

AB „Lietuvos geležinkeliai“
generalinio direktoriaus
2008 m. 07 11 d. įsakymo Nr. Į- 458
priedas

**AB „LIETUVOS GELEŽINKELIAI“
PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ PIRKIMO
TAISYKLĖS**

Vilnius 2008

TURINYS

AB „Lietuvos geležinkeliai“ prekių, paslaugų ir darbų pirkimo taisyklės	1
TURINYS.....	2
I. Bendrosios nuostatos	3
1. AB „Lietuvos geležinkeliai“ pirkimų reglamentavimas	3
2. Bendrovės pirkimų principai.....	3
3. Vartojamos sąvokos	3
II. Bendri reikalavimai Bendrovės pirkimams.....	3
4. Pirkimų vykdytojai.....	3
5. Pirkimo pradžia ir pabaiga	4
6. Pirkimų vertės nustatymas	4
7. Pirkimų tvarka.....	4
8. Viešojo pirkimo komisija.....	5
9. Pirkimo dokumentų pateikimas.....	5
10. Pirkimo dokumentų paaiškinimai	5
11. Reikalavimai pirkimo objekto apibūdinimui	6
12. Reikalavimai tiekėjų (rangovų) kvalifikacijai.....	7
13. Pirkimo pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimai	8
14. Pirkimo pasiūlymų galiojimo terminas	8
15. Pirkimo pasiūlymo galiojimo ir sutarties įvykdymo užtikrinimas.....	9
16. Pirkimo pasiūlymų keitimas ir atšaukimas	9
17. Pirkimo pasiūlymų priėmimas	9
18. Vokų su pirkimo pasiūlymais atplėšimas.....	10
19. Pirkimo pasiūlymų nagrinėjimas.....	10
20. Pirkimo pasiūlymų vertinimas	11
III. Pirkimo būdai, jų skelbimo, pasirinkimo ir organizavimo tvarka	13
21. Bendrovės supaprastintų pirkimų būdai.....	13
22. Bendrovės supaprastintų pirkimų paskelbimas, kvietimai pateikti pasiūlymus	13
23. Supaprastintas atviras konkursas.....	13
24. Supaprastintos skelbiamos derybos.....	15
25. Kainų apklausa	15
26. Neskelbiamos supaprastintos derybos	16
27. Įprasta komercinė praktika.....	18
28. Supaprastintas projekto konkursas.....	19
IV. Sutarties sudarymas	20
29. Pirkimo sutarties sudarymas	20
30. Preliminarioji sutartis	20
V. Bendrovės padalinių pirkimai	21
31. Bendrovės padalinių pirkimai	21
VI. Informacijos pateikimas ir konfidencialumas	22
32. Informacijos pateikimas	22
33. Konfidencialumas	22
VII. Pretenzijų pateikimas ir nagrinėjimas	22
34. Teisė pateikti pretenziją	22
35. Tiekėjų (rangovų) pretenzijų nagrinėjimas ir tiekėjo (rangovo) informavimas.....	22
VIII. Atskaitomybė	23
36. Ketvirtinė pirkimų procedūrų ataskaita.....	23
37. Metinė pirkimų ataskaita.....	23

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. AB „Lietuvos geležinkeliai“ pirkimų reglamentavimas

1.1. Prekių, paslaugų ir darbų pirkimo taisyklės (toliau tekste – Taisyklės) parengtos vadovaujantis 2005-12-22 Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu Nr.X-471 (toliau – VPI), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

1.2. AB „Lietuvos geležinkeliai“ (toliau tekste – Bendrovė) prekių ir paslaugų pirkimus, kurių vertė ne mažesnė kaip 1 422 544 Lt (412 000 EUR), ir darbų pirkimus, kurių vertė ne mažesnė kaip 17 781 920 Lt (5 150 000 EUR), vykdo vadovaudamasi VPI.

1.3. Bendrovė vadovaudamasi šiomis taisyklėmis vykdo:

1.3.1. prekių ir paslaugų pirkimus kurių vertė yra mažesnė kaip 1 422 544 Lt (412 000 EUR),

1.3.2. darbų pirkimus, kurių vertė mažesnė kaip 17 781 920 Lt (5 150 000 EUR), .

1.3.3. paslaugų, nenurodytų VPI 2 priedėlio A paslaugų sąrašė, pirkimus.

1.3.4. pirkimus atskiroms pirkimo, vykdomo vadovaujantis 1.2 p., dalims , kurių kiekvienos vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra mažesnė kaip 276 224 Lt (80 000 EUR) perkant paslaugas ar panašias prekes, 3 452 800 Lt (1 000 000 EUR) – perkant darbus, jeigu bendra tokių pirkimo dalių vertė yra ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės.

1.4. Šios Taisyklės netaikomos prekių, paslaugų ir darbų pirkimams nurodytiems VPI 10 str.

2. Bendrovės pirkimų principai

2.1. Atliekant pirkimo procedūras ir nustatant laimėtoją turi būti laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principų.

2.2. Pirkimų tikslas – vadovaujantis 2.1. p. nustatytais pirkimų principais sudaryti pirkimo sutartį, leidžiančią racionaliai naudojant tam skirtas lėšas įsigyti bendrovei reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

2.3. Šios taisyklės yra viešas dokumentas, su kuriuo gali susipažinti visi to pageidaujantys asmenys Bendrovės nustatyta tvarka.

3. Vartojamos sąvokos

Centralizuotas pirkimas – keliems Bendrovės padaliniais reikalingų prekių, paslaugų ar darbų bendras pirkimas bei pirkimas prekių, numatytų Bendrovės centralizuotai perkamų materialinių vertybių sąrašė.

Kitos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatymo.

II. BENDRI REIKALAVIMAI BENDROVĖS PIRKIMAMS

4. Pirkimų vykdytojai

4.1. Pirkimus Bendrovės vardu turi teisę vykdyti:

4.1.1. Pirkimų tarnyba, kai vykdomi centralizuoti pirkimai ir kai pirkimo vertė didesnė už 4.1.2. p. padaliniais leistinas pirkimo vertes;

4.1.2. Pirkimų tarnyba arba padaliniai kuriems reikalingos perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai vykdomi necentralizuoti pirkimai ir kai pirkimo vertė neviršija:

- 4.1.2.1. 100 tūkst. Lt geležinkelio stotims, turinčioms struktūrinio padalinio statusą ir Vidaus administravimo tarnybos Ūkio skyriui perkant prekes, paslaugas ar darbus;
- 4.1.2.2. 200 tūkst. Lt struktūriniais padaliniais (išskyrus stotis) perkant prekes, paslaugas ar darbus;
- 4.1.2.3. 350 tūkst. Lt Geležinkelių infrastruktūros direkcijos filialams perkant darbus;
- 4.1.2.4. 1 mln. Lt direkcijų administracijoms perkant darbus;
- 4.1.2.5. 2 mln. Lt Geležinkelių infrastruktūros direkcijos administracijai perkant geležinkelių infrastruktūros objektų, išskyrus pastatus, statybos/remonto darbus.

5. Pirkimo pradžia ir pabaiga

5.1. Pirkimas prasideda Viešųjų pirkimų tarnybai gavus perkančiosios organizacijos pateiktą pirkimo skelbimą; perkant kainų apklausos būdu – paskelbus apie pirkimą bendrovės interneto svetainėje; kai pirkimas atliekamas supaprastintų neskelbiamų derybų būdu – pateikus kandidatui (kandidatams) kvietimą dalyvauti derybose; perkant laikantis įprastos komercinės praktikos – kai perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją (tiekėjus) prašydama pateikti perkamų prekių, paslaugų ar darbų kainas ir sąlygas.

5.2. Pirkimas pasibaigia, kai:

5.2.1. sudaroma pirkimo sutartis (preliminarioji sutartis) arba nustatomas supaprastinto projekto konkurso laimėtojas, kuris nekviečiamas tolesnėms pirkimo procedūroms;

5.2.2. atmetami visi pasiūlymai;

5.2.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;

5.2.4. per nustatytą terminą nepateikiama nė viena paraiška ar pasiūlymas;

5.2.5. pasibaigia pasiūlymų galiojimo laikas ir nesudaroma pirkimo sutartis dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų.

5.2.6. tiekėjai atsiima pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.

5.3. Bendrovė bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos prekės, paslaugos ar darbai tapo nereikalingais, arba nėra lėšų jiems apmokėti).

6. Pirkimų vertės nustatymas

6.1. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžia, nustatyta 5.1. punkte.

6.2. Prekių, paslaugų ar darbų pirkimo vertė apskaičiuojama pagal Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintą Numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodika.

7. Pirkimų tvarka

7.1. Bendrovės pirkimai vykdomi šia tvarka:

7.1.1. nustatoma pirkimų vertė;

7.1.2. pasirenkamas pirkimo būdas;

7.1.3. parengiami ir patvirtinami pirkimo dokumentai;

7.1.4. paskelbiama arba pranešama tiekėjams (rangovams) apie pirkimą;

7.1.5. vykdomos derybos, jeigu perkama derybų būdu;

7.1.6. vykdomos pasiūlymų nagrinėjimo ir vertinimo procedūros;

7.1.7. patvirtinami pirkimo rezultatai;

7.1.8. pranešama tiekėjams (rangovams) apie pirkimo rezultatus;

7.1.9. sudaroma pirkimo sutartis.

8. Viešojo pirkimo komisija

8.1. Pirkimo procedūrų vykdymui turi būti sudarytos nuolat veikiančios viešojo pirkimo komisijos (toliau – pirkimo komisija). Joms turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Sudėtingam pirkimui vykdyti gali būti sudaryta atskira komisija.

8.2. Centralizuotiems pirkimams vykdyti pirkimo komisija sudaroma bei jos sudėtis keičiama generalinio direktoriaus įsakymu, padalinių pirkimams vykdyti – padalinių kuruojančio generalinio direktoriaus pavadootojo įsakymu. Komisijos dirba pagal bendrovės generalinio direktoriaus patvirtintus viešųjų pirkimų komisijų darbo reglamentus.

8.3. Pirkimo komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 3 narių. Komisijos nariais gali būti nepriekaištingos reputacijos pirkimų vykdymą išmanantys Bendrovės darbuotojai ir kiti fiziniai asmenys. Komisijos pirmininku turi būti Bendrovės darbuotojas.

8.4. Pirkimo komisijos nariai privalo būti nešališki tiekėjų (rangovų) atžvilgiu, su tiekėjais (rangovais) nesusiję giminystės ar svainystės ryšiais, neturėti turtinių interesų tiekėjų (rangovų) įmonėse.

8.5. Komisija savo sprendimus įformina protokolu, kuriame nurodomi komisijos sprendimų motyvai, pateikiami paaiškinimai, kiekvieno komisijos nario nuomonė. Protokolą pasirašo visi komisijos posėdyje dalyvavę nariai. Komisijos sprendimas laikomas priimtu po komisijos balsavimo.

8.6. Pirkimo komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti komisijos darbe tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

8.7. Pirkimo komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, šiomis taisyklėmis bei pirkimo komisijos darbo reglamentu.

8.8. Priimdama sprendimus pirkimo komisija yra visiškai savarankiška ir atsako už savo priimtus sprendimus pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

9. Pirkimo dokumentų pateikimas

9.1. Pirkimo dokumentai tiekėjams (rangovams) turi būti teikiami nuo kvietimo dalyvauti pirkime paskelbimo ar išsiuntimo tiekėjams (rangovams) iki pasiūlymo priėmimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose pabaigos. Pirkimo dokumentai tiekėjui (rangovui) išduodami šiam pateikus prašymą dalyvauti pirkime.

9.2. Pirkimo dokumentai, tame tarpe ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai ir pan. tiekėjams (rangovams) pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku arba registruotu laišku ir faksu. Pirkimo dokumentus siunčiant, pateikimo data laikoma išsiuntimo data.

9.3. Pirkimo dokumentai negali būti pateikti anksčiau negu paskelbiama apie pirkimą. Pateikiant pirkimo dokumentus privalu vadovautis tiekėjų lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principais.

9.4. Bendrovė už pirkimo dokumentus iš tiekėjų (rangovų) gali imti mokesť, kurį gali sudaryti dokumentų rengimo, vertimo, kopijavimo ir pateikimo išlaidos. Šis mokesťis bei jo mokėjimo tvarka nurodoma kvietime dalyvauti pirkime.

10. Pirkimo dokumentų paaiškinimai

10.1. Tiekėjas (rangovas) gali paprašyti, kad Bendrovė duotų pirkimo dokumentų paaiškinimus. Bendrovė atsako į kiekvieną tiekėjo (rangovo) rašytinį prašymą paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, jeigu jis gautas ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Bendrovė, atsakydama tiekėjui (rangovui), kartu siunčia paaiškinimus ir visiems tiekėjams (rangovams), kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas (rangovas) jį gautų ne vėliau kaip 3 dienos iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

10.2. Nesibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui, Bendrovė savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus. Tokie paaiškinimai (patikslinimai) visiems tiekėjams (rangovams), kuriems Bendrovė yra pateikusi pirkimo dokumentus, turi būti išsiųsti ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

10.3. Jeigu Bendrovė rengia susitikimą su tiekėjais (rangovais), ji turi surašyti susitikimo protokolą, kuriame fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti paklausimai dėl pirkimo dokumentų išaiškinimo ir atsakymai į juos. Protokolas visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams (rangovams) turi būti išsiųstas taip, kad tiekėjai (rangovai) jį gautų ne vėliau kaip 3 darbo dienas iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

10.4. Jeigu Bendrovė pirkimo dokumentus paaiškina (patikslina) arba surengia susitikimą su tiekėjais (rangovais) likus mažiau kaip 3 dienoms iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, arba ji negali pirkimo dokumentų paaiškinimų (patikslinimų) ar susitikimo protokolų pateikti taip, kad visi tiekėjai (rangovai) juos gautų ne vėliau kaip 3 dienas iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą protingam laikui, per kurį tiekėjai (rangovai), rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ar susitikimų protokolus.

10.5. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo galutinio termino nukėlimą turi būti išsiųsti visiems tiekėjams (rangovams), kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai.

10.6. Paskelbta informacija tikslinama patikslinant skelbimą.

11. Reikalavimai pirkimo objekto apibūdinimui

11.1. Perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybės apibūdinamos pirkimo dokumentuose pateikiamoje techninėje specifikacijoje.

11.2. Techninė specifikacija sudaroma šiais būdais arba šių būdų deriniu:

11.2.1. nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą;

11.2.2. nurodant pirkimo objekto funkcines savybes;

11.2.3. apibūdinant norimą pasiekti rezultatą.

11.3. Techninė specifikacija turi atitikti šiuos svarbiausius reikalavimus:

11.3.1. techniniai reikalavimai aiškūs, koncentruoti ir nedviprasmiški;

11.3.2. pateikiama informacija pakankama tam, kad tiekėjai galėtų parengti pasiūlymus ir nustatyti siūlomą kainą;

11.3.3. nurodomos pirkimo objekto funkcinės savybės turi būti esminės, be kurių pirkimo objekto neįmanoma panaudoti pagal Bendrovės numatytą paskirtį arba toks panaudojimas būtų labai apsunkintas.

11.3.4. joje negali būti nurodyta konkreti prekė, gamintojas ar tiekimo šaltinis, gamybos procesas, prekės ženklas, patentas, kilmės šalis. Šios nuorodos leidžiamos, kai pirkimo objekto negalima apibūdinti pagal aiškius, visiems suprantamus techninius reikalavimus (tokiu atveju privalu nurodyti, kad savo savybėmis lygiavertčiai objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis“) arba pirkimas vykdomas neskelbiamų supaprastintų derybų būdu;

11.4. Techniniai reikalavimai išreiškiami nurodant konkrečias pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir sąlygų savybes (pvz.: našumas, matmenys, energijos suvartojimas, norima gauti nauda naudojant pirkimo objektą ir pan.) ir reikalavimų šioms savybėms reikšmes. Reikšmės nurodomos tiksliai („turi būti lygu ...“), ribiniais dydžiais („ne daugiau kaip“, „ne mažiau kaip“) arba reikšmių diapazonais („nuo iki....“). Visus pirkimo objektui keliamus techninius reikalavimus turi būti įmanoma išmatuoti ar kitokiu būdu patikrinti.

11.5. Paslaugų pirkimo atveju techninėje specifikacijoje papildomai nurodomas paslaugų pobūdis ir jų teikimo vieta, nustatomi kartu su paslaugomis tiekiamų prekių ar atliekamų darbų

techniniai reikalavimai. Prekių pirkimo atveju techninėje specifikacijoje papildomai nustatomi kartu su prekėmis tiekiamų paslaugų ar atliekamų darbų techniniai reikalavimai. Perkant darbus, nurodoma darbų atlikimo vieta.

11.6. Darbų pirkimo atveju paprastai techninės specifikacijos atitikmuo yra laikytinas parengtas ir nustatytą tvarka suderintas projektas. Tais atvejais, kai projektas nerengiamas, techninė specifikacija sudaroma taip, kaip nurodyta 11.2.1 punkte, o kai kartu su statybos, remonto, rekonstrukcijos, nukėlimo ar nugriovimo darbais perkamos ir projektavimo paslaugos – taip, kaip nurodyta 11.2.2 ir/ar 11.2.3 punkte.

11.7. Darbų ar paslaugų techninėje specifikacijoje (projekte) negali būti pateikta nuorodų į konkretų medžiagų, įrenginių, mechanizmų ar kitų priemonių, kurios bus naudojamos atliekant darbus ar teikiant paslaugas, gamintoją, kilmės šalį, tiekimo šaltinį.

11.8. Prekių, darbų ar paslaugų atitikimas privalomiesiems techniniams reikalavimams turi būti patvirtintas oficialių kokybės kontrolės žinybų sertifikatais;

11.9. Konkurso dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo (rangovo) tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas. Jeigu pirkimo objektas yra sudėtingas ar specialiosios paskirties, galima konkurso dokumentuose paprašyti tiekėjo (rangovo) leidimo apžiūrėti pirkimo objektą ar pareikalauti, kad tiekėjo (rangovo) pateiktą informaciją įvertintų nepriklausomi ekspertai;

12. Reikalavimai tiekėjų (rangovų) kvalifikacijai

12.1. Pirkimo dokumentuose keliami reikalavimai tiekėjų (rangovų) kvalifikacijai turi padėti nustatyti pirkimo sutarties reikalavimus sugebėsiąčius įvykdyti tiekėjus (rangovus).

12.2. Pirkimo dokumentuose turi būti nustatyti pagrįsti reikalavimai tiekėjų kvalifikacijai (teisiniam statusui, finansinei būklei, gamybiniais pajėgumams, patirčiai). Šie reikalavimai turi būti pagrįsti ir proporcingi pirkimo objektui, jie neturi dirbtinai riboti tiekėjų (rangovų) konkurencijos ar sudaryti sąlygas dalyvauti pirkime tik konkrečioms tiekėjams (rangovams).

12.3. Iš tiekėjų (rangovų) turi būti reikalaujama pateikti tik atitinkamą keliamiems kvalifikacijos reikalavimams patvirtinančią informaciją ir dokumentus. Gali būti reikalaujama pateikti:

12.3.1. dokumentus, patvirtinančius tiekėjų (rangovų) teisinį statusą;

12.3.2. dokumentus (licencijas, leidimus, atestatus ir pan.), patvirtinančius tiekėjo (rangovo) teisę užsiimti ta veikla, kuri reikalinga Bendrovės užsakymui įvykdyti;

12.3.3. ataskaitų išrašus ar kitus dokumentus, patvirtinančius tiekėjų (rangovų) veiklą (jeigu tiekėjo (rangovo) valstybės, kurioje jis įregistruotas, įstatymai nenumato, kad tokios ataskaitos ar dokumentai neskelbiami viešai);

12.3.4. ataskaitų išrašus ar kitus dokumentus apie tiekėjo (rangovo) bendrąją apyvartą ir apyvartą, susijusią su pirkimo objektu per nustatytą laikotarpį ar nuo tiekėjo (rangovo) įregistravimo datos (jei tiekėjas (rangovas) vykdė veiklą trumpiau nei nustatyta);

12.3.5. apie pagrindinius produkcijos tiekimus, atliktus darbus ar suteiktas paslaugas, nurodant pirkėjus bei anksčiau vykdytas sutartis per nustatytą laikotarpį ar nuo tiekėjo (rangovo) įregistravimo datos (jei tiekėjas (rangovas) vykdė veiklą trumpiau nei nustatyta);

12.3.6. apie tiekėjo (rangovo) technines galimybes ir kitas priemones, užtikrinančias, kad jo tiekiamos prekės, atliekami darbai ar suteikiamos paslaugos yra kokybiški;

12.3.7. apie atsakingus už kokybės kontrolę specialistus arba organizacijas, nepriklausomai nuo jų pavaldumo;

12.3.8. apie tiekėjo (rangovo) vadovaujančio personalo, atsakingų asmenų (ypač už darbų atlikimą) išsilavinimą ir profesinę kvalifikaciją;

12.3.9. kitą tiekėjo (rangovo) atitikimą keliamiems kvalifikaciniams reikalavimas patvirtinančią informaciją ar dokumentus.

12.3.10. Deklaraciją, kad tiekėjas ar jungtinės veiklos dalyvis per paskutinius tris metus iki pirkimo vokų su pasiūlymais pateikimo galutinio termino pabaigos neturi:

- neįvykdytų įsipareigojimų perkančiajai organizacijai, t.y. atšauktų pasiūlymų pasibaigus pasiūlymų pateikimo galutiniam terminui, atsisakymų, laimėjus konkursą, pasirašyti sutartį ar dėl tiekėjo kaltės nutrauktų sutarčių.

13. Pirkimo pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimai

13.1. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimus turi būti nurodyta, kad:

13.1.1. tiekėjai (rangovai) pasiūlymus privalo pateikti užklijuotuose ir antspauduotuose vokuose, ant kurių užrašytas pirkimo pavadinimas, tiekėjo (rangovo) pavadinimas ir adresas. Pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėsti ar juos pakeisti. Pasiūlymo paskutiniojo lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio nurodomas pasiūlymo lapų skaičius ir patvirtinama tiekėjo arba asmens, įgalioto pasirašyti tiekėjo vardu, parašu ir antspaudu. Neįsiuvamas ir nenumeruojamas tik pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento originalas, o į pasiūlymo dokumentų rinkinį įsiuvama minėto dokumento kopija.

13.1.2. Jeigu pasiūlymai vertinami pagal jų ekonominį naudingumą, tai pirkimo dokumentuose turi būti nurodyta, kad tiekėjai pasiūlymo kainą pateiktą viename užklijuotame ir antspauduotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją bei dokumentus) kitame užklijuotame ir antspauduotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, o jis taip pat užklijuojamas ir antspauduojamas. Pasiūlymų pateikimui taikomi ir 13.1.1 p. reikalavimai. Reikalavimas pateikti pasiūlymą dviejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant supaprastintų skelbiamų ar neskelbiamų derybų būdu.

13.1.3. tiekėjai (rangovai) pasiūlymus privalo pateikti iki pirkimo dokumentuose nustatyto termino.

13.2. Pirkimo dokumentuose turi būti nurodytas paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminas - data ir valanda.

13.3. Pirkimo dokumentuose nustatytas pasiūlymų pateikimo terminas negali dirbtinai riboti tiekėjų (rangovų) galimybių dalyvauti pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkretiems tiekėjams (rangovams) ir skaičiuojamas nuo kvietimų dalyvauti pirkime paskelbimo ar išsiuntimo dienos.

13.4. Paraišką ar pasiūlymą gali pateikti jungtinės sutarties pagrindu ūkio subjektų grupė. Pirkimo dokumentuose turi būti nurodyta, kokius kvalifikacinius reikalavimus turi tenkinti kiekvienas iš ūkio subjektų, kokius - bent vienas iš jų ir kokie kvalifikaciniai reikalavimai bus sumuojami.

14. Pirkimo pasiūlymų galiojimo terminas

14.1. Pirkimo dokumentuose turi būti nurodytas terminas, iki kurio reikalaujama tiekėjų (rangovų) pasiūlymų galiojimo, šis terminas negali būti ilgesnis kaip 90 dienų nuo galutinio pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Taip pat turi būti reikalavimas tiekėjui (rangovui) nurodyti savo pasiūlymo galiojimo terminą.

14.2. Pirkimo dokumentuose nurodytas pasiūlymų galiojimo terminas turi būti nustatytas kuo trumpesnis, tačiau turi leisti tinkamai įvykdyti visas pirkimo procedūras.

14.3. Nepasibaigus pasiūlymų galiojimo terminui jis gali būti pratęstas. Pasiūlymų galiojimo terminą gali pratęsti pasiūlymus pateikę tiekėjai (rangovai) Bendrovės prašymu. Prašyme pratęsti pasiūlymų galiojimo laiką nurodomas naujas pasiūlymų galiojimo terminas, informuojama, kad apie sutikimą pratęsti savo pasiūlymų galiojimo laiką tiekėjai (rangovai) iki prašyme nurodytos datos turi pranešti raštu, kartu patvirtindami pasiūlymų galiojimo užtikrinimo pratęsimą arba pateikdami naują pasiūlymų galiojimo užtikrinimą, jeigu buvo reikalaujama užtikrinti pasiūlymų galiojimą. Jeigu tiekėjas (rangovas) iki prašyme nurodytos datos neatsako, nepratęsia pirkimo pasiūlymų galiojimo užtikrinimo termino arba nepateikia naujo pirkimo pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, laikoma, jog jis atmetė prašymą pratęsti savo pirkimo pasiūlymo galiojimo terminą ir atšaukė savo pasiūlymą. Šiuo būdu atšaukęs savo pasiūlymą tiekėjas (rangovas) nepraranda pasiūlymo galiojimo užtikrinimo.

15. Pirkimo pasiūlymo galiojimo ir sutarties įvykdymo užtikrinimas

15.1. Pirkimo dokumentuose turi būti nurodyta, kad tiekėjai (rangovai) užtikrintų pirkimo pasiūlymų galiojimą ir pirkimo sutarties įvykdymą.

15.2. Pirkimo dokumentuose turi būti nustatyti reikalavimai pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimams (būdams ir sąlygoms).

15.3. Negalima atmesti konkurso pasiūlymo galiojimo užtikrinimo ar pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, remiantis tuo, kad šiuos užtikrinimus suteikė ne Lietuvos Respublikos ūkio subjektas, jeigu pasiūlymo galiojimo užtikrinimas ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas bei jį pateikęs ūkio subjektas atitinka pirkimo dokumentuose išdėstytus reikalavimus.

15.4. Jeigu prieš pateikdamas pasiūlymą, tiekėjas (rangovas) prašo patvirtinti, kad sutinkama priimti jo siūlomo ūkio subjekto užtikrinimą, šiam tiekėjui (rangovui) turi būti atsakyta ne vėliau kaip per 3 darbo dienas. Tiekėjui (rangovui) pateiktas patvirtinimas neatima teisės vėliau atmesti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą, gavus informaciją, kad pasiūlymą užtikrinantis ūkio subjektas tapo nemokus ar neįvykdė įsipareigojimų Bendrovei ar kitiems ūkio subjektams, ar netinkamai juos vykdė.

16. Pirkimo pasiūlymų keitimas ir atšaukimas

16.1. Pirkimo dokumentuose turi būti nurodyta, kad tiekėjas (rangovas) turi teisę iki galutinio pasiūlymų pateikimo termino pakeisti savo pasiūlymą kitu ar jį atšaukti neprarasdamas pasiūlymo galiojimo užtikrinimo. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad pasiūlymas atšaukiamas, pripažįstamas galiojančiu, jeigu pirkėjas jį gavo raštu prieš galutinį pasiūlymų pateikimo terminą. Po galutinio pasiūlymų pateikimo termino, pasiūlymas negali būti nei keičiamas, nei atšaukiamas.

17. Pirkimo pasiūlymų priėmimas

17.1. Pirkimo pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos.

17.2. Pasibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui pasiūlymų priimti negalima. Pavėluotai pateikti ar gauti vokai su pirkimo pasiūlymais neatplėšiami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams (rangovams). Neužklijuotuose ir neantspauduotuose, nepaslepiančiuose pasiūlymų turinio, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejones pasiūlymų slaptumu vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams (rangovams).

17.3. Tiekėjo (rangovo), kuris pagal skelbime išdėstytus reikalavimus nepateikė prašymo dalyvauti pirkime pasiūlymas nepriimamas.

18. Vokų su pirkimo pasiūlymais atplėšimas

18.1. Vokai su pirkimo pasiūlymais atplėšiami pirkimo komisijos posėdyje, vykstančiame pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, nurodytą dieną ir valandą. Ši data (diena ir valanda) turi sutapti su galutiniu pasiūlymų pateikimo terminu. Jį pakeitus, atitinkamai turi būti pakeistas ir vokų su pirkimo pasiūlymais atplėšimo terminas. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje dalyvauti turi teisę visi pasiūlymus pateikę tiekėjai (rangovai) arba jų atstovai.

18.2. Jeigu pasiūlymai vertinami pagal jų ekonominį naudingumą, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmame posėdyje atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys, antrame posėdyje – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras posėdis gali įvykti tik tada, kai patikrinama, ar pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys bei tiekėjų kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertinami pasiūlymų techniniai duomenys ir tiekėjų kvalifikacija. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus privalu raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodant antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą.

18.3. Vokai atplėšiami pirkimo komisijos narių ir pasiūlymus pateikusių bei dalyvaujančių komisijos posėdyje tiekėjų (rangovų) akivaizdoje.

18.4. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai.

18.5. Vokų su pasiūlymais, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas, pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos ir pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas. Jeigu pageidauja nors vienas vokų su pasiūlymais procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas, turi būti paskelbtos visos pasiūlymų charakteristikos, į kurias bus atsižvelgta vertinant pasiūlymus.

18.6. Vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams arba jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas, pasiūlyme nurodyta kaina ir pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas.

18.7. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu Komisija gali leisti posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti Komisijos pastebėtus jų pasiūlymo susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

18.8. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrų metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to raštu pageidauja.

18.9. Pateiktų pasiūlymų tolesnes nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras Komisija atlieka pasiūlymus pateikusiems tiekėjams nedalyvaujant.

19. Pirkimo pasiūlymų nagrinėjimas

19.1. Pirkimo pasiūlymų nagrinėjimo tikslai:

19.1.1. nustatyti, ar konkurso pasiūlymo pateikimas ir parengimas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

19.1.2. nustatyti, ar tiekėjas (rangovas) atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacinius reikalavimus;

19.1.3. nustatyti, ar tiekėjo siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka techninę specifikaciją.

19.1.4. nustatyti, ar pasiūlymo kaina priimtina (ne per maža ir ne per didelė);

19.2. Pirkimo pasiūlymus nagrinėja pirkimo komisija.

19.3. Nustačius, kad pateiktas pirkimo pasiūlymas neatitinka jo parengimui ar pateikimui keliamų reikalavimų, pasiūlymas turi būti atmestas.

19.4. Nustačius, kad tiekėjas (rangovas) pateikė netikslią ar neišsamią informaciją apie savo kvalifikaciją, pirkimo komisija turi prašyti tiekėjo (rangovo) šiuos trūkumus pašalinti. Prašyme turi būti nurodyta netiksli ar trūkstama informacija bei protingas terminas trūkumams pašalinti. Tiekėjui (rangovui) iki nustatyto termino nepašalinus trūkumų, jo pasiūlymas turi būti atmestas.

19.5. Nustačius, kad tiekėjas (rangovas) neatitinka pirkimo dokumentuose keliamų kvalifikacinių reikalavimų arba nepateikė pirkimo dokumentuose nurodytos informacijos, patvirtinančios atitikimą pirkimo dokumentuose keliamiems reikalavimams, šio tiekėjo (rangovo) pasiūlymas turi būti atmestas.

19.6. Pirkimo komisija gali prašyti, kad tiekėjai (rangovai) paaiškintų savo pirkimo pasiūlymus. Tačiau ji negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pirkimo pasiūlymo esmę: pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pirkimo pasiūlymas taptų atitinkančiu pirkimo dokumentų reikalavimus. Ši nuostata netaikoma tikrinant kandidatų ar dalyvių kvalifikaciją.

19.7. Nagrinėjant pasiūlymus pirkimo komisija gali ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas. Aritmetinės klaidos gali būti pataisytos taip:

19.7.1. jeigu neatitikimas yra tarp sumos žodžiais ir sumos skaičiais, vertinama suma žodžiais.

19.7.2. jeigu pasiūlyme nurodyta bendra kaina neatitinka pateiktų jos sudėtinių dalių sumos laikoma, kad pasiūlymo kaina yra vokų atplėšimo metu paskelbta suma, o pasiūlymą pateikęs tiekėjas, perkančiosios organizacijos prašymu, privalo pataisyti pasiūlymo sudėtinių dalių kainas taip, kad jų suma atitiktų vokų atplėšimo metu paskelbtą kainą.

19.8. Apie nustatytas aritmetines klaidas raštu informuojamas pasiūlymą pateikęs tiekėjas (rangovas), kartu paprašant iki nurodyto termino raštu pateikti sutikimą su pataisymais, o 19.7.2 p. nurodytu atveju ir naujas sudėtinių dalių kainas.

19.8.1. Jeigu konkurso dalyvis per nustatytą terminą nesutinka su aritmetinių klaidų ištaisymu ar nepateikia naujų sudėtinių dalių kainų laikoma, kad pasiūlymas tampa negaliojančiu ir pasiūlymo užtikrinimo garantas negražinamas;

19.8.2. Jeigu konkurso dalyvis sutinka su aritmetinių klaidų ištaisymu laikoma, kad tiekėjo pasiūlymas atitinka pasiūlymo pateikimui ir parengimui keliamus reikalavimus.

19.9. Nustačius, kad pateiktame pirkimo pasiūlyme nurodytos prekės, paslaugos ar darbai neatitinka techninės specifikacijos, pasiūlymas turi būti atmestas.

19.10. Nustačius, kad tiekėjas (rangovas) savo pasiūlyme nurodė labai mažas kainas ir, pirkimo komisijai paprašius, komisijos nurodyta tvarka jų nepagrindė, šio tiekėjo (rangovo) pasiūlymas turi būti atmestas.

19.11. Nustačius, kad tiekėjas (rangovas) savo pasiūlyme nurodė didesnes kainas, nei pirkimo dokumentuose nurodyta didžiausia galima pasiūlymų kaina (jeigu tokia kaina pirkimo dokumentuose buvo nustatyta), šio tiekėjo (rangovo) pasiūlymas turi būti atmestas.

19.12. Nustačius, kad visų dalyvių buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos pasiūlymai turi būti atmesti.

19.13. Atmetus konkurso pasiūlymą apie tai nurodant atmetimo priežastis pasiūlymą pateikusiam tiekėjui (rangovui) turi būti pranešta raštu per 3 darbo dienas po pirkimo komisijos sprendimo priėmimo.

20. Pirkimo pasiūlymų vertinimas

20.1. Pirkimo pasiūlymų vertinimo tikslas – nustatyti naudingiausią pasiūlymą.

20.2. Pirkimo pasiūlymai yra vertinami, jeigu yra bent vienas pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus atitinkantis pasiūlymas. Vertinami tik pirkimo dokumentų reikalavimus atitinkantys (neatmesti dėl 19 punkte nurodytų priežasčių) pasiūlymai.

20.3. Pirkimo pasiūlymus vertina pirkimo komisija.

20.4. Pirkimo pasiūlymai vertinami vienu iš šių kriterijų:

20.4.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartį sudaro su dalyviu, pateikusių perkančiajai organizacijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal jos nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko;

20.4.2. mažiausios kainos.

20.5. Taisyklių 20.4.1 punkte nurodytu atveju pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai naudingiausiajam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio nurodomas pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumas mažėjančia tvarka.

20.6. Jeigu pasiūlymai vertinami pagal jų ekonominę naudingumą, iš pradžių patikrinami bei įvertinami tik pasiūlymų techniniai duomenys ir po to, tiekėjams pranešus apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus, atsižvelgiant į pasiūlymo kainą, atliekamas bendras pasiūlymo įvertinimas.

20.7. Priimant sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, reikia:

20.7.1. pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinti pateiktus dalyvių pasiūlymus ir nustatyti preliminarią pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Preliminari pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra pasiūlyta mažiausia kaina ir keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant preliminarią pasiūlymų eilę pirmesniu į šią eilę įrašomas tiekėjas, kuris savo pasiūlyme nurodė ilgesnius apmokėjimo terminus, o esant vienodomis ir šioms sąlygoms anksčiausiai įregistravęs voka su pasiūlymu;

20.7.2. per 3 darbo dienas pranešti pasiūlymus pateikusiems dalyviams apie preliminarią pasiūlymų eilę, o dalyviams, kurių pasiūlymai neįrašyti į šią eilę, ir jų pasiūlymų atmetimo priežastis;

20.7.3. patvirtinti pasiūlymų eilę ir priimti sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo tik tada, kai bus nustatyta tvarka išnagrinėtos pasiūlymus pateikusių dalyvių pretenzijos ir skundai (jeigu tokių buvo gauta), bet ne anksčiau kaip po 5 dienų nuo pranešimo apie preliminarią pasiūlymų eilę išsiuntimo dalyviams dienos. Ši nuostata netaikoma, jei pirkimas atliekamas supaprastintų skelbiamų derybų, supaprastintų neskelbiamų derybų būdu, arba jei pirkimas atliekamas supaprastinto atviro konkurso būdu, o pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas.

20.8. Apie priimtą sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo tiekėjams (rangovams), kurių pasiūlymai buvo vertinti, turi būti pranešta per 3 darbo dienas po pirkimo komisijos sprendimo priėmimo, nurodant laimėjusį pasiūlymą.

III. PIRKIMO BŪDAI, JŲ SKELBIMO, PASIRINKIMO IR ORGANIZAVIMO TVARKA

21. Bendrovės supaprastintų pirkimų būdai

21.1. Bendrovė supaprastintus pirkimus vykdo:

- 21.1.1. supaprastinto atviro konkurso būdu;
- 21.1.2. skelbiamų supaprastintų derybų būdu;
- 21.1.3. kainų apklausos būdu;
- 21.1.4. neskelbiamų supaprastintų derybų būdu;
- 21.1.5. įprastos komercinės praktikos būdu;
- 21.1.6. supaprastinto projekto konkurso būdu.

22. Bendrovės supaprastintų pirkimų paskelbimas, kvietimai pateikti pasiūlymus

22.1. Privaloma atskirai paskelbti apie kiekvieną pirkimą, atliekamą supaprastinto atviro konkurso, skelbiamų supaprastintų derybų, kainų apklausos būdu arba kai vykdomas supaprastintas projekto konkursas. Atliekant pirkimus kitais šiose taisyklėse nustatytais pirkimų būdais, tiekėjai kviečiami pateikti pasiūlymus.

22.2. Apie pirkimus atliekamus supaprastinto atviro konkurso, skelbiamų supaprastintų derybų būdu arba kai vykdomas supaprastintas projekto konkursas, turi būti paskelbta “Valstybės žinių” priede “Informaciniai pranešimai”, “Valstybės žinių” ir Bendrovės internetiniuose tinklalapiuose. Skelbimai gali būti skelbiami ir populiariame tarptautiniame leidinyje. Skelbimas Bendrovės internetiniuose tinklalapiuose bei kitame leidinyje negali būti paskelbtas anksčiau negu “Valstybės žinių” priede “Informaciniai pranešimai”.

22.3. Skelbimas visuose leidiniuose turi būti tapatus. Jeigu skelbimas kituose leidiniuose ar internetiniuose tinklalapiuose yra netapatus turi būti nuoroda į “Valstybės žinių” priedą “Informaciniai pranešimai”, kuriame yra publikuotas skelbimas.

22.4. Apie pirkimus atliekamus kainų apklausos būdu turi būti paskelbta Bendrovės internetiniame tinklalapyje. Papildomai gali būti išsiųsti rašytiniai kvietimai pateikti pasiūlymus, tačiau tokie kvietimai negali būti išsiųsti anksčiau negu apie pirkimą paskelbiama Bendrovės internetiniame tinklalapyje.

22.5. Atliekant pirkimus neskelbiamų supaprastintų derybų būdu turi būti išsiųsti rašytiniai kvietimai pateikti pasiūlymus. Kvietimuose gali būti nurodytos ir pirkimo sąlygos.

22.6. Atliekant pirkimus įprastos komercinės praktikos būdu gali būti išsiųsti rašytiniai kvietimai pateikti pasiūlymus arba pirkimo sąlygos gali būti nurodomos žodžiu laikantis 27.3.5 p. reikalavimų.

23. Supaprastintas atviras konkursas

23.1. Supaprastintas atviras konkursas gali būti vykdomas visiems pirkimams nurodytiems 1.3. p. nepriklausomai nuo jokių kitų papildomų sąlygų.

23.2. Supaprastinto atviro konkurso dokumentuose pateikiama ši informacija:

- 23.2.1. konkurso pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimai;
- 23.2.2. iki kada turi galioti konkurso pasiūlymas;
- 23.2.3. perkamų prekių, paslaugų ar darbų techninės specifikacijos, tiekimo, teikimo ar atlikimo reikalavimai, susijusios paslaugos ar tiekėjo (rangovo) įsipareigojimai, apmokėjimo sąlygos ir kita pirkimo objekto apibūdinimui reikalinga informacija;
- 23.2.4. informacija, ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik dalį prekių, darbų arba paslaugų – šios dalies arba dalių, dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, aprašymas;

23.2.5. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma pirkimo kaina (kainos sudėtinės dalys, papildomų paslaugų kainos ir pan.);

23.2.6. reikalavimai tiekėjų (rangovų) kvalifikacijai;

23.2.7. dokumentai ir informacija, kurią turi pateikti tiekėjai (rangovai) siekiantys įrodyti savo kvalifikacijos atitikimą keliamiems reikalavimams;

23.2.8. informacija, ar leidžiama siūlyti kitokias, nei nustatyta konkurso dokumentuose pirkimo sąlygas (kitokias prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo sąlygas, kitokius tiekėjų (rangovų) išipareigojimus ir pan.);

23.2.9. kur ir kada (diena ir valanda) bus atplėšiami vokai su konkurso pasiūlymais;

23.2.10. vokų su konkurso pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros;

23.2.11. konkurso pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba (lyginamasis svoris) bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros;

23.2.12. informacija, kad pasiūlymai bus įvertinami bei palyginami litais ir, kad užsienio valiuta pateikti pasiūlymai bus perskaičiuojami litais pagal Lietuvos banko nustatytus ir paskelbtus lito ir kitų užsienio valiutų santykius vokų su pasiūlymais galutinei pateikimo dienai;

23.2.13. siūlomos pasirašyti pirkimo sutarties svarbiausios sąlygos arba sutarties projektas;

23.2.14. reikalavimai konkurso pasiūlymų galiojimo užtikrinimui ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimui, taip pat nurodant, kad pasiūlymo galiojimas ir sutarties įvykdymas turi būti užtikrinami atskirai;

23.2.15. būdai, kuriais tiekėjai (rangovai) gali prašyti konkurso dokumentų paaiškinimų;

23.2.16. konkurso pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

23.2.17. pranešimas, kad esant 23.6 p. nurodytoms sąlygoms Bendrovė, iki preliminarios eilės patvirtinimo pasilieka teisę nutraukti supaprastintą atvirą konkursą ir pradėti neskelbiamas supaprastintas derybas. Taip pat turi būti nurodyta, kad tiekėjui (rangovui) atsisakius derėtis arba neatvykus į derybas bus laikoma, kad galutiniu derybų pasiūlymu yra jo konkurso pasiūlymas;

23.2.18. Bendrovės darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais (rangovais) susijusiais su pirkimų procedūromis klausimais, pareigos, vardai, pavardės, telefonų ir faksų numeriai;

23.2.19. kita reikalinga informacija.

23.3. Supaprastinto atviro konkurso dokumentuose perkant prekes, paslaugas ar darbus privaloma nustatyti ne trumpesnę kaip 14 dienų konkurso pasiūlymų pateikimo terminą, kuris skaičiuojamas nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“.

23.4. Supaprastinto atviro konkurso pasiūlymai priimami, nagrinėjami ir vertinami II skyriuje nustatyta tvarka.

23.5. Supaprastinto atviro konkurso metu derėtis su tiekėjais dėl pirkimo sąlygų ar pateiktų pasiūlymų draudžiama.

23.6. Jeigu supaprastintam atviram konkursui gauti mažiau kaip trys konkurso dokumentų reikalavimus atitinkantys pasiūlymai iki preliminarios eilės patvirtinimo pranešusi visiems dalyviams, pirkimo komisija turi teisę nutraukti konkurso procedūras ir pradėti neskelbiamas supaprastintas derybas su kvalifikacinius reikalavimus atitinkančiais supaprastinto atviro konkurso dalyviais, iš esmės nekeisdama pirkimo sąlygų.

24. Supaprastintos skelbiamos derybos

24.1. Supaprastintos skelbiamos derybos gali būti vykdomos visiems pirkimams nurodytiems 1.3. p. nepriklausomai nuo jokių kitų papildomų sąlygų.

24.2. Supaprastintos skelbiamos derybos vykdomos dviem etapais. Pirmajame etape Bendrovė kviečia tiekėjus (rangovus) pateikti paraiškas dalyvauti skelbiamose supaprastintose derybose. Paraiškų pateikimo terminą kiekvienu konkrečiu atveju, atsižvelgdama į pirkimo objekto sudėtingumą, specifiką bei realų laiką, reikalingą paraiškoms parengti ir jas pateikti, nustato Bendrovė. Supaprastintų skelbiamų derybų dokumentuose galima nustatyti ne trumpesnį kaip 14 dienų paraiškų pateikimo terminą, kuris skaičiuojamas nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“.

24.3. Antrajame etape pagal paraiškose nurodytus tiekėjų (rangovų) kvalifikacinius duomenis nustatoma, kurie iš tiekėjų (rangovų) bus pakviesti pateikti pasiūlymus. Pasiūlymų pateikimo terminą kiekvienu konkrečiu atveju nustato pirkimo komisija. Šis terminas negali būti trumpesnis kaip 14 dienų nuo kvietimo pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams (rangovams) dienos.

24.4. Gavus pasiūlymus yra vykdomos derybos dėl pateiktų pasiūlymų turinio. Derybos protokoluojamos. Vykdamas derybas turi būti laikomasi šalių komercinių interesų konfidencialumo principo, šalys neturi teisės tretiesiems asmenims atskleisti jokios su kainomis ar kitomis pasiūlymo sąlygomis susijusios informacijos. Derybų išdavoje tiekėjų (rangovų) suformuluoti pasiūlymai yra laikytini galutiniais supaprastintų skelbiamų derybų pasiūlymais.

24.5. Galutiniai pasiūlymai vertinami pagal kvietime pateikti pasiūlymus nurodytus vertinimo kriterijus. Kvietimas pateikti pasiūlymus turi būti parengtas pagal šių Taisyklių 23.2 punkto reikalavimus.

25. Kainų apklausa

25.1. Prekių, paslaugų ar darbų pirkimas kainų apklausos būdu gali būti vykdomas esant visoms šioms sąlygoms:

- 25.1.1. perkamos standartinės prekės, įprastos paslaugos ar darbai;
- 25.1.2. rinkoje yra konkurencinė reikiamų prekių, paslaugų ar darbų pasiūla;
- 25.1.3. pirkimo vertė neviršija 518 000 litų (150 000 EUR);
- 25.1.4. pirkimo objekto vertinimo kriterijus yra tik kaina.

25.2. Kvietime dalyvauti kainų apklausoje turi būti nurodyta ši informacija:

- 25.2.1. perkančiosios organizacijos pavadinimas, adresas, telefono ir fakso numeriai;
- 25.2.2. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas bei aprašymas, techninė specifikacija, tiekėjo garantiniai įsipareigojimai dėl prekių kokybės;
- 25.2.3. prekių, paslaugų ar darbų kiekis, jų pateikimo ar suteikimo vieta ir tvarka;
- 25.2.4. siūlomos kainos apskaičiavimo tvarka (kokios išlaidos ir mokesčiai turi būti įtraukti į pasiūlymo kainą);
- 25.2.5. kaip, kam ir kada turi būti pateikti pasiūlymai;
- 25.2.6. nurodymas, kad vienas tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą;
- 25.2.7. vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūra, vieta ir laikas;
- 25.2.8. reikalaujamas pasiūlymų galiojimo terminas;
- 25.2.9. kita svarbi informacija.

25.3. Kvietime dalyvauti kainų apklausoje nustatytas pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 5 dienos nuo kvietimų paskelbimo bendrovės internetiniame tinklalapyje dienos. Kvietimas dalyvauti kainų apklausoje taip pat turi būti išsiųstas faksu arba elektroniniu paštu ne mažiau kaip 3 potencialiems tiekėjams.

25.4. Kviatime dalyvauti kainų apklausoje gali būti nereikalaujamas pasiūlymo galiojimo ir sutarties įvykdymo užtikrinimas.

25.5. Pasiūlymų pateikimui, vokų su pasiūlymais atplėšimui, pasiūlymų galiojimo terminų nustatymui, pasiūlymų keitimui ir atšaukimui, vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrai, pasiūlymų nagrinėjimui ir vertinimui taikomos II skyriaus nuostatos. Sprendimas dėl laimėjusio pasiūlymo gali būti priimamas iškart po vokų atplėšimo, nenustatant preliminarios pasiūlymų eilės.

25.6. Kainų apklausa laikoma įvykusia, jeigu gautas bent vienas kainų apklausos dokumentų reikalavimus atitinkantis pasiūlymas.

26. Neskelbiamos supaprastintos derybos

26.1. Neskelbiamų supaprastintų derybų būdu prekės, paslaugos ar darbai gali būti perkami esant bent vienai iš šių sąlygų:

26.1.1. jeigu supaprastintame atvirame konkurse nebuvo pateikta nė vieno pasiūlymo arba nebuvo nė vieno keliamus reikalavimus atitinkančio pasiūlymo, arba nė vienas dalyvis neatitiko kvalifikacijos reikalavimų, arba gauti mažiau kaip trys supaprastinto atviro konkurso dokumentų reikalavimus atitinkantys pasiūlymai, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos;

26.1.2. Jeigu supaprastintame atvirame konkurse visi kvalifikacinius reikalavimus atitinkantys dalyviai pasiūlė per dideles, perkančiajai organizacijai nepriimtinas, kainas.

26.1.3. jeigu perkamos prekės, paslaugos ar darbai reikalingi tik mokslo, eksperimentų, studijų, mokslinio ar techninio tobulinimo tikslais, jeigu nesiekama gauti pelno arba padengti mokslo, eksperimentavimo, studijų, mokslinio ar techninio tobulinimo išlaidų, su sąlyga, kad toks pirkimas neribos konkurencijos vėlesniuose tokiuose pirkimuose;

26.1.4. jeigu dėl techninių ar meninių prižasčių prekes, paslaugas ar darbus gali patiekti (atlikti) tik konkretus tiekėjas arba tiekėjas, kuris turi išimtinės teises gaminti (tiekti, atlikti) šias prekes, darbus arba paslaugas, ir nėra kitos alternatyvos;

26.1.5. jeigu neišvengiamai būtina pirkimą atlikti ypač skubiai dėl įvykio, kurio nebuvo galima numatyti, kai tokį pirkimą atliekant kitais pirkimo būdais šiose Taisyklėse nustatytais terminais būtų patirta nuostolių.

26.1.6. pirkimai atliekami pagal sudarytą preliminariąją sutartį.

26.1.7. iš įkalinimo įstaigų, valstybės įmonių, kurių steigėja yra Vidaus reikalų ar Teisingumo ministerija ir kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų invalidų, bei įmonių prie sveikatos priežiūros įstaigų, kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai.

26.1.8. jeigu perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, siekiant iš dalies pakeisti turimas ir įprastines prekes arba įrenginius arba padidinti turimų prekių kiekius arba įrenginius, kai, pakeitus tiekėją, perkančiajai organizacijai reikėtų įsigyti medžiagų, turinčių kitokias technines charakteristikas, ir dėl to atsirastų nesuderinamumas arba per didelių techninių eksploatacijos ir priežiūros sunkumų;

26.1.9. jeigu prekių biržoje perkamos kotiruojamoms prekėms;

26.1.10. jeigu yra trumpalaikės sąlygos, leidžiančios reikalingas prekes ir paslaugas įsigyti už daug mažesnę negu rinkos kainą;

26.1.11. jeigu ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų.

26.1.12. jeigu perkamos paslaugos po projekto konkurso iš konkurso laimėtojo arba vieno iš jų. Pastaruoju atveju į derybas kviečiami visi laimėtojai.

26.1.13. jeigu perkamos reklamos paslaugos. Kai tokių paslaugų vienkartinio pirkimo vertė viršija 20 tūkst. Lt turi būti gautas Vidaus administravimo tarnybos sutikimas.

26.1.14. jeigu dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikalingi papildomos prekės, paslaugos ar darbai, kurie nebuvo įrašyti į anksčiau sudarytą pirkimo sutartį ir kurių techniškai ar ekonomiškai neįmanoma atskirti nuo pagrindinės pirkimo sutarties, nesukeliant didelių nepatogumų Bendrovei, arba kuriuos nors ir galima atskirti nuo pagrindinės pirkimo sutarties, tačiau jie yra būtini pagrindinei pirkimo sutarčiai vykdyti jos vėlesniuose etapuose. Tokios pirkimo sutarties ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių vertė neturi viršyti 50 procentų pagrindinės pirkimo sutarties vertės.

26.1.15. jeigu iš esamo tiekėjo perkamos naujos prekės, paslaugos ar darbai, tokie pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta supaprastinto atviro konkurso būdu, kurio metu buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, o apie galimybę pirkti papildomai buvo nurodyta skelbime apie pirkimą.

26.1.16. jeigu perkamos riedmenų atsarginės dalys ar kelio konstrukcijos medžiagos iš gamyklos gamintojos ar jos įgaliotų atstovų.

26.1.17. jeigu perkamos paslaugos, nurodytos VPI 2 priedėlio B paslaugų sąrašė.

26.2. Atliekant pirkimą supaprastintų neskelbiamų derybų būdu:

26.2.1. kai jose dalyvauti kviečiama daugiau kaip vieną kandidatą, patikrinama, ar kandidatų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus, deramasi su jais dėl techninių, ekonominių, teisinių ir kitokių pasiūlymo sąlygų siekiant naudingiausio rezultato ir pagal derybų rezultatus bei pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus nustatomas geriausias pasiūlymas. Kvietimas dalyvauti supaprastintose neskelbiamose derybose turi būti parengtas pagal 23.2 punkto reikalavimus (išskyrus 23.2.17 p.);

26.2.2. kai jose dalyvauti kviečiamas tik vienas kandidatas, patikrinama, ar kandidato kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus, deramasi su juo dėl techninių, ekonominių, teisinių ir kitokių pasiūlymo sąlygų siekiant geriausio pasiūlymo. Neskelbiamų derybų atveju, kai į derybas kviečiamas tik vienas kandidatas, šiam kandidatui galima pateikti ne visą šių Taisyklių 23.2 punkte nurodytą informaciją, jeigu manoma, kad kita informacija yra nereikalinga.

26.3. Supaprastintas neskelbiamas derybas pasirinkus dėl 26.1.1 punkte nurodytų sąlygų, kvietime dalyvauti derybose turi būti ši informacija:

26.3.1. derybų vieta ir laikas;

26.3.2. pranešimas, kad pirminiais derybų pasiūlymais yra tiekėjų (rangovų) pateikti konkurso pasiūlymai, o tiekėjui (rangovui) atsisakius derėtis ar neatvykus į derybas – ir galutiniais pasiūlymais;

26.3.3. pranešimas, kad derybų dokumentais yra konkurso dokumentai, kiek jie neprieštarauja derybų esmei ir, kad konkursui pateiktas pasiūlymo užtikrinimo garantas perėjus prie derybų tampa derybų pasiūlymo garantu.

26.4. Derybų procedūrų metu laikomasi šių sąlygų:

26.4.1. derybas su kiekvienu tiekėju vesti atskirai;

26.4.2. tretiesiems asmenims neatskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be šio sutikimo, taip pat neinformuoti tiekėjo apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;

26.4.3. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją perkančioji organizacija neturi diskriminuoti vieno tiekėjo kitų naudai;

26.4.4. derybos turi būti protokoluojamos. Derybų protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir visi komisijos nariai bei dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas.

26.5. Perkančioji organizacija atskirai derasi su kiekvienu dalyviu, pateikusių pasiūlymą, atitinkantį pirkimo dokumentuose pateiktus reikalavimus, ir nustato priimtinausią pasiūlymą pagal šių Taisyklių 20 p.

26.6. Tiekėjo, neatvykusio į derybas, raštu pateiktas pirminis pasiūlymas laikomas galutiniu pasiūlymu.

26.7. Vykdamas centralizuotus pirkimus Komisija vienam iš komisijos narių gali deleguoti teisę sudaryti ekspertų derybų grupę ir vadovauti deryboms su tiekėjais.

26.7.1. Derybų grupę skiria generalinis direktorius arba jo įgaliotas asmuo. Derybų grupės narys gali dalyvauti derybų grupės darbe tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą

26.7.2. Derybų grupė vadovaudamasi 26.2 - 26.6 p. nuostatomis organizuoja ir praveda derybas su tiekėjais.

26.7.3. Derybų su visais tiekėjais medžiaga ir rezultatai pateikiami Komisijai sprendimui priimti.

26.8. Derybos laikomos įvykusiomis, jeigu yra bent vienas tiekėjas, kurio pirminis pasiūlymas ir derybų su juo rezultatai atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus.

27. Įprasta komercinė praktika

27.1. Prekių, paslaugų ar darbų įsigijimui taikyti įprastą komercinę praktiką galima esant bent vienai iš šių sąlygų:

27.1.1. pirkimo vertė ne didesnė kaip 100 tūkst. Lt;

27.1.2. dėl susidariusių ypatingų aplinkybių (avarija, stichinė nelaimė, epidemija ar kitoks nenugalimos jėgos poveikis) pirkimo neįmanoma atlikti kitais supaprastinto pirkimo būdais, nepažeidžiant nustatytų procedūrų atlikimo tvarkos;

27.1.3. perkamos pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

27.1.4. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

27.2. Reikalavimai įprastos komercinės praktikos taikymui

27.2.1. Pirkimus taikant įprastą komercinę praktiką atlieka padalinio ar bendrovės Viešųjų pirkimų komisija arba padalinio vadovo, atliekant centralizuotus pirkimus – generalinio direktoriaus ar jo įgalioto asmens paskirti darbuotojai, kurie turi būti nepriekaištingos reputacijos, pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

27.2.2. Atliekant pirkimus įprasta komercine praktika vadovaujamosi Bendrovės pirkimų vykdymo principais ir tikslais, nustatytais 2 punkte.

27.2.3. Prekės paslaugos ir darbai perkami iš to tiekėjo, kuris pasiūlė mažiausią kainą ar pateikė naudingiausią pasiūlymą.

27.2.4. Informacija apie pirkimą turi būti laikoma ir saugoma Bendrovėje nustatyta dokumentų saugojimo tvarka. Informacija pateikiama, jeigu jos pareikalauja kontroliuojančios institucijos.

27.3. Įprastos komercinės praktikos atlikimo tvarka.

27.3.1. Įprastos komercinės praktikos būdu perkant prekes, paslaugas ar darbus atliekama tiekėjų, galinčių pateikti perkamas prekes, paslaugas ar atlikti darbus apklausa. Apklausti reikia tokių tiekėjų skaičių, kad būtų galima palyginti ir įvertinti bent 3 tiekėjų siūlymus. Mažiau tiekėjų gali būti apklausiami jeigu normaliomis priemonėmis sužinoma, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus, arba

didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų, arba pirkimą būtina atlikti labai greitai arba esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų.

27.3.2. Perkant prekes ar paslaugas įprastos komercinės praktikos būdu tiekėjų apklausa atliekama raštu arba žodžiu, perkant darbus apklausa atliekama ir pasiūlymai priimami tik pateikti raštiškai.

27.3.3. Jeigu apklausa atliekama pateikiant kvietimus raštiškai, kvietimai ir pasiūlymai turi būti siunčiami ir priimami faksu, paštu, elektroniniu paštu ar įteikiami asmeniškai.

27.3.4. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma, jiems turi būti pateikta tokia pati informacija. Apklausiant tiekėjus, jeigu tai nesukelia pernelyg didelių organizacinių sunkumų, reikia derėtis dėl palankesnių tiekėjo siūlomų sąlygų.

27.3.5. Jeigu apklausa atliekama žodžiu (telefonu ar asmeniškai apklausiant tiekėjus) pirkimą vykdančias asmenys privalo užpildyti tiekėjų apklausos pažymą, kurioje turi būti nurodyta:

- perkančioji organizacija;
- pirkimo objektas, nurodant standartą, technines sąlygas, specifikaciją, brėžinio numerį ar pan.;
- tiekėjo pavadinimas, įm. kodas, adresas, telefonai;
- apklausos data bei būdai;
- asmens, kuris pateikė informaciją, pareigos, vardas ir pavardė;
- pasiūlyta kaina;
- kita konkrečiam pirkimui aktuali informacija;
- naudingiausias, iš pateiktų pasiūlymų, jo pasirinkimo motyvai (jeigu sprendimas priimamas ne Viešųjų pirkimų komisijoje);
- apklausą atlikusio(-ių) asmens(-ų) pareigos, vardas, pavardė, parašas.

27.3.6. Jeigu sprendimą dėl pirkimo priima ne Viešųjų pirkimų komisija, jis turi būti patvirtintas padalinio vadovo arba jo įgalioto asmens, atliekant centralizuotus pirkimus – administracijos vadovo arba jo įgalioto asmens.

28. Supaprastintas projekto konkursas

28.1. Supaprastintas projekto konkursas gali būti vykdomas siekiant nustatyti geriausią teritorijos planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo planą ar projektą ar kitoki projektą pateikusį tiekėją (tiekėjus), kurio vertinimo negalima atlikti 20.4 p. nurodytais vertinimo kriterijais, ir esant vienai iš šių sąlygų:

28.1.1. su supaprastinto projekto konkurso laimėtoju numatyta sudaryti paslaugų pirkimo sutartį;

28.1.2. supaprastinto projekto konkurso laimėtoją (laimėtojus) ar dalyvius numatyta apdovanoti prizais ar kitaip atsilyginti už dalyvavimą. Šiuo atveju Bendrovė (padalinys) turi teisę paslaugų pirkimą tęsti neskelbiamų derybų būdu, į derybas pakviesdama supaprastinto projekto konkurso laimėtoją arba visus laimėtojus (pirmąsias vietas laimėjusius dalyvius).

28.2. Dalyvavimo supaprastintame projekto konkurse negalima riboti teritoriniu pagrindu ar kitaip diskriminuoti tiekėjų.

28.3. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 14 dienų nuo pirkimo paskelbimo.

28.4. Dalyvių pateiktus planus ir projektus vertina tam tikslui Bendrovės (padalinio) vadovo sudaryta vertinimo komisija (žiuri), kuriai turi būti suteikiami įgaliojimai, reikalingi vertinimui atlikti ir laimėtojams nustatyti. Vertinimo komisija sprendimus priima savarankiškai. Vertinami tik anonimiškai pateikti planai ir projektai. Vertinimo komisijos nariai gali sužinoti, kas pateikė pasiūlymą tik priėmus sprendimą dėl geriausio (geriausių) plano ar projekto. Pateikti planai ir projektai vertinami pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonominiu naudingumu. Vertinimo komisijos posėdžiai protokoluojami. Protokolą privalo pasirašyti visi posėdyje dalyvavę vertinimo komisijos nariai. Vertinimo komisija narių pasirašytame protokole nurodo projektų eiliškumą, remdamasi kiekvieno projekto privalumais, kartu pateikdama savo pastabas, dėl kurių reikia papildomo paaiškinimo.

IV. SUTARTIES SUDARYMAS

29. Pirkimo sutarties sudarymas

29.1. Nustačius geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją (rangovą) išsiunčiamas kvietimas sudaryti pirkimo sutartį.

29.2. Kvietime sudaryti sutartį nurodomas terminas, iki kada turi būti sudaryta pirkimo sutartis.

29.3. Jeigu tiekėjas (rangovas), kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, arba iki kvietime sudaryti sutartį nurodyto laiko neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Šiais atvejais Bendrovė gali siūlyti sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui (rangovui), kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo (rangovo), atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

29.4. Sudarant pirkimo sutartį, negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo (rangovo) pasiūlyme nurodyta kaina ar kainodaros taisyklės, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo sąlygos, atsiskaitymo ir apmokėjimo tvarka bei kitos sąlygos.

30. Preliminarioji sutartis

30.1. Atliekant pirkimą pagal šias Taisykles, galima sudaryti preliminariąją sutartį. Preliminarioji sutartis sudaroma tarp Bendrovės ir vieno ar kelių tiekėjų. Pagal šią sutartį Bendrovė turi teisę sutarties galiojimo laikotarpiu, laikydamosi šioje sutartyje nurodytų sąlygų, sudaryti prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutartis su geriausias sąlygas siūlančiu tiekėju (tiekėjais) dėl visų ar dalies prekių, paslaugų ar darbų pirkimo.

30.2. Preliminariąją sutartį sudaryti leidžiama esant bent vienai iš šių sąlygų:

30.2.1. perkamos nuolat vartojamos ilgalaikiam turtui nepriskiriamos prekės bei nuolat reikalingos paslaugos;

30.2.2. perkamos prekės ar paslaugos, kurių rinkos kainos ir tiekimo (teikimo) sąlygos labai keičiasi;

30.2.3. prekių, paslaugų ar darbų pirkimo atveju per vienerius metus tektų organizuoti keletą tapačių pirkimų ir dėl to pirkimų organizavimo sąnaudos labai padidėtų.

30.3. Pirkimas, kuriame numatyta sudaryti preliminariąją sutartį, atliekamas laikantis šių Taisyklių reikalavimų. Šis pirkimas gali būti atliekamas tik supaprastinto atviro konkurso būdu. Apie tai, kad numatoma sudaryti preliminariąją sutartį turi būti pranešta skelbime apie pirkimą.

30.4. Jeigu preliminariojoje sutartyje numatytas tiekėjų varžymasis, tiekėjų su kuriais sudaroma preliminarioji sutartis turi būti ne mažiau kaip 3.

30.5. Preliminarioji sutartis negali būti sudaryta ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Sudaryta preliminarioji sutartis negali būti keičiama. Preliminariojoje sutartyje gali būti numatytas papildomas tiekėjų varžymasis dėl pirkimo sąlygų.

30.6. Jeigu preliminariojoje sutartyje nenumatytas tiekėjų varžymasis, tiekėjui su kuriuo sudaryta preliminarioji sutartis, nurodomi poreikiai, ir prašoma preliminariojoje sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis sudaryti prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutartį.

30.7. Jeigu preliminariojoje sutartyje numatytas tiekėjų varžymasis reikia:

30.7.1. raštu kreiptis į kiekvieną tiekėją ir prašyti iki nustatyto pasiūlymų pateikimo termino raštu pateikti pasiūlymus. Šie pasiūlymai turi išlikti konfidencialūs iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos;

30.7.2. vadovaujantis preliminariojoje sutartyje nustatytais kriterijais ir tvarka, išrinkti geriausią pasiūlymą ir su šiuo pasiūlymą pateikusiu tiekėju sudaro pirkimo sutartį.

30.7.3. Preliminariojoje sutartyje turi būti nurodyta, kad jeigu tiekėjai pasiūlys per dideles, Bendrovei nepriimtinas, kainas ar kitas pirkimo sąlygas (kurios nebuvo aptartos preliminariojoje sutartyje) Bendrovė turi teisę atsisakyti sudaryti pirkimo sutartį ir organizuoti pirkimą kitu būdu.

V. BENDROVĖS PADALINIŲ PIRKIMAI

31. Bendrovės padalinių pirkimai.

31.1. Bendrovės padaliniai turi teisę savarankiškai vykdyti pirkimus padalinio vadovui turint generalinio direktoriaus įgaliojimą, jeigu yra bent viena iš šių sąlygų:

31.1.1. punkte 6 nustatyta tvarka apskaičiuota pirkimo vertė padaliniams ne didesnė už 4.1.2 p. nurodytas ir perkamos prekės nėra Bendrovės patvirtintame centralizuotai perkamų materialinių vertybių sąrašė arba gautas generalinio direktoriaus arba jo įgalioto asmens leidimas;

31.1.2. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, riedmenų remontui ar modernizacijai reikalingos prekės nebuvo įrašytos į išankstinę centralizuoto pirkimo paraišką, tačiau be kurių negalima vykdyti gamybinių užduočių. Tokių prekių vertė per einamuosius finansinius metus, kurioms priskirtas tas pats brėžinio numeris pagal atsarginių dalių katalogus, neturi viršyti 100 tūkst. litų bei turi būti gautas generalinio direktoriaus arba jo įgalioto asmens leidimas;

31.2. Bendrovės padalinių pirkimų tvarka:

31.2.1. bendrovės padaliniai pirkimus vykdo 21.1 punkte nurodytais pirkimo būdais vadovaudamiesi 23, 24, 25, 26, 27 ir 28 punktuose nustatyta tvarka bei 2 punkte nustatytais pirkimų principais.

31.2.2. prekių, paslaugų ar darbų pirkimui taikyti supaprastintų neskelbiamų derybų būdą esant 26.1.3, 26.1.4, 26.1.5, 26.1.8, 26.1.9, 26.1.10, 26.1.11, 26.1.14 ir 26.1.16 nurodytoms sąlygoms galima tik gavus generalinio direktoriaus arba jo įgalioto asmens sutikimą.

31.2.3. prekių, paslaugų ar darbų pirkimui taikant kainų apklausos ar įprastos komercinės praktikos būdą pagal 25.1 ir 27.1 punktuose nustatytas sąlygas pirkimo vertė turi būti ne didesnė nei 75 tūkst. Lt, o atskiros sutarties vertė perkant kainų apklausos būdu – 15 tūkst. Lt, įprastos komercinės praktikos – 7 tūkst. Lt;

VI. INFORMACIJOS PATEIKIMAS IR KONFIDENCIALUMAS

32. Informacijos pateikimas

32.1. Priėmus sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo arba priėmus sprendimą nutraukti pirkimą, nedelsiant, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po sprendimo priėmimo, turi būti raštu pranešta kandidatams ir dalyviams apie šiuos sprendimus.

32.2. Susipažinti su informacija, susijusia su konkurso pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiksliai Komisijos nariai bei jos pakviesti ekspertai, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovai, Bendrovės (padalinio) vadovas, jo įgalioti asmenys, kiti asmenys ir institucijos, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus turintys teisę susipažinti su šia informacija.

33. Konfidencialumas

33.1. Bendrovė (padalinys) ir tiekėjai, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, negali atskleisti informacijos, kurios konfidencialumą nurodė Bendrovė (padalinys) ar tiekėjas.

33.2. Bendrovė (padalinys), pirkimo komisijos nariai, ekspertai ir kiti asmenys neturi teisės atskleisti informacijos, susijusios su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

VII. PRETENZIJŲ PATEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS

34. Teisė pateikti pretenziją

34.1. Visi tiekėjai (rangovai) turi teisę pateikti Bendrovei pretenziją dėl pirkimo dokumentų, pirkimo procedūrų, su pirkimu susijusių Bendrovės veiksmų ar neveikimo, jeigu mano, kad tai pažeidžia jų teises. Esant tiekėjo (rangovo) pageidavimui jis turi būti žodžiu ar raštu supažindintas su pretenzijos pateikimo ir nagrinėjimo tvarka. Pretenzijos pateikiamos raštu per 5 dienas nuo dienos, kurią tiekėjas sužinojo arba turėjo sužinoti apie tariamą savo teisėtą interesų pažeidimą:

34.1.1. pirkimo dokumentus patvirtinusio direktoriaus (padalinio vadovo) vardu, jeigu pretenzijos objektas yra pirkimo dokumentuose nurodytos sąlygos.

34.1.2. sprendimą priėmusios viešųjų pirkimų komisijos pirmininko vardu, jeigu pretenzijos objektas viešųjų pirkimų komisijos sprendimas.

34.2. Nagrinėjamos tik tos tiekėjų pretenzijos, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo.

35. Tiekėjų (rangovų) pretenzijų nagrinėjimas ir tiekėjo (rangovo) informavimas

35.1. Gavus tiekėjo rašytinę pretenziją, pretenzijos nagrinėjimo laikotarpiu pirkimo procedūros turi būti sustabdytos, o atskirų procedūrų vykdymo terminai atidėti, kol šios pretenzijos bus išnagrinėtos ir priimtas sprendimas. Pirkimo procedūros nestabdomos, jeigu jas sustabdžius Bendrovė ar tiekėjas patirtų daug didesnių nuostolių už tuos, kuriuos galėtų patirti pretenziją pateikęs tiekėjas.

35.2. Pirkimo procedūrų terminai turi būti pratęsti pirkimo procedūrų sustabdymo laikui. Priėmus sprendimą dėl pretenzijos, pirkimo procedūros tęsiamos. Jei dėl pretenzijų nagrinėjimo pratęsimi anksčiau tiekėjams pranešti pirkimo procedūrų terminai, apie tai tiekėjams turi būti išsiųsti pranešimai, nurodant terminų pratęsimo priežastis.

35.3. Pretenzijos turi būti išnagrinėtos ir motyvuoti sprendimai priimti ne vėliau kaip per 5 dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, o apie numatomą priimti sprendimą privaloma informuoti Pirkimų tarnybą.

35.4. Apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną turi būti išsiųstas pranešimas pretenziją pateikusiam tiekėjui.

VIII. ATSKAITOMYBĖ

36. Ketvirtinė pirkimų procedūrų ataskaita

36.1. Bendrovės padaliniai pasibaigus ketvirčiui, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 10 d. pateikia Pirkimų tarnybai ataskaitą apie nuo metų pradžios vykdytus pirkimus.

36.2. Ataskaitos formą ir turinį nustato Pirkimų tarnyba.

37. Metinė pirkimų ataskaita.

37.1. Bendrovės padaliniai pasibaigus ataskaitiniams finansiniams metams, per 15 dienų vadovaudamiesi 2006-01-19 VPT direktoriaus įsakymu Nr.1S-4 užpildo ir pateikia Pirkimų tarnybai ataskaitą (tipinė At-7 forma) apie visus per finansinius metus atliktus supaprastintus pirkimus, taip pat visus per finansinius metus pagal preliminariąsias pirkimo sutartis sudarytas pagrindines pirkimo sutartis.

37.2. Pirkimų tarnyba pasibaigus ataskaitiniams finansiniams metams per 30 dienų parengia ir pateikia VPT ataskaitą apie visus Bendrovės per finansinius metus atliktus supaprastintus pirkimus, taip pat visus per finansinius metus pagal preliminariąsias pirkimo sutartis sudarytas pagrindines pirkimo sutartis.