

VĮ „VISAGINO ENERGIJA“ SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

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

1.3. Taisyklės privalo žinoti ir jomis vadovautis:

1.3.1. įmonės padalinių vadovai;

1.3.2. pirkimų komisijų pirmininkai ir nariai;

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

1.4. Įmonė supaprastintus pirkimus atlieka šiais atvejais:

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

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

1.4.3. atliekant VPI 9 straipsnio 14 dalyje nurodytus pirkimus;

1.4.4. kai perkama energija ar kuras reikalingas elektros ir šilumos energijai gaminti, kurio vertė mažesnė už 500 tūkst. litų (toliau – Kuras).

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

1.6. Taisyklės netaikomos tiems pirkimams, kuriems netaikomas VPI.

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

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

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

1.10. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

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

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

- 1.10.3. **derybos** – pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija konsultuojasi su pasirinktais tiekėjais ir su vienu ar keliais iš jų derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų;
- 1.10.4. **apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo;
- 1.10.5. **pirkimo dokumentai** – pateikiami tiekėjams dokumentai, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: kvietimai, techninės specifikacijos, preliminarieji žiniaraščiai, techninės užduotys, aprašomieji dokumentai, projektavimo užduotys kiti dokumentai bei dokumentų paaiškinimai (patikslinimai);
- 1.10.6. **tiekėjų apklausos pažyma** – dokumentas (arba elektroninis dokumentas), kuriame nustatyta tvarka fiksuojama pirkimų eiga;
- 1.10.7. **pasiūlymas** – tiekėjo [monei žodžiu pateiktos informacijos arba raštu pateiktų dokumentų visuma, kuria siūloma tiekti prekes, teikti paslaugas arba atlikti darbus, arba viešai (internete, reklaminėje medžiagoje, kainų etiketėse ar kt.) pateikiama informacija apie pirkimo objektą;
- 1.10.8. **kvalifikacijos patikrinimas** – procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka jiems nustatytus kvalifikacijos reikalavimus;
- 1.10.9. **specifinės paskirties prekės** – prekės, kurios gaminamos pagal specialius reikalavimus vandens, šilumos, elektros energijos tiekimo įmonėms, taip pat prekės, kurios gaminamos pagal VI „Visagino energija“ brėžinius ir kurių gamybai reikalingas eksploatuojančios organizacijos sertifikatas, arba specialios prekės, kurių panaudojimas yra reglamentuojamas VI „Visagino energija“ patvirtintais techniniais sprendimais, projektais, modifikacijomis;
- 1.10.10. **pirkimų organizatorius** – generalinio direktoriaus įsakymu paskirtas Įmonės darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija).
- 1.10.11. **paslaugų pirkimas** – pirkimas, kurio dalykas yra paslaugos, taip pat pirkimas, kurio dalykas yra prekės ir paslaugos, jeigu paslaugų kaina viršija prekių kainą;
- 1.10.12. **darbų pirkimas** – pirkimas, kurio dalykas yra atlikti arba kartu suprojektuoti ir atlikti darbus, arba bet kokiomis priemonėmis atlikti darbus, atitinkančius įmonės nustatytus reikalavimus. Darbas yra tam tikrų statybos, remonto, projektavimo, rekonstrukcijos ir pan. darbų kaip visumos rezultatas. Eksploatuojamų statinių (tinklų, inžinerinių sistemų) darbų objektu taip pat laikomi atskiri jų elementai, su sąlyga, jei šie elementai turės atskirą dokumentaciją (projektą, sąmatą, defektinį aktą ir pan.);
- 1.10.13. **prekių pirkimas** – pirkimas, kurio dalykas yra prekių pirkimas, nuoma, lizingas (finansinė nuoma), pirkimas išsimokėtinai, numatant jas įsigyti ar to nenumatant, taip pat perkamų prekių pristatymo, diegimo ir kitos jų parengimo naudoti paslaugos;
- 1.10.14. **pirkimų planas** – Įmonės generalinio direktoriaus patvirtintas metinis pirkimų planas konkrečioms pirkimams atlikti;
- 1.10.15. **pirkimų iniciatorius** – Įmonės padalinio vadovas ar darbuotojas nurodęs reikiamas pirkti prekes, paslaugas ar darbus;
- 1.10.16. **numatomo pirkimo vertė** – Įmonės numatomo pirkimo ar numatomos sudaryti sutarties vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio (PVM), įskaitant visas sutarties pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžia, atsižvelgiant į paraiškoje pirkimui nurodytas sąlygas.
- 1.10.17. **mažos vertės pirkimai** – tai supaprastinti pirkimai, kai yra bent viena iš šių sąlygų: a) jei prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų vertė mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio); b) perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį ir kuri yra ne didesnė kaip 10% bendros visų pirkimo dalių vertės perkant panašias prekes ir paslaugas ir ne didesnė kaip 1,5% bendros visų pirkimo dalių vertės perkant darbus.
- 1.11. Kitoms Taisyklėse naudojamoms sąvokoms suteikiama VPI joms suteikta reikšmė, išskyrus atvejus, kai Taisyklėse aiškiai apibrėžta kitaip.

2. PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

- 2.1. Pirkimų iniciatoriai iki kiekvienų metų spalio 25 dienos pateikia viešųjų pirkimų specialistui informaciją apie prekių, paslaugų ir darbų poreikius ateinantiems metams, nurodydami šių prekių, paslaugų ar darbų kodus pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ), orientacinę vertę, numatomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), numatomą pirkimo pradžią, ketinamos sudaryti sutarties trukmę, taip pat didelės apimties ir svarbos pirkimų techninių specifikacijų projektus.
- 2.2. Viešųjų pirkimų specialistas parengia bendrą Įmonės pirkimų planą, suderina su gamybos direktoriumi, Finansų ir ekonomikos skyriaus vyr. buhalterė ir teikia jį generaliniam direktoriui tvirtinti.
- 2.3. Pirkimų planą tvirtina generalinis direktorius. Patvirtintas pirkimų planas ir informacijos suvestinė skelbiami VPĮ nustatyta tvarka.
- 2.4. Pirkimų planas peržiūrimas kiekvieną ketvirtį ir, reikalui esant, tikslinamas. Viešųjų pirkimų planas tikslinamas Įmonės generalinio direktoriaus įsakymu, atitinkamai tikslinama ir informacijos suvestinė.
- 2.5. Pirkimą gali atlikti tik pirkimų organizatorius arba pirkimo komisija.
- 2.6. Pirkimams organizuoti ir atlikti sudaromos šios pirkimo komisijos:
- 2.6.1. prekių ir paslaugų pirkimo komisija;
 - 2.6.2. darbų, mokslo tyrimų, plėtros, architektūros ir projektavimo paslaugų pirkimo komisija.
- 2.7. Pirkimų organizatorius skiriamas generalinio direktoriaus įsakymu. Pirkimų organizatorius gali atlikti tik mažos vertės pirkimus, kai numatomos sudaryti prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė be PVM neviršija 30 000 litų arba darbų pirkimo sutarties vertė be PVM neviršija 50 000 litų.
- 2.8. Kitus mažos vertės pirkimus vykdo Komisija.
- 2.9. Komisijos sudaromos Įmonės generalinio direktoriaus įsakymu ne mažiau kaip iš trijų asmenų.
- 2.10. Komisijų posėdžiai ir priimti sprendimai yra teisėti, kai posėdyje dalyvavo daugiau kaip pusė visų Komisijos narių. Komisijos priima sprendimus posėdyje paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Komisijų sprendimai įforminami protokolais.
- 2.11. Pirkimų komisijos į posėdžius turi teisę kviešti ekspertus, specialistus ar Įmonės darbuotojus turinčius specialiųjų žinių (toliau – ekspertai).
- 2.12. Komisijos nariai, pirkimų organizatorius, pakviesti ekspertai ir specialistai neturi teisės atskleisti informacijos, susijusios su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarautų įstatymams, darytų nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdytų užtikrinti sąžiningą konkurenciją.
- 2.13. Kiekvienas komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti komisijos darbe tik prieš tai pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą prieš pradėdamas darbą turi pasirašyti ir pirkimų organizatorius.
- 2.14. Komisijos ir pirkimų organizatorius pirkimus organizuoja ir vykdo vadovaudamiesi VPĮ, kitais poįstatyminiais teisės aktais, reglamentuojančiais viešuosius pirkimus, šiomis Taisyklėmis. Komisijos ir pirkimų organizatorius yra atskaitingi generaliniam direktoriui.
- 2.15. Pirkimų komisija ir pirkimų organizatorius neatsako už sudarytų sutarčių vykdymą. Pirkimo sutartis vykdo Įmonės Aprūpinimo tarnyba (prekių ir paslaugų pirkimų) ir Gamybos technikos skyrius (darbų pirkimų).
- 2.16. Komisija, vykdydama supaprastintus pirkimus:
- 2.16.1. nustatyta tvarka skelbia apie pirkimus, siunčia kvietimus tiekėjams, atsako į tiekėjų prašymus paaiškinti pirkimo dokumentus (siunčiamus dokumentus pasirašo atitinkamos Komisijos pirmininkas ar pirkimų organizatorius);
 - 2.16.2. nagrinėja ir vertina gautus pasiūlymus bei priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo;
 - 2.16.3. gali nustatyti kvalifikacijos reikalavimus tiekėjams bei sprendžia dėl pasiūlymų galiojimo užtikrinimo reikalavimų, sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimų ir kitų reikalavimų taikymo;
 - 2.16.4. užtikrina informacijos, susijusios su pasiūlymų vertinimu ir lyginimu, konfidencialumą;

2.16.5. atlieka kitas Įmonės generalinio direktoriaus rašytines užduotis susijusias su pirkimais.

2.17. Pagrindas pirkimams pradėti ir vykdyti yra įmonės patvirtintas metinis pirkimų planas ir pirkimo iniciatoriaus patvirtintos formos paraiška (Taisyklių 1 priedas).

2.18. Pirkimo iniciatorius pirkimo paraišką prekių, paslaugų ar darbų pirkimui, turi suderinti su viešųjų pirkimų specialistu, kuris, vadovaudamasis VPI nuostatomis dėl pirkimų verčių ir atsižvelgdamas į suplanuotus vykdyti pirkimus, patikrina, ar pirkimas yra numatytas Įmonės atitinkamų metų pirkimų plane ir paskelbtas informacijos suvestinėje.

2.19. Jei numatomas viešasis pirkimas nėra numatytas Įmonės atitinkamų metų pirkimų plane, viešųjų pirkimų specialistas, remdamas pirkimo iniciatoriaus paraiška, inicijuoja atitinkamą pirkimų plano pakeitimą.

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

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

2.22. Pirkimų pradžia ir pabaigą apibrėžia VPI.

2.23. Preliminarias pirkimų vertes, vadovaujantis viešųjų pirkimų vertės skaičiavimo metodikomis, apskaičiuoja pirkimo iniciatorius sudarant pirkimo planą ir teikiant paraiškas. Apskaičiuojant pirkimų vertes remiamasi sudarytų sutarčių faktinėmis ir numatomų sudaryti sutarčių planuojamomis vertėmis. Pirkimo iniciatorius atsako už teisingą pirkimo vertės apskaičiavimą.

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

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

2.26. 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, reikalingi toms užduotims vykdyti.

2.27. Įmonė, pasinaudodama 2.25 ar 2.26 punkte numatytais teisėmis, tiekėjams nebus jokių būdu atsakinga.

2.28. Įmonė turi teisę bet kuriuo metu nutraukti supaprastintą pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti, per ilgai užtruko pirkimo procedūrų vykdymas ir pan.). Teikimą dėl supaprastinto pirkimo nutraukimo Komisija, Pirkimo organizatorius arba Pirkimo iniciatorius teikia generaliniam direktoriui, kuris priima sprendimą dėl supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimo. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali taip pat priimti Komisija arba Pirkimo organizatorius.

2.29. Pirkimo procedūrų ataskaitą, pirkimų ataskaitą, įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminarijosios sutarties) ataskaitą rengia ir elektroninėmis priemonėmis pateikia viešųjų pirkimų specialistas pagal patvirtintas formas ir reikalavimus.

2.30. Komisija, priėmusi sprendimą (dėl laimėjusio pasiūlymo arba pirkimą pripažinti neįvykusiu arba nutraukti pirkimo procedūras), parengia ir teikia tvirtinti Įmonės generaliniam direktoriui Preliminarią Pirkimo ataskaitą (Taisyklių 4 priedas).

3. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ SKELBIMAS

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

3.2. Įmonė skelbia apie supaprastintus pirkimus atliekamus supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso ir skelbiamų supaprastintų derybų būdu.

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

- 3.3.1. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;
- 3.3.2. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Įmonės nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Įmonės nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;
- 3.3.3. dėl įvykių, kurių Įmonė negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Įmonės;
- 3.3.4. atliekami mažos vertės pirkimai;
- 3.3.5. dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;

3.4. Neskelbiant apie pirkimą gali būti perkamos prekės ir paslaugos:

- 3.4.1. kai Įmonė pagal ankstesnę 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;
- 3.4.2. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas.

3.5. Neskelbiant apie pirkimą taip pat gali būti perkamos prekės, kai:

- 3.5.1. perkamos prekės gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų;
- 3.5.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;
- 3.5.3. perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;
- 3.5.4. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;
- 3.5.5. prekės perkamos iš valstybės rezervo.

3.6. Neskelbiant apie pirkimą taip pat gali būti perkamos paslaugos, kai:

- 3.6.1. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
- 3.6.2. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;
- 3.6.3. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinų 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;

- 3.6.4. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
- 3.6.5. perkamos mokslo ir studijų institucijų mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų steigimo ekspertinio vertinimo paslaugos.
- 3.7. Neskelbiant apie pirkimą taip pat gali būti perkamos paslaugos ir darbai, kai:
 - 3.7.1. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;
 - 3.7.2. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji 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.
- 3.8. Visais atvejais nurodytais 3.3.1., 3.3.2., 3.3.5., 3.4.1., 3.5.1., 3.5.2., 3.5.4., 3.5.5., 3.6.1., 3.7.1. punktuose, Įmonė, atlikusi prekių, paslaugų ar darbų pirkimą apie jį nepaskelbus, paskelbia informacinį pranešimą LR Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka, o pirkimo sutartį sudaro ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.
- 3.9. Skelbimai apie pirkimus gali būti papildomai skelbiami Įmonės tinklapyje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. To paties skelbimo turinys visur turi būti tapatus.
- 3.10. Skelbimas Įmonės tinklapyje ar kituose leidiniuose negali būti paskelbtas anksčiau negu „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVP IS.

4. PIRKIMO BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMAS

- 4.1. Supaprastinti pirkimai Įmonėje atliekami šiais būdais:
 - 4.1.1. supaprastinto atviro konkurso;
 - 4.1.2. supaprastinto riboto konkurso;
 - 4.1.3. supaprastintų skelbiamų derybų;
 - 4.1.4. supaprastintų neskelbiamų derybų
 - 4.1.5. apklausos;
- 4.2. Supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso ir supaprastintų skelbiamų derybų būdu pirkimas gali būti atliekamas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.
- 4.3. Supaprastintų neskelbiamų derybų būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai yra kuri nors iš Taisyklių 3.3-3.7. p. nurodytų sąlygų.
- 4.4. Apklausos būdu pirkimai gali būti atliekami esant vienai iš šių sąlygų:
 - 4.4.1. kai vykdomi mažos vertės pirkimai;
 - 4.4.2. kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimas suskaidytas į atskiras pirkimo dalis ir perkamos pirkimo dalies pirkimo sutarties vertė,- prekių ar paslaugų mažesnė kaip 100 000 Lt, o darbų – mažesnė kaip 500 000 Lt;
 - 4.4.3. kai pagal VPĮ ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti;
 - 4.4.4. kai perkamas Kuras, kurio vertė mažesnė nei 500 000 Lt.
- 4.5. Jei pagal šių Taisyklių reikalavimus prekes, paslaugas arba darbus galima pirkti keliais būdais, pirkimo būdą konkrečiu atveju parenka komisija.

5. PIRKIMO DOKUMENTAI

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

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

5.3. Pirkimo dokumentuose turi būti pateikiama ši informacija:

5.3.1. reikalavimas pateikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotos institucijos nustatytos formos tiekėjo deklaraciją, kurioje nurodoma, kad tiekėjas nedavė ir neketina duoti Komisijos nariams, ekspertams, Įmonės (įgaliotos organizacijos) vadovams, valstybės tarnautojams (darbuotojams) ar kitų tiekėjų atstovams pinigų, dovanų, nesuteikė jokių paslaugų ar kitokio atlygio už sudarytas ar nesudarytas sąlygas, susijusias su palankiais veiksmais laimėti pirkimus; su kokiais ūkio subjektais tiekėjas yra susijęs Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 3 straipsnio 12 dalyje nustatytais būdais, ir patvirtinama, kad jeigu vienas ar keli iš jo nurodytų ūkio subjektų, su kuriais jis yra susijęs, dalyvauja pirkime ir pateikia savarankišką pasiūlymą (pasiūlymus), tiekėjas šiame pirkime veikia nepriklausomai nuo jų ir jie laikytini konkurentais; kad tiekėjas nedalyvauja Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 5 straipsnyje nurodytuose draudžiamuose susitarimuose ir susitarimuose, pažeidžiančiuose Įstatymo 3 straipsnyje nurodytus principus;

5.3.2. Įmonės siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos, taip pat sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;

5.3.3. informacija apie atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką.

5.4. Pirkimo dokumentuose papildomai gali būti pateikiama ši informacija:

5.4.1. pasiūlymų rengimo reikalavimai;

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

5.4.3. kokie tiekėjų kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai turi būti pateikti;

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

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

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

5.4.7. pasiūlymų vertinimo kriterijai;

5.4.8. jei reikalaujama – pasiūlymo galiojimo ir sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

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

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

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

5.4.12. pasiūlymų pateikimo terminas, vieta ir būdas;

5.4.13. data, iki kada turi galioti pasiūlymas;

5.4.14. Įmonės darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų, faksų numeriai, el. pašto adresai;

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

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

5.4.17. kita informacija, kuri konkrečiu atveju yra būtina.

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

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

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

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

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

5.10. Pirkimo dokumentai, tarp jų ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai, tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu ar elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar skelbiami interneto svetainėje, kaip perkančioji organizacija nurodo skelbime apie pirkimą (apklausos metu – kvietime pateikti pasiūlymus, jei su kvietimu pirkimo dokumentai nepridedami). Skelbime apie pirkimą turi būti nurodytas interneto adresas, jei pirkimo dokumentai skelbiami internete. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei apie supaprastintą pirkimą paskelbta ar pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose

5.11. 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 nuo prašymo gavimo dienos. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje, papildomai jie gali būti neteikiami.

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

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

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

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

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

5.17. Jei atliekant supaprastintus prikimus rengiama techninė specifikacija, ji turi būti parengta vadovaujantis VPĮ 25 str. reikalavimais.

5.18. Techninė specifikacija gali apimti ir aplinkos apsaugos reikalavimus. Pirkimo dokumentuose galima nustatyti tam tikrus reikalavimus, pavyzdžiui, gamybos būdai ar pagrindinėms naudojamoms medžiagoms (maisto produktai neapdoroti kenksmingomis medžiagomis, tam tikra naudojamų medžiagų dalis pagaminta

iš perdirbtų žaliavų ir pan.) arba tam tikrų produktų grupių arba paslaugų poveikiui aplinkai. Įmonė, nustatydamą reikalavimus, gali remtis standartais ar ekologiniais ženklais. Šiuo atveju ji nurodo standartuose ar ekologiniuose ženkluose keliamus reikalavimus pirkimo objekto savybėms ir kaip atitikimą šiems reikalavimams priima oficialių institucijų išduotus dokumentus ar gamintojo patvirtinimą.

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

5.20. Atliekant mažos vertės pirkimus šio skyriaus reikalavimai gali būti netaikomi.

6. PASIŪLYMŲ PATEIKIMAS. PASIŪLYMŲ GALIOJIMAS IR SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

6.1. Pasiūlymai pateikiami pagal reikalavimus nurodytus pirkimo dokumentuose.

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

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

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

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

6.6. Įmonė gali pareikalauti, kad pasiūlymo galiojimas būtų užtikrinamas ir privalo pareikalauti, kad pirkimo sutarties įvykdymas būtų užtikrinamas LR Civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimo galiojimo laikas turi būti ne trumpesnis nei pasiūlymo galiojimo laikas. Šio punkto nuostatos netaikomos tais atvejais, kai sudaroma žodinė sutartis.

6.7. Pasiūlymo galiojimo užtikrinamo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo būdus ir dydį parenka Komisija ar Pirkimo organizatorius atsižvelgdami į pirkimo objekto specifiką ir svarbą, galimas pasekmes jei laiku bus neįvykdyti tiekėjo priimti išpareigojimai.

7. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMAS

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

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

7.3. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėšimui.

- 7.4. Vokų atplėšimo procedūroje, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų įgalioti atstovai.
- 7.5. Jeigu buvo reikalaujama pasiūlymus pateikti dviejuose vokuose, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose komisijos posėdžiuose. Pirmame posėdyje atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame posėdyje – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras posėdis gali įvykti tik tada, kai komisija patikrina, ar pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys bei tiekėjų kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis ir tiekėjų kvalifikaciją. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus komisija raštu praneša visiems tiekėjams, kartu nurodydama antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu komisija, patikrinsi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis atmeta jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais.
- 7.6. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu komisija turi leisti posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti komisijos pastebėtus jų pasiūlymo susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.
- 7.7. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis.
- 7.8. Komisija vokų atplėšimo procedūros ir pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautu pasiūlymu rezultatus įformina protokolu. Jo privalomuosius rekvizitus nustato Viešųjų pirkimų tarnyba.
- 7.9. Tais atvejais, kai pasiūlymas vertinamas pagal mažiausios kainos kriterijų, vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas, pasiūlyme nurodyta kaina, ir pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (jei jo reikalaujama), ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu (jei reikalaujama), ar nurodytas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius (jei reikalaujama). Tuo atveju kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais.
- 7.10. Jei pasiūlymus buvo prašyta pateikti dviejuose vokuose, vokų su pasiūlymais, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams papildomai skelbiamos, pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos. Jeigu nors vienas vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas pageidauja, turi būti paskelbtos visos pasiūlymų charakteristikos, į kurias bus atsižvelgta vertinant pasiūlymus. Vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas ir pasiūlyme nurodyta kaina.
- 7.11. Jei vokų atplėšimo procedūroje nedalyvaujantis pasiūlymą pateikęs tiekėjas raštu paprašo, jam komisija raštu praneša apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrų metu paskelbtą informaciją.
- 7.12. Pateiktų pasiūlymų tolesnes nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras komisija atlieka pasiūlymus pateikusiems tiekėjams nedalyvaujant.

8. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

- 8.1. Jei tikrinama tiekėjų kvalifikacija, teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi tik tie tiekėjai, kurių kvalifikaciniai duomenys atitinka išskeltus reikalavimus.
- 8.2. Komisija turi teisę pareikalauti, kad užsienio tiekėjai pateiktų įstatymų nustatyta tvarka legalizuotus ir/ar išverstus į lietuvių kalbą dokumentus, patvirtinančius jų pateiktus kvalifikacinius duomenis.
- 8.3. Jei tiekėjas pateikia netikslius arba neišsamius kvalifikacinius duomenis, komisija nepažeidžiant Taisyklių 1.7. punkte nurodytų principų, gali prašyti tiekėjo pašalinti trūkumus.
- 8.4. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti šiais atvejais:
- 8.4.1. kai atliekant konkretų pirkimą taip nurodoma to pirkimo dokumentuose;
 - 8.4.2. jau vykdytame supaprastintame pirkime visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o pirkimo

sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į apklausos būdu atliekamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

8.4.3. kai dėl techninių, meninių prižasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;

8.4.4. kai dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo;

8.4.5. kai perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, perkančiosios organizacijos valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

8.4.6. kai perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

8.4.7. kai ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų

8.4.8. kai Įmonė pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors 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 Įmonei įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

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

8.4.10. kai prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

8.4.11. kai perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, yra prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

8.4.12. mažos vertės pirkimų atveju.

9. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

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

9.2. Tiekėjų pasiūlymus nagrinėja ir vertina komisija, o šių Taisyklių nustatytais atvejais ir pirkimo organizatorius, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiu dalyviu atstovams.

9.3. Komisija gali prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus, tačiau ji negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pirkimo pasiūlymo esmę – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pirkimo pasiūlymas taptų atitinkančiu pirkimo dokumentų reikalavimus. Esant reikalui, tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, iš anksto nurodant į kokius klausimus turės atsakyti ar kokią informaciją pateikti.

9.4. Komisija pasiūlymų vertinimo metu radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtų kainų. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per komisijos nustatytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir/ar nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas atmetamas kaip neatitinkantis pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų.

9.5. Jeigu pateiktame pasiūlyme nurodyta prekių, darbų ar paslaugų kaina yra neįprastai maža, Įmonė gali pareikalauti tiekėjo pagrįsti siūlomą kainą, o jeigu tiekėjas nepateikia neįprastai mažos pasiūlymo kainos pagrindimo ar nepagrindžia neįprastai mažos pasiūlymo kainos, pasiūlymas privalo būti atmetamas.

9.6. Tiekėjo pasiūlymas atmetamas, jeigu:

9.6.1. pasiūlymas neatitinka jo parengimui ar pateikimui keliamų reikalavimų;

9.6.2. tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose keliamų kvalifikacinių reikalavimų, jei kvalifikacija buvo tikrinama;

9.6.3. tiekėjas komisijos prašymu iki nustatyto termino nepašalina su kvalifikacinių dokumentų ir/ar informacijos pateikimu susijusių trūkumų, jei kvalifikacija buvo tikrinama;

9.6.4. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

9.6.5. tiekėjas vokų su pasiūlymais atplėšimo metu neištaisė Komisijos pastebėtų pasiūlymo susiuvimo ar įforminimo trūkumų;

9.6.6. tiekėjas savo pasiūlyme nurodė neįprastai mažą kainą ir, komisijai paprašius, prašyme nustatyta tvarka ir terminais nepagrindė neįprastai mažos pasiūlymo kainos ar nepateikė neįprastai mažos pasiūlymo kainos pagrindimo;

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

9.7. Kuomet tiekėjai apklausiami raštu, privaloma raštu juos informuoti apie priimtą sprendimą atmesti tiekėjo pasiūlymą. Jei tiekėjai apklausiami žodžiu, apie priimtą sprendimą dėl atmetimo taip pat pranešama žodžiu. Pranešimai tiekėjams išsiunčiami arba informuojama žodžiu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo.

9.8. Vertinami tik Įmonės poreikius ir iškeltus reikalavimus atitinkantys tiekėjų siūlymai. Vertinama tik pagal tiekėjams apklausos metu nurodytus kriterijus.

9.9. Pirkimo pasiūlymai vertinami vienu iš šių kriterijų:

9.9.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusių ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal kriterijus, susijusius su pirkimo objektu (kokybė, kaina, techniniai privalumai, estetinės ir funkcinės charakteristikos, aplinkosaugos charakteristikos, eksploataavimo išlaidos, efektyvumas, garantinis aptarnavimas ir techninė pagalba, pristatymo data, pristatymo laikotarpis arba užbaigimo laikotarpis ir pan.);

9.9.2. mažiausios kainos;

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

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

9.11. Įmonė pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus sudaro pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas) ir laimėjusį pasiūlymą. Pasiūlymų eilę taip pat gali būti nesudaroma, vykdant mažos vertės pirkimą.

9.12. Pasiūlymų eilę nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus ir kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas arba kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra pasiūlyta mažiausia kaina ir keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai.

9.13. Apie nustatytą pasiūlymų eilę, priimtą sprendimą dėl laimėtojo, tiekėjams, kurie pateikė pasiūlymus, pranešama ne vėliau kaip per 3 darbo dienas raštu, faksu, elektroniniu paštu arba CVP IS priemonėmis, nurodant laimėtoju pripažinto tiekėjo pavadinimą. Ši nuostata netaikoma, jei vykdant pirkimą, nepriklausomai nuo pasirinkto pirkimo būdo, pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas ar preliminari pasiūlymų eilė yra nesudaroma. Laimėtoju pripažintas tiekėjas informuojamas iki kada ir kur reikia atvykti sudaryti pirkimo sutartį.

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

10. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

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

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

10.3. Supaprastinto atviro konkurso vokų atplėšimo procedūra, pasiūlymų vertinimas, nagrinėjimas ir sprendimas dėl laimėtojo priimamas 7, 8 ir 9 skyriuose nustatyta tvarka.

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

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

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

10.7. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVP IS.

11. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

11.1. Supaprastintas ribotas konkursas vykdomas etapais:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.9. Supaprastintas ribotas konkursas laikomas įvykusi, jei yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

12. SUPAPRASTINTŲ DERYBŲ ORGANIZAVIMAS

- 12.1. Vykiant supaprastintas skelbiamas derybas, apie supaprastintą pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.
- 12.2. Supaprastintos skelbiamos derybos gali būti atliekamos:
- 12.2.1. skelbime apie supaprastintą pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus pateikti pasiūlymus;
 - 12.2.2. skelbime apie supaprastintą pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus teikti paraiškas dalyvauti pirkime ir ribojant kandidatų, teiksiančių pasiūlymus, skaičių.
- 12.3. Kai ribojamas kandidatų skaičius, vykdoma kvalifikacinė atranka. Mažiausias skelbime apie supaprastintą pirkimą nurodomas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius negali būti mažesnis kaip trys. 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 perkančioji organizacija negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų arba kandidatų, kurie po kvalifikacinės atrankos nepakviesti teikti pasiūlymų.
- 12.4. Jei kandidatų skaičius neribojamas, tiekėjai prašomi pateikti pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nurodyto termino, kuris negali būti trumpesnis nei 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVP IS. Kai ribojamas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius, paraiškų pateikimo terminas negali būti trumpesnis nei 5 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.
- 12.5. Skelbiamos supaprastintos derybos vykdomos tokiais etapais:
- 12.5.1. 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;
 - 12.5.2. perkančioji organizacija susipažįsta su pirminiais pasiūlymais ir minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinkančius dalyvius (kai vykdoma kvalifikacinė atranka – visus pirminius pasiūlymus pateikusius dalyvius) kviečia derėtis;
 - 12.5.3. su kiekvienu tiekėju atskirai deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato. Pabaigus derybas, dalyvių gali būti prašoma pateikti galutinius kainos pasiūlymus užkljuotuose vokuose. Šių vokų atplėšimas ir kainos paskelbimas vyksta viešame posėdyje, kuriame turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų atstovai;
 - 12.5.4. vadovaujantis pirkimo dokumentuose nustatyta pasiūlymų vertinimo tvarka ir kriterijais, pagal derybų rezultatus, užfiksuotus pasiūlymuose ir derybų protokoluose, nustatomas geriausias pasiūlymas.
- 12.6. Vykiant pirkimą supaprastintų neskelbiamų derybų būdu kviečiamas vienas arba daugiau tiekėjų pateikti pasiūlymą. Kvietimas išsiunčiamas Komisijos pasirinktam (pasirinktiems) tiekėjui (tiekėjams).
- 12.7. Neskelbiamos supaprastintos derybos vykdomos tokiais etapais:
- 12.7.1. tiekėjai prašomi pateikti pasiūlymus iki kvietime nurodyto termino pabaigos;
 - 12.7.2. Įmonė susipažįsta su pasiūlymais ir reikalavimus atitinkančius dalyvius kviečia derėtis;
 - 12.7.3. su kiekvienu tiekėju atskirai deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato;
 - 12.7.4. pagal derybų rezultatus nustatomas laimėjęs pasiūlymas.
- 12.8. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:
- 12.8.1. tretiesiems asmenims perkančioji organizacija negali atskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be jo sutikimo, taip pat tiekėjas negali būti informuojamas apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;
 - 12.8.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją Įmonė neturi diskriminuoti vieno tiekėjo kitų naudai;

12.8.3. derybos turi būti protokoluojamos. Derybų protokolą pasirašo komisijos pirmininkas, derybose dalyvavę Komisijos nariai ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Jei derybos vykdomos elektronine forma, derybų protokolas surašomas tais atvejais, kai elektroninis susirašinėjimas nėra patvirtinamas elektroniniu parašu.

12.9. Tiekėjo, neatvykusio į derybas, pasiūlymas atmetamas.

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

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

13. APKLAUSA

13.1. Pirkimus apklausos būdu atlieka Komisija arba Pirkimo organizatorius.

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

13.3. Pirkimų organizatorius pirkimą apklausos būdu gali atlikti tik jei prekių, paslaugų pirkimo vertė be PVM yra mažesnė kaip 30 000 Lt, o darbų – mažesnė kaip 50 000 Lt be PVM.

13.4. Kitais atvejais, nei nurodyta 13.3. punkte, pirkimus apklausos būdu atlieka Komisija.

13.5. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete, elektroninėse parduotuvėse ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus bei apsilankant tiekėjo prekybos vietose. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Sprendimą dėl apklausos formos (raštu ar žodžiu) priima pirkimų organizatorius arba komisija. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.

13.6. Apklausa žodžiu gali būti atliekama, jei:

13.6.1. sutarties vertė ne didesnė kaip 20 000 litų;

13.6.2. perkama esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimėi, nenugalimos jėgos poveikiui, paaiškėjus neatitikimams projektinėje dokumentacijoje vykdamas kasimo darbus ar atliekant paslėptų konstrukcijų/tinklų remontą ar rekonstrukciją, taip pat kitais atvejais kai dėl skubos neįmanoma ar netikslinga gauti pasiūlymų raštu;

13.7. Apklausiant raštu kvietimai tiekėjams gali būti pateikiami paštu, faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis arba asmeniškai. Kartu su kvietimu gali būti pridėti reikiami pirkimo dokumentai.

13.8. Pirkimo organizatorius pasiūlymus fiksuoja apklausos pažymoje pagal 2 priede pateiktą formą, kurią pasirašo pirkimo organizatorius ir tvirtina generalinis direktorius. Apklausos pažyma gali būti nepildoma jei prekių, paslaugų ar darbų pirkimo vertė neviršija 1000 litų be PVM.

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

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

13.11. Kvietimuose pateikiamos informacijos kiekis priklauso nuo konkretaus pirkimo objekto savybių.

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

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

13.14. Atliekant pirkimą apklausos būdu apklausiami ne mažiau kaip 3 tiekėjai.

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

13.15.1. kai dėl susidariusių ypatingų aplinkybių (nenumatyti tinklų ir sistemų gedimai, tinklų ar sistemų avarijos grėsmė ar avarija, stichinė nelaimė, epidemija, ar kitoks nenugalimos jėgos poveikis ir panašiai) kurias būtina skubiai pašalinti siekiant tinkamai tiekti Įmonės produkciją ir paslaugas vartotojams;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.15.16. kai perkamos banko/draudimo bendrovės garantijos, laidavimo ar draudimo paslaugos;

13.15.17. kai perkamas Kuras tiesiogiai iš gamintojo;

13.15.18. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną tiekėją. Šios aplinkybės privalo būti nurodytos komisijos/pirkimų organizatoriaus sprendime.

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

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

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

14. SUTARTIES SUDARYMAS

14.1. Įmonė siūlo sudaryti pirkimo sutartį tam tiekėjui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjai kviečiami sudaryti sutartį raštu, el. paštu, telekomunikacinėmis priemonėmis ar kitais būdais kaip tai numatyta pirkimo dokumentuose.

14.2. Pirkimo sutartis su tiekėju sudaroma ne anksčiau kaip pasibaigs pirkimo sutarties atidėjimo terminas.

14.3. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

14.3.1. vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis, ir nėra suinteresuotų kandidatų;

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

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

14.5. Jei sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, arba iki kvietime sudaryti sutartį nurodyto laiko neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, arba ūkio subjektų grupė neįgijo Įmonės reikalaujamos teisinės formos, laikoma, kad tiekėjas atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Šiais atvejais Įmonė siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Jei pasiūlymo eilė nesudaroma, Įmonė siūlo sudaryti sutartį tam tiekėjui, kurio pasiūlymo sąlygos yra palankiausios.

14.6. Sudarant pirkimo sutartį, negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlyme nurodyta kaina ar kainodaros taisyklės ir kitos esminės sutarties sąlygos.

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

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

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

14.9.1. perkamos nuolat vartojamos prekės bei nuolat reikalingos paslaugos;

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

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

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

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

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

14.14. Jeigu preliminariojoje sutartyje numatytas tiekėjų varžymasis:

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

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

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

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

14.17. Mažos vertės pirkimų atveju šio skyriaus 14.6-14.16 punktuose nustatytos taisyklės gali būti netaikomos.

15. PRETENZIŲ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

15.1. Kiekvienas tiekėjas, kuris mano, kad perkančioji organizacija pažeidė ar pažeis jo teises, turi teisę Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nustatyta tvarka ginčyti perkančiosios organizacijos sprendimus ar veiksmus pateikdamas pretenziją perkančiajai organizacijai ar kreipdamasis su ieškiniu į teismą.

16. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

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

16.5. Pirkimų organizatorius kartą per ketvirtį pateikia viešųjų pirkimų specialistui ataskaitą apie įvykdytus pirkimus (Taisyklių 3 priedas);

16.6. Pirkimų organizatorius tvarko savo atliktų mažos vertės pirkimų dokumentų bylą. Šioje byloje turi būti:

15.6.1. pirkimo paraiška;

15.6.2. kvietimas dalyvauti apklausoje (jei apklausa vykdyta raštu);

15.6.3. tiekėjų pasiūlymai (jei apklausa vykdyta raštu);

15.6.4. tiekėjų apklausos pažyma;

15.6.5. pirkimo sutartis arba/ir sąskaitos faktūros kopija;

15.6.6. pirkimų organizatoriaus ataskaita.