pirkimo sistema, privalo raštu pateikti pirkimo procedūrų ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus. Ši ataskaita neteikiama, kai: supaprastintas pirkimas yra atliekamas pagal sudarytą preliminarįją sutartį, atliekamas mažos vertės pirkimas.

57. Mokykla privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per finansinius metus atliktų pirkimų ataskaitą.

XVI. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

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