

**SĮ VILNIAUS RAJONO AUTOBUSŲ PARKAS
SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ
TAISYKLĖS**

TURINYS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS	2
II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS	4
III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS	5
IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS	7
V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI	9
VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA	10
VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS	11
VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS.....	11
IX. PIRKIMO SUTARTIS	13
X. PRELIMINARIOJI SUTARTIS.....	14
XI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI.....	16
XII. ATVIRAS KONKURSAS.....	16
XIII. RIBOTAS KONKURSAS.....	17
XIV. SKELBIAMOS DERYBOS.....	18
XV. NESKELBIAMOS DERYBOS.....	19
XVI. APKLAUSA.....	19
XVII. PROJEKTO KONKURSAS	21
XVIII. ELEKTRONINIS AUKCIONAS.....	23
XIX. DINAMINĖ PIRKIMŲ SISTEMA.....	24
XX. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI	25
XXI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS.....	26
XXII. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS	26
XXIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS	26
XXIV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	27

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši Vilniaus rajono autobusų parkas (toliau tekste – Įmonė) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179; 2009, Nr. 93-3986) (toliau – Įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Įmonė prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus (toliau – supaprastinti pirkimai) gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais, t.y.:

2.1. kurių vertė yra mažesnė už nustatytas tarptautinio pirkimo vertės ribas;

2.2. Įstatymo 2 priedėlyje nurodytų B paslaugų pirkimai neatsižvelgiant į pirkimo vertę;

2.3. Įstatymo 9 straipsnio 14 dalyje nurodyti pirkimai.

3. Taisyklės nustato supaprastintų pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, supaprastintus pirkimus atliekančius asmenis, supaprastintų pirkimų būdus ir jų atlikimo, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.

4. Atlikdama supaprastintus pirkimus Įmonė vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262) (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

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

6. Įmonės vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys ar tokių asmenų grupės. Pasiūlymui (projektui) pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens. Įmonė gali reikalauti, kad, ūkio subjektų jungtinės grupės pasiūlymą (projektą) pripažinus geriausiu ir Įmonei pasiūlius sudaryti pirkimo – pardavimo sutartį (toliau – pirkimo sutartis), ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.

7. Supaprastinto pirkimo pradžią ir pabaigą apibrėžia Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnis.

8. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

8.1. **Pirkimo organizatorius** – Įmonės vadovo įsakymu paskirtas Įmonės darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija);

8.2. **Pirkimo iniciatorius** – Įmonės darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

8.3. **Atviras konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;

8.4. **Ribotas konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, o pasiūlymus konkursui – tik Įmonės pakviesti tiekėjai;

8.5. **Skelbiamos derybos** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o Įmonė su visais ar atrinktais tiekėjais derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų;

8.6. **Neskelbiamos derybos** - supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti tik Įmonės pakviesti tiekėjai, o Įmonė su atrinktais tiekėjais derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų;

8.7. **Apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai Įmonė raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo;

8.8. **Projekto konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai Įmonei suteikiama galimybė įsigyti konkursui pateiktą ir vertinimo komisijos (žiuri) išrinktą planą ar projektą (teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingų ar panašaus pobūdžio paslaugų). Konkurso dalyviams gali būti skiriami prizai ar piniginės išmokos;

8.9. **Kvalifikacijos patikrinimas** – procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

8.10. **Numatomo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – Įmonės numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžia, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes; to paties tipo prekių pirkimo sutartimis yra sutartys, kurios sudarytos dėl tos pačios rūšies prekių. Tos pačios rūšies prekėmis laikomos prekės, kurios priklauso tai pačiai prekių grupei pagal bendrojo viešųjų pirkimų žodyno, (toliau – BVPŽ), skaitmeninio kodo pirmus tris skaitmenis. Jeigu prekių grupei priklauso skirtingo naudojimo prekės, Įmonė tos pačios rūšies prekėmis gali laikyti prekes pagal jų naudojimo sritį, nustatomą atsižvelgiant į ne daugiau kaip pirmus penkis BVPŽ skaitmeninio kodo skaitmenis.

8.11. **Alternatyvus pasiūlymas** – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos;

8.12. **Prašymas** – Įmonės darbuotojų pildomas dokumentas apie inicijuojamus kitų finansinių metų prekių, paslaugų ar darbų, kurių vertė neviršija tarptautinio pirkimo vertės ribų, pirkimus, pateikiamas Pirkimų organizatoriams iki kiekvienų metų gruodžio 20 dienos;

8.13. **Pirkimų planai** – prašymų pagrindu Pirkimų organizatorių sudaryti dokumentai, kuriuose patvirtinami kitais finansiniais metais planuojami pirkimai, nurodant pirkimo vertę, pirkimo būdą, panašių sutarčių rūšis;

8.14. **Perkančiosios organizacijos pirkimų planas** – pirkimų planų pagrindu sudarytas vieningas dokumentas, kuriame apjungti patvirtinti duomenys apie kitais finansiniais metais planuojamus pirkimus, nurodant pirkimo vertę, pirkimo būdą, panašių sutarčių rūšis;

8.15. **Pirkimo užduotis** – dokumentas, kurio pagrindu Įmonės direktoriaus paskirtas subjektas organizuoja ir atlieka pirkimą ir kuriame detalai aprašomas įsigytinos prekės, paslaugos ar darbai.

8.16. Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema (toliau - CVP IS) - Viešųjų pirkimų tarnybos tvarkoma informacinė sistema, skirta Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme numatytais funkcijoms atlikti.

8.17. Elektroninis viešasis pirkimas – viešasis pirkimas, skelbiamas ir atliekamas per CVP IS (kai pirkimo atveju elektroninėmis priemonėmis pateikiamas skelbimas apie pirkimą (neskelbiamų derybų atveju – kvietimas), kiti pirkimo dokumentai ir priimami tiekėjų pasiūlymai).

8.18. Mažos vertės pirkimai – pirkimai, kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 000 Lt, o darbų vertė mažesnė kaip 500 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

8.19. Raštu – reiškia bet kokią informacijos išraišką žodžiais arba skaičiais, kurią galima perskaityti, atgaminti ir perduoti. Šis terminas apima elektroninėmis priemonėmis perduodamą ir saugomą informaciją.

9. Taisyklėse vartojamos kitos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

10. Visi Taisyklėse nurodyti dokumentai pildomi kompiuteriu, pateikiami raštu ir elektroniniu paštu bei registruojami Įmonėje arba pildomi ir pateikiami per CVP IS sistemą

(kai atliekamas elektroninis viešasis pirkimas).

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

11. Supaprastintus pirkimus vykdo Įmonės vadovo įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta Komisija arba Pirkimo organizatorius.

12. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

13. Pirkimo organizatorius supaprastintus pirkimus (mažos vertės) gali vykdyti tik tada, kai:

13.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė be PVM neviršija 100 tūkst. Lt;

13.2. darbų pirkimo sutarties vertė be PVM neviršija 100 tūkst. Lt vienam objektui.

14. Įmonės vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui neatsižvelgdamas į Taisyklių 13.1 ir 13.2 punktuose nustatytas aplinkybes.

15. Įmonėje gali būti paskirti keli Pirkimo organizatoriai. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių.

16. Komisija dirba pagal Įmonės vadovo patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Komisijos nariai, sekretorius ir ekspertai prieš pradėdami vykdyti pirkimus turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

17. Pirkimų iniciatoriai pagal jų inicijuojamus pirkimus pateikia Pirkimų organizatoriams iki kiekvienų metų gruodžio 20 dienos prekių, paslaugų ar darbų, kurių vertė neviršija tarptautinio pirkimo vertės ribų, pirkimo **Prašymus**, kuriuose turi būti pagrįstas pageidaujamų paslaugų, prekių bei darbų reikalingumas kitais finansiniais metais. Pirkimų organizatoriai nurodo šių prekių, paslaugų ar darbų kodus pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ), pagal pirmus penkis pirkimų kodo numerius.

18. Pirkimų organizatoriai, gavę Prašymus iš Pirkimo iniciatorių apie kitais finansiniais metais reikalingas įsigyti prekes, paslaugas ir darbus, įvertinę siūlomų prekių, paslaugų ir darbų pirkimo galimybes, o taip pat atsižvelgdami į praėjusiais finansiniais metais nupirktoms paslaugoms, prekėms ir darbams skirtas lėšas bei Įmonės veiklos prioritetus, gavę iš Įmonės vadovo suderinimą, vadovaudamiesi Įstatymo 9 straipsnio nuostatomis ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 patvirtinta Numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodika (Žin., 2003, Nr. 22-949; 2006, Nr. 12-454) (aktualia jos redakcija) apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes ir parengia atitinkamų metų Įmonės prekių, paslaugų ir darbų viešųjų **pirkimų planus**.

19. Pirkimų planuose, o taip pat ir perkančiosios organizacijos pirkimų plane, be kitų duomenų, nurodomas pirkimas bei galimas pirkimo būdas, atsižvelgiant į pirkimo vertę.

20. Pirkimo organizatorius arba Viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas, sudarydamas pirkimų planą, jame turi **numatyti**, kurie viešieji pirkimai bus atliekami CVP IS priemonėmis (elektroniniai viešieji pirkimai), taip, kad kiekvienais kalendoriniais metais elektroniniai viešieji pirkimai sudarytų ne mažiau kaip 50 procentų viešųjų pirkimų bendrosios vertės.

21. Įmonė ne vėliau kaip iki kiekvienų metų kovo 15 dienos, o patikslinus – nedelsiant, CVP IS ir savo tinklalapyje skelbia tais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinę (pirkimų planą) Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

22. Siekiant laikytis viešųjų pirkimų procedūrų atlikimo terminų, pirkimai gali būti atliekami ir iki Pirkimų planų patvirtinimo. Šiuo atveju pirkimai vykdomi Taisyklėse nustatyta tvarka, gavus Įmonės direktoriaus leidimą ir Komisijos sutikimą.

23. Viešųjų pirkimų skelbimai (kvietimai ir informacija apie sudarytas pirkimų sutartis

bei **sutarčių** įvykdymo rezultatus) rengiami, pateikiami Tarnybai ir skelbiami vadovaujantis šiomis Taisyklėmis ir Viešųjų pirkimų įstatymu.

24. Pirkimo iniciatorius dėl supaprastinto pirkimo atlikimo Komisijos pirmininkui teikia **pirkimo užduotį** kurioje turi nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir pagrindinę informaciją: pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybės ir kitus reikalavimus (techninę specifikaciją), reikalingą kiekį ar apimtį, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratėsimais, prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas arba pirkimo sutarties projektą. Pirkimo iniciatorius gali nurodyti ir papildomą informaciją, jei ji yra reikalinga: maksimalią šio pirkimo vertę, pirkimo objekto eksploataavimo išlaidas, minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus, jeigu **pirkimo užduotis-užsakymas** paduodama dėl pirkimo apklausos būdu – argumentuotą siūlomų kviešti 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, galimybes pirkime taikyti aplinkosaugos kriterijus, atsižvelgti į visuomenės poreikius socialinėje srityje, reikalingus planus, brėžinius ir projektus, kitą reikalingą informaciją.

25. Komisijai patvirtinus prekių, paslaugų ar darbų pirkimų pagal pasirinktą pirkimų būdą dokumentus direktoriaus paskirtas darbuotojas paskelbia apie numatomą pirkimą.

26. Įmonė gali vykdyti pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos (jei centrinė perkančioji organizacija sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminarį sutartį). Siūlymą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos įmonės vadovui gali teikti Pirkimo iniciatorius, Komisija ar Pirkimo organizatorius.

27. Įmonė supaprastinto pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

28. Įmonė turi teisę nutraukti supaprastintą pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Teikimą dėl supaprastinto pirkimo nutraukimo Komisija, Pirkimo organizatorius arba Pirkimo iniciatorius teikia Įmonės vadovui, kuris priima sprendimą dėl supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimo. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti jį atliekantis Pirkimo organizatorius.

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

29. Įmonė skelbia viešai apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, kaip nustatyta įstatymo 86 straipsnyje, išskyrus pirkimus, apie kuriuos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą arba šias Taisykles gali neskelbti.

30. Visus skelbimus ir informacinius pranešimus Įmonės direktoriaus paskirtas asmuo pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką.

31. Papildomai skelbimai ir informaciniai pranešimai gali būti skelbiami Įmonės interneto svetainėje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. Įmonė užtikrina, kad šie skelbimai ir informaciniai pranešimai būtų paskelbti ne anksčiau negu CVP IS ar „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, o to paties skelbimo turinys visur būtų tapatus. Už skelbimo ir informacinio pranešimo turinį atsakinga Įmonė.

32. Perkančioji organizacija apie supaprastintą pirkimą gali neskelbti, jei yra bent viena iš šių sąlygų:

32.1. atliekami mažos vertės pirkimai;

32.2. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;

32.3. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

32.4. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti ar įtakoti, išskyla skubus prekių, paslaugų ar darbų poreikis. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos;

32.5. dėl techninių, meninių priešasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos priimtinos Perkančiajai organizacijai alternatyvos;

32.6. perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai;

32.7. atskiroms pirkimo dalims, kai perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, jei bendra tokių pirkimo dalių vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra ne didesnė kaip 10 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės perkant panašias prekes ir paslaugas ir 1,5 procento – perkant darbus;

32.8. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba 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 perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių. Jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;

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

32.10. perkamos prekės gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų;

32.11. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

32.12. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai, perkami specialūs techniniai leidiniai;

32.13. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;

32.14. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

32.15. perkamos licencijos naudoti bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

32.16. perkamos teisinės ar konsultacinės paslaugos;

32.17. perkamos darbuotojų mokymo ar kvalifikacijos kėlimo paslaugos;

32.18. 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 įmonės medicinos punktui;

32.19. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo ir pretendentų gauti

teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas premijas veiklos šiose srityse vertinimo paslaugos;

32.20. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;

32.21. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neišrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo 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 pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

32.22. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kuri skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento;

32.23. tais atvejais, kai egzistuoja trumpalaikės sąlygos, suteikiančios galimybę reikalingas prekes, paslaugas ar darbus įsigyti už daug mažesnę, nei rinkos kaina (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai ir kt.);

32.24. perkamos atsarginės dalys ar eksploatacinės medžiagos, ir dėl kurių pakeitimo kitokiomis būtų prarastos gamintojo garantijos ar dėl kitų priežasčių patirti nuostoliai;

32.25. rinkoje pasirodo naujos, perkančiojoje organizacijoje naudojamos, tačiau nebandytos prekės, ir numatoma įsigyti nedidelį jų kiekį išbandymui (prekės turi būti skirtos autobusų remontui ar eksploatacijai):

32.26. perkami naudoti specialūs mechanizmai ir įrengimai bei atsarginės dalys ir agregatai įmonėje naudojami specialiajai technikai;

32.27. perkamos technikos (transporto priemonių, įrankių, mechanizmų, orgtechnikos ir kt.) aptarnavimo garantiniu laikotarpiu paslaugos

32.28. perkamos transporto priemonių, prietaisų ir įrankių remonto ir serviso paslaugos

32.29. perkamos įsigytos ir autorizuotos įmonės poreikiams programinės įrangos priežiūros, tobulinimo ir vystymo paslaugos;

32.30. perkami nauji autobusai;

32.31. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą (pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių perkančiosios organizacijos laiko ir/ar lėšų sąnaudų ir kt. atvejais).

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

33. Pirkimo dokumentus pagal Pirkimo iniciatoriaus parengtas pagrindines pirkimo sąlygas rengia Pirkimo organizatorius. Tais atvejais, kai pirkimą vykdo Komisija, visus dokumentus, apibūdinančius pirkimo objektą, pastarajai pateikia Pirkimų iniciatorius. Tokiu atveju Pirkimo sąlygas ir kitus pirkimo dokumentus rengia Komisija.

34. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš Įmonės darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.

35. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai:

35.1. supaprastintas pirkimas atliekamas žodžiu;

35.2. atliekami mažos vertės pirkimai, kai pirkimo sutarties vertė neviršija 20 000 Lt.

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

37. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų

pateikti pasiūlymus, o Įmonė nupirkti tai, ko reikia.

38. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie supaprastintą pirkimą, jei apie pirkimą yra skelbiama viešai. Skelbimuose esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama (kituose pirkimo dokumentuose pateikiama nuoroda į atitinkamą informaciją skelbime).

39. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant kvietimus, pranešimus, technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), papildymus, taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbia CVP IS kartu su skelbimu apie pirkimą. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS, perkančioji organizacija pirkimo dokumentus tiekėjui pateikia kitomis priemonėmis: tiekėjams pateikia asmeniškai, elektroniniu paštu ar skelbia Įmonės interneto ar kitoje svetainėje, kaip Įmonė nurodo skelbime apie pirkimą (apklausos metu - kvietime pateikti pasiūlymus, jei su kvietimu pirkimo dokumentai nepridedami). Skelbime apie pirkimą (apklausos metu - kvietime pateikti pasiūlymus) turi būti nurodytas interneto adresas, jei pirkimo dokumentai skelbiami internete. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei apie supaprastintą pirkimą paskelbta, apklausos atveju-pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose.

40. 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 3 darbo dienas, gavus prašymą. Teikėjo prašymas turi **būti** pateikiamas raštu (faksu, paštu, saugiomis elektroninėmis priemonėmis ar pristatant asmeniškai). Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, Įmonės ar kitoje interneto svetainėje, papildomai jie gali būti neteikiami.

41. Už pirkimo dokumentų vertimą į užsienio kalbą gali būti imamas papildomas užmokestis. Jį sudaro vertimo į užsienio kalbą išlaidos.

42. Supaprastinto pirkimo dokumentuose turi būti nustatytas pakankamas paraiškų ar pasiūlymų pateikimo terminas. Skelbiamų pirkimų atveju šis terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje dienos arba kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

43. Tiekėjas gali paprašyti, kad Įmonė paaiškintų pirkimo dokumentus. Įmonė atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Įmonė į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Įmonė, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Pirkimo dokumentų paaiškinimai skelbiami CVP IS. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti internete, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai.

44. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Įmonė savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) likus pakankamai laiko (ne mažiau kaip 2 darbo dienos) iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

45. Jeigu Įmonė rengia susitikimą su tiekėju, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu, kuris turi būti pateiktas tiekėjams nustatyta tvarka.

46. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi), Įmonė jų negali pateikti nustatytais terminais ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus. Įmonė turi atsižvelgti į tai, kad kai kuriais atvejais po pirkimo dokumentų paaiškinimo (patikslinimo)

susidomėjimą dalyvauti pirkime gali parodyti nauji tiekėjai (pavyzdžiui, sumažinus kvalifikacijos reikalavimus), dėl ko pasiūlymų pateikimo terminą reikėtų nustatyti tokį, kad šie tiekėjai spėtų kreiptis pirkimo dokumentų ir parengti pasiūlymus.

47. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai. Jei pirkimo dokumentai skelbiami internete, ten pat paskelbiama apie termino nukėlimą. Viešųjų pirkimų įstatymo nustatytuose leidiniuose apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą galima neskelbti, jeigu nekeičiama kita skelbime apie pirkimą paskelbta informacija ir jeigu nepaskelbus apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą nebus pažeisti Taisyklių 5 punkte nurodyti pirkimų principai.

V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

48. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų (projektų) ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad:

48.1. pasiūlymas (projektas) ir paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas (projektas) ar paraiška – pateikti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus;

48.2. ne elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voką, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos).

48.3. jeigu Įmonė numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinant ekspertinių vertinimų metodais, - tiekėjai pasiūlymo kainą turi pateikti viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją bei dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos). Reikalavimas pasiūlymą pateikti dvejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant skelbiamų, neskelbiamų derybų būdu ar apklausos būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų;

48.4. ne elektroninėmis priemonėmis supaprastintam projekto konkursui teikiami projektai pateikiami užklijuotoje pakuotėje su ant pakuotės užrašytu projekto devizu (trumpu projekto idėjos apibūdinimu). Kartu su projektu pateikiamas atskiras užklijuotas vokas su užrašytu tuo pačiu devizu. Voke turi būti įdėtas projekto devizo šifras — tiekėjo pavadinimas, kodas, buveinės adresas, telefono bei fakso numeriai ir projekto galiojimo užtikrinimo dokumentai (jeigu buvo reikalaujama). Supaprastinto atviro projekto konkurso atveju į šį voką įdedami tiekėjų kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai;

48.5. pirkimo dokumentuose turi būti nustatyta, kad pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėšti esančius lapus ar juos pakeisti. Tokiu atveju pasiūlymo paskutiniojo lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo. Pasiūlymo paskutinio lapo pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvamas ir nenumerojamas;

48.6. reikalavimai pasiūlymą ar jo dalis pateikti vokuose, pasiūlymą sunumeruoti, susiūti, paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardą, pavardę, pareigas (jei yra) ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičių, kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiūti ir sunumeruoti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopiją netaikomi, jeigu perkančioji organizacija priima elektroninėmis priemonėmis pateiktus pasiūlymus.

49. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų (projektų) ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą (po vieną pasiūlymą kiekvienai pirkimo daliai), išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, pagrįstais atvejais gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali teikti pasiūlymą tik vienai ar kelioms ar visoms pirkimo dalims.

50. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama, kad konkurso dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus ir kokias pirkimo dalis atlikti jis ketina pasitelkti. Toks reikalavimas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo.

51. Perkančioji organizacija, atlikdama viešąjį pirkimą elektroninėmis priemonėmis gali nustatyti, kad pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas pateikiamas elektroniniu būdu.

VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

52. Atliekant supaprastintus pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams, perkančioji organizacija gali nesivadovauti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis, tačiau turi užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi.

53. Kiekviena perkama prekė, paslauga ar darbai turi būti aprašyti aiškiai.

54. Techninė specifikacija nustatoma nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes, ar apibūdinant norimą rezultatą arba šių būdų deriniu. Šios savybės bei reikalavimai turi būti tikslūs ir aiškūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o įmonė įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

55. Rengiant techninę specifikaciją, nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir sąlygų savybės (pvz. našumas, matmenys, energijos suvartojimas, norima gauti nauda naudojant pirkimo objektą ir pan.) ir reikalavimų šioms savybėms reikšmės. Reikšmės nurodomos ribiniais dydžiais („ne daugiau kaip ...“, „ne mažiau kaip ...“) arba reikšmių diapazonais („nuo ... iki...“). Tik pagrįstais atvejais reikšmės gali būti nurodomos tiksliai („turi būti lygu ...“).

56. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkrečios prekės, gamintojo ar tiekimo šaltinio, gamybos proceso, prekės ženklo, patento, kilmės šalies, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai pirkimo objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

57. Nuorodos be žodžių „arba lygiavertis“ leidžiamos tuo atveju, kai turimų anksčiau įsigytų prekių eksploatavimui reikalingos tų prekių gamintojo nurodyto konkretaus prekės ženklo, patento, modelio, kilmės ar gamintojo atsarginės dalys ar eksploatacinės medžiagos, ir dėl kurių pakeitimo kitokiomis būtų prarastos gamintojo garantijos ar dėl kitų priežasčių patirti nuostoliai.

58. Jeigu kartu su paslaugomis perkamos prekės ir/ar darbai, su prekėmis - paslaugos, darbai, o su darbais - prekės, paslaugos, techninėje specifikacijoje atitinkamai nustatomi reikalavimai ir kartu perkamoms prekėms, darbams ar paslaugoms.

59. Pirkimo dokumentuose nurodant standartą, turi būti nurodytas arba Europos standartą perimantis Lietuvos standartas, arba Europos standartas, o jeigu šių standartų nėra – tarptautinis standartas ar kitas Nacionalinės standartizacijos institucijos patvirtintas normatyvinis dokumentas, kartu nurodant, kad tiekėjai gali remtis nurodytiems standartams lygiaverčiais kitais Europos Sąjungos valstybių narių nacionalinių standartizacijos institucijų patvirtintais normatyviniais dokumentais.

60. Jei leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, nurodomi minimalūs reikalavimai, kuriuos šie pasiūlymai turi atitikti. Alternatyvūs pasiūlymai negali būti priimami, vertinant mažiausios kainos kriterijumi.

61. 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, energija pagaminta iš atsinaujinančių energijos šaltinių) 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.

62. Teisės aktuose nustatytiems prekių, darbų ar paslaugų atitikimui privalomiesiems techniniams reikalavimams gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotus dokumentus (jei tokie išduodami).

63. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas, ar paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą.

VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

64. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Įstatymo 32-38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas (Žin., 2003, Nr. 103-4623; Žin., 2007, Nr. 66-2595) (aktualią jų redakciją), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos tikrinimas.

65. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose Taisyklėse (32 punkte nurodyti atvejai) nustatytas sąlygas apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti.

VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

66. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Gauti vokai su pasiūlymais yra registruojami. Pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejones dėl pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams.

67. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Komisija.

68. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Kai supaprastintam pirkimui pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį nekviečiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija supažindinami CVP IS priemonėmis.

69. Vokų atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi vokus su pasiūlymais pateikusieji tiekėjai ar tiekėjų atstovai. Tiekėjo atstovas, pageidaujantis dalyvauti vokų atplėšimo procedūroje, Komisijos posėdžio pirmininkui turi pateikti tiekėjo vadovo ar jo

įgalioto asmens pasirašytą įgaliojimą atstovauti tiekėjo interesus vokų atplėšimo procedūros metu (arba darbo pažymėjimą, kuriame nurodytos atstovo pareigos) ir asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Toks įgaliojimas turi būti pateiktas prieš prasidedant vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrai. Nepateikus reikalaujamų dokumentų tiekėjo atstovui dalyvauti vokų atplėšimo procedūroje nėra leidžiama. Jei pasiūlymą, kaip tiekėjas, pateikia fizinis asmuo, ir jis pats dalyvauja vokų atplėšimo procedūroje, tiekėjas (fizinis asmuo) pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Jei tiekėjo (fizinio asmens) interesus vokų atplėšimo procedūros metu atstovauja kitas asmuo, jis pateikia tiekėjo (fizinio asmens) pasirašytą įgaliojimą atstovauti tiekėjo interesus vokų atplėšimo procedūros metu, priešingu atveju fizinio asmens atstovui dalyvauti vokų atplėšimo procedūroje nėra leidžiama.

70. Jeigu pasiūlymus buvo prašoma 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 Įmonė patikrina, ar tiekėjų kvalifikacija ir pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus Įmonė privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu Įmonė, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmeta jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

71. Atplėšus voka, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.

72. Komisija vokų atplėšimo procedūros ir pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautu pasiūlymu rezultatus įformina protokolu.

73. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrų metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas vokų atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindama su šia informacija Įmonė negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos.

74. Jei užkoduotus (užšifruotus) pasiūlymus prašoma pateikti tik CVP IS priemonėmis, susipažinimo su pasiūlymais procedūra atliekama mažiausiai trijų Komisijos narių, įgaliotų atidaryti pasiūlymus, nedalyvaujant tiekėjams (jų atstovams). Informacija apie šią procedūrą ir tiekėjų pasiūlytas kainas, jei reikia – ir technines charakteristikas, tiekėjams siunčiama CVP IS priemonėmis.

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

76. Įmonė, nagrinėdama pasiūlymus:

76.1. tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti;

76.2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

76.3. 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 paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per Įmonės nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu

pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

76.4. Jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laiko kainą, nurodytą žodžiais;

76.5. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, turi teisę, o ketindama atmesti pasiūlymą – privalo, pareikalauti iš tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo;

76.6. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

77. Iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio Įmonė gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Esant reikalui, tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti.

78. Įmonė atmeta pasiūlymą, jeigu:

78.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

78.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslus ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir Įmonei prašant, nepatiksino jų per nustatytą protinę laiką;

78.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

78.4. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas Įmonės prašymu nepateikė tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų;

78.5. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Įmonei nepriimtinos kainos;

78.6. tiekėjas nepateikė pasiūlymo galiojimo užtikrinimo (kai to reikalaujama);

78.7. nustatoma, kad pasiūlymo kaina yra apskaičiuota su aritmetinėmis klaidomis ir klaidų negalima ištaisyti nekeičiant atplėšimo metu nustatytos pasiūlymo kainos.

79. Supaprastinto projekto konkursui pateikti projektai gali būti vertinami pagal Įmonės nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

80. Įmonė, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų **ekonominis** naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, **sudarant** pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai ar kurio pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas **pirmuoju** pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

81. Įmonė apie pasiūlymų eilę nedelsdama, ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo jos sudarymo, turi pranešti kiekvienam pasiūlymą pateikusiam dalyviui faksu arba elektroniniu paštu, kitomis elektroninėmis priemonėmis. Šis reikalavimas netaikomas, kai supaprastintas pirkimas atliekamas žodžiu.

IX. PIRKIMO SUTARTIS

82. Komisija ar Pirkimo organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina su Įmonės vadovu bei vyr. buhalteriu ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

83. Įmonė sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma žodžiu).

84. Pirkimo sutartis negali būti sudaryta, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti tiekėjų pretenzijų pateikimo ir ieškinio pateikimo terminai (atsižvelgiant į tiekėjų informavimo apie pasiūlymų eilę datą ir/arba informacinio pranešimo paskelbimo datą „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“), bet ne anksčiau kaip po 10 dienų nuo

pasiūlymų eilės išsiuntimo dalyviams dienos, išskyrus šiuos atvejus:

84.1. kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu arba taikant dinaminę pirkimo sistemą;

84.2. kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas;

84.3. kai pasiūlymas buvo pateiktas žodžiu;

84.4. kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt.

85. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, tai Įmonė gali siūlyti sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

85.1. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo (jeigu jis buvo reikalaujamas);

85.2. tiekėjas neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties Įmonės nurodytu laiku;

85.3. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis,

85.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo Įmonės reikalaujamos teisinės formos.

86. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ar derybų protokole užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos.

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

87.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

87.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, - tikslūs jų kiekiai;

87.3. kaina arba kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;

87.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

87.5. prievolių įvykdymo terminai;

87.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

87.7. ginčų sprendimo tvarka;

87.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

87.9. pirkimo sutarties galiojimas;

87.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos;

87.11. sutarties sąlygų keitimo galimybė ir tvarka.

88. Įmonė pirkimo dokumentuose gali nustatyti pirkimo sutarties atlikimo sąlygas, susijusias su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos Bendrijos teisės aktus.

89. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt (be PVM) ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

90. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Gali būti kreipiamasi tik dėl tokių pirkimo sutarties sąlygų, kurių keitimo aplinkybių atsiradimo pirkimo sutarties šalys negalėjo numatyti pasiūlymo pateikimo metu, aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos nepriėmė nei viena iš pirkimo sutarties šalių.

X. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

91. Įmonė, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti preliminariąją sutartį.

Preliminariosios sutarties pagrindu ji gali sudaryti vieną ar kelias pirkimo sutartis (toliau šiame skyriuje – pagrindinė sutartis). Tiek sudarydama preliminariąją sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę sutartį. Įmonė vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir šiomis Taisyklėmis.

92. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt. gali būti sudaroma žodžiu.

93. Preliminariąją sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminariosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina ir kieki ar apimtys ar kainos, kiekių ar apimčių nustatymo sąlygos, kitos sąlygos.

94. Sudarant pagrindinę sutartį šalys negali keisti esminių preliminariosios sutarties sąlygų. Įmonė gali priimti sprendimą preliminariojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.

95. Įmonė gali sudaryti preliminariąją sutartį su vienu arba su keliais tiekėjais. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaroma su keliais tiekėjais, jų turi būti ne mažiau kaip trys, jeigu yra trys ir daugiau nustatytus kvalifikacinius reikalavimus atitinkančių ir priimtinus pasiūlymus pateikusių tiekėjų. Pagrindinė sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarioji sutartis.

96. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma pagal preliminariojoje sutartyje nustatytas sąlygas, kreipiantis į tiekėją raštu dėl pagrindinės pirkimo sutarties sudarymo.

97. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos esminės, bet ne visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, Įmonė kreipiasi į tiekėją raštu, prašydama papildyti pasiūlymą iki nustatyto termino ir nurodo, kad papildymas negali keisti pasiūlymo esmės.

98. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos pagrindinės sutarties sąlygos, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma neatnaujinant tiekėjų varžymosi. Preliminarioje sutartyje nustatomos tiekėjo pasirinkimo sudaryti pagrindinę sutartį aplinkybės. Paprastai, tačiau ne visais atvejais, taikomas eiliškumo principas: Įmonė pirmiausia raštu kreipiasi į tiekėją, kurį laiko geriausiu, siūlydama sudaryti preliminariosios sutarties pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę sutartį arba paaiškęjus, kad jis negalės tinkamai įvykdyti pagrindinės sutarties, Įmonė raštu kreipiasi į kitą tiekėją, iš likusių tiekėjų laikomą geriausiu, siūlydama sudaryti pagrindinę sutartį, kol pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaroma pagrindinė sutartis.

99. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis.

100. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, Įmonė:

100.1. raštu kreipiasi į visus tiekėjus, su kuriais sudaryta preliminarioji sutartis, ir prašo iki nustatyto termino raštu pateikti pasiūlymus. Kiekvieno pirkimo atveju, atsižvelgiant į pirkimo objekto sudėtingumą ir kitas svarbias aplinkybes, nustato pakankamą terminą pasiūlymams pateikti;

100.2. išrenka geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėją, vadovaudamasi preliminariojoje sutartyje nustatytais pasiūlymų vertinimo kriterijais, ir su šį pasiūlymą pateikusių tiekėju sudaro pagrindinę sutartį.

101. Pagrindinė sutartis preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaroma iš karto, kai tiekėjas yra raštu (išskyrus pagrindinę sutartį, sudaromą žodžiu) informuojamas, kad jo pasiūlymas pripažintas laimėjusiu ir jis atrinktas sudaryti pagrindinę sutartį.

XI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI

102. Supaprastinti pirkimai atliekami šiais būdais:

- 102.1. atviro konkurso;
- 102.2. riboto konkurso;
- 102.3. skelbiamų derybų;
- 102.4. neskelbiamų derybų;
- 102.5. projekto konkurso;
- 102.6. apklausos.

103. Perkančioji organizacija, atlikdama pirkimus taip pat gali taikyti elektronines procedūras – elektroninį aukcioną ir dinaminę pirkimų sistemą. Perkančioji organizacija elektroninį aukcioną gali taikyti vykdydama supaprastintą pirkimą atviro konkurso, riboto konkurso, apklausos būdais. Elektroninis aukcionas taip pat gali būti taikomas atnaujinant varžymąsi tarp preliminariosios sutarties šalių, kai preliminarieji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, ar sudarant pirkimo sutartį pagal dinaminę pirkimo sistemą.

104. Supaprastintas pirkimas atviro, riboto konkurso ar skelbiamų derybų būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

105. Projekto konkursas gali būti vykdomas siekiant nustatyti geriausią planą ar projektą (paprastai teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingo ar panašaus pobūdžio) pateikusį tiekėją (tiekėjus). Įmonė gali vykdyti atvirą projekto konkursą bei ribotą projekto konkursą.

106. Neskelbiamų derybų ar apklausos būdu supaprastintas pirkimas gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti.

XII. ATVIRAS KONKURSAS

107. Vykdamas supaprastintą pirkimą atviro konkurso būdu, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama viešai Įstatymo 86 straipsnio nustatyta tvarka. Atviras konkursas laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

108. Vykdamas atvirą konkursą derybos tarp Įmonės ir dalyvių yra draudžiamos.

109. Atviro konkurso dokumentuose nurodoma:

- 109.1. Įmonės pavadinimas, adresas ir kiti kontaktiniai duomenys;
- 109.2. pirkimo objekto išsamus aprašymas;
- 109.3. kvalifikaciniai reikalavimai tiekėjams, taip pat informacija, kokius dokumentus privalo pateikti tiekėjai tam, kad įrodyti, jog jų kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus kvalifikacinius reikalavimus;
- 109.4. pasiūlymų rengimo, pateikimo, keitimo tvarka ir sąlygos;
- 109.5. informacija, kad pasiūlymas turi būti pateiktas užklijuotame voke (išskyrus elektroninius pirkimus);
- 109.6. informacija, kokia tvarka turi būti apskaičiuota pasiūlymo kaina;
- 109.7. pasiūlymų galiojimo terminas ir pasiūlymų galiojimo užtikrinimo reikalavimai (pastaba: kai jų reikalaujama);
- 109.8. vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūros aprašymas;
- 109.9. pasiūlymų nagrinėjimo procedūra ir pasiūlymų atmetimo priežastys;
- 109.10. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;
- 109.11. laimėtojo nustatymo procedūros aprašymas;
- 109.12. privalomos būsimos pirkimo sutarties sąlygos arba sutarties projektas;
- 109.13. sutarties su laimėtoju sudarymo tvarka ir sąlygos;
- 109.14. sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

109.15. informacija, kokia tvarka ir terminais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų (patikslinimų);

109.16. informacija, kokia tvarka ir terminais pirkimo dokumentus savo iniciatyva gali paaiškinti, patikslinti, pakeisti Įmonė;

109.17. kita informacija.

110. Pirkimo dokumentuose gali būti pateikta ne visa informacija, jei ji konkrečiu atveju objektyviai nėra būtina;

111. Pirkimo dokumentuose turi būti nurodytas reikalaujamas pasiūlymo galiojimo terminas, kuris negali būti ilgesnis kaip 90 dienų nuo pasiūlymų pateikimo galutinio termino dienos, nustatytos pirkimo dokumentuose.

112. Pirkimo dokumentuose galima reikalauti, kad pasiūlymų galiojimas ir sutarties įvykdymas būtų užtikrinami Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse numatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo priemonėmis.

113. Tiekėjas dėl pirkimo objekto gali pateikti ne daugiau kaip vieną pasiūlymą, o jei pirkimo objektas yra skaidomas į atskiras pirkimo objekto dalis, dėl kurių leidžiama pateikti atskirus pasiūlymus – ne daugiau kaip po vieną pasiūlymą dėl kiekvienos pirkimo objekto dalies. Supaprastinto pirkimo dokumentuose gali būti nurodyta, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus.

114. Įmonė privalo išsiaiškinti, ar tiekėjas yra patikimas, kvalifikuotas ir pajėgus įvykdyti būsimos pirkimo sutarties sąlygas.

115. Techninė specifikacija sudaroma vadovaujantis Įstatymo 25 straipsniu.

116. Visi pasiūlymus pateikę tiekėjai nuo vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūros pabaigos momento yra laikomi viešojo pirkimo Dalyviais.

117. Laimėtojujui raštu pranešama apie pirkimo sutarties su juo sudarymą. Pirkimo sutartis sudaroma vadovaujantis Įstatymo 18 straipsniu.

XIII. RIBOTAS KONKURSAS

118. Įmonė supaprastintą pirkimą riboto konkurso būdu vykdo etapais:

118.1. Įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą pirkimą ir remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais atranka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;

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

119. Ribotame konkurse derybos tarp Įmonės ir tiekėjų draudžiamos.

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

121. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 5 (penki).

122. Įmonė, nustatydamą atrankamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:

122.1. turi būti užtikrinta reali konkurencija, kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti aiškūs ir nediskriminuojantys;

122.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Įstatymo 34-38 straipsnių pagrindu.

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

124. 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.

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

126. Jei supaprastinto riboto konkurso metu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma skelbime apie pirkimą.

XIV. SKELBIAMOS DERYBOS

127. Vykdamas supaprastintą pirkimą skelbiamų derybų būdu, apie supaprastintą pirkimą skelbiama Įstatymo 86 straipsnio nustatyta tvarka.

128. Skelbiamos derybos gali būti atliekamos:

128.1. skelbime apie supaprastintą pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus pateikti pasiūlymus;

128.2. skelbime apie supaprastintą pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus teikti paraiškas dalyvauti pirkime ir ribojant kandidatų, teiksiančių pasiūlymus, skaičių;

128.3. Kai ribojamas kandidatų skaičius, vykdoma kvalifikacinė atranka, mažiausias skelbime apie supaprastintą pirkimą nurodomas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. 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. Pirkimo metu Įmonė negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

129. Jei kandidatų skaičius neribojamas, tiekėjai prašomi pateikti pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nurodyto termino.

130. Įmonė derybas vykdo tokiais etapais:

130.1. tiekėjai prašomi pateikti pasiūlymus iki skelbime nurodyto termino pabaigos. Kai ribojamas kandidatų skaičius, pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nustatyto termino kviečiami pateikti kvalifikacinės atrankos metu atrinkti kandidatai;

130.2. Įmonė susipažįsta su pirminiais pasiūlymais ir minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinkančius dalyvius (kai vykdoma kvalifikacinė atranka - visus pirminius pasiūlymus pateikusius dalyvius) kviečia derėtis;

130.3. su kiekvienu tiekėju atskirai arba su visais tiekėjais kartu deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato;

130.4. vadovaujantis pirkimo dokumentuose nustatyta pasiūlymų vertinimo tvarka ir kriterijais, pagal derybų rezultatus, užfiksuotus pasiūlymuose ir derybų protokoluose, nustatomas geriausias pasiūlymas.

131. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

131.1. tretiesiems asmenims Įmonė negali atskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be jo sutikimo, taip pat tiekėjas negali būti informuojamas apie susitarimus. Pasiektus su kitais tiekėjais;

131.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija;

131.3. teikdama informaciją Įmonė neturi diskriminuoti vieno tiekėjų kitų naudai;

131.4. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Jei derybos vykdomos laiškais ar elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolas surašomas tais atvejais, kai derybų laišškai siunčiami nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

XV. NESKELBIAMOS DERYBOS

132. Neskelbiamas derybas Įmonė vykdo ta pačia tvarka kaip ir skelbiamas derybas, išskyrus tai, kad:

132.1. apie neskelbiamas derybas viešai neskelbiama. Įmonė savo nuožiūra kviečia jos pasirinktą tiekėją (tiekėjus) pateikti pasiūlymą neskelbiamoms deryboms;

132.2. neskelbiamų derybų atveju tiekėjų kvalifikacija gali būti netikrinama;

132.3. neskelbiamų derybų atveju pirkimo dokumentuose gali būti pateikta ne visa informacija, jei ji konkrečiu atveju objektyviai nėra būtina;

132.4. Taisyklėmis nenustatomas minimalus neskelbiamose derybose kviestinių dalyvauti tiekėjų skaičius, jį kiekvienu atveju nustato Komisija arba pirkimo organizatorius.

133. Kai derybos vykdomos po supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų, atmetus visus pasiūlymus, į tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacijos reikalavimus, kreipiamasi pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime neskelbiamų derybų būdu.

134. Pasiūlymu supaprastintų neskelbiamų derybų atveju taip pat laikomas tiekėjo iniciatyva pateiktas arba tiekėjo viešai bet kokio pobūdžio šaltiniuose (bukletuose, internete ar kituose šaltiniuose) paskelbtas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus, jei viešai paskelbtos informacijos pakanka tam, kad priimti sprendimą dėl tiekėjo pasirinkimo ir jo siūlomų sąlygų priimtimumo Įmonei.

XVI. APKLAUSA

135. Apklausos būdu atliekamų tos pačios rūšies prekių ar paslaugų pirkimo vertė per finansinius metus neturi viršyti 100 tūkst. Lt, o darbų pirkimo vertė neturi viršyti 500 tūkst. Lt (be PVM). Perkančiosios įmonės vadovas, esant būtinybei, turi teisę priimti sprendimą atlikti pirkimą apklausos būdu, neatsižvelgiant į šį apribojimą.

136. Vykdamas supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal Įmonės keliamus reikalavimus. Kai apklausa vykdoma po supaprastinto pirkimo atviro, riboto konkurso neskelbiamų ar skelbiamų derybų, atmetus visus pasiūlymus, į tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacijos reikalavimus, kreipiamasi pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime.

137. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Įmonė pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką.

138. Įmonė, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į 3 ir daugiau tiekėjų.

139. Mažiau nei trys tiekėjai (tame tarpe ir vienas tiekėjas, tiesiogiai kreipiantis į jį pateikti pasiūlymą ar sudaryti sutartį) gali būti apklausiami šiais atvejais:

139.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai sudaromos pirkimo sutarties vertė neviršija 10.000 Lt:

139.2. apklausa atliekama po pirkimo, apie kuri buvo skelbta ir kuris neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;

139.3. dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti ar įtakoti. Išskyla skubus prekių, paslaugų ar darbų poreikis. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo perkančiosios organizacijos;

139.4. dėl techninių, meninių priešasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas (ar du tiekėjai) gali patiekti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos priimtinos Perkančiajai organizacijai alternatyvos (pavyzdžiui, atsarginės dalys specialioms įrengimams pagamintų konkrečių gamintojų, automobilių garantinis aptarnavimas, prietaisų metrologinė patikra, perkamos mokslinio pobūdžio paslaugos ir pan.);

139.5. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba 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 perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių.

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

139.7. perkamos prekės gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų;

139.8. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;

139.9. perkamos teisinės ar konsultacinės paslaugos;

139.10. perkamos darbuotojų mokymo ar kvalifikacijos kėlimo paslaugos;

139.11. 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 skiepijimo paslaugos ir pan.) bei medikamentai, skirti įmonės medicinos punktui;

139.12. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo 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 pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

139.13. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kurį skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento;

139.14. tais atvejais, kai egzistuoja trumpalaikės sąlygos, suteikiančios galimybę reikalingas prekes, paslaugas ar darbus įsigyti už daug mažesnę, nei rinkos kaina (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai ir kt.);

139.15. perkamos atsarginės dalys ar eksploatacinės medžiagos, ir dėl kurių pakeitimo kitokiomis būtų prarastos gamintojo garantijos ar dėl kitų priežasčių patirti nuostoliai;

139.16. rinkoje pasirodo naujos, perkančiojoje organizacijoje naudojamos, tačiau nebandytos prekės, ir numatoma įsigyti nedidelį jų kiekį išbandymui (prekės turi būti skirtos autobusų remontui ar eksploatacijai);

139.17. perkamos technikos (transporto priemonių, įrankių, mechanizmų, orgtechnikos ir kt.) aptarnavimo garantiniu laikotarpiu paslaugos;

139.18. perkamos transporto priemonių, prietaisų ir įrankių remonto ir serviso paslaugos;

139.19. perkamos įsigytos ir autorizuotos įmonės poreikiams programinės įrangos priežiūros, tobulinimo ir vystymo paslaugos;

139.20. kai už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus;

139.21. skelbiant įmonei aktualius skelbimus spaudoje;

139.22. jei didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių Pirkimų organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;

139.23. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo Pirkimo iniciatoriaus,

Pirkimų organizatoriaus ar Komisijos delsimo arba neveiklumo. Šios aplinkybės privalo būti aprašytos pirkimų žurnale ar Komisijos protokole;

139.24. kitais atvejais, gavus Įmonės vadovo leidimą;

139.25. Kreiptis į Tiekėjus (tiekėją) galima raštu (paštu, faksu, elektroniniu paštu, per CVP IS) arba žodžiu. Pasiūlymai turi būti pateikiami tokia forma, kokia buvo perduotas kreipimasis. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas elektroniniu parašu. Pasiūlymu apklausos atveju taip pat gali būti laikomas tiekėjo iniciatyva pateiktas arba tiekėjo viešai bet kokio pobūdžio šaltiniuose (bukletuose, internete ar kituose šaltiniuose) paskelbtas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus, jei viešai paskelbtos informacijos pakanka tam, kad priimti sprendimą dėl tiekėjo pasirinkimo ir jo siūlomų sąlygų priimtinumą Įmonei.

140. Žodinė tiekėjų apklausa galima kai sutarties vertė yra ne didesnė nei 10 000 Lt.

141. Atlikus apklausą, pirkimo metu atlikti veiksmai ir priimti sprendimai nurodomi tiekėjų apklausos pažymoje, o jei pirkimą atlieka Komisija - pirkimo procedūros metu atlikti veiksmai ir priimti sprendimai yra nurodomi Komisijos posėdžių protokoluose. Tiekėjų apklausos pažyma gali būti nepildoma, jei atliekant pirkimą tiesiogiai kreipiamasi į vieną tiekėją arba prekių, paslaugų ar darbų pirkimo vertė per metus yra iki 10 000 Lt.

142. Apklausos būdu atliekant pirkimus laimėtojų eilė nesudaroma.

143. Jei apklausos metu numatoma vykdyti elektroninį aukcioną, apie tai tiekėjams pranešama pirkimo dokumentuose.

144. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Perkančioji organizacija dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką.

XVII. PROJEKTO KONKURSAS

145. Projektų pateikimo terminas supaprastintam pirkimui atviro projekto konkurso būdu negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų nuo skelbimo paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, arba 7 darbo dienos nuo paskelbimo CVP IS dienos. Paraiškų dalyvauti supaprastintame ribotame projekto konkurse pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo, projektų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

146. Dalyvių skaičius atvirame projekto konkurse neribojamas.

147. Atviro projekto konkursas laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas projekto konkurso dokumentuose nustatytus reikalavimus atitinkantis projektas.

148. Ribotas projekto konkursas laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas projekto konkurso dokumentuose nustatytus reikalavimus atitinkantis projektas.

149. Įmonė ribotą projekto konkursą vykdo etapais:

149.1. Viešųjų pirkimų įstatymo ir šių Taisyklių nustatyta tvarka skelbia apie ribotą projekto konkursą ir, vadovaudamasi paskelbtais kvalifikacinės atrankos kriterijais, atranka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti projektus;

149.2. vadovaudamasi projekto konkurso dokumentuose nustatyta projektų vertinimo tvarka, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus projektus.

150. Įmonė projekto konkurso dokumentuose (skelbime apie projekto konkursą) nurodo kandidatų, kurie bus atrinkti ir pakviesti pateikti projektus, skaičių ir kokie yra kandidatų išankstinės kvalifikacinės atrankos kriterijai.

151. Projekto konkurso dokumentuose nurodomas kandidatų, kurie bus pakviesti pateikti projektus, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Taip pat nurodoma, kad mažiau kandidatų gali būti pakviesta tik tuo atveju, kai pateikiama mažiau paraiškų arba tiekėjai neatitiko kvalifikacijos reikalavimų.

152. Komisija vertina, palygina tik tuos projektus, kurie atitinka projekto konkurso dokumentuose išdėstytus reikalavimus. Projektai vertinami nedalyvaujant juos pateikusiems tiekėjams. Vertinami tik anonimiškai pateikti projektai (Komisijos nariai gali sužinoti, kas pateikė projektus, tik Komisijai priėjus prie bendros nuomonės ar priėmus sprendimą dėl geriausio projekto).

153. Komisija privalo atmesti tuos projektus, kurie:

153.1. išsiųsti ar gauti po Įmonės nustatyto galutinio projektų pateikimo termino;

153.2. pateikti pažeidžiant anonimiškumą;

153.3. neatitinka projekto konkurso dokumentuose išdėstytų reikalavimų.

154. Pateikti projektai vertinami pagal projekto konkurso dokumentuose nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausios kainos ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijais.

155. Projekto konkursui pateiktų projektų įvertinimui gali būti rengiamas viešas aptarimas, kuriame juos analizuoja Komisijos pakviesti ekspertai. Šio aptarimo išvados įforminamos protokolu. Komisijos nariai viešame aptarime savo nuomonės nepareiškia.

156. Projekto konkurso viešo aptarimo protokolas su ekspertų išvadomis pateikiamas Komisijai iki jos nustatyto termino. Ekspertai savo išvadas pateikia raštu. Ekspertų išvados Komisijai yra rekomendacinio pobūdžio.

157. Komisija, kandidatams, dalyviams ir ekspertams nedalyvaujant, vertina projektus, kurie atitinka projekto konkurso dokumentuose nustatytus reikalavimus. Projektai vertinami Komisijos posėdyje. Įvertinusi projektus, Komisija sudaro projektų eilę Komisijos suteiktų vertinimų mažėjimo tvarka. Esant reikalui, Komisija tame pačiame protokole pateikia projektams savo pastabas, reikalaujančias papildomo paaiškinimo.

158. Vokai su projektais plėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmame plėšiami vokai su projektais, antrame – vokai su devizų šifrais (vykdant projekto konkursą elektroninėmis priemonėmis – atskleidžiamos tiekėjų tapatybės). Apie šį posėdį Įmonė visiems tiekėjams raštu praneša ne vėliau kaip prieš 3 dienas. Pranešime turi būti nurodyta vokų su devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo su devizų šifrais) vieta, diena, valanda ir minutė. Posėdyje turi teisę dalyvauti visi projektus pateikę tiekėjai ar jų atstovai. Vokus atplėšia vienas iš Komisijos narių. Atplėšus vokus arba susipažinus su devizų šifrais, Komisija posėdyje dalyvaujantiems tiekėjams paskelbia projektų eilę ir projektų devizų šifrus. Vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo ar susipažinimo procedūrą Komisija įformina atskiru protokolu.

159. Atviro projekto konkurso atveju po vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo) ir devizų šifrų paskelbimo Komisija privalo patikrinti, ar dalyviai atitinka projekto konkurso dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, ir atmesti projektus tų dalyvių, kurių kvalifikacija neatitinka nustatytų reikalavimų. Komisija dalyvių kvalifikaciją tikrina jiems nedalyvaujant. Prireikus kandidatai ir dalyviai gali būti kviečiami atsakyti į pastabas, kurias Komisija yra pateikusi protokole.

160. Įmonė ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo) procedūros įforminimo (o atviro projekto konkurso atveju – ir dalyvių kvalifikacijos patikrinimo) raštu praneša kiekvienam kandidatui ir dalyviui apie projektų eilę, o kurio projektas neįrašytas į šią eilę – ir projekto atmetimo priežastis.

161. Komisija gali ir neskirti pirmosios vietos, jeigu mano, kad pateikti projektai atitinka formalius reikalavimus, tačiau, atsižvelgiant į projekto konkurso dokumentuose nurodytus tikslus, Įmonei yra nepriimtini.

162. Įmonė privalo grąžinti projekto konkurso dalyviams nelaimėjusius projektus iki konkurso dokumentuose nurodytos datos.

163. Įmonė turi teisę su geriausią projektą pateikusiu dalyviu, o jeigu geriausius pasiūlymus pateikė keli tiekėjai – su vienu iš jų, sudaryti pirkimo sutartį paslaugoms, dėl kurių vyksta projekto konkursas. Dėl pirkimo sutarties sąlygų Įmonė turi teisę derėtis.

164. Įmonė turi teisę projekto konkurso laimėtoją, laimėtojus ar dalyvius apdovanoti

prizais ar kitaip atsilyginti už dalyvavimą projekto konkurse.

XVIII. ELEKTRONINIS AUKCIONAS

165. Elektroninis aukcionas vykdomas tik elektroninėmis priemonėmis. Elektroninį aukcioną perkančioji organizacija gali vykdyti CVP IS priemonėmis arba kitomis elektroninėmis priemonėmis, jeigu jos atitinka Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatytus reikalavimus.

166. Elektroniniam aukcionui pateikti pasiūlymai vertinami remiantis:

166.1. tik kaina, kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra mažiausia kaina,

166.2. arba kaina ir (ar) naujomis pasiūlymo kriterijų reikšmėmis, nurodytomis pirkimo dokumentuose, kai pirkimo sutartis sudaroma su ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą pateikusių tiekėju.

167. Perkančioji organizacija, nusprendusi taikyti elektroninį aukcioną, tai nurodo skelbime apie pirkimą. Skelbime, be kita ko, nurodoma ši informacija:

167.1. pasiūlymo kriterijų vertinamos reikšmės, jei jas galima išmatuoti ir išreikšti skaičiais arba procentais;

167.2. pasiūlymo verčių, kurios gali būti pateiktos, ribos, susijusios su pirkimo objekto specifikacijomis;

167.3. informacija, kuri bus pateikiama elektroninio aukciono dalyviams, ir, jei reikia, kada su ja bus galima susipažinti;

167.4. atitinkama informacija apie elektroninio aukciono eigą;

167.5. sąlygos, kuriomis dalyviai galės teikti savo pasiūlymus, jei reikia, nurodomas mažiausias skirtumas tarp pasiūlymų;

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

168. Perkančioji organizacija, prieš pradėdama elektroninį aukcioną:

168.1. atlieka pradinį išsamų pasiūlymų vertinimą pagal mažiausią kainos ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų ir nurodytą kiekvieno jų reikšmingumą;

168.2. kviečia elektroninėmis priemonėmis vienu metu visus dalyvius, kurie yra pateikę priimtinius pasiūlymus, pateikti naujas kainas ir (arba) naujas reikšmes. Kvietime nurodoma visa svarbi informacija, kaip dalyviui prisijungti prie elektroninės įrangos, ir elektroninio aukciono pradžios data ir laikas. Elektroninis aukcionas gali būti vykdomas keliais vienais po kito einančiais etapais. Elektroninis aukcionas negali prasidėti anksčiau kaip po 2 darbo dienų nuo tos dienos, kurią buvo išsiųsti kvietimai.

169. Kai pasiūlymas vertinamas pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų, kartu su kvietimu pateikiami atitinkamo dalyvio išsamaus pasiūlymo savybių vertinimo reikšmių rezultatai. Kvietime taip pat nurodoma matematinė formulė, kuri bus taikoma naujų pasiūlymų eiliškumui automatinio būdu nustatyti. Formulę sudarant turi būti atsižvelgta į visų nustatytų pasiūlymų savybių vertinimo pagal konkrečią vertę išreikštą kriterijų reikšmingumą, nurodytą skelbime apie pirkimą ar kituose pirkimo dokumentuose. Jei leidžiami alternatyvūs pasiūlymai, kiekvienam pasiūlymui nurodoma atskira formulė.

170. Kiekviename elektroninio aukciono etape perkančioji organizacija 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 ir vertes, jei tai yra nurodyta pirkimo dokumentuose. Perkančioji organizacija taip pat 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.

171. Perkančioji organizacija uždaro elektroninį aukcioną vienu ar keliais būdais:

171.1. kvietime dalyvauti aukcione iš anksto nurodo nustatytą aukciono uždarymo datą ir laiką;

171.2. kai nebegauna naujų kainų arba naujų reikšmių, kurios atitiktų perkančiosios organizacijos nustatytus reikalavimus dėl mažiausio skirtumo tarp teikiamų pasiūlymų. Šiuo atveju perkančioji organizacija kvietime dalyvauti aukcione nurodo laiką, kuris turi praeiti nuo paskutinio pasiūlymo pateikimo iki elektroninio aukciono pabaigos;

171.3. kai baigiami visi kvietime dalyvauti nurodyti aukciono etapai. Perkančiajai organizacijai nusprendus, kad elektroninis aukcionas bus baigiamas, kvietime dalyvauti aukcione nurodomas kiekvieno aukciono etapo laiko grafikas.

172. Perkančioji organizacija, uždariusi elektroninį aukcioną, remdamasi elektroninio aukciono rezultatais nustato laimėtoją, su kuriuo bus sudaryta pirkimo sutartis.

173. Perkančioji organizacija privalo deramai naudotis elektroniniu aukcionu ir jo netaikyti tokiu būdu, kad būtų užkirstas kelias konkurencijai, ji būtų apribota ar iškreipta arba kad būtų pakeistas skelbime apie pirkimą ir kituose pirkimo dokumentuose nurodytas pirkimo objektas.

XIX. DINAMINĖ PIRKIMŲ SISTEMA

174. Perkančioji organizacija pirkimams atlikti gali taikyti dinaminę pirkimo sistemą. Pirkimas taikant dinaminę pirkimo sistemą atliekamas naudojant tik elektronines priemones.

175. Taikant dinaminę pirkimo sistemą turi būti laikomasi atviros procedūros visuose pirkimo etapuose iki pirkimo sutarties sudarymo. Dinaminėje pirkimo sistemoje turi būti leidžiama dalyvauti visiems tiekėjams, kurie atitinka perkančiosios organizacijos nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir yra pateikę orientacinį pasiūlymą, atitinkantį pirkimo dokumentų reikalavimus. Orientacinis pasiūlymas yra toks pasiūlymas, kuris gali būti patobulintas bet kuriuo metu per dinaminės pirkimo sistemos galiojimo laiką, su sąlyga, kad jis ir toliau atitiktų pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus.

176. Taikydama dinaminę pirkimo sistemą, perkančioji organizacija:

176.1. Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka publikuoja skelbimą apie pirkimą, jame nurodydama, kad bus taikoma dinaminė pirkimo sistema;

176.2. be kitų dalykų, pirkimo dokumentuose apibūdina pirkimo objektą, pateikia būtiną informaciją apie dinaminę pirkimo sistemą, taip pat naudojamą elektroninę įrangą, techninio prisijungimo priemones ir jų specifikacijas;

176.3. skelbime apie supaprastintą pirkimą nurodo interneto adresą, kuriuo iki dinaminės sistemos pabaigos elektroninėmis priemonėmis nevaržomai ir tiesiogiai galima susipažinti su pirkimo dokumentais.

177. Perkančioji organizacija suteikia galimybę visiems tiekėjams pateikti orientacinį pasiūlymą per visą dinaminės pirkimo sistemos galiojimo laiką. Perkančioji organizacija turi įvertinti pateiktus orientacinius pasiūlymus ne vėliau kaip per 15 dienų nuo orientacinio pasiūlymo pateikimo dienos. Perkančioji organizacija turi teisę pratęsti orientacinių pasiūlymų vertinimo terminą, jeigu nėra išsiųstas kvietimas pateikti pasiūlymus. Perkančioji organizacija nedelsdama praneša tiekėjui apie leidimą dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje arba apie jo orientacinio pasiūlymo atmetimą.

178. Prieš pakviesdama tiekėjus pateikti pasiūlymą dėl konkretaus pirkimo perkančioji organizacija skelbia supaprastintą skelbimą apie pirkimą dinaminėje sistemoje ir kviečia visus suinteresuotus tiekėjus per nustatytą terminą kuris negali būti trumpesnis kaip 7 dienos nuo supaprastinto skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje dienos, pateikti orientacinį pasiūlymą. Perkančioji organizacija negali tęsti pirkimo procedūrų, kol ji nėra užbaigusi visų iki nustatyto termino pabaigos gautų orientacinių pasiūlymų vertinimo.

179. Perkančioji organizacija, atlikdama kiekvieną konkretų pirkimą pagal dinaminę pirkimo sistemą, kviečia visus tiekėjus, kuriems leista dalyvauti sistemoje, pateikti pasiūlymą. Tuo tikslu ji nustato ir kvietime tiekėjams nurodo pasiūlymo pateikimo terminą.

180. Perkančioji organizacija, vadovaudamasi pasiūlymų vertinimo kriterijais, nurodytais skelbime dėl dinaminės pirkimo sistemos sudarymo, nustato geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją ir su juo sudaro pirkimo sutartį.

181. Dinaminė pirkimo sistema negali galioti ilgiau kaip ketverius metus.

182. Perkančioji organizacija negali taikyti dinaminės pirkimo sistemos taip, kad būtų trukdoma, ribojama ar iškreipiama konkurencija.

183. Perkančioji organizacija negali imti kokių nors mokesčių iš suinteresuotų tiekėjų arba dinaminės sistemos dalyvių.

XX. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

184. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami visais šiose Taisyklėse nustatytais pirkimo būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.

185. Apie atliekamus mažos vertės pirkimus neskelbiama.

186. Mažos vertės pirkimus vykdo Pirkimo organizatoriai, neviršijant 13 punkte nurodytų verčių, arba Komisija. Mažos vertės pirkimus, kai perkami darbai, kurių vertė didesnė kaip 300 000 Lt, vykdo Komisija.

187. Perkančioji organizacija mažos vertės pirkimų atveju pirkimo dokumentuose nurodytos informacijos pateikia būtiną konkretiems pasiūlymams parengti informaciją: pasiūlymų rengimo ir įforminimo reikalavimus, pirkimo objekto apibūdinimą, kvalifikacijos reikalavimus ir juos įrodančius dokumentus (jei kvalifikacijos reikalavimai keliami), informaciją apie pasiūlymų vertinimą, apie pagrindines pirkimo sutarties sąlygas: prekių pateikimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, kainodaros taisykles, atsiskaitymo tvarką, pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimus (jei keliami), jei reikalinga - kitas sąlygas.

188. Tiekėjams turi būti suteiktos galimybės kreiptis pirkimo dokumentų paaiškinimų. Perkančioji organizacija turi nustatyti pakankamą terminą kreiptis dėl pirkimo dokumentų paaiškinimo ir užtikrinti, kad paaiškinimai būtų išsiųsti visiems pirkimo dokumentus gavusiems tiekėjams.

189. Kai atliekami mažos vertės pirkimai ir pirkimo sutarties vertė neviršija 20 000 Lt, pirkimo dokumentai gali būti neruošiami.

190. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 Lt.

191. Dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdant apklausą raštu prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku.

192. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas, elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas — užkoduotas (užšifruotas).

193. Visi mažos vertės pirkimai turi būti registruojami.

194. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo priima jį vykdomasis asmuo.

XXI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

195. Kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą, kiekvienas Pirkimo organizatorius registruoja duomenis apie nupirktas prekes, paslaugas ir darbus. Pasibaigus kalendoriniams metams pirkimo organizatorius ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 15 d. parengia visų įmonės atliktų pirkimų suvestinę (toliau – Pirkimų suvestinė). Pirkimų suvestinėje turi būti šie rekvizitai: eilės numeris, BVPŽ kodas, pirkimo iniciatorius, pirkimo organizatorius, pirkimo būdas, Pirkimų plane numatyta tokio pirkimo metinė prekių ir paslaugų pirkimo vertė (planinė suma), darbų pirkimo vertė, pirkimo faktinė vertė, jei reikia – kita su pirkimu susijusi informacija. Pirkimų organizatoriai taip pat atsakingi už pirkimo sutarties vykdymo kontrolę bei pranešimų, susijusių su sutarties vykdymo priežiūra, rengimą.

196. Kai supaprastintą pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas.

197. Įvykdžius pirkimą, Komisija arba Pirkimo organizatorius perduoda visus sutarčių originalus vadovui, mokėjimo dokumentų originalus buhalterijai, o kitus pirkimo dokumentus saugo nustatyta tvarka.

198. Pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos. Viešųjų pirkimų dokumentus, išskyrus mokėjimo dokumentų originalus, sutartis ir Komisijos protokolus, saugo atitinkamo Pirkimo organizatorius (kai pirkimą atlieka Komisija – Įmonės vadovo paskirtas asmuo).

XXII. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

199. Komisija ar Pirkimo organizatorius tiekėjus nedelsiant, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo, raštu informuoja apie:

199.1. tiekėjo pasiūlymo atmetimą ir šio atmetimo priežastis;

199.2. pasiūlymų eilę ir laimėtojo nustatymą;

199.3. supaprastinto pirkimo nutraukimą.

Šis punktas netaikomas, kai supaprastintas pirkimas atliekamas apklausos būdu žodžiu.

200. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiksliai Komisijos nariai ir Įmonės pakviesti ekspertai, 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.

201. Perkančioji organizacija, Komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.

XXIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

202. Visi tiekėjai turi teisę pateikti Įmonei pretenziją dėl pirkimo dokumentų, pirkimo procedūrų, su pirkimu susijusių Įmonės veiksmų ar neveikimo, jeigu mano, kad tai pažeidžia jų teises ar teisėtus interesus. Esant tiekėjo pageidavimui jis turi būti žodžiu ar raštu

supažindintas su pretenzijos pateikimo ir nagrinėjimo tvarka. Pretenzijos pateikiamos raštu per 5 kalendorines dienas nuo dienos, kurią tiekėjas sužinojo arba turėjo sužinoti apie tariamą savo teisių ar teisėtų interesų pažeidimą.

203. Nagrinėjamos tiekėjų pretenzijos, gautos iki pirkimo sutarties sudarymo. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja pirkimo organizatorius ar Komisija (atsižvelgiant į tai, kas vykdė pirkimą).

204. Gavus tiekėjo rašytinę pretenziją, pretenzijos nagrinėjimo laikotarpiu pirkimo procedūros yra sustabdomos (jei motyvuotas sprendimas dėl pretenzijos priimtas ta pačią dieną ir apie šį sprendimą tuoj pat yra informuojamas tiekėjas tai pirkimo procedūros gali būti nestabdomos), o atskirų procedūrų vykdymo terminai atidedami, kol šios pretenzijos bus išnagrinėtos ir priimtas sprendimas. Gavus Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, pirkimo procedūros nestabdomos, jeigu jas sustabdžius Įmonė ar tiekėjas patirtų daug didesnių nuostolių už tuos, kuriuos galėtų patirti pretenziją pateikęs tiekėjas.

205. Pirkimo procedūrų terminai privalo būti pratęsti pirkimo procedūrų sustabdymo laikui. Jeigu atsakymas į pretenziją tiekėjui išsiunčiamas pretenzijos gavimo dieną, pirkimo procedūrų terminai nepratęsimi.

206. 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.

207. Pretenzija turi būti išnagrinėta ir motyvuotas sprendimas priimtas ne vėliau kaip per 5 dienas nuo pretenzijos gavimo dienos.

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

209. Jeigu nagrinėjama pretenzija dėl pirkimo dokumentų reikalavimų iki vokų atplėšimo, pripažinus pretenziją pagrįsta ir ją patenkinus (ištaisius pirkimo dokumentų reikalavimų prieštaravimus, neatitikimus įstatymui, (pakeitus/patikslinus kvalifikacinius, techninius reikalavimus ir kt.) Įmonė privalo visą viešai skelbiamą informaciją paskelbti, atitinkamai nukeliant vokų atplėšimo terminus, apie tai informuojant visus pareiškusius norą dalyvauti viešajame pirkime dalyvius.

210. Perkančioji organizacija, 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.

XXIV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

211. Pirkimų organizatoriai atsakingi už pagrįstą prekių, paslaugų ar darbų pirkimo poreikio, prioritetų bei galimybių nustatymą kiekvienais metais.

212. Įmonės direktoriaus ar Komisijos pirmininko reikalavimu Pirkimo organizatorius privalo operatyviai teikti motyvuotas išvadas apie pirkimo vykdymą. Jei kiltų neaiškumų, turi būti konsultuojamasi su teisininkais ir kitų įstaigų, įmonių ir organizacijų specialistais.

213. Pirkimo organizatorius atsako už pirkimo sutarties vykdymo kontrolę. Jis privalo stebėti, ar laikomasi sutartyse nustatytų paslaugų bei darbų atlikimo ir prekių pristatymo terminų, kitų sutartinių sąlygų. Jei sutartyje nustatyti terminai ar kitos sąlygos, turinčios reikšmės tarpusavio atsiskaitymams, pažeidžiamos, nedelsdamas apie tai privalo informuoti įmonės vadovą bei verslo partnerį ir įspėti jį, kad nuo nurodytos dienos bus skaičiuojami delspinigiai ar taikomos kitos sutarčių įvykdymo užtikrinimo priemonės, taip pat kontroliuoti ir užtikrinti, kad nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (Zin., 2000, Nr.74 - 2262) 1.125 straipsnyje nustatyti netesybų išieškojimo senaties terminai.

214. Asmenys, pažeidę Taisyklių reikalavimus, traukiami atsakomybėn įstatymų nustatyta tvarka.