

VI „VISAGINO ENERGIJA“ SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Šių supaprastintų pirkimų taisyklių (toliau - Taisyklės) tikslas – nustatyti tvarką, kuri turi būti taikoma valstybės įmonėje „Visagino energija“ (toliau – Įmonė), vykdant prekių, darbų ir paslaugų supaprastintus pirkimus.

1.2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPI), Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu (toliau – LR CK) ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

1.3. Taisyklės privalo žinoti ir jomis vadovautis:

1.3.1. įmonės padalinių vadovai;

1.3.2. pirkimų komisijų pirmininkai ir nariai;

1.3.3. pirkimų iniciatoriai, darbuotojai rengiantys konkrečius pirkimo dokumentus ir pirkimų planus, pirkimų vertę skaičiuojantys darbuotojai.

1.4. Įmonė supaprastintus pirkimus atlieka šiais atvejais:

1.4.1. kai pirkimų vertė yra mažesnė už nustatytas tarptautinio pirkimo vertės ribas;

1.4.2. atliekant VPI 2 priedėlyje nurodytų B paslaugų pirkimus neatsižvelgiant į pirkimo vertę;

1.4.3. atliekant VPI 9 straipsnio 14 dalyje nurodytus pirkimus.

1.5. Numatomo pirkimo vertė apskaičiuojama vadovaujantis VPI nuostatomis bei kitais poįstatyminiais teisės aktais, reglamentuojančiais pirkimo vertės apskaičiavimo tvarką.

1.6. Taisyklės netaikomos tiems pirkimams, kuriems netaikomas Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymas.

1.7. Atliekant pirkimo procedūras ir nustatant laimėtoją laikomasi tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo ir abipusio pripažinimo, skaidrumo ir proporcingumo principų, nešališkumo bei konfidencialumo reikalavimų.

1.8. Pirkimų tikslas – sudaryti pirkimo sutartį, leidžiančią racionaliai naudojant tam skirtas lėšas įsigyti Įmonei reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

1.9. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

1.9.1. **supaprastintas atviras konkursas** – pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;

1.9.2. **supaprastintas ribotas konkursas** – pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys dalyvauti tiekėjai, o pasiūlymus konkursui, tik Įmonės pakviesti tiekėjai;

1.9.3. **supaprastintos neskelbiamos derybos** – pirkimo būdas, kai su vienu ar keliais pakviestais tiekėjais deramasi dėl pirkimo sąlygų;

1.9.4. **tiekėjų apklausa** – pirkimo būdas, kai Įmonė kreipiasi į potencialius tiekėjus prašydama pateikti pasiūlymus ir perka iš mažiausią kainą ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusios tiekėjo;

1.9.5. **įprasta komercinė praktika** – pirkimo būdas, kai Įmonė prašo potencialius tiekėjus nurodyti pageidaujamo prekių, paslaugų ar darbų kainas bei pateikti kitą reikalingą informaciją ir perka iš mažiausią kainą ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusios tiekėjo;

1.9.6. **pirkimo dokumentai** – pateikiami tiekėjams dokumentai, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: kvietimai, techninės specifikacijos, preliminarieji žiniaraščiai, techninės užduotys, aprašomieji dokumentai, projektavimo užduotys kiti dokumentai bei dokumentų paaiškinimai (patikslinimai);

1.9.7. **tiekėjų apklausos pažyma** – dokumentas (arba elektroninis dokumentas), kuriame nustatyta tvarka fiksuojama pirkimų eiga;

1.9.8. **pasiūlymas** – tiekėjo Įmonei žodžiu pateiktos informacijos arba raštu pateiktų dokumentų visuma, kuria siūloma tiekti prekes, teikti paslaugas arba atlikti darbus, arba viešai (internete, reklaminėje medžiagoje, kainų etiketėse ar kt.) pateikiama informacija apie pirkimo objektą;

1.9.9. **kvalifikacijos patikrinimas** – procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka jiems nustatytus kvalifikacijos reikalavimus;

1.9.10. **specifinės paskirties prekės** - prekės, kurios gaminamos pagal specialius reikalavimus vandens, šilumos, elektros energijos tiekimo įmonėms, taip pat prekės, kurios gaminamos pagal VI „Visagino energija“ brėžinius ir kurių gamybai reikalingas eksploatuojančios organizacijos sertifikatas, arba specialios prekės, kurių panaudojimas yra reglamentuojamas VI „Visagino energija“ patvirtintais techniniais sprendimais, projektais, modifikacijomis;

1.9.11. **pirkimų organizatorius** – generalinio direktoriaus įsakymu paskirtas Įmonės darbuotojas, kuris organizuoja ir atlieka pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti komisija nesudaroma;

1.9.12. **paslaugų pirkimas** – pirkimas, kurio dalykas yra paslaugos, taip pat pirkimas, kurio dalykas yra prekės ir paslaugos, jeigu paslaugų kaina viršija prekių kainą;

1.9.13. **darbų pirkimas** – pirkimas, kurio dalykas yra atlikti arba kartu suprojektuoti ir atlikti darbus, arba bet kokiomis priemonėmis atlikti darbus, atitinkančius įmonės nustatytus reikalavimus. Darbas yra tam tikrų statybos, remonto, projektavimo, rekonstrukcijos ir pan. darbų kaip visumos rezultatas. Eksploatuojamų statinių (tinklų, inžinerinių sistemų) darbų objektu taip pat laikomi atskiri jų elementai, su sąlyga, jei šie elementai turės atskirą dokumentaciją (projektą, sąmatą, defektinį aktą ir pan.);

1.9.14. **prekių pirkimas** – pirkimas, kurio dalykas yra prekių pirkimas, nuoma, lizingas (finansinė nuoma), pirkimas išsimokėtinai, numatant jas įsigyti ar to nenumatant, taip pat perkamų prekių pristatymo, diegimo ir kitos jų parengimo naudoti paslaugos;

1.9.15. **pirkimų planas** – Įmonės generalinio direktoriaus patvirtintas metinis pirkimų planas konkrečioms pirkimams atlikti;

1.9.16. **pirkimų iniciatorius** – Įmonės padalinys ar darbuotojas nurodęs reikiamas pirkti prekes, paslaugas ar darbus;

1.9.17. **numatomo pirkimo vertė** – Įmonės numatomo pirkimo ar numatomos sudaryti sutarties vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio (PVM), įskaitant visas sutarties pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžiai, atsižvelgiant į paraiškoje pirkimui nurodytas sąlygas.

2. PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

2.1. Pirkimų iniciatoriai iki kiekvienų metų spalio 25 dienos pateikia Gamybos technikos skyriui ir Aprūpinimo tarnybai informaciją apie prekių, paslaugų ir darbų poreikius ateinantiems metams, nurodydami prekes, paslaugas ir darbus bei kitą informaciją, reikalingą planui parengti.

2.2. Pirkimų planą tvirtina generalinis direktorius.

2.3. Pirkimą gali atlikti tik pirkimų organizatorius arba pirkimo komisija.

2.4. Pirkimams organizuoti ir atlikti sudaromos šios pirkimo komisijos:

2.4.1. prekių ir paslaugų pirkimo komisija;

2.4.2. darbų, mokslo tyrimų, plėtros, architektūros ir projektavimo paslaugų pirkimo komisija.

2.5. Pirkimų organizatorius skiriamas generalinio direktoriaus įsakymu. Pirkimų organizatorius gali atlikti pirkimą tik įprastos komercinės praktikos būdu ir tuomet, kai numatomos sudaryti prekių ar paslaugų

pirkimo sutarties vertė be PVM neviršija 30 000 litų arba darbų pirkimo sutarties vertė be PVM neviršija 150 000 litų.

2.6. Komisijos sudaromos įmonės generalinio direktoriaus įsakymu ne mažiau kaip iš trijų asmenų.

2.7. Komisijų posėdžiai ir priimti sprendimai yra teisėti, kai posėdyje dalyvavo daugiau kaip pusė visų Komisijos narių. Komisijos priima sprendimus posėdyje paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Komisijų sprendimai įforminami protokolais.

2.8. Pirkimų komisijos į posėdžius turi teisę kviesti ekspertus, specialistus ar įmonės darbuotojus turinčius specialiųjų žinių (toliau – ekspertai).

2.9. Komisijos nariai, pirkimų organizatorius, pakviesti ekspertai ir specialistai neturi teisės atskleisti informacijos, susijusios su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarautų įstatymams, darytų nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdytų užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

2.10. Kiekvienas komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti komisijos darbe tik prieš tai pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą prieš pradėdamas darbą turi pasirašyti ir pirkimų organizatorius.

2.11. Komisijos ir pirkimų organizatorius pirkimus organizuoja ir vykdo vadovaudamiesi VPĮ, kitais poįstatyminiais teisės aktais, reglamentuojančiais viešuosius pirkimus, šiomis Taisyklėmis. Komisijos ir pirkimų organizatorius yra atskaitingi generaliniam direktoriui.

2.12. Pirkimų komisija ir pirkimų organizatorius neatsako už sudarytų sutarčių vykdymą. Pirkimo sutartis vykdo Įmonės Aprūpinimo tarnyba (prekių ir paslaugų pirkimų) ir Gamybos technikos skyrius (darbų pirkimų).

2.13. Komisija, vykdydama supaprastintus pirkimus:

2.13.1. priima sprendimą dėl pirkimo būdo parinkimo;

2.13.2. nustatyta tvarka skelbia apie pirkimus, siunčia kvietimus tiekėjams, atsako į tiekėjų prašymus paaiškinti pirkimo dokumentus (jei šiuo atveju dokumentai siunčiami paštu, juos pasirašo atitinkamos Komisijos pirmininkas);

2.13.3. nagrinėja ir vertina gautus pasiūlymus bei priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo;

2.13.4. nustato kvalifikacijos reikalavimus tiekėjams bei sprendžia dėl pasiūlymų galiojimo užtikrinimo reikalavimų, sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimų ir kitų reikalavimų taikymo;

2.13.5. užtikrina informacijos, susijusios su pasiūlymų vertinimu ir lyginimu, konfidencialumą;

2.13.6. atlieka kitas Įmonės generalinio direktoriaus rašytines užduotis.

2.14. Pagrindas pirkimams pradėti ir vykdyti yra įmonės patvirtintas metinis pirkimų planas ir pirkimo iniciatoriaus paraiška. Jei reikalinga atlikti pirkimus, kurie nėra įtraukti į metinį pirkimų planą, tai tokius pirkimus pradėti ir vykdyti leidžiama tik gavus rašytinį generalinio direktoriaus nurodymą.

2.15. Pirkimo iniciatorius teikiamoje paraiškoje turi nurodyti: pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybės ir kitus reikalavimus (techninę specifikaciją), reikalingą kiekį, apimtį ir terminus, maksimalią šio pirkimo vertę, minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus, argumentuotą siūlomų kviesti tiekėjų sąrašą, pasiūlymų vertinimo kriterijus, o kai siūloma vertinti ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus, jų lyginamuosius svorius ir vertinimo tvarką, reikalingus planus, brėžinius ir projektus ir kitą būtiną informaciją.

2.16. Perkamų prekių, paslaugų ir darbų savybės trumpai gali būti aprašomos ir pirkimų plane. Pirkimų komisija gali ir pati nustatyti perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes. Nustatydama šias savybes komisija gali remtis Įmonės darbuotojų pateiktais pasiūlymais, turimais techniniais aprašymais, komisijos narių patirtimi.

2.17. Pirkimų pradžią ir pabaigą apibrėžia VPĮ.

2.18. Preliminarias pirkimų vertes, vadovaujantis viešųjų pirkimų vertės skaičiavimo metodikomis, apskaičiuoja pirkimo iniciatorius sudarant pirkimo planą ir teikiant paraiškas. Apskaičiuojant pirkimų vertes

remiamasi sudarytų sutarčių faktinėmis ir numatomų sudaryti sutarčių planuojamomis vertėmis. Pirkimo iniciatorius atsako už teisingą pirkimo vertės apskaičiavimą.

2.19. Jei atliekamas pirkimas neįtrauktas į pirkimų planą, prieš pradėdant pirkimą, numatoma pirkimo sutarties vertė turi būti papildomai suderinta su generaliniu direktoriumi.

2.20. Įmonė gali vykdyti supaprastintus pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos (jei centrinė perkančioji organizacija sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminarų sutartį). Siūlymą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos generaliniam direktoriui gali teikti Pirkimo iniciatorius arba Komisija.

3. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ SKELBIMAS

3.1. Apie supaprastintą pirkimą, kurį pagal šias Taisykles numatyta paskelbti viešai, Įmonė skelbia VPĮ nustatyta tvarka. Visi reikiami skelbimai ir pranešimai pateikiami pagal nustatytus VPĮ privalomuosius reikalavimus ir standartines formas.

3.2. Įmonė skelbia apie pirkimus vykdomus supaprastinto atviro konkurso ir supaprastinto riboto konkurso būdu.

3.3. Skelbimai apie pirkimus gali būti papildomai skelbiami Įmonės tinklapyje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. To paties skelbimo turinys visur turi būti tapatus.

4. PIRKIMO BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMAS

4.1. Supaprastinti pirkimai Įmonėje atliekami šiais būdais:

- 4.1.1. supaprastinto atviro konkurso;
- 4.1.2. supaprastinto riboto konkurso;
- 4.1.3. neskelbiamų supaprastintų derybų;
- 4.1.4. tiekėjų apklausos;
- 4.1.5. įprastos komercinės praktikos.

4.2. Įmonė supaprastintus pirkimus gali vykdyti:

- 4.2.1. supaprastinto atviro konkurso ir supaprastinto riboto konkurso – visais atvejais;
- 4.2.2. neskelbiamų supaprastintų derybų būdu – esant šių Taisyklių 4.3 punkte numatytioms sąlygoms;
- 4.2.3. tiekėjų apklausos būdu – esant šių Taisyklių 4.4 punkte numatytioms sąlygoms;
- 4.2.4. įprastos komercinės praktikos būdu – esant šių Taisyklių 4.5. punkte numatytioms sąlygoms.

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

- 4.3.1. jei pirkimas apie kurį buvo skelbta neįvyko;
- 4.3.2. jei atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės, Įmonei nepriimtinos, kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamas supaprastintas derybas kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Įmonės nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;
- 4.3.3. jeigu dėl techninių ar meninių priežasčių prekes, paslaugas ar darbus gali patiekti (atlikti) tik konkretus tiekėjas arba tiekėjas, kuris turi išimtinę teisę gaminti (tiekti, atlikti) šias prekes, darbus arba paslaugas, ir kitos alternatyvos nėra arba ji ekonomiškai nenaudinga arba pirkimas susijęs su išimtinėmis teisėmis.
- 4.3.4. dėl įvykių, kurių Įmonė negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų (įvykus ar gresiant avarijoms, kurių metu neįmanoma užtikrinti tinkamo energijos, vandens teikimo vartotojams, nuotekų tvarkymo ar kitaip negalima įvykdyti tiekimo/ paslaugų vartotojams);

4.3.5. jei Įmonė pagal ankstesnę sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių ar paslaugų, ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Įmonei įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekes ar paslaugas, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų nuostolių. Jei papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimo kainos, turi būti atliekamas atskiras techninis įvertinimas dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;

4.3.6. jei dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų prekių darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau jos yra būtinos siekiant efektyviau ir racionaliau atlikti konkrečius darbus ar kitaip užbaigti sutartį. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

4.3.7. jei susidariusios aplinkybės suteikia galimybę prekes ar paslaugas einamuoju metu įsigyti už daug mažesnę kainą, nei įprasta tų prekių ar paslaugų rinkos kaina;

4.3.8. jei prekės ypač palankiomis sąlygomis yra perkamos iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

4.3.9. 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;

4.3.10. jei pirkimai atliekami pagal sudarytą preliminariąją sutartį.

4.4. Tiekėjų apklausos būdu prekės, paslaugos ar darbai gali būti perkami, kai prekių ar paslaugų vienkartinio pirkimo vertė yra mažesnė negu 800 000 Lt be pridėtinės vertės mokesčio, o darbų vienkartinio pirkimo vertė yra mažesnė negu 3 000 000,00 Lt be pridėtinės vertės mokesčio.

4.5. Įprastos komercinės praktikos būdu atliekami mažos vertės pirkimai, kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 000 Lt, o darbų – mažesnė kaip 500 000 Lt be pridėtinės vertės mokesčio.

4.6. Įmonė, atlikdama pirkimus supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso ir apklausos būdais, gali taikyti elektroninį aukcioną. Elektroninis aukcionas taip pat gali būti taikomas atnaujinant varžymąsi tarp preliminariosios sutarties šalių, kai ši sudaryta su keliais tiekėjais.

4.7. Jei pagal šių Taisyklių reikalavimus prekes, paslaugas arba darbus galima pirkti keliais būdais, pirkimo būdą konkrečiu atveju parenka komisija.

5. PIRKIMO DOKUMENTAI

5.1. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Reikalui esant, pirkimo dokumentai gali būti parengti ir kitomis kalbomis.

5.2. Įmonė turi užtikrinti, kad pirkimo dokumentai, sprendimai ar kiti pranešimai būtų perduodami visiems tiekėjams vienodomis sąlygomis.

5.3. Pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ši informacija:

5.3.1. pasiūlymų rengimo reikalavimai;

5.3.2. tiekėjų kvalifikacijai keliami reikalavimai ir vertinimo tvarka, jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją. Konkretūs reikalavimai tiekėjų kvalifikacijai nustatomi atskirai kiekvienam pirkimui. Visiems tiekėjams turi būti keliami vienodi kvalifikacijos reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją;

5.3.3. kokie tiekėjų kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai turi būti pateikti;

5.3.4. jei numatoma riboti tiekėjų skaičių – kvalifikacinės atrankos kriterijai bei tvarka, mažiausias kandidatų, kuriuos Įmonė atrinks ir pakvies pateikti pasiūlymus, skaičius;

5.3.5. prekių, paslaugų ir darbų pavadinimai, perkamų prekių kiekis, paslaugų apimtis ir pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai; kai neįmanoma numatyti konkretaus kiekio, nurodomas preliminarus kiekis;

5.3.6. techninės specifikacijos, preliminarieji žiniaraščiai, techninės užduotys, aprašomieji dokumentai, projektavimo užduotys ir pan.;

5.3.7. pasiūlymų vertinimo kriterijai;

5.3.8. jei reikalaujama - pasiūlymo galiojimo ir sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

5.3.9. informacija, ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik dalį prekių, paslaugų ar darbų, šios dalies (dalių) apibūdinimas;

5.3.10. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų reikalavimai;

5.3.11. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma pirkimo kaina;

5.3.12. pasiūlymų pateikimo terminas, vieta ir būdas;

5.3.13. data, iki kada turi galioti pasiūlymas;

5.3.14. nurodoma, kad tiekėjai turi teisę prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimo;

5.3.15. vokų su pasiūlymais atplėšimo vieta, data, valanda ir minutės;

5.3.16. reikalavimai tiekėjui nurodyti, kokius subrangovus ir kokioms apimtims jis ketina pasitelkti;

5.3.17. kita informacija, kuri konkrečiu atveju yra būtina.

5.4. Informacijos kiekio ir apimtys sąlygas konkrečiuose pirkimo dokumentuose nustato pirkimų komisija.

5.5. Jei apie pirkimą skelbiama, skelbimas yra pirkimo dokumentų sudėtinė dalis ir skelbimuose esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama.

5.6. Jei atliekant supaprastintus pirkimus rengiama techninė specifikacija, ji turi būti parengta vadovaujantis VPĮ 25 str. reikalavimais (išskyrus pirkimus įprastos komercinės praktikos būdu).

5.7. Techninė specifikacija gali apimti ir aplinkos apsaugos reikalavimus. Pirkimo dokumentuose galima nustatyti tam tikrus reikalavimus, pavyzdžiui, gamybos būdai ar pagrindinėms naudojamoms medžiagoms (maisto produktai neapdoroti kenksmingomis medžiagomis, tam tikra naudojamų medžiagų dalis pagaminta iš perdirbtų žaliavų ir pan.) arba tam tikrų produktų grupių arba paslaugų poveikiui aplinkai. Įmonė, nustatydamas reikalavimus, gali remtis standartais ar ekologiniais ženklais. Šiuo atveju ji nurodo standartuose ar ekologiniuose ženkluose keliamus reikalavimus pirkimo objekto savybėms ir kaip atitikimą šiems reikalavimams priima oficialių institucijų išduotus dokumentus ar gamintojo patvirtinimą.

5.8. Apibūdinant pirkimo objektą negali būti nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, konkreti kilmė, dėl kurių tam tikriems tiekėjams ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objektą. Šiuo atveju tiekėjams būtina nurodyti, kad priimtini ir savo savybėmis lygiaverčiai objektai. Perkant specifines prekes tiekėjams gali būti nurodomas atskiras standartas, pagal kurį pirkimo objektas turi būti pagamintas arba atliktas.

5.9. Pirkimo objektas turi būti apibūdintas taip, kad jį glaustai ir aiškiai būtų galima nurodyti apklausiamiems tiekėjams. Reikiama papildoma pirkimų dokumentacija turi būti perduota pirkimų komisijai.

5.10. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas, oficialių institucijų išduotus dokumentus dėl atitikimo keliamiems reikalavimams, ar paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą.

5.11. Jeigu pirkimo objektui turi būti parengta projektinė ir/ar aiškinamoji dokumentacija, šios dokumentacijos parengimą, tvirtinimą ir suderinimą organizuoja pirkimų iniciatorius.

5.12. Pirkimo dokumentai, tarp jų ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai, tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu ar elektroniniu paštu. Skelbime apie pirkimą turi būti nurodytas interneto adresas, jei pirkimo dokumentai skelbiami internete. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei apie supaprastintą pirkimą paskelbta ar pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūroje

5.13. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos.

5.14. Už pirkimo dokumentus Įmonė iš visų tiekėjų gali imti vienodo dydžio užmokestį, kurį sudaro pirkimo dokumentų rengimo, kopijavimo ir jų pateikimo tiekėjams faktiškos išlaidos. Jei pirkimo dokumentai rengiami ir užsienio kalba, gali būti imamas papildomas užmokestis už pirkimo dokumentų vertimą į užsienio kalbą.

5.15. Tiekėjas turi teisę, ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, prašyti, kad Įmonė paaiškintų pirkimo dokumentus. Tiekėjo prašymu papildomi pirkimo dokumentai (patikslinimai, paaiškinimai, pataisymai) turi būti pateikti ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, jei jų paprašyta laiku. Įmonė atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą.

5.16. Nesibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui, Įmonė savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus. Paskelbta informacija tikslinama patikslinant skelbimą. Jei apie pirkimą nebuvo skelbta Įmonė savo iniciatyva paaiškina (patikslina) pirkimo dokumentus išsiųsdama paaiškinimus (patikslinimus) visiems pirkime dalyvaujantiems tiekėjams paštu, per kurjerį, faksu ar elektroniniu paštu.

5.17. Paaiškinusi (patikslinusi) pirkimo dokumentus Įmonė, reikalui esant ir vadovaujantis protingumo kriterijumi, nukelia pasiūlymų pateikimo terminą, per kurį tiekėjai, rengdami pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į patikslinimus.

5.18. Jeigu Įmonė rengia susitikimą su tiekėjais, ji surašo šio susitikimo protokolą, kuriame fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Tokio protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu.

6. PASIŪLYMŲ PATEIKIMAS. PASIŪLYMŲ GALIOJIMAS IR SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

6.1. Pasiūlymai pateikiami pagal reikalavimus nurodytus pirkimo dokumentuose.

6.2. Pasiūlymai pateikiami iki galutinio pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jeigu reikalaujama pateikti pasiūlymus vokuose, o vokas su pasiūlymu gaunamas pavėluotai, jis užregistruojamas ir neatplėštas registruotu paštu gražinamas jį atsiuntusiam tiekėjui. Vokas su pasiūlymu gražinamas ir tuo atveju, jeigu pasiūlymas pateiktas neužklijuotame voke arba pateiktas ne pagal pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus.

6.3. Pasiūlymai galioja tiekėjo pasiūlyme nurodytą laiką, kuris negali būti trumpesnis nei nurodyta pirkimo dokumentuose.

6.4. Jei tiekėjo pasiūlyme jo galiojimo laikas yra nenurodytas, laikoma, kad jis galioja pirkimo dokumentuose nurodytą laiką.

6.5. Kol nesibaigė pasiūlymo laikas, galima prašyti, kad tiekėjai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo laiką. Jei tiekėjas atsisako pratęsti pasiūlymų galiojimo laiką, jis nepraranda teisės į pateiktą pasiūlymo galiojimo užtikrinimą, jeigu toks buvo prašomas. Tiekėjai, kurie sutinka pratęsti pasiūlymų galiojimo terminą ir apie tai raštu praneša įmonei, jei reikia, pratęsia pasiūlymų galiojimo užtikrinimo terminą arba pateikia naują pasiūlymų galiojimo užtikrinimą. Jeigu tiekėjas per 3 darbo dienas neatsako į įmonės prašymą pratęsti pasiūlymų galiojimo terminą, nepratęsia pasiūlymų galiojimo užtikrinimo termino arba nepateikia naujo pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, laikoma, kad jis atmetė prašymą pratęsti pasiūlymo galiojimo terminą ir atšaukė savo pasiūlymą.

6.6. Įmonė gali pareikalauti, kad pasiūlymo galiojimas ir/ar pirkimo sutarties įvykdymas būtų užtikrinamas LR Civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimo galiojimo laikas turi būti ne trumpesnis nei pasiūlymo galiojimo laikas.

7. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĚŠIMAS

7.1. Vokai su pasiūlymais atplėšiami komisijos posėdyje, vykstančiame pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pakeitus galutinį pasiūlymų pateikimo terminą, atitinkamai turi būti pakeistas ir vokų su pasiūlymais atplėšimo laikas. Pirmasis susipažinimas su pasiūlymais, gautais elektroninėmis priemonėmis, prilyginamas vokų atplėšimui.

7.2. Vokų atplėšimo procedūros metu atplėšiami visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui ir atitinkantys Taisyklėse nurodytus reikalavimus.

7.3. Vokų atplėšimo procedūroje, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų įgalioti atstovai.

7.4. Jeigu buvo reikalaujama pasiūlymus pateikti dviejuose vokuose, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose komisijos posėdžiuose. Pirmame posėdyje atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame posėdyje – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras posėdis gali įvykti tik tada, kai komisija patikrina, ar pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys bei tiekėjų kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis ir tiekėjų kvalifikaciją. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus komisija raštu praneša visiems tiekėjams, kartu nurodydama antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu komisija, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis atmeta jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais.

7.5. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu komisija turi leisti posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti komisijos pastebėtus jų pasiūlymo susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

7.6. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis.

7.7. Tais atvejais, kai pasiūlymas vertinamas pagal mažiausios kainos kriterijų, vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas, pasiūlyme nurodyta kaina, ir pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (jei jo reikalaujama), ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu (jei reikalaujama), ar nurodytas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius (jei reikalaujama). Tuo atveju kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais.

7.8. Jei pasiūlymas vertinamas pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, be informacijos nurodytos 7.8. p. papildomai pateikiamos techninės pasiūlymo charakteristikos.

7.9. Jei pasiūlymus buvo prašyta pateikti dviejuose vokuose, vokų su pasiūlymais, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams papildomai skelbiamos, pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos. Jeigu nors vienas vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas pageidauja, turi būti paskelbtos visos pasiūlymų charakteristikos, į kurias bus atsižvelgta vertinant pasiūlymus. Vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjų ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas ir pasiūlyme nurodyta kaina.

7.10. Jei vokų atplėšimo procedūroje nedalyvaujantis pasiūlymą pateikęs tiekėjas raštu paprašo, jam komisija raštu praneša apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrų metu paskelbtą informaciją.

7.11. Pateiktų pasiūlymų tolesnes nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras komisija atlieka pasiūlymus pateikusiems tiekėjams nedalyvaujant.

8. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

8.1. Tiekėjo siūlymo nagrinėjimo tikslas – įsitikinti, ar siūlymas atitinka Įmonės poreikius ir išskeltus reikalavimus, o tiekėjų siūlymų vertinimo tikslas – išrinkti geriausią, atitinkantį pirkimo dokumentus siūlymą, kurį pateikusiam tiekėjui Įmonė siūlys sudaryti pirkimo sutartį.

- 8.2. Tiekėjų pasiūlymus nagrinėja ir vertina komisija, o šių Taisyklių nustatytais atvejais ir pirkimo organizatorius, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusių dalyvių atstovams.
- 8.3. Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi tik tie tiekėjai, kurių kvalifikaciniai duomenys atitinka iškeltus reikalavimus.
- 8.4. Komisija turi teisę pareikalauti, kad užsienio tiekėjai pateiktų įstatymų nustatyta tvarka legalizuotus ir/ar išverstus į lietuvių kalbą dokumentus, patvirtinančius jų pateiktus kvalifikacinius duomenis.
- 8.5. Jei tiekėjas pateikia netikslius arba neišsamius kvalifikacinius duomenis, komisija nepažeidžiant Taisyklių 1.7. punkte nurodytų principų, gali prašyti tiekėjo ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pašalinti trūkumus.
- 8.6. Komisija gali prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo 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 dalyvių kvalifikaciją. Esant reikalui, tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, iš anksto nurodant į kokius klausimus turės atsakyti ar kokią informaciją pateikti.
- 8.7. Komisija pasiūlymų vertinimo metu radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtų kainų. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per komisijos nustatytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir/ar nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas atmetamas kaip neatitinkantis pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų.
- 8.8. Jeigu pateiktame pasiūlyme nurodyta prekių, darbų ar paslaugų kaina yra neįprastai maža, Įmonė gali pareikalauti tiekėjo pagrįsti siūlomą kainą, o jeigu tiekėjas nepateikia neįprastai mažos pasiūlymo kainos pagrindimo ar nepagrindžia neįprastai mažos pasiūlymo kainos, pasiūlymas privalo būti atmetamas.
- 8.9. Tiekėjo pasiūlymas atmetamas, jeigu:
- 8.9.1. pasiūlymas neatitinka jo parengimui ar pateikimui keliamų reikalavimų;
 - 8.9.2. tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose keliamų kvalifikacinių reikalavimų;
 - 8.9.3. tiekėjas komisijos prašymu iki nustatyto termino pagal Taisyklių 8.4. ir 8.5. punktus nepašalina su kvalifikacinių dokumentų ir/ar informacijos pateikimu susijusių trūkumų;
 - 8.9.4. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;
 - 8.9.5. tiekėjas savo pasiūlyme nurodė neįprastai mažą kainą ir, komisijai paprašius, prašyme nustatyta tvarka ir terminais nepagrindė neįprastai mažos pasiūlymo kainos ar nepateikė neįprastai mažos pasiūlymo kainos pagrindimo;
 - 8.9.6. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmeti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Įmonei nepriimtinos kainos;
- 8.10. Kuomet tiekėjai apklausiami raštu, privaloma raštu juos informuoti apie priimtą sprendimą atmesti tiekėjo pasiūlymą. Jei tiekėjai apklausiami žodžiu, apie priimtą sprendimą dėl atmetimo taip pat pranešama žodžiu. Pranešimai tiekėjams išsiunčiami arba informuojama žodžiu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo.
- 8.11. Vertinami tik Įmonės poreikius ir iškeltus reikalavimus atitinkantys tiekėjų siūlymai. Vertinama tik pagal tiekėjams apklausos metu nurodytus kriterijus.
- 8.12. Pirkimo pasiūlymai vertinami vienu iš šių kriterijų:
- 8.12.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusi ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal kriterijus, susijusius su pirkimo objektu (kokybė, kaina, techniniai privalumai, estetinės ir funkcinės charakteristikos, aplinkosaugos charakteristikos, eksploatavimo išlaidos, efektyvumas, garantinis aptarnavimas ir techninė pagalba, pristatymo data, pristatymo laikotarpis arba užbaigimo laikotarpis ir pan.);
 - 8.12.2. mažiausios kainos;

8.12.3. perkant teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingas ar panašaus pobūdžio paslaugas, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami pagal komisijos arba pirkimo organizatoriaus nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

8.13. Jeigu pasiūlymai vertinami pagal jų ekonominį 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.

8.14. Įmonė pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus sudaro preliminarią pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Preliminari pasiūlymų eilė taip pat gali būti nesudaroma, vykdant pirkimą neskelbiamų supaprastintų derybų būdu.

8.15. Preliminari pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo arba pasiūlytų kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra pasiūlyta mažiausia kaina ir du ar daugiau pasiūlymų pateikiami vienodomis kainomis, sudarant preliminarią pasiūlymų eilę pirmesniu į šią eilę įrašomas tiekėjas, anksčiausiai įregistravęs voką su pasiūlymu.

8.16. Apie nustatytą preliminarią pasiūlymų eilę ir priimtą sprendimą dėl laimėtojo nustatymo tiekėjams, kurie pateikė pasiūlymus, pranešama ne vėliau kaip per 5 darbo dienas raštu, faksu arba elektroniniu paštu, nurodant laimėtoju pripažinto tiekėjo pavadinimą. Ši nuostata netaikoma, jei vykdant pirkimą, nepriklausomai nuo pasirinkto pirkimo būdo, pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas ar preliminari pasiūlymų eilė yra nesudaroma. Laimėtoju pripažintas tiekėjas informuojamas iki kada ir kur reikia atvykti sudaryti pirkimo sutartį.

8.17. Jei perkant tiekėjų apklausos būdu pasiūlymą pateikia tiekėjas, kuris nebuvo kviestas pateikti pasiūlymą, tokį pasiūlymą (jei jis atitinka pirkimo dokumentų ir kitus išskeltus reikalavimus) pirkimų komisija ar pirkimų organizatorius turi tikrinti ir vertinti.

9. SUPAPRASTINTO PIRKIMO PROCEDŪRŲ NUTRAUKIMAS

9.1. Įmonė bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti bet kurias pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos prekės, paslaugos ar darbai tapo nereikalingi, nėra lėšų jiems apmokėti, yra kitų nenumatytų aplinkybių). Sprendimą dėl pirkimo nutraukimo priima Komisija ar Pirkimo organizatorius. Tokiu atveju apie nutraukimą tiekėjai informuojami ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

10. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

10.1. Apie pirkimą, atliekamą supaprastinto atviro konkurso būdu, skelbiama Taisyklėse ir VPĮ nustatyta tvarka.

10.2. Pirkimo dokumentai pateikiami visiems pageidaujantiems dalyvauti supaprastintame atvirame konkurse.

10.3. Supaprastinto atviro konkurso vokų atplėšimo procedūra, pasiūlymų vertinimas, nagrinėjimas ir sprendimas dėl laimėtojo priimamas 8 skyriuje nustatyta tvarka.

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

10.5. Jei pasiūlymą, atitinkantį reikalavimus, pateikia tiekėjas neįsigijęs konkurso dokumentų, komisija privalo priimti ir nagrinėti tokį pasiūlymą.

10.6. Supaprastintas atviras konkursas laikomas įvykusi, jei yra gautas bent vienas nustatytus reikalavimus atitinkantis pasiūlymas.

10.7. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 10 darbo dienų nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVPIS. Jeigu Įmonė po paskelbimo apie supaprastintą pirkimą sudaro galimybę tiekėjams elektroninėmis priemonėmis be apribojimų ir tiesiogiai susipažinti su visais pirkimo dokumentais ir jeigu skelbime apie supaprastintą

pirkimą nurodo interneto adresą, kuriuo galima susipažinti su šiais dokumentais, taip pat skubos atveju ar vykdant įprastus supaprastintus pirkimus, kai pirkimo objekto charakteristikos rinkoje visuotinai žinomos, pasiūlymų pateikimo terminas gali būti sutrumpintas ne daugiau kaip iki 7 darbo dienų.

11. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

11.1. Supaprastintas ribotas konkursas vykdomas etapais:

11.1.1. šiose Taisyklėse nustatyta tvarka skelbiama apie supaprastintą pirkimą ir pagal kvalifikacijos kriterijus atrenkami kandidatai, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;

11.1.2. vadovaujantis pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, nagrinėjami, vertinami ir palyginami pakviestų dalyvių pateikti pasiūlymai;

11.2. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVPIS.

11.3. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

11.4. Įmonė skelbime apie supaprastintą pirkimą nustato, kiek mažiausiai kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka.

11.5. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka Įmonės nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

11.6. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu Įmonės nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, Įmonė pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

11.7. Konkurso metu Įmonė negali kviešti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

11.8. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp Įmonės ir tiekėjų draudžiamos.

12. SUPAPRASTINTŲ NESKELBIAMŲ DERYBŲ ORGANIZAVIMAS

12.1. Vykdamas pirkimą supaprastintų neskelbiamų derybų būdu kviečiamas vienas arba daugiau nei vienas tiekėjas pateikti pasiūlymą. Kvietimas išsiunčiamas Įmonės pasirinktam (pasirinktiems) tiekėjui (tiekėjams).

12.2. Jei buvo keliami kvalifikacijos reikalavimai, patikrinama, ar tiekėjo (-ų) kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus. Atskirais atvejais, vykdant pirkimą neskelbiamų supaprastintų derybų būdu, kvalifikacija gali būti nevertinama.

12.3. Įmonė privalo pakviesti derėtis visus tiekėjus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus ir kurių pirminiai pasiūlymai atitinka keliamus reikalavimus, išskyrus atvejus, kai neskelbiamos supaprastintos derybos yra pasirinktos Taisyklių 4.3.1. punkte nustatytais atvejais.

12.4. Rašytiniame kvietime derėtis, kuris išsiunčiamas tiekėjams, papildomai turi būti nurodyta supaprastintų derybų vieta ir laikas bei kita reikalinga informacija.

12.5. Neskelbiamų supaprastintų derybų, pasirinktų pagal šių Taisyklių 4.3.2. punkto nuostatą, atveju neskelbiamų supaprastintų derybų dokumentai yra supaprastinto atviro konkurso ar tiekėjų apklausos dokumentai, kiek jie neprieštarauja derybų esmei.

12.6. Pirkimų komisija turi teisę derėtis su dalyviu dėl pasiūlymo kainos, siūlomų prekių, paslaugų ar darbų charakteristikų ir visų kitų pasiūlymo bei sutarties sąlygų.

12.7. Derybų metu turi būti laikomasi šių sąlygų:

12.7.1. šalys niekam neturi atskleisti jokios techninės, komercinės ar su kainomis susijusios informacijos;

12.7.2. visiems derybų dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai ir suteikiamos vienodos galimybės;

12.7.3. derybos turi būti protokoluojamos. Derybų protokolą pasirašo komisijos pirmininkas, derybose dalyvavę Komisijos nariai ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas;

12.7.4. atsisakęs dalyvauti derybose dalyvis praranda teisę į savo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą, jeigu buvo reikalaujama užtikrinti pasiūlymų galiojimą.

12.8. Įmonė vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytais vertinimo kriterijais, pagal derybų rezultatus, užfiksuotus pirminiuose pasiūlymuose ir derybų protokoluose nustato geriausią pasiūlymą. Derybų galutiniai pasiūlymai yra šalių pasirašyti derybų protokolai ir pirminiai pasiūlymai, kiek jie nebuvo pakeisti derybų metu.

12.9. Tiekėjo, neatvykusio į derybas, pasiūlymas atmetamas.

12.10. Supaprastintos derybos laikomos įvykusiomis, jeigu yra bent vienas tiekėjas, kurio pasiūlymas ir derybų su juo rezultatai atitinka Įmonės keliamus reikalavimus.

12.11. Pranešimas apie laimėjusį pasiūlymą išsiunčiamas visiems derybose dalyvavusiems tiekėjams ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo komisijos sprendimo dėl pasiūlymo pripažinimo laimėjusiu priėmimo dienos.

12.12. Įmonė pirkimo sutartį sudaro su tuo tiekėju, kurio pasiūlymas pirkimų komisijos sprendimu pripažintas laimėjusiu. Jei į derybas buvo kviestas tik vienas tiekėjas, pirkimų komisija, nustačiusi, kad tiekėjo pasiūlymas atitinka Įmonės sąlygas, o kaina yra pagrįsta ir priimtina, priima sprendimą sudaryti pirkimo sutartį su šiuo tiekėju.

13. TIEKĖJŲ APKLAUSA

13.1. Vykdamas pirkimą tiekėjų apklausos būdu, tiesiogiai kreipiamasi į žinomus potencialius tiekėjus ir prašoma pateikti pasiūlymus pagal Įmonės iškeltus reikalavimus. Kai apklausa vykdoma po supaprastinto atviro ar supaprastinto riboto konkurso atmetus visus pasiūlymus, į tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacijos reikalavimus, kreipiamasi pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime.

13.2. Kvietimas dalyvauti tiekėjų apklausoje gali būti pateiktas raštu, faksu arba elektroninėmis priemonėmis. Kartu su kvietimu gali būti pridėti reikiami pirkimo dokumentai.

13.3. Apklausti reikia tokį tiekėjų skaičių, kad būtų galima palyginti ir įvertinti bent 3 tiekėjų pasiūlymus.

13.4. Tiekėjas dėl to paties pirkimo objekto gali pateikti tik vieną pasiūlymą.

13.5. Vykdamas pirkimą tiekėjų apklausos būdu tiekėjų kvalifikacija gali būti netikrinama.

13.6. Jeigu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti Įmonės pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, pirkimų komisija turi tai padaryti, esant reikalui derinant su generaliniu direktoriumi ir iš naujo apklausti jau anksčiau apklaustus tiekėjus.

13.7. Visiems tiekėjams, dalyvaujantiems tame pačiame pirkime, kvietimas dalyvauti apklausoje perduodamas vienoda forma.

13.8. Kvietimuose pateikiamos informacijos kiekis priklauso nuo pirkinio savybių.

13.9. Tuo atveju, kai Įmonė perka didelį tam tikrų prekių ar paslaugų asortimentą, tiekėjai apklausiami dėl pagrindinių prekių ar paslaugų pozicijų, kad būtų galima nustatyti nugalėtoją ir paliekama galimybė įsigyti kitas prekes ar paslaugas, kurios nebuvo įvertintos apklausos metu, pagal tuo metu prekyboje esančią rinkos kainą ir nuolaidą (jeigu tokia bus suteikta).

13.10. Tiekėjų apklausa laikoma įvykusia, jei yra gautas bent vienas nustatytus reikalavimus atitinkantis pasiūlymas.

13.11. Įmonė gali kreiptis į vieną tiekėją prašydama pateikti pasiūlymą šiais atvejais:

13.11.1. kai dėl susidariusių ypatingų aplinkybių (nenumatyti tinklų ir sistemų gedimai, tinklų ar sistemų avarijos grėsmė ar avarija, stichinė nelaimė, epidemija, ar kitoks nugalimos jėgos poveikis

ir panašiai) kurias būtina skubiai pašalinti siekiant tinkamai tiekti Įmonės viešąsias paslaugas vartotojams;

13.11.2. kai perkamos Įmonės darbuotojų mokymo paslaugos, Įmonės reklamos ar informacijos sklaidos paslaugos, teisinės-konsultacinės paslaugos, laikraščių, žurnalų ir kitų periodinių leidinių prenumeratos paslaugos, licenzijos naudoti informacinėmis bazėmis ir/ar programine įranga, keleivių pervežimo oro, sausumos ir vandens transportu paslaugos, viešbučių ir restoranų (maitinimo įstaigų) paslaugos, energijos išteklių ir vandens savybių bei kokybės nustatymo bei kitos panašios paslaugos;

13.11.3. kai prekės ir paslaugos perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

13.11.4. kai dėl rinkoje esančių suvaržymų ar monopolijos, prekes, paslaugas ar darbus dėl techninių, meninių ar kitų objektyvių priežasčių gali pateikti (suteikti, atlikti) tik konkretus tiekėjas;

13.11.5. perkant prekes ir/ar paslaugas, kai su tiekėju sudaroma autorinė sutartis;

13.11.6. kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už mažesnę nei rinkos kainą;

13.11.7. jeigu ypač palankiomis sąlygomis prekės perkamos iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

13.11.8. kai perkamos darbuotojų sveikatos priežiūros paslaugos (pažymų, įvykus nelaimingiems atsitikimams gavimas iš tos sveikatos priežiūros centro, kuriame buvo suteikta pirmoji medicininė pagalba, darbuotojų sveikatos medicininiai patikrinimai, darbuotojų skiepavimo paslaugos ir pan.) bei medikamentai, skirti pirmajai pagalbai suteikti;

13.11.9. kai perkamos garantinio technikos aptarnavimo ir/ar priežiūros paslaugos;

13.11.10. kai perkamos programinės įrangos priežiūros, tobulinimo ir vystymo paslaugos;

13.11.11. kai perkamos techninio projekto, darbo projekto ar techninio darbo projekto autorinės priežiūros paslaugos;

13.11.12. kai perkamos Įmonės naudojamų technologijų programinės įrangos priežiūros paslaugos;

13.11.13. perkant pašto, parkavimosi, parodų bei ekspozicijų ir panašias paslaugas;

13.11.14. kai perkamų paslaugų įkainiai yra patvirtinti LR teisės aktais (apmokėjimai už automobilių tech. apžiūrą, ir pan.);

13.11.15. kai dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima tinkamai užbaigti sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

13.11.16. kai perkamos banko (draudimo bendrovės) garantijos ir/ar laidavimo paslaugos;

13.11.17. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną tiekėją. Šios aplinkybės privalo būti nurodytos atskirame komisijos sprendime.

13.12. Kai apklausa atliekama po pirkimo, apie kurį buvo skelbta, tačiau visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Įmonei nepriimtinos kainos, pirkimo sąlygų iš esmės nekeičiant, pirkime dalyvauti kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Įmonės nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Šiuo atveju tiekėju apklausos vykdymo metu pirkimo dokumentų sąlygos negali būti keičiamos.

13.13. Pasirenkant tiekėjus apklausai komisija vadovaujasi pirkimų iniciatorių rekomendacijomis, specialistų pasiūlymais, defektiniais aktais, naudojimo instrukcijomis, Įmonės planais, atskirais darbuotojų sprendimais, garantinio palaikymo sąlygomis, ankstesnių sutarčių su tiekėjais praktika ir pan.

13.14. Jei yra galimybės, perkant tos pačios rūšies specifinės paskirties prekes, kviečiami dalyvauti šių prekių gamintojai arba jų oficialūs įgaliotieji atstovai.

14. ĮPRASTA KOMERCINĖ PRAKTIKA

- 14.1. Pirkimus įprastos komercinės praktikos būdu atlieka Pirkimų organizatorius arba komisija.
- 14.2. Pirkimų organizatorius gali atlikti pirkimus, kai prekių ar paslaugų konkretaus pirkimo vertė neviršija 2.5. punkte nustatytų ribų.
- 14.3. Vykdamas pirkimą įprastos komercinės praktikos būdu, tiesiogiai kreipiamasi į žinomus potencialius tiekėjus ir prašoma nurodyti pageidaujamų įsigyti prekių, paslaugų ar darbų kainas bei pateikti kitą reikalingą informaciją. Kreipimasis nėra būtinas, kai tiekėjas, su kuriuo bus sudaryta pirkimo sutartis, parenkamas pagal pačių tiekėjų iniciatyva pateiktus pasiūlymus ar potencialių tiekėjų interneto tinklalapiuose ir/ar kitose priemonėse potencialių tiekėjų skelbiamą informaciją apie jų parduodamas prekes, paslaugas ar darbus, ar tiekėjų mažmeninės (didmeninės) prekybos taškuose skelbiamą informaciją, jei šiuose šaltiniuose paskelbtos (esamos) informacijos pakanka sprendimui dėl laimėtojo nustatymo priimti.
- 14.4. Perkant prekes, paslaugas ar darbus įprastos komercinės praktikos būdu, tiekėjo pasirinkimo kriterijai gali būti mažiausia kaina ar ekonomiškiausias pasiūlymas. Perkant prekes, paslaugas ar darbus įprastos komercinės praktikos būdu turi būti palyginti bent 3 tiekėjų pasiūlymai. Tais atvejais, kai apklausti 3 tiekėjus neįmanoma arba netikslinga, apklausiami du arba vienas tiekėjas.
- 14.5. Žodinė apklausa arba tiekėjų paskelbtų pasiūlymų palyginimas gali būti naudojami tais atvejais, kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius arba kai perkama esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, paaiškėjus neatitikimams projektinėje dokumentacijoje vykdamas kasimo darbus ar atliekant paslėptų konstrukcijų/tinklų remontą/rekonstrukciją, stichinei nelaimėi, nenugalimos jėgos poveikiui arba kai dėl skubos neekonomiška ir netikslinga apklausti tiekėjus raštu.
- 14.6. Pirkimo organizatorius pasiūlymus fiksuoja apklausos pažymoje pagal 1 priede pateiktą formą, kurią pasirašo pirkimo organizatorius ir suderina su generaliniu direktoriumi. Apklausos pažyma gali būti nepildoma jei prekių, paslaugų ar darbų pirkimo vertė neviršija 2 000 litų be PVM.
- 14.7. Kai pirkimą atlieka Pirkimų organizatorius, jis turi nustatyti perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes. Nustatydamas šias savybes pirkimų organizatorius remiasi Įmonės darbuotojų pateiktais pasiūlymais, turimais techniniais aprašymais, naudojimosi instrukcijomis, savo patirtimi. Pirkimų organizatorius taip pat apibrėžia ir svarbiausias sutarties sąlygas: prekių tiekimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, atsiskaitymo ir apmokėjimo laikotarpius, kokybės ir specifikacijų kontrolę ir pan. Apklausiant tiekėjus pirkimų organizatorius gali derėtis dėl palankesnių tiekėjo siūlomų sąlygų. Derybų metu tiekėjai neturi būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją.
- 14.8. Pirkimo organizatorius pirkimo objekto savybes privalo derinti su pirkimo iniciatoriumi.
- 14.9. Jei įprastos komercinės praktikos būdu pirkimus atlieka komisija, ji vadovaujasi 13 skyriuje nustatytais pirkimo taisyklėmis su išimtimis nustatytomis šiame skyriuje.

15. ELEKTRONINIS AUKCIONAS

- 15.1. Elektroninis aukcionas vykdomas tik elektroninėmis priemonėmis. Elektroninį aukcioną Įmonė gali vykdyti CVP IS priemonėmis arba kitomis elektroninėmis priemonėmis, jeigu jos atitinka VPI nustatytus reikalavimus.
- 15.2. Elektroniniam aukcionui pateikti pasiūlymai vertinami remiantis tik mažiausios kainos kriterijumi.
- 15.3. Įmonė, nusprendusi taikyti elektroninį aukcioną, tai nurodo pirkimo dokumentuose, kvietime ar skelbime, kur be kita ko nurodoma ir ši informacija:
- 15.3.1. informacija, kuri bus pateikiama elektroninio aukciono dalyviams, ir, jei reikia, kada su ja bus galima susipažinti;
 - 15.3.2. atitinkama informacija apie elektroninio aukciono eigą;
 - 15.3.3. sąlygos, kuriomis dalyviai galės teikti savo pasiūlymus, jei reikia, nurodomas mažiausias skirtumas tarp pasiūlymų;

15.3.4. atitinkama informacija apie naudojamą elektroninę įrangą, suderinimą ir ryšio technines specifikacijas.

15.4. Prieš pradėdant elektroninį aukcioną:

15.4.1. atliekamas pradinis išsamus pasiūlymų vertinimas pagal mažiausios kainos kriterijų;

15.4.2. elektroninėmis priemonėmis vienu metu kviečiami visi dalyviai, kurie yra pateikę priimtinus pasiūlymus, pateikti naujas kainas. Kvietime nurodoma visa svarbi informacija, kaip dalyviui prisijungti prie elektroninės įrangos, ir elektroninio aukciono pradžios data bei laikas. Elektroninis aukcionas gali būti vykdomas keliais vienas po kito einančiais etapais. Elektroninis aukcionas negali prasidėti anksčiau kaip po 2 darbo dienų nuo tos dienos, kurią buvo išsiųsti kvietimai.

15.5. Kiekviename elektroninio aukciono etape Įmonė vienu metu visiems dalyviams praneša informaciją, kurios turi pakakti, kad jie bet kuriuo metu galėtų nustatyti savo vietą pasiūlymų eilėje. Ji taip pat gali suteikti ir kitokią informaciją apie pateiktas kainas, jei tai yra nurodyta pirkimo dokumentuose. Įmonė bet kuriuo metu gali paskelbti dalyvių skaičių tame aukciono etape, tačiau ji negali atskleisti informacijos, leidžiančios atpažinti elektroninio aukciono dalyvį bet kuriame elektroninio aukciono etape.

15.6. Elektroninis aukcionas uždaromas vienu ar keliais būdais:

15.6.1. kvietime dalyvauti aukcione iš anksto nurodoma aukciono uždarymo data ir laikas

15.6.2. kai nebegaunami nauji kainų pasiūlymai. Šiuo atveju kvietime dalyvauti aukcione nurodomas laikas, kuris turi praeiti nuo paskutinio pasiūlymo pateikimo iki elektroninio aukciono pabaigos;

15.6.3. kai baigiami visi kvietime dalyvauti nurodyti aukciono etapai. Įmonei nusprendus, kad elektroninis aukcionas bus baigiamas pagal šį punktą ar kartu derinant su 15.6.2. punkto sąlyga, kvietime dalyvauti aukcione nurodomas kiekvieno aukciono etapo laiko grafikas.

15.7. Uždarius elektroninį aukcioną, remiantis elektroninio aukciono rezultatais nustatomas laimėtojas, su kuriuo bus sudaryta pirkimo sutartis.

16. SUTARTIES SUDARYMAS

16.1. Įmonė siūlo sudaryti pirkimo sutartį tam tiekėjui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjai kviečiami sudaryti sutartį raštu, išskyrus atvejus kai pirkimai atliekami įprastos komercinės praktikos būdu.

16.2. Pirkimo sutartis su tiekėju sudaroma ne anksčiau kaip po 10 darbo dienų nuo pranešimo apie laimėtojo nustatymą išsiuntimo dalyviams dienos.

16.3. Sutartis sudaroma rašytine forma. Sutartis gali būti sudaroma ir žodžiu, jei konkretaus pirkimo vertė yra mažesnė nei 10 000 Lt. Sąskaitos faktūros, kasos čekiai, priėmimo-perdavimo dokumentai ir kiti apskaitos dokumentai yra laikomi dokumentais, patvirtinančiais žodinės sutarties sudarymo faktą.

16.4. Jei sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, 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, arba ūkio subjektų grupė neįgijo Įmonės reikalaujamos teisinės formos, laikoma, kad tiekėjas atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Šiais atvejais Įmonė siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Jei pasiūlymo eilė nesudaroma, Įmonė siūlo sudaryti sutartį tam tiekėjui, kurio pasiūlymo sąlygos yra palankiausias.

16.5. Sudarant pirkimo sutartį, negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlyme nurodyta kaina ar kainodaros taisyklės, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo sąlygos.

16.6. Sutarties sąlygos negali būti keičiamos per visą sutarties galiojimo laikotarpį, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti šių VPĮ nustatyti principai ir tikslai ir tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas.

16.7. Įmonė gali sudaryti preliminarąją sutartį su vienu ar keliais tiekėjais. Preliminariosios sutarties galiojimo laikotarpiu Įmonė, laikydama šioje sutartyje nurodytų sąlygų, turi teisę sudaryti prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutartis, su geriausias sąlygas siūlančiu tiekėju (tiekėjais) dėl visų arba dalies prekių, paslaugų ar darbų pirkimo.

16.8. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma esant bent vienai iš šių sąlygų:

16.8.1. perkamos nuolat vartojamos prekės bei nuolat reikalingos paslaugos;

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

16.9. Pirkimas, kuriame numatyta sudaryti preliminariąją sutartį, atliekamas laikantis šių Taisyklių reikalavimų. Apie preliminariosios sutarties sudarymo galimybę turi būti pranešta skelbime/kvietime ir/ar pirkimo dokumentuose.

16.10. Preliminarioji sutartis negali būti sudaryta ilgesniam kaip 3 metų laikotarpiui, išskyrus pagrįstus atvejus, kurie nurodomi skelbime/kvietime apie pirkimą. Sudaryta preliminarioji sutartis negali būti keičiama. Preliminariojoje sutartyje gali būti numatytas papildomas tiekėjų varžymasis dėl pirkimo sąlygų.

16.11. 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.

16.12. Jeigu preliminariojoje sutartyje numatytas tiekėjų varžymasis, šių tiekėjų, su kuriais sudaroma preliminarioji sutartis, turi būti ne mažiau kaip trys.

16.13. Jeigu preliminariojoje sutartyje numatytas tiekėjų varžymasis:

16.13.1. raštu kreipiamasi į kiekvieną tiekėją ir prašoma iki nustatyto pasiūlymų pateikimo termino raštu pateikti pasiūlymus. Šie pasiūlymai turi išlikti konfidencialūs iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos;

16.13.2. vadovaujantis preliminariojoje sutartyje nustatytais kriterijais ir tvarka, išrenkamas geriausias pasiūlymas ir sudaroma pirkimo sutartis su šį pasiūlymą pateikusiu tiekėju.

16.14. Preliminariojoje sutartyje turi būti nurodyta sąlyga, jog tiekėjams pasiūlius per dideles, Įmonei nepriimtinas kainas ar kitas preliminariojoje sutartyje neaptartas pirkimo sąlygas, Įmonė turi teisę atsisakyti sudaryti pirkimo sutartį ir pirkimą organizuoti kitu būdu.

16.15. Pagrindinė sutartis preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaroma iš karto, kai tiekėjas yra informuojamas, kad jo pasiūlymas pripažintas laimėjusiu ir jis atrinktas sudaryti pagrindinę sutartį.

17. PRETENZIJŲ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

17.1. Tiekėjas, kuris mano, kad Įmonė nesilaikė VPI reikalavimų ir tuo pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, turi teisę iki pirkimo sutarties sudarymo pateikti Įmonei pretenziją dėl Įmonės veiksmų ar priimtų sprendimų. Pirkimo dokumentų, pirkimo procedūrų ar kitų su pirkimu susijusių Įmonės veiksmų ar neveikimo, jeigu mano, kad tai pažeidžia jų teisėtus interesus. Pretenzijos pateikiamos raštu per 5 dienas nuo tos dienos, kurią tiekėjas sužinojo arba turėjo sužinoti apie tariamą savo teisėtų interesų pažeidimą.

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

17.3. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja ir sprendimus priima generalinio direktoriaus įsakymu sudaryta tiekėjų pretenzijų nagrinėjimo komisija.

17.4. 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 motyvuotu tiekėjų pretenzijų nagrinėjimo komisijos sprendimu gavus Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą nestabdomos, jeigu jas sustabdžius Įmonė ar procedūrose dalyvaujantys kiti tiekėjai patirtų daug didesnių nuostolių už tuos, kuriuos galėtų patirti pretenziją pateikęs tiekėjas.

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

17.6. Pretenzijos turi būti išnagrinėtos ir motyvuoti sprendimai priimti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, o apie priimtą sprendimą – ne vėliau kaip kitą darbo dieną pranešti pretenziją pateikusiam tiekėjui.

17.7. Įmonė, gavusi Europos Bendrijų Komisijos pranešimą, kad bus nagrinėjamas Europos Bendrijos teisės nuostatų pažeidimas, privalo nedelsdama, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos, visą su pirkimu susijusią informaciją pateikti Viešųjų pirkimų tarnybai.

18. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18.1. Ataskaitos apie supaprastintus pirkimus pateikiamos Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

18.2. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tikėtai komisijos nariai ir Įmonės pakviesti specialistai, Įmonės vadovas, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčioms tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

18.3. Įmonė, komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, negali tretiesiems asmenims atskleisti Įmonei pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro, visų pirma, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.

18.4. Komisija ir Pirkimų organizatorius teisės aktų nustatyta tvarka saugo visus su pirkimu susijusius dokumentus, o mokėjimų dokumentus perduoda Įmonės buhalterijai.

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA Nr.*

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

Pirkimų organizatorius:

Tiekėjai apklausti: raštu žodžiu palyginti tiekėjų paskelbti pasiūlymai
reikalingą pažymėti

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas, telefonas, faksas ir pan.	Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Siūlymo data	Pasiūlymo charakteristikos (kaina, atlikimo data, kitos charakteristikos)

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:

Pažymą parengė pirkimų organizatorius:

(pareigos)

(vardas, pavardė)

.....
(parašas, data)

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

Generalinis direktorius
(pareigos)

(vardas, pavardė)

.....
(parašas, data)

* Ši pažyma gali būti pildoma ir saugoma elektroninėje formoje. Elektroninėje formoje pažyma pildoma ir saugoma tik jei programinė įranga pakankamai užtikrina elektroninio dokumento apsaugą, rezervines kopijas ir visi atlikti pakeitimai dokumente yra fiksuojami. Išsamūs reikalavimai elektronei pažymos formai nustatomi atskiru generalinio direktoriaus įsakymu.