

PATVIRTINTA  
UAB „Utenos vandenys“  
direktoriaus 2013 m. vasario 28 d.  
įsakymu Nr. VO-13

**UAB „Utenos vandenys“ supaprastintų pirkimų  
TAISYKLĖS**

**2013 m.**

## TURINYS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS .....	3
2. BENDRIEJI REIKALAVIMAI BENDROVĖS PIRKIMAMS .....	4
2.1. Pirkimo būdų pasirinkimo tvarka ir skelbimas.....	4
2.2. Pirkimo komisija .....	4
2.3. Pirkimų organizatorius .....	5
2.4. Pirkimo dokumentai ir jų pateikimas.....	5
2.5. Pirkimo dokumentų paaiškinimai .....	6
2.6. Reikalavimai pirkimo objekto aprašymui .....	7
2.7. Reikalavimai tiekėjų (rangovų) kvalifikacijai .....	8
2.8. Pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimai .....	8
2.9. Pasiūlymų galiojimo terminai.....	8
2.10. Sutarties įvykdymo užtikrinimas .....	9
2.11. Vokų su pasiūlymais atplėšimas.....	9
2.12. Pasiūlymų nagrinėjimas.....	11
2.13. Pasiūlymų vertinimas .....	11
2.14. Pirkimo procedūrų nutraukimas .....	12
2.15. Pirkimo sutartis.....	12
2.16. Žaliųjų pirkimų ypatumai .....	13
3. ATVIRAS KONKURSAS .....	14
4. RIBOTAS KONKURSAS.....	15
5. SKELBIAMOS DERYBOS.....	15
6. NESKELBIAMOS DERYBOS.....	16
7. MAŽOS VERTĖS PIRKIMAI.....	18
7.1. Bendrosios nuostatos .....	18
7.2. Mažos vertės pirkimo formos .....	19
7.2.1. Pirkimo nevykdant apklausos sąlygos.....	19
7.2.2. Pirkimo, vykdomo apklausa žodžiu sąlygos.....	21
7.2.3. Pirkimo vykdomo apklausa raštu sąlygos .....	21
8. ATASKAITŲ RENGIMAS .....	22
9. GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA .....	22
10. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS .....	23
PRIEDAI	
1 priedas. Komisijos darbo reglamentas.....	24
2 priedas. BVPŽ kodai .....	29

## 1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų pirkimų taisyklės (toliau tekste – Taisyklės) parengtos vadovaujantis LR viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000 su vėlesniais jo pakeitimais) ir kitais norminiais teisės aktais.

1.2. Vadovaujantis šiomis pirkimų Taisyklėmis atliekami prekių, paslaugų ir darbų pirkimai, kurių vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra mažesnė negu tarptautinio pirkimo vertės riba, kuri skelbiama Viešųjų pirkimų tarnybos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (CVPIS).

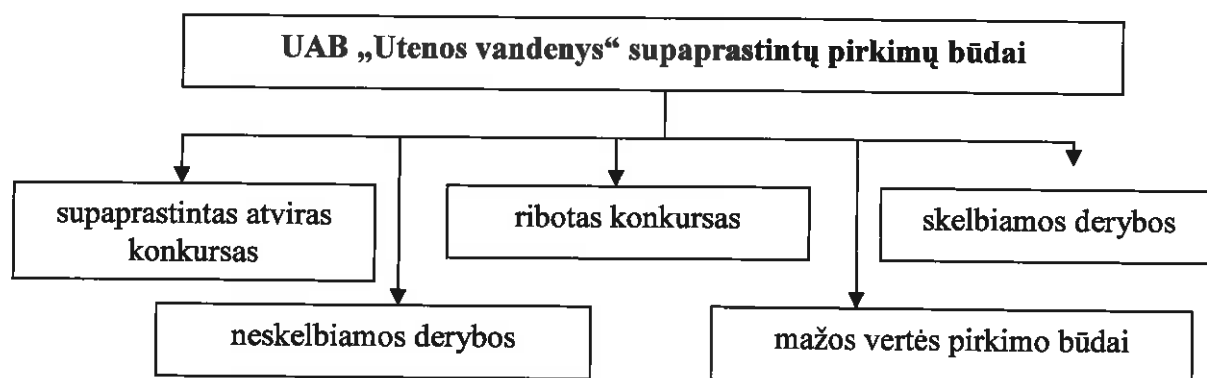
1.3. Atskiru naujai statomų objektų pirkimu laikyti atskiro statinio bei jo funkcionavimą užtikrinančių infrastruktūros objektų (inžinerinių tinklų ir įrenginių, teritorijos tvarkymo elementų ir pan.) statybos darbų pirkimą per visą šių darbų atlikimo laikotarpį. Esamų statinių, inžinerinių tinklų rekonstrukcijos ar remonto darbų savarankiškais objektais laikomi objektai, kurie turės atskirą projektinę dokumentaciją, defektinį aktą ir pan.

1.4. Svarbiausi vykdomų pirkimų principai – lygiateisiškumas, nediskriminavimas, abipusis pripažinimas, proporcingumas bei skaidrumas.

1.5. Šios Taisyklės yra viešas dokumentas, su kuriuo gali susipažinti visi to pageidaujantys asmenys bendrovės nustatyta tvarka.

1.6. Šiose Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

1.7. Vadovaujantis šiomis Taisyklėmis Bendrovė pirkimus vykdo tokiais būdais, kurie pateikiami 1 pav.



1 pav. UAB „Utenos vandenys“ supaprastintų pirkimų būdai<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Mažos vertės pirkimų būdų klasifikacija pateikiama šių Taisyklių mažos vertės pirkimų skyriuje

## **2. BENDRIEJI REIKALAVIMAI BENDROVĖS PIRKIMAMS**

### **2.1. Pirkimo būdų pasirinkimo tvarka ir skelbimas**

2.1.1. Bendrovė supaprastintus pirkimus gali vykdyti:

2.1.1.1. atviro konkurso, riboto konkurso, skelbiamų derybų būdu visais atvejais;

2.1.1.2. neskelbiamu derybų būdu - esant šių taisyklių 6.1. punkte išvardintais atvejais;

2.1.1.3. mažos vertės pirkimo būdu – esant 7.1.2. punkte išvardintais atvejais.

2.1.2. Pirkimo būdą nustato, atsižvelgiant į pirkimo vertę, pirkimo organizatorius arba pirkimų komisija. Bendrovės direktorius turi teisę atskirais atvejais nustatyti pirkimo būdą ir pavesti pirkimą atlikti pirkimų organizatoriui arba komisijai, neatsižvelgiant į šiomis Taisyklėmis nustatytas vertes.

2.1.3. Viešai skelbiami pirkimai yra tie, kurie atliekami atviro konkurso, riboto konkurso, skelbiamų derybų būdais. Apie šiuos pirkimus paskelbiama „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVPIS. Bendrovė apie supaprastintą pirkimą gali neskelbti, kai pirkimas vykdomas mažos vertės pirkimo būdu. Perkant neskelbiamų derybų būdu, pirkimas viešai nėra skelbiamas.

2.1.4. Bendrovė kiekvienais kalendoriniais metais prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus privalo atlikti CVPIS priemonėmis, kurių bendrąją vertę nustato LR VPĮ.

2.1.5. Atliekant prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus CVPIS priemonėmis, vadovaujamosi CVPIS nustatyta tvarka ir Lietuvos Respublikos norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais viešuosius pirkimus, vykdomus CVPIS priemonėmis.

2.1.6. Bendrovė einamaisiais biudžetiniais metais pagal LR VPĮ privalo sudaryti viešųjų pirkimų vykdymo planus, kasmet iki kovo 15 d. skelbti apie planuojamus tais metais atlikti viešuosius pirkimus CVPIS ir esant galimybei, savo tinklapyje.

### **2.2. Pirkimo komisija**

2.2.1. Pirkimo procedūras organizuoja ir vykdo sudaryta viešojo pirkimo Komisija (toliau tekste - Komisija), vadovaudamasi LR VPĮ, kitais poįstatyminiais teisės aktais, reglamentuojančiais viešuosius pirkimus, šiomis Taisyklėmis ir Komisijos darbo reglamentu.

2.2.2. Komisija sudaroma bei jos sudėtis keičiama Bendrovės direktoriaus arba jo įgalioto asmens sprendimu. Konkrečiam pirkimo atvejui komisija gali būti paskirta atskiru Bendrovės direktoriaus įsakymu.

2.2.3. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 3 asmenų, kurie turi būti nepriekaištingos reputacijos pirkimų vykdymo ypatumus išmanantys Bendrovės darbuotojai ar kiti fiziniai

asmenys. Komisijos pirmininku turi būti Bendrovės darbuotojas. Bendrovė turi teisę kviešti ekspertus pasiūlymams nagrinėti ir vertinti.

2.2.4. Komisijos nariai privalo būti nešališki tiekėjų (rangovų) atžvilgiu, su tiekėjais (rangovais) nesusiję artimos giminystės ar svainystės ryšiais, neturėti turtinių interesų tiekėjų (rangovų) įmonėse.

2.2.5. Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

2.2.6. Komisija vykdo visas Komisijos darbo reglamente, kuri tvirtina Bendrovės vadovas, nurodytas funkcijas ir pareigas.

### **2.3. Pirkimų organizatorius**

2.3.1. Pirkimus organizuoti ir juos vykdyti gali būti pavedama pirkimų organizatoriui(iams). Pirkimų organizatorius(iai) gali vykdyti mažos vertės prekių, paslaugų ir darbų pirkimus 7.1.3, 7.2.1.1, 7.2.2.2, 7.2.3.2 punktuose nurodytomis sąlygomis.

2.3.2. Pirkimų organizatorius(iai) savo veikloje vadovaujasi tais pačiais pirkimų principais kaip ir Komisija. Pirkimų organizatorius(iai) turi būti nešališkas(i) tiekėjų (rangovų) atžvilgiu, būti nepriekaištingos reputacijos, privalo pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

### **2.4. Pirkimo dokumentai ir jų pateikimas**

2.4.1. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba, kuriuose gali būti pateikiama:

- 2.4.1.1. pasiūlymų rengimo reikalavimai;
- 2.4.1.2. tiekėjų kvalifikacijai keliami reikalavimai (tiekėjų kvalifikacija gali būti netikrinama vykdant mažos vertės pirkimus);
- 2.4.1.3. tiekėjų kvalifikacijos vertinimo tvarka ir kokie tiekėjų kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai turi būti pateikti;
- 2.4.1.4. 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;
- 2.4.1.5. techninė specifikacija, kuri rengiama vadovaujantis VPĮ 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais;
- 2.4.1.6. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;
- 2.4.1.7. siūlomos pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos, arba sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;

- 2.4.1.8. pasiūlymo galiojimo ir sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;
- 2.4.1.9. informacija, ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik dalį prekių, paslaugų ar darbų, šios dalies (dalių) apibūdinimas;
- 2.4.1.10. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų reikalavimai;
- 2.4.1.11. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma pirkimo kaina. Į kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai.
- 2.4.1.12. pasiūlymų pateikimo terminas, vieta ir būdas;
- 2.4.1.13. data, iki kada turi galioti pasiūlymas;
- 2.4.1.14. nurodoma, kad tiekėjai turi teisę prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimo;
- 2.4.1.15. vokų su pasiūlymais atplėšimo vieta, data, valanda ir minutės;
- 2.4.1.16. kita informacija ir reikalavimai, kurie yra būdingi konkrečiam pirkimui.

2.4.2. Pirkimo dokumentai tiekėjams (rangovams) teikiami nuo kvietimo dalyvauti pirkimo procedūrose paskelbimo dienos iki pasiūlymų pateikimo galutinio termino pabaigos arba nuo kvietimo pateikti pasiūlymus išsiuntimo dienos iki galutinio pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Pirkimo dokumentai tiekėjams (rangovams) teikiami pastariesiems pateikus prašymą dalyvauti pirkime. Pirkimo dokumentai gali būti pateikiami elektroniniu būdu, paštu arba CVP IS priemonėmis.

2.4.3. Pirkimo dokumentai ir visi pirkimo dokumentų paaiškinimai tiekėjams (rangovams) pateikiami asmeniškai arba siunčiami registruotu laišku, elektroniniu paštu, faksu arba CVP IS priemonėmis.

2.4.4. Bendrovė už pirkimo dokumentus gali imti mokestį, kurį sudaro faktiškos pirkimo dokumentų rengimo, jų kopijavimo ir pateikimo tiekėjams (rangovams) išlaidos. Šis mokestis, bei jo mokėjimo tvarka nurodoma skelbime ar kvietime dalyvauti pirkimo procedūrose.

2.4.5. Atliekant pirkimus neskelbiamų supaprastintų derybų būdu, kai derėtis kviečiamas tik vienas tiekėjas, arba taikant mažesnės vertės pirkimą gali būti išsiųsti rašytiniai kvietimai pateikti pasiūlymus arba pirkimo sąlygos gali būti nurodomos žodžiu.

## **2.5. Pirkimo dokumentų paaiškinimai**

2.5.1. Tiekėjas (rangovas) gali prašyti, kad Bendrovė duotų pirkimo dokumentų paaiškinimus. Bendrovė atsako į kiekvieną rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu jis gautas ne vėliau, kaip prieš 4 dienas iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Atsakymas siunčiamas tokiu būdu, kad tiekėjas (rangovas) jį gautų ne vėliau nei įvyks vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūra.

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

2.5.3. Jeigu Bendrovė pirkimo dokumentus paaiškina likus mažiau kaip 3 dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, arba ji negali pirkimo dokumentų paaiškinimų pateikti taip, kad visi tiekėjai (rangovai) juos gautų ne vėliau nei 1 diena iki įvyks vokų atplėšimo procedūra, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą tokiam laikui, per kurį tiekėjai (rangovai), rengdami pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus.

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

## **2.6. Reikalavimai pirkimo objekto aprašymui**

2.6.1. Pirkimo dokumentuose nustatant reikalavimus prekėms, paslaugoms ar darbams negalima kelti Bendrovės poreikiais nepagrįstų reikalavimų, taip pat tokių reikalavimų, kurie dirbtinai ribotų konkurenciją ar nepagrįstai sudarytų sąlygas dalyvauti pirkime tik konkreitiems tiekėjams (rangovams).

2.6.2. Prekių, darbų arba paslaugų aprašymuose, techniniuose reikalavimuose, planuose, brėžiniuose, eskizuose turi būti nurodomas arba Europos standartą perimantis Lietuvos standartas, arba Europos standartas, o jeigu nėra šių standartų – tarptautinis standartas. Bendrovė neturi teisės atmesti pasiūlymą dėl to, kad siūlomos prekės, paslaugos ar darbai neatitinka nurodyto standarto, jeigu tiekėjas savo pasiūlyme įrodo, kad jo pasiūlyti sprendimai yra lygiaverčiai ir atitinka keliamus techninius reikalavimus.

2.6.3. Nuorodos į konkretų prekės ženklą, patentą, modelį, prekės kilmę, konkretų prekės gamintoją leidžiamos tik tais atvejais, kai pirkimo objekto negalima apibūdinti pagal pakankamai tikslus, visiems suprantamus techninius reikalavimus, tačiau po šių nuorodų turi būti įrašyti žodžiai „arba lygiavertis“. Nuorodos be žodžių „arba lygiavertis“ leidžiamos tuo atveju, kai Bendrovės 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 Bendrovė prarastų gamintojo garantijas ar dėl kitų priežasčių patirtų nuostolių.

## **2.7. Reikalavimai tiekėjų (rangovų) kvalifikacijai**

2.7.1. Pirkimo dokumentuose turi būti nustatyti pagrįsti reikalavimai tiekėjų (rangovų) kvalifikacijai. Šie reikalavimai negali dirbtinai riboti konkurencijos tarp tiekėjų ar nepagrįstai sudaryti sąlygas dalyvauti pirkime tik konkrečioms tiekėjams (rangovams).

2.7.2. Vykdamas pirkimus neskelbiamų derybų ir mažos vertės pirkimo būdais tiekėjų (rangovų) kvalifikacija gali būti netikrinama.

## **2.8. Pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimai**

2.8.1. Tiekėjai pasiūlymus privalo pateikti užklijuotuose ir antspauduotuose vokuose, ant kurių turi būti užrašytas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas. Reikalavimas pasiūlymą ar jo dalis pateikti vokuose, bei pasiūlymą susiūti yra netaikomas, jeigu bendrovė priima elektroninėmis priemonėmis pateiktus pasiūlymus (faksu, elektroniniu paštu arba CVP IS). Pasiūlymų pateikimo forma kiekvienu konkrečiu atveju nurodoma pirkimo dokumentuose.

2.8.2. Pasiūlymas su priedais, kuris privalo būti pateiktas vokuose, turi būti sunumeruotas ir susiūtas tokiu būdu, kuris neleisų, nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus lapus, išimti lapus ar juos pakeisti. Pasiūlymas pasirašomas tam įgaliojimus turinčio tiekėjo (rangovo) atstovo. Pirkimo dokumentuose gali būti nustatyti kiti papildomi pasiūlymų pateikimui keliami reikalavimai.

2.8.3. Pirkimo dokumentuose nustatomas pasiūlymų pateikimo terminas negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime, jis turi būti pagrįstas ir pakankamas tam, kad tiekėjai galėtų parengti ir pateikti pasiūlymą. Terminas pradedamas skaičiuoti nuo kitos dienos, kai kvietimas dalyvauti pirkime buvo paskelbtas ar išsiųstas tiekėjams. Šis terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVPIS dienos. Kitais atvejais pasiūlymų pateikimo terminus nustato pati Komisija arba pirkimų organizatorius.

## **2.9. Pasiūlymų galiojimo terminai**

2.9.1. Pasiūlymų galiojimo terminas nustatomas pirkimo dokumentuose.

2.9.2. Jei tiekėjo (rangovo) pasiūlyme jo galiojimo laikas nenurodytas, laikoma, kad jis galioja pirkimo dokumentuose nurodytą laiką.

2.9.3. Bendrovė gali pareikalauti, kad pasiūlymo galiojimas būtų užtikrinamas. Užtikrinimo laikas turi būti ne trumpesnis kaip pasiūlymo galiojimo laikas.



2.9.4. Bendrovė gali reikalauti kad pirkimo sutarties (išskyrus šiose Taisyklėse nustatytais žodinės sutarties atvejais) įvykdymas būtų užtikrinamas LR Civilinio kodekso nustatytais prievolių užtikrinimo būdais.

## **2.10. Sutarties įvykdymo užtikrinimas**

2.10.1. Bendrovė gali reikalauti kad pirkimo sutarties (išskyrus šiose Taisyklėse nustatytais žodinės sutarties atvejais) įvykdymas būtų užtikrinamas LR Civilinio kodekso nustatytais prievolių užtikrinimo būdais.

2.10.2. Pirkimo dokumentuose gali būti nurodyta, kad tiekėjas turi teisę iki galutinio pasiūlymų pateikimo termino pakeisti arba atšaukti savo pasiūlymą neprarasdamas pasiūlymo galiojimo užtikrinimo, jeigu yra reikalaujama jį pateikti.

## **2.11. Vokų su pasiūlymais atplėšimas**

2.11.1. Vokai su pasiūlymais atplėšiami pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, nurodytą dieną ir valandą. Diena ir valanda turi sutapti su galutiniu pasiūlymų pateikimo terminu. Vokus atplėšia vienas iš pirkimo komisijos narių pasiūlymus pateikusių bei atplėšimo procedūroje dalyvaujančių tiekėjų (rangovų) akivaizdoje, išskyrus skelbiamų derybų pirkimo būdo 2-o etapo atveju.

2.11.2. Atplėšus voką, skelbiamas tiekėjo (rangovo) pavadinimas, adresas, pasiūlymo kaina, mokėjimo sąlygos ir prekių tiekimo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminai.

2.11.2.1. Vokų su pasiūlymais, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiama tokia informacija, kuri pateikiama 2.11.9 punkte.

2.11.2.2. Tais atvejais, kai pasiūlymas vertinamas pagal kainos kriterijų, vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiama tokia informacija, kuri pateikiama 2.11.10 ir 2.11.11 punktuose.

2.11.3. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūra nevykdoma, kai pirkimą vykdo pirkimų organizatorius arba pasiūlymus prašoma pateikti faksu arba elektroninėmis priemonėmis.

2.11.4. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus supaprastintų derybų būdu, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų įgalioti atstovai.

2.11.5. Jeigu pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų arba riboto konkurso atveju, vokai su pasiūlymais (išskyrus supaprastintų derybų atvejį) turi būti atplėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmame posėdyje atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame

posėdyje – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras posėdis gali įvykti tik tada, kai Komisija patikrina, ar pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys bei tiekėjų kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis ir tiekėjų kvalifikaciją. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus Komisija raštu praneša visiems tiekėjams, kartu nurodydama antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu Komisija, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis atmeta jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais.

2.11.6. Vokus atplėšia vienas iš Komisijos narių pasiūlymus pateikusių bei dalyvaujančių Komisijos posėdyje tiekėjų ar jų atstovų akivaizdoje. Vokai atplėšiami ir tuo atveju, jei į šį posėdį tiekėjas ar jo atstovas neatvyksta.

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

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

2.11.9. Vokų su pasiūlymais, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas, pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos 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, ar nurodytas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. Jeigu pageidauja nors vienas vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas, turi būti paskelbtos visos pasiūlymų charakteristikos, į kurias bus atsižvelgta vertinant pasiūlymus.

2.11.10. Vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas, pasiūlyme nurodyta kaina. Tuo atveju kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais.

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

skaičius. Tuo atveju kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais.

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

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

## **2.12. Pasiūlymų nagrinėjimas**

2.12.1. Pasiūlymus nagrinėja pirkimo komisija arba pirkimų organizatorius.

2.12.2. Bendrovė gali prašyti, kad tiekėjas (rangovas) paaiškintų savo pasiūlymą, tačiau ji negali prašyti, kad tiekėjas (rangovas) pakeistų savo pasiūlymą taip, kad jis iš neatitinkančio reikalavimus taptų atitinkančiu reikalavimus, taip pat negali leisti ar prašyti, kad būtų pakeista pasiūlymo kaina. Pirkimo dokumentuose nurodoma, per kiek dienų tiekėjas (rangovas) privalo pateikti paaiškinimus Bendrovei, tačiau šis terminas negali būti trumpesnis kaip 3 dienos.

2.12.3. Pasiūlymai nagrinėjami tikslu nustatyti, ar jie atitinka keliamus reikalavimus. Pasiūlymas turi būti atmetamas jeigu:

2.12.3.1 pasiūlymą pateikęs tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

2.12.3.2. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

2.12.3.3. visų tiekėjų(rangovų) pasiūlytos per didelės Bendrovei nepriimtinos kainos;

2.12.3.4. tiekėjas (rangovas) Bendrovės prašymu iki nustatyto termino nepašalina su kvalifikaciniais dokumentais ir kitais reikalavimais susijusių savo pasiūlymo trūkumų.

2.12.3.5. tiekėjas(rangovas) pasiūlė neįprastai mažą kainą ir Bendrovei paprašius, prašyme nustatyta tvarka ir terminais kainos nepagrindė.

2.12.4. Atmetus pasiūlymą, apie tai nurodant atmetimo priežastis, pasiūlymą pateikusiam tiekėjui turi būti pranešta ne vėliau kaip per 3 dienas nuo sprendimo atmesti pasiūlymą priėmimo dienos.

## **2.13. Pasiūlymų vertinimas**

2.13.1. Vertinami tik tie pasiūlymai, kurie atitinka Bendrovės nustatytus reikalavimus.

2.13.2. Vertinimo kriterijai yra mažiausia pasiūlyta kaina arba ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas.

2.13.3. Pasiūlymai vertinami tik pagal pirkimo dokumentuose nurodytus vertinimo kriterijus, vertinimo procedūras ir taisykles.

## **2.14. Pirkimo procedūrų nutraukimas**

2.14.1. Perkančioji organizacija pagal LR VPĮ nuostatas iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti.

## **2.15. Pirkimo sutartis**

2.15.1. Komisija ar Pirkimo organizatorius, įvykdamas pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina su bendrovės teisininku ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

2.15.2. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties gali būti kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma žodžiu). Kvietime sudaryti pirkimo sutartį, nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutarties.

2.15.3. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, tai perkančioji organizacija siūlo 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:

2.15.3.1. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo;

2.15.3.2. tiekėjas neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;

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

2.15.3.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo perkančiosios organizacijos reikalaujamos teisinės formos.

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

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

- pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

- perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai;
- kaina arba kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;
- atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;
- prievolių įvykdymo terminai;
- prievolių įvykdymo užtikrinimas;
- ginčų sprendimo tvarka;
- pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;
- pirkimo sutarties galiojimas;
- jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos.

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

2.15.5. Bendrovė, atlikusi pirkimą pagal šias taisykles ir vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymu, gali sudaryti preliminarįją sutartį ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui.

## **2.16. Žaliųjų pirkimų ypatumai**

2.16.1. Bendrovė „žaliuosius“ pirkimus vykdo pagal LR norminiuose teisės aktuose įtvirtintas nuostatas.

2.16.2. Žalioasis pirkimas - toks viešasis pirkimas, kai perkančioji organizacija įrašo bent minimalius Aplinkos ministerijos nustatytus aplinkos apsaugos kriterijus į viešojo pirkimo dokumentus, pasirinkdama prekes, paslaugas ir darbus (toliau - Produktas) ne tik pagal jų kainą ir kokybę, bet ir daromą mažesnę poveikį aplinkai vienoje, keliose ar visose produkto būvio fazėse, taip skatindama kurti kuo daugiau aplinkai palankių produktų.

2.16.3. Viešasis pirkimas pripažįstamas „žaliu“, kai perkamas Produktas atitinka visus tam Produktui nustatytus ir aplinkos ministro įsakymu patvirtintus minimalius aplinkos apsaugos kriterijus.

2.16.4. Perkančioji organizacija, prieš vykdydama žaliąjį pirkimą, turi apsvarstyti pirkimo objektą, įvertinti realius poreikius, galimybes pirkime taikyti aplinkos apsaugos kriterijus, naudotinas priemones norimam rezultatui pasiekti.

2.16.5. Rekomenduojama perkančiajai organizacijai, prieš vykdant Produkto žaliąjį pirkimą, atlikti tam tikrą rinkos tyrimą. Tai gali būti rinkos analizė - apibrėžtus poreikius

tenkinančių rinkos galimybių bendro pobūdžio tyrimas, kuris padėtų išsiaiškinti galimus naudingus aplinkai sprendimus, jei jų yra, ir bendrą turimų pasiūlymų kainų lygį.

2.16.6. Perkančioji organizacija aplinkos apsaugos kriterijus gali suformuluoti:

2.16.6.1. apibūdindama pirkimo objektą;

2.16.6.2. nustatydamą minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus ar kvalifikacinės atrankos kriterijus;

2.16.6.3. nustatydamą tiekėjų pateiktų pasiūlymų vertinimo kriterijus (vertinant pasiūlymus pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų);

2.16.6.4. nustatydamą pirkimo sutarties sąlygas.

2.16.7. Perkančiosios organizacijos į viešojo pirkimo dokumentus be privalomų minimalių aplinkos apsaugos kriterijų gali įrašyti vieną, kelis ar visus aplinkos ministro patvirtintus išplėstinius aplinkos apsaugos kriterijus arba kitus papildomus perkančiosios organizacijos nustatytus aplinkos apsaugos kriterijus.

### 3. ATVIRAS KONKURSAS

3.1. Apie pirkimą, atliekamą atviro konkurso būdu, skelbiama šių Taisyklių 2.1.3 punkte nustatyta tvarka.

3.2. Perkant teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingas ir kitas panašaus pobūdžio paslaugas, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami ir kitais vertinimo kriterijais, nei ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas ar mažiausia kaina.

3.3. Atviras konkursas laikomas įvykusi, jei yra gautas bent vienas nustatytus reikalavimus atitinkantis pasiūlymas. Supaprastintas atviras konkursas laikomas baigtu LR viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnyje nustatytais atvejais.

3.4. Atviras konkursas laikomas neįvykusi ir pirkimo procedūros yra nutraukiamos jeigu:

3.4.1. negauta nei vieno pasiūlymo;

3.4.2. nei vienas tiekėjas neatitinka nustatytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų;

3.4.3. visi pasiūlymai neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų.

## 4. RIBOTAS KONKURSAS

4.1. Ribotas konkursas vykdomas dviem etapais:

4.1.1. šiose Taisyklėse nustatyta tvarka (2.1.3. punktas) skelbiama apie supaprastintą pirkimą ir remiantis paskelbtais kvalifikacijos kriterijais atrenkami tie kandidatai, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;

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

4.2. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjų draudžiamos.

4.3. Perkančioji organizacija skelbime apie supaprastintą pirkimą nustato, kiek mažiausiai kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 3.

4.4. Perkančioji organizacija, nustatydamą atrenkamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:

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

4.4.2. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

4.4.3. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu perkančiosios organizacijos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, perkančioji organizacija pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

4.4.4. Konkurso metu perkančioji organizacija negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

## 5. SKELBIAMOS DERYBOS

5.1. Apie pirkimą skelbiamų derybų būdu skelbiama šių Taisyklių 2.1.3 punkte nustatyta tvarka..

5.2. Skelbiamų derybų atveju dalyvių pateikti pasiūlymai yra laikomi pirminiais pasiūlymais skelbiamoms deryboms. Pirminis skelbiamoms deryboms pateiktas pasiūlymas gali

būti atmetamas esant Taisyklių 2.12.3.1 - 2.12.3.5 punktuose nurodytais atvejais. Dėl pirminių pasiūlymų su dalyviais gali būti vykdomos derybos. Į derybas kviečiami ne mažiau kaip 3 mažiausias kainas pasiūlę dalyviai iš visų dalyvių, kurių pirminiai pasiūlymai nėra atmesti. Jei derybos dėl pirminių pasiūlymų nevykdomos, dalyvių pirminiai pasiūlymai yra laikomi galutiniais pasiūlymais skelbiamoms deryboms, kurie vertinami ir tarpusavyje palyginami vadovaujantis pagal pirkimo dokumentuose nurodytą pasiūlymų vertinimo kriterijus ir sąlygas.

5.3. Pirkimo dokumentuose papildomai (neapsiribojant šio skyriaus nuostatomis) gali būti aprašytos derybų dėl pirminių pasiūlymų procedūros. Derybų procedūra vyksta (jei derybos vykdomos) laikantis šių reikalavimų:

- 5.3.1. derybos vykdomos konfidencialiai, tai yra, su kiekvienu dalyviu derybos vykdomos atskirai;
- 5.3.2. derybas vykdo Komisija su tam įgaliojimus turinčiu dalyvio atstovu (atstovais);
- 5.3.3. derybų metu Komisija turi teisę derėtis dėl pasiūlymo kainos ir kitų būsimos pirkimo sutarties sąlygų;
- 5.3.4. derybų metu Komisija surašo derybų protokolą, kurį pasirašo derybose dalyvavusios Komisijos nariai ir dalyvio atstovas (atstovai). Derybų protokolą šalys pasirašo ne vėliau kaip kitą darbo dieną įvykus deryboms dėl pirminio pasiūlymo;
- 5.3.5. derybos gali būti vykdomos apsieičiant šalių įgaliotų atstovų (Komisijos pirmininko ir tiekėjo vadovo ar kito jo įgalioto asmens) pasirašytais derybiniais raštais.

5.4. Dalyvio pirminis pasiūlymas, kiek jis nebuvo pakeistas derybų metu (tai nustatoma pagal Komisijos su dalyviu (jo atstovu/atstovais) pasirašytą derybų protokolą arba vadovaujantis šalių pasirašytais derybiniais raštais, laikomas galutiniu pasiūlymu supaprastintoms skelbiamoms deryboms. Galutinis pasiūlymas (pasiūlymai) atmetamas (atmetami), jei dalyvis pasiūlė per didelę, Bendrovei nepriimtina kainą.

## **6. NESKELBIAMOS DERYBOS**

6.1. Supaprastintos neskelbiamos derybos gali būti vykdomos esant bent vienai iš šių sąlygų:

- 6.1.1. atvirame konkurse, ribotame konkurse, skelbiamose derybose nebuvo pateikta nei vienos paraiškos arba nei vieno pasiūlymo arba nebuvo nei vieno keliamus



reikalavimus atitinkančio pasiūlymo, arba nei vienas dalyvis neatitiko kvalifikacijos reikalavimų, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos;

- 6.1.2. jeigu perkamos prekės, paslaugos ar darbai reikalingi tik mokslo, eksperimentų, studijų, mokslinio ar techninio tobulinimo tikslais, jeigu nesiekama gauti pelno arba padengti mokslo, eksperimentavimo, studijų, mokslinio ar techninio tobulinimo išlaidų, su sąlyga, kad toks pirkimas neribos konkurencijos vėlesniuose pirkimuose;
- 6.1.3. jeigu dėl techninių ar meninių priedasčių prekes, paslaugas ar darbus gali patiekti (atlikti) tik konkretus tiekėjas arba tiekėjas, kuris turi išimtines teises gaminti (tiekti, atlikti) šias prekes, darbus ar paslaugas ir nėra kitos alternatyvos;
- 6.1.4. jeigu neišvengiamai būtina pirkimą atlikti ypač skubiai dėl įvykio, kurio Bendrovė negalėjo iš anksto numatyti, kai tokio pirkimo neįmanoma atlikti kitais šiose Taisyklėse nurodytais būdais. Aplinkybės, kuriomis grindžiama skuba, jokių būdu negali priklausyti nuo Bendrovės;
- 6.1.5. pirkimai atliekami pagal sudarytą preliminariąją sutartį;
- 6.1.6. jeigu Bendrovė pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir, jeigu ankstesni pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniais būtų nepriimtini, nes Bendrovė, įsigijusi skirtingų techninių charakteristikų prekių, negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar patirtų didelių nuostolių;
- 6.1.7. jeigu prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;
- 6.1.8. jeigu yra trumpalaikės sąlygos, leidžiančios reikalingas prekes įsigyti už daug mažesnę negu rinkos kainą;
- 6.1.9. jeigu ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų.

6.2. Neskelbiamų derybų būdu paslaugos ir darbai gali būti perkamos po projekto konkurso iš konkurso laimėtojo arba vieno iš jų. Pastaruoju atveju į derybas kviečiami visi laimėtojai.

6.3. Neskelbiamų derybų būdu prekės, paslaugos ir darbai gali būti perkami, kai dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikalinga papildomai darbai prekės, paslaugos ar darbai, kurie nebuvo įrašyti į anksčiau sudarytą pirkimo sutartį ir kurių techniškai ar ekonomiškai neįmanoma atskirti nuo pagrindinės pirkimo sutarties, nesukeliant didelių nepatogumų Bendrovei, arba kuriuos nors ir galima atskirti nuo pagrindinės pirkimo sutarties,

tačiau jie yra būtini pagrindinei pirkimo sutarčiai vykdyti vėlesniuose jos etapuose. 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 proc. pradinės pirkimo sutarties kainos.

6.4. Neskelbiamų derybų būdu gali būti perkami iš esamo tiekėjo nauji darbai, tokie pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta atviro konkurso būdu, kurio metu buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, apie galimybę pirkti papildomai buvo nurodyta skelbime apie pirkimą, o visi minimi pirkimai buvo skirti tam pačiam projektui vykdyti.

6.5. Vykdamas neskelbiamas derybas Bendrovė kviečia jos pasirinktą tiekėją (rangovą), (tiekėjus (rangovus), kad šis (šie) pateiktų pasiūlymą (pasiūlymus), dėl kurių turinio Bendrovė su tiekėjais (rangovais) vykdo derybas, kurios gali būti protokoluojamos. Laimėtoju pripažįstamas tas tiekėjas (rangovas), kuris Bendrovei pateikė naudingiausią pasiūlymą.

## **7. MAŽOS VERTĖS PIRKIMAI**

### **7.1. Bendrosios nuostatos**

7.1.1. Mažos vertės pirkimų dokumentų pateikimas vykdomas vadovaujantis šių Taisyklių nuostatomis, tačiau ne visi šių taisyklių skyrių punktai mažos vertės pirkimams yra privalomi, jeigu Komisija ar pirkimų organizatorius mano, kad jie konkrečiam pirkimui nereikalingi.

7.1.2. Bendrovė mažos vertės pirkimą gali vykdyti esant šiems atvejams:

7.1.2.1. 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);

7.1.2.2. jei prekių ar paslaugų viešojo pirkimo vertė yra didesnė kaip 100 000 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų viešojo pirkimo vertė yra didesnė kaip 500 000 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), tačiau perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis) ir jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ir paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė, kaip 100 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties darbo supaprastintų pirkimo vertės ir mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

7.1.3. Pirkimus mažos vertės pirkimo būdu vykdo Komisija arba pirkimų organizatoriai. Pirkimų organizatorius pirkimą gali atlikti, kai numatomo sudaryti prekių ar paslaugų viešojo pirkimo – pardavimo sutarties vertė yra ne didesnė kaip 30 000 Lt be PVM (vienos rūšies prekių ar paslaugų per metus neviršijant 100 000 Lt) arba darbų viešojo pirkimo – pardavimo vieno objekto vertė yra ne didesnė kaip 100 000 Lt be PVM. (per metus neviršijant 500 000 Lt).

7.1.4. Atliekant mažos vertės pirkimus, pirkimų organizatoriai, ar viešųjų pirkimų komisija gali nereikalauti tiekėjų kvalifikacinių duomenų.

7.1.5. Perkančioji organizacija, skelbdama apie mažos vertės pirkimą (pagal 7.2.3.2. punktą), privalo nustatyti pakankamą pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

7.1.6. Jeigu pirkimo sutarties vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra mažesnė kaip 10 000 Lt nėra taikomas atidėjimo terminas numatytas LR VPĮ.

## **7.2. Mažos vertės pirkimo formos**

7.2.1. Mažos vertės pirkimo formos yra šios:

7.2.1.1. pirkimas nevykdant apklausos;

7.2.1.2. pirkimas vykdant apklausą žodžiu;

7.2.1.3. apklausos vykdymas raštu;

7.2.2. Siekiant nustatyti tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, Komisija arba pirkimų organizatorius pasirenka vieną iš šių Taisyklių 7.2.1.1–7.2.1.3 punktuose nustatytų pirkimo formų. Kiekvienas Komisijos sprendimas įforminamas protokolu, pirkimo organizatoriaus – pažyma, išskyrus pirkimus nevykdant apklausos.

### **7.2.1. Pirkimo nevykdant apklausos sąlygos**

7.2.1.1. Nevykdant apklausos, vadovaujantis proporcingumo principu, gali būti perkamos prekės ar paslaugos, kai tos pačios rūšies prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra ne didesnė kaip 5000 Lt be PVM (per metus neviršijant 100 000 Lt sumos).

7.2.1.2. Bendrovė, nevykdydama apklausos, gali pirkti prekes, paslaugas iki 100 000 Lt ar darbus iki 500 000 Lt vienam objektui per metus iš vieno tiekėjo (rangovo) šiais atvejais:

7.2.1.2.1. kai dėl susidariusių ypatingų aplinkybių (stichinė nelaimė, epidemija, ar kitoks nenugalimos jėgos poveikis ar įvykus avarinei situacijai), kurioms esant neįmanoma užtikrinti vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo paslaugų teikimo vartotojams ar kitaip negalima užtikrinti skubaus viešųjų paslaugų teikimo ir panašiais atvejais;

- 7.2.1.2.2. kai prekes ir paslaugas reikia įsigyti skubiai;
- 7.2.1.2.3. kai perkamos Bendrovės darbuotojų mokymo paslaugos, Bendrovės reklamos ar informacijos sklaidos paslaugos, teisinės-konsultacinės paslaugos, laikraščių, žurnalų ir kitų periodinių leidinių prenumeratos paslaugos, licenzijos naudotis informacinėmis bazėmis ir/ar programine įranga, keleivių pervežimo oro, sausumos ir vandens transportu paslaugos, viešbučių ir restoranų (maitinimo įstaigų) paslaugos, geriamojo vandens, nuotekų, nuotekų dumblo, grunto sudėties, savybių ir kokybės nustatymo bei kitos panašios paslaugos;
- 7.2.1.2.4. kai prekės ir paslaugos perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;
- 7.2.1.2.5. kai prekes, paslaugas ar darbus dėl techninių, meninių ar kitų objektyvių priežasčių gali suteikti ar atlikti tik konkretus tiekėjas;
- 7.2.1.2.6. perkant prekes ir/ar paslaugas, kai pirkimo išdavoje su tiekėju sudaroma autorinė sutartis;
- 7.2.1.2.7. kai, vykdant pirkimą tiekėjų (rangovų) apklausos būdu (raštu ar žodžiu), nebuvo gauta nė vieno pasiūlymo arba visi gauti pasiūlymai neatitiko nustatytų reikalavimų;
- 7.2.1.2.8. kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už mažesnę nei rinkos kainą (pvz., akcijos prekės kai jų kaina mažesnė už nupirktas);
- 7.2.1.2.9. jeigu ypač palankiomis sąlygomis prekės perkamos iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;
- 7.2.1.2.10. 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;
- 7.2.1.2.11. kai perkamos valstybinių monopolininkų parduodamos prekės ir teikiamos paslaugos;
- 7.2.1.2.12. kai perkamos technikos aptarnavimo garantiniu ir pogarantiniu laikotarpiu paslaugos;
- 7.2.1.2.13. kai perkamos įsigytos ir autorizuotos bendrovės poreikiams programinės įrangos priežiūros, tobulinimo ir vystymo paslaugos;

- 7.2.1.2.14. kai perkamos techninio projekto, darbo projekto ar techninio darbo projekto autorinės priežiūros paslaugos;
- 7.2.1.2.15. perkant pašto ženklus, pašto paslaugas;
- 7.2.1.2.16. įsigyjant stovėjimo aikštelių talonus (bilietus);
- 7.2.1.2.17. išlaidos susijusios su dalyvavimu parodose (parodų bilietai, parodų dalyvių mokesčiai, ekspozicijas vietos nuoma ir kitos išlaidos);
- 7.2.1.2.18. kai įkainiai yra patvirtinti LR įstatymais ar kitais teisės aktais (apmokėjimai už automobilių tech. apžiūrą, žemės mokestis ir pan.).

### **7.2.2. Pirkimo, vykdomo apklausa žodžiu sąlygos**

7.2.2.1. Pirkimas žodžiu gali būti vykdomas, jeigu numatomos tos pačios rūšies prekių ar paslaugų sutarties vertė yra ne didesnė kaip 10 000 Lt be PVM (per metus neviršijant 100 000 Lt), darbų vienam objektui ne didesnė kaip 50 000 Lt be PVM. (per metus neviršijant 500 000 Lt). Pasiūlymai vertinami remiantis mažiausios kainos kriterijumi. Vykdamas pirkimą, kainų apklausą žodžiu atlieka pirkimų organizatorius, tai informindamas tiekėjų apklausos pažymyje. Apklausti reikia ne mažiau kaip 3 tiekėjus, tačiau apklausa bus laikoma įvykusia, jeigu yra bent vienas tinkamas Bendrovei pasiūlymas.

7.2.2.2. Vykdamas apklausą žodžiu galimos derybos su mažiausiai dviem tiekėjais, kurie pasiūlė mažiausią kainą. Laimėtoju bus tas tiekėjas, kurio pasiūlymas Bendrovei bus naudingiausias. Atlikus apklausą žodžiu pildoma apklausos pažyma.

### **7.2.3. Pirkimo vykdomo apklausa raštu sąlygos**

7.2.3.1. Pirkimas vykdamas apklausą raštu gali būti vykdomas, jeigu numatomos tos pačios rūšies prekių ar paslaugų sutarties vertė yra ne didesnė kaip 100 000 Lt be PVM, darbų vienam objektui sutarties vertė yra ne didesnė kaip 500 000 Lt be PVM.

7.2.3.2. Pirkimų organizatorius apklausą raštu gali vykdyti tik tokiais atvejais, kai numatomos tos pačios rūšies prekių ar paslaugų sutarties vertė yra ne didesnė kaip 30 000 Lt be PVM (per metus neviršijant 100 000 Lt), darbų vienam objektui ne didesnė kaip 100 000 Lt be PVM. (per metus neviršijant 500 000 Lt). Tokiais atvejais pildoma pažyma. Viršijant nurodytas sumas – pirkimą atlieka viešųjų pirkimų komisija.

7.2.3.3. Apklausiant raštu kvietimai pateikti pasiūlymus tiekėjams pateikiami paštu, faksu arba įteikiami asmeniškai. Tame pačiame pirkime dalyvaujantiems tiekėjams kvietimams įteikti turi būti naudojami tie patys būdai. Apklausti reikia ne mažiau kaip 3 tiekėjus, tačiau apklausa bus laikoma įvykusia, jeigu yra bent vienas tinkamas Bendrovei pasiūlymas. Pasiūlymai gali būti

pateikti paštu, elektroniniu paštu, faksu arba asmeniškai. Pasiūlymų pateikimo forma ir sąlygos pateikiamos pirkimo dokumentuose. Perkant prekes, paslaugas ar darbus, privaloma nustatyti ne trumpesnę, kaip 7 darbo dienų nuo kvietimo išsiuntimo iki pasiūlymų pateikimo terminą.

7.2.3.4. Vykiant apklausą raštu galimos derybos ne mažiau kaip su dviem tiekėjais, kurie pasiūlė mažiausią kainą, surašant derybų protokolą. Galutiniu tiekėjo (rangovo) pasiūlymu yra derybų protokolai ir pirminiai pasiūlymai, jeigu jie buvo nepakeisti derybų metu. Laimėtoju bus skelbiamas tas tiekėjas, kurio pasiūlymas (kartu su derybų protokolu) Bendrovei bus naudingiausias. Atlikus apklausą raštu surašomas protokolas arba apklausos pažyma.

7.2.3.5. Apklausa raštu taip pat yra laikoma, kai pirkimas vykdomas CVPIS priemonėmis, tačiau nekviečiami konkretūs tiekėjai. Toks pirkimo būdas pasirenkamas tuomet, kai Perkančioji organizacija nežino pakankamo galimų tiekėjų skaičiaus. Šiam pirkimui taip pat taikomi šių sąlygų 7.2.3.1 ir 7.2.3.4 punktų reikalavimai.

## 8. ATASKAITŲ RENGIMAS

8.1. Ataskaita apie atliktus supaprastintus pirkimus teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai VPI ir kitų norminių teisės aktų nustatyta tvarka.

## 9. GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

9.1. Visi tiekėjai turi teisę pateikti perkančiajai organizacijai pretenziją dėl pirkimo dokumentų, supaprastinto pirkimo procedūrų, su supaprastintu pirkimu susijusių perkančiosios organizacijos veiksmų ar neveikimo, jeigu mano, kad tai pažeidžia jų teises ar teisėtus interesus. Tiekėjas turi teisę pateikti pretenziją perkančiajai organizacijai, pateikti prašymą ar pareikšti ieškinį teismui (išskyrus ieškinį dėl pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia):

9.1.1. per 15 dienų nuo perkančiosios organizacijos pranešimo raštu apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo tiekėjams dienos;

9.1.2. per 5 darbo dienas nuo paskelbimo apie perkančiosios organizacijos priimtą sprendimą dienos, jeigu Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nėra reikalavimo raštu informuoti tiekėjus apie perkančiosios organizacijos priimtus sprendimus.

9.2. Nagrinėjamos visos tiekėjų pretenzijos, gautos iki pirkimo sutarties sudarymo.

9.3. Gavus tiekėjo rašytinę pretenziją, pretenzijos nagrinėjimo laikotarpiu pirkimo procedūros yra sustabdomos, o atskirų procedūrų vykdymo terminai atidedami, kol šios pretenzijos bus išnagrinėtos ir priimtas sprendimas. Pirkimo procedūros nestabdomos, jeigu jas sustabdžius perkančioji organizacija ar tiekėjas patirtų daug didesnių nuostolių už tuos, kuriuos galėtų patirti pretenziją pateikęs tiekėjas, ir tik gavus Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą.

9.4. Pirkimo procedūrų terminai privalo būti pratęsti pirkimo procedūrų sustabdymo laikui.

9.5. 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.

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

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

9.8. 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) kvalifikacijos, techninius reikalavimus ir kt.) perkančioji organizacija privalo visą viešai skelbiamą informaciją paskelbti, atitinkamai nukeliant vokų atplėšimo terminus, apie tai informuojant visus pareiškusius norą dalyvauti pirkime dalyvius.

9.9. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas Pirkimo organizatorius (jeigu jis vykdo pirkimą savarankiškai) ar Komisija (jei pirkimą vykdo komisija).

9.10. Jeigu išnagrinėjus pretenziją nebuvo patenkinti tiekėjo reikalavimai ar reikalavimai buvo patenkinti tik iš dalies, ar pretenzija nebuvo išnagrinėta LR VPĮ 94 straipsnyje nustatyta tvarka ir terminais, tiekėjas turi teisę kreiptis į teismą LR VPĮ 95 straipsnyje nustatyta tvarka.

9.11. Šiose taisyklėse nenumatytos ginčų nagrinėjimo aplinkybės vykdomos vadovaujantis LR VPĮ V skyriaus nuostatomis.

## **10. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

10.1. Pirkimo sutartys su laimėtoju (laimėtojai) sudaromos vadovaujantis LR viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio nuostatomis.

10.2. Įvykdytos 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.

UAB „Utenos vandenys“  
supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių  
patvirtintų 2013 m. vasario 28 d.  
direktoriaus įsakymu Nr. VO - 13  
1 priedas

**UAB „UTENOS VANDENYS“  
VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS  
1. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.1. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, UAB „Utenos vandenys“ viešųjų pirkimų vykdymo tvarka, UAB „Utenos vandenys“ supaprastintomis pirkimų taisyklėmis, šiuo reglamentu ir kitais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais viešųjų pirkimų nuostatas.

1.2. Komisijos narys, prieš pradėdamas darbą komisijoje, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

1.3. Komisija, priimdama sprendimus, laikosi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo bei skaidrumo principų. Priimdama sprendimus, komisijos nariai yra savarankiški.

1.4. Komisija priima sprendimus, pagal jai suteiktus įgaliojimus.

1.5. Komisija vykdo tik raštiškas bendrovės (perkančiosios organizacijos) užduotis, susijusias su viešųjų pirkimų organizavimu ir jų atlikimu.

1.6. Komisija yra atsakinga bendrovės direktoriui.

**2. KOMISIJOS FUNKCIJOS**

2.1. Komisija, organizuodama pirkimus ir juos atlikdama:

2.1.1. tvirtina pirkimo sąlygas ir pasiūlymų vertinimo lentelę (jeigu tokia buvo sudaryta konkretaus pirkimo iniciatoriaus ar viešųjų pirkimų organizatoriaus);

2.1.2. parenka ir tvirtina pirkimo būdą;

2.1.3. aiškina (tikslina) pirkimo dokumentus, formuluoja atsakymus į gautus tiekėjų paklausimus;

2.1.4. atplėšia vokus su pasiūlymais;

2.1.5. vertina tiekėjų kvalifikacinius ir techninius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusių tiekėjų pateiktų duomenų tinkamumo (atitikimo konkurso sąlygoms);

2.1.6. nagrinėja tiekėjų gautas pretenzijas (jeigu tam nėra sudaryta atskira komisija);



- 2.1.7. esant derybų galimybei, gali priimti sprendimą dėl derybų laiko ir derybų objekto;
- 2.1.8. nustato tiekėją (konkurso nugalėtoją) su kuriuo bendrovei siūlys sudaryti sutartį;
- 2.1.9. atlieka kitus veiksmus, numatytus Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme, reikalingus vešiesiems pirkimams organizuoti ir vykdyti.

2.2. Papildomos viešųjų pirkimų iniciatoriaus ir viešųjų pirkimų organizatoriaus funkcijos Komisijos veikloje pateikiamos 1 lentelėje.

**1 lentelė. Viešųjų pirkimų iniciatoriaus ir organizatoriaus funkcijos Komisijos veikloje<sup>2</sup>**

Komisijos narys	Funkcijos
Viešųjų pirkimų iniciatorius	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teikia komisijai pirkimo techninius ar specialiuosius reikalavimus (taip pat preliminarią pirkimo kainą), esant pastaboms, jas koreguoja;</li> <li>- Teikia komisijai galimų tiekėjų sąrašą (jeigu to reikalauja pirkimo būdas) ir pateikia jų pasirinkimo argumentaciją;</li> <li>- Teikia komisijai pirkimo sutarties bendrąsias sąlygas, esant pastaboms, jas koreguoja;</li> <li>- Pateikia savo išvadas dėl gautų pasiūlymų techninės ar specialiosios dalies.</li> </ul>
Viešųjų pirkimų organizatoriaus	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suteikia kiekvienam pirkimui registracijos numerį pagal viešųjų pirkimų registracijos žurnalą Nr. 15.10</li> <li>- Teikia komisijai pirkimo sąlygas, esant pastaboms, jas koreguoja;</li> <li>- Informuoja komisiją apie viešųjų pirkimų tvarkos teisinio reglamentavimo pakeitimus (sąlygos, terminai, paskelbimo tvarka ir t.t.);</li> <li>- Kiekvieno pirkimo metu, suderinus su pirkimų iniciatoriumi, komisijai pateikia pasiūlymų vertinimų lentelę;</li> <li>- Protokoluoja komisijos posėdžiuose priimtus sprendimus (protokolo sudedamosios dalys pateikiamos 1 priede) ir pasirašytinai su jais supažindina visus komisijos narius.</li> <li>- Vokų plėšimo procedūroje, dalyvaujant tiekėjams, ar jų atstovams, pasirašytinai paimti jų duomenis ir įtraukti juos į vokų plėšimo procedūros protokolą, kuris rengiamas pagal LR viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintas formas.</li> <li>- Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka, apie</li> </ul>

<sup>2</sup> Viešųjų pirkimų iniciatorius ir organizatorius gali atlikti ir kitas funkcijas, kurios reglamentuotos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose norminiuose teisės aktuose

	<p>komisijos priimtus sprendimus informuoja pirkimuose dalyvaujančius tiekėjus;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tvarko viešųjų pirkimų duomenis CVP IS (jeigu pirkimas vykdomas šios sistemos pagalba);</li> <li>- Formuoja viešojo pirkimo dokumentacijos bylą.</li> </ul>
--	--

2.3. Komisija nuo jos sudarymo dienos gauna įgaliojimus šiame reglamente nurodytoms funkcijoms vykdyti.

### 3. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

3.1.1. Kviesti su pirkimu susijusius konkretaus padalinio darbuotojus, galinčius suteikti informacijos apie pirkimą ar konkrečias jos dalis; gavus bendrovės direktoriaus sutikimą, kviesti samdomus ekspertus tiekėjų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;<sup>3</sup>

3.1.2. Prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus, teisės aktų nustatytais atvejais – pagrįsti mažą pasiūlymo kainą;

3.1.3. Susipažinti su informacija, susijusia su konkurso pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu (protokolai, jeigu pirkimas vykdomas CVP IS - galimybe prie jos prisijungti ir t.t.);

3.2. Komija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

3.2.1. Viešuosius pirkimus vykdyti vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, UAB „Utenos vandenys“ viešųjų pirkimų tvarka; pagal reikalavimus, numatytus UAB „Utenos vandenys“ supaprastintų pirkimų taisyklėse bei pagal šį reglamentą.

3.2.2. Viešųjų pirkimų tarnybai ir Bendrovės direktoriui pareikalavus, teikti savo veiksmų ir sprendimų, susijusių su pirkimais, paaiškinimus;

3.2.3. Neatskleisti informacijos, susijusios su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, gali sukelti nuostolių Bendrovės ar tiekėjų (rangovų) komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

<sup>3</sup> Asmenys, nurodyti 3.1.1. punkte turi pasirašyti nešališkumo deklaracijas ir konfidencialumo pasižadėjimus.

#### 4. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

- 4.1. Komisijos posėdžius organizuoja už pirkimą atsakingas pirkimų organizatorius.
- 4.2. Sprendimus Komisija priima posėdžiuose. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 Komisijos narių.
- 4.3. Vokų su tiekėjų pasiūlymais atplėšimo posėdyje privalo dalyvauti ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių. Priešingu atveju Komisijos posėdis laikomas neteisėtu.
- 4.4. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas.
- 4.5. Komisija sprendimus posėdyje priima paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.
- 4.6. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo visi komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai. Protokolus rengia už pirkimą atsakingas organizatorius. Protokolo sudedamųjų dalių pagrindai pateikiami šio reglamento 1 priede; vokų plėšimo procedūros protokolas rengiamas pagal Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintas vokų plėšimo protokolų rengimo rekomendacijas.
- 4.7. Esant derybų atvejui, į derybas kviečiamas Bendrovės vadovas. Derybų procese taip pat dalyvauja Komisijos pirmininkas ir už pirkimą atsakingas organizatorius.<sup>4</sup>

#### 5. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 5.1. Komisija veikia nuolat iki išformuojama Bendrovės direktoriaus įsakymu.
- 5.2. Komisijos nariai, pažeidę Viešųjų pirkimų įstatymą, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

---

<sup>4</sup> Esant poreikiui, derybose gali dalyvauti ir kiti Komisijos nariai, jų dalyvavimą įforminant derybų protokole.



**UŽDAROJI AKCINĖ BENDROVĖ „UTENOS VANDENYS“  
VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS PASITARIMO PROTOKOLAS**

**20\_\_ m. Nr. VŠP1-1 (reg. Nr. pvz.)**

**Utena**

**Komisijos pirmininkas:**

**Komisijos posėdžio sekretorius:**

**Dalyvauja: komisijos nariai -**

**Darbotvarkė:**

**Svarstyta:**

**Esama situacija:**

**Nutarta:**

Komisijos pirmininkas

Posėdžio sekretorius

Nariai

UAB „Utenos vandenys“  
supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių  
patvirtintų 2013 m. vasario 28 d.  
direktoriaus įsakymu Nr. VO - 13  
2 priedas

## BVPŽ kodai

### PREKĖS

#### PARYŠKINTOS EILUTĖS PREKIŲ ŽYMENYS PAGAL SKYRIUS<sup>5</sup>

BVPŽ kodas	Aprašymas
<b>030</b>	<b>Žemės ūkio, ūkininkavimo, žvejybos, miškininkystės ir susiję produktai</b>
031	Žemės ūkio ir sodininkystės produktai
032	Javai, bulvės, daržovės, vaisiai ir riešutai
033	Ūkininkavimo, medžioklės ir žvejybos produktai
034	Miškininkystės ir medienos ruošos produktai
<b>090</b>	<b>Naftos produktai, kuras elektra ir kiti energijos šaltiniai</b>
091	Kuras
092	Naftos, akmens anglies ir alyvos produktai
093	Elektra, šildymas, saulės ir branduolinė energija
<b>140</b>	<b>Kasyba, pagrindiniai metalai ir susiję produktai</b>
142	Smėlis ir molis
143	Mineralinės iškasenos chemijos pramonei ir trašoms gaminti
144	Druskos ir grynas natrio chloridas
145	Su kasyba ir karjerų eksploatavimu susiję produktai
146	Metallų rūdos ir lydiniai
147	Pagrindiniai metalai
148	Įvairūs ne metalo mineraliniai produktai
149	Perdirbti skirtos antrinės žaliavos
<b>150</b>	<b>Maistas, gėrimai, tabakas ir susiję produktai</b>
151	Gyvūninės kilmės produktai, mėsa ir mėsos produktai
152	Paruošta ir konservuota žuvis
153	Vaisiai, daržovės ir panašūs produktai
154	Gyvulinis ir augalinis aliejus ir riebalai
155	Pieno produktai
156	Grūdų malūno produktai, krakmolai ir krakmolo gaminiai
158	Įvairūs maisto produktai
159	Gėrimai, tabakas ir susiję produktai
<b>160</b>	<b>Žemės ūkio mašinos</b>
161	Žemės ir miškų ūkio mašinos dirvai paruošti ir kultivuoti
163	Kertamosios mašinos
164	Purškimo mašinos žemės ūkiui ir sodininkystei
165	Žemės ūkio savikrovės arba savivartės priekabos ir puspriekabė
166	Specialiosios žemės ar miškų ūkio mašinos

<sup>5</sup> Paryškintos eilutės nėra naudojamos kaip BVPŽ kodas, kadangi pagal klasifikatorių šios paryškintos eilutės žymi prekių skyrius

167	Traktoriai
168	Žemės ir miškų mašinų dalys
<b>180</b>	<b>Drabužiai, avalynė, lagaminai ir jų priedai</b>
181	Profesiniai drabužiai, specialūs darbo drabužiai ir jų priedai
182	Viršutiniai drabužiai
183	Apranga
184	Specialūs drabužiai ir jų priedai
188	Avalynė
<b>190</b>	<b>Odos ir tekstilės gaminiai, plastiko ir gumos reikmenys</b>
191	Oda
192	Tekstilės audiniai ir susiję gaminiai
194	Audimo siūlai ir verpalai
195	Gumos ir plastiko reikmenys
196	Odos, tekstilės, gumos ir plastiko atliekos
197	Sintetinė guma ir sintetiniai pluoštai
<b>220</b>	<b>Spaudiniai ir susiję produktai</b>
221	Spausdintos knygos, brošiūros ir lankstinukai
222	Laikraščiai, dienraščiai, periodiniai leidiniai ir žurnalai
223	Atvirukai, sveikinimo atvirukai ir kiti spaudiniai
224	Pašto ženklai, čekių blankai, banknotai, akcijų sertifikatai, komercinė reklaminė medžiaga, katalogai ir žinynai
225	Spausdinimo plokštės arba cilindrai ar kiti spaustuvių reikmenys
226	Rašalas
228	Popieriniai arba kartoniniai žurnalai, apskaitos knygos, segtuvai, blankai ir kiti spausdinti raštinės reikmenys
229	Įvairūs spaudiniai
<b>240</b>	<b>Chemijos produktai</b>
241	Dujos
242	Dažikliai ir pigmentai
243	Baziniai neorganiniai ir organiniai chemikalai
244	Trašos ir azoto junginiai
245	Pirminės formos plastmasės
246	Sprogstamosios medžiagos
249	Įvairūs ir labai kokybiški chemijos produktai
<b>300</b>	<b>Biuro ir skaičiavimo mašinos, įrenginiai ir reikmenys, išskyrus baldus ir programinės įrangos paketus</b>
301	Biuro mašinos, įrenginiai ir reikmenys, išskyrus kompiuterius, spausdintuvus ir baldus
302	Kompiuterinės įranga ir reikmenys
310	Elektrinės mašinos, aparatai, įranga ir reikmenys. Apšvietimas
311	Elektros varikliai, generatoriai ir transformatoriai
312	Elektros skirstymo ir reguliavimo aparatai
313	Izoliuoti laidai ir kabeliai
314	Akumuliatoriai, galvaniniai elementai ir baterijos
315	Apšvietimo įrenginiai ir elektros šviestuvai
316	Elektros įrenginiai ir aparatai
317	Elektroniniai, elektromechaniniai ir elektrotechniniai reikmenys
<b>320</b>	<b>Radio, televizijos, komunikacijų, telekomunikacijų ir susijusi įranga</b>
322	Radiotelefonijos, radiotelegrafijos, radijo arba televizijos signalų siuntuvai
323	Televizijos ir radijo imtuvai ir garso ar vaizdo įrašymo arba atkūrimo aparatai
324	Tinklai

325	Telekomunikacijų įranga ir reikmenys
<b>330</b>	<b>Medicinos įranga, farmacijos ir asmens higienos produktai</b>
331	Medicinos įranga
336	Farmacijos produktai
337	Asmens higienos gaminiai
<b>340</b>	<b>Transporto įranga ir pagalbiniai transportavimo gaminiai</b>
341	Motorinės transporto priemonės
342	Automobilių kėbulai, priekabos arba puspriekabės
343	Transporto priemonių ir jų variklių dalys ir pagalbiniai reikmenys
344	Motociklai, dviračiai ir šoninės priekabos
349	Įvairi transporto įranga ir atsarginės dalys
<b>350</b>	<b>Apsaugos, gaisrų gesinimo, policijos ir gynybos įrenginiai</b>
351	Avariniai ir apsaugos įrenginiai
358	Individuali ir pagalbinė įranga
<b>370</b>	<b>Muzikos instrumentai, sporto prekės, žaidimai, žaislai, rankdarbiai, meno kūriniai ir jų priedai</b>
378	Amatų ir meno reikmenys
<b>380</b>	<b>Laboratorinė, optinė ir precizinė įranga (išskyrus akinius)</b>
381	Navigaciniai ir meteorologiniai prietaisai
382	Geologiniai ir geofiziniai prietaisai
383	Matuokliai
384	Fizinių savybių nustatymo prietaisai
385	Tikrinimo ir bandymo aparatai
386	Optiniai prietaisai
387	Laiko registratoriai ir panašūs prietaisai; automobilių stovėjimo vietos laiko skaitikliai
388	Pramonės procesų valdymo įranga ir nuotolinio valdymo įranga
389	Įvairūs vertinimo arba tyrimo prietaisai
<b>390</b>	<b>Baldai (įskaitant biuro baldus), dekoratyviniai patalpų objektai, buitiniai prietaisai (išskyrus apšvietimo) ir valikliai</b>
391	Baldai
392	Dekoratyviniai patalpų objektai
393	Įvairūs įrenginiai
395	Tekstilės dirbiniai
397	Buitiniai prietaisai
398	Valikliai ir poliravimo priemonės
<b>410</b>	<b>Surinktas ir išvalytas</b>
411	Natūralus vanduo
420	Pramoninės mašinos
421	Mašinos mechaninei jėgai gaminti ir naudoti
422	Maisto, gėrimų ir tabako apdorojimo mašinos ir priedai
423	Pramoninės ir laboratorinės krosnys, šiukšlių deginimo ir krematorių krosnys ir orkaitės
424	Krovimo ir kėlimo įrenginiai ir dalys
425	Aušinimo ir vėdinimo įrenginiai
426	Staklės
427	Tekstilės, aprangos ir odos gamybos mašinos
428	Popieriaus ir karyono gamybos mašinos
429	Įvairios bendrosios ir specialiosios paskirties mašinos
<b>430</b>	<b>Kasybos, karjerų eksploatavimo ir statybos mašinos bei įrenginiai</b>
431	Kasybos įrenginiai

432	Žemės perstūmos ir kasimo mašinos bei susijusios dalys
433	Statybos mašinos ir įrenginiai
434	Mineralų apdorojimo mašinos
435	Vikšrinės transporto priemonės
436	Kasybos, karjerų eksploatavimo ir statybos mašinų dalys
437	Metalurgijos mašinos ir susijusios dalys
438	Dirbtuvių įrenginiai
<b>440</b>	<b>Statybinės konstrukcijos ir medžiagos; pagalbiniai statybos gaminiai (išskyrus elektros prietaisus)</b>
441	Statybinės medžiagos ir panašūs gaminiai
442	Konstrukcijų gaminiai
443	Kabeliai, viela ir su jais susiję produktai
444	Įvairūs surenkamieji ir susiję gaminiai
445	Įrankiai, spynos, raktai, vyriai, tvirtinimo detalės, grandinės ir syruoklės
446	Cisternos, rezervuarai ir konteineriai; centrinio šildymo radiatoriai ir katilai
448	Dažai, lakas ir mastika
449	Statybai skirtas akmuo, klintys gipsas ir kreida

## DARBŲ KLASIFIKATORIUS

BVPŽ kodas	Aprašymas
<b>450</b>	<b>Statybos darbai</b>
451	Statybvietės parengimo darbai
452	Visi ar dalinai statybos ir civilinės inžinerijos darbai
453	Pastatų įrengimo darbai
454	Pastato užbaigimo darbai
455	Statybos ir civilinės inžinerijos mašinų ir įrenginių su operatoriais nuoma
<b>480</b>	<b>Programinės įrangos paketai ir informacinės sistemos</b>
481	Pramonei skirti programinės įrangos paketai
482	Tinklo kūrimo, interneto ir intraneto programinės įrangos paketai
483	Dokumentų kūrimo, braižymo, vaizdo kūrimo, grafikų sudarymo ir našumo programinės įrangos paketai
484	Verslo sandorių ir asmeninio verslo programinės įrangos paketai
485	Komunikacijų ir multimedijos programinės įrangos paketai
486	Duomenų bazių ir operacinių sistemų programinės įrangos paketai
487	Programinės įrangos paketų paslaugų programos
488	Informacinės sistemos ir serveriai
489	Įvairūs programinės įrangos paketai ir kompiuterių sistemos



## PASLAUGŲ KLASIFIKATORIUS

Kategorija	BVPŽ kodas	Paslaugų skirstymas, kuris įeina į paslaugų kategoriją
<b>1</b>  <b>Remonto ir priežiūros paslaugos</b>	500	Remonto ir priežiūros paslaugos
	501	Transporto priemonių ir su jomis susijusių įrenginių remonto, priežiūros ir kitos paslaugos
	502	Remonto, priežiūros ir kitos paslaugos, susijusios su orlaiviais, geležinkeliais, keliais ir jūros įrenginiais
	503	Remonto, priežiūros ir kitos paslaugos, susijusios su asmeniniais kompiuteriais, biuro įranga, telekomunikacijų bei garso ir vaizdo įranga
	504	Medicinos ir precizinės įrangos remonto ir priežiūros paslaugos
	505	Siurblių, vožtuvų, čiaupų ir metalinių talpyklų, agregatų ir įrenginių remonto bei priežiūros paslaugos
	506	Apsaugos ir gynybos reikmenų remonto ir priežiūros paslaugos
	507	Remonto ir priežiūros paslaugos susijusios su pastatais
	508	Įvairios remonto ir priežiūros paslaugos
	510	Montavimo paslaugos (išskyrus programinės įrangos)
	511	Elektros ir mechaninių įrenginių montavimo paslaugos
	512	Matavimo, tikrinimo, bandymo ir navigacinių įrenginių montavimo paslaugos
	513	Laidinės telegrafijos įrangos montavimo paslaugos
	514	Medicinos ir chirurginės įrangos montavimo paslaugos
	515	Mašinų ir įrenginių montavimo paslaugos
	516	Kompiuterių ir biuro įrangos montavimo paslaugos
	517	Priešgaisrinės apsaugos įrangos montavimo paslaugos
	518	Metalo talpyklų montavimo paslaugos
	519	Vadovavimo ir valdymo sistemų įrengimo paslaugos
<b>2</b>  <b>Sausumos transporto paslaugos, įskaitant šarvuotų automobilių paslaugas, ir kurjerių paslaugas, išskyrus pašto transportą</b>	600	Transporto paslaugos (išskyrus atliekų išvežimo transportą)
	601	Kelių transporto paslaugos
	602	Geležinkelių transporto paslaugos
	603	Vamzdynų transporto paslaugos
	641	Pašto ir kurjerių paslaugos
<b>3</b>  <b>Keleivių ir krovinių, išskyrus pašto siuntas, vežimo oro transportu paslaugos</b>	604	Oro transporto paslaugos
	605	Kosminio transporto paslaugos
<b>4</b>  <b>Pašto siuntų</b>	601	Siuntinių vežimo paslaugos
	604	Oro transporto paslaugos

<b>vežimas sausumos arba oro transportu</b>		
<b>5 Telekomunikacijų paslaugos</b>	642	Telekomunikacijų paslaugos
	723	Duomenų perdavimo paslaugos
	724	Interneto paslaugos
	727	Kompiuterių tinklo paslaugos
<b>6 Finansinės paslaugos</b>	660	Finansinės ir draudimo paslaugos
	661	Bankų ir investavimo paslaugos
	665	Draudimo ir pensijų paslaugos
	666	Iždo paslaugos
	667	Perdraudimo paslaugos
<b>7 Kompiuterių ir susijusios paslaugos</b>	503	Remonto, priežiūros ir kitos paslaugos, susijusios su asmeniniais kompiuteriais, biuro įranga, telekomunikacijų bei garso ir vaizdo įranga
	720	IT paslaugos: konsultavimas, programinės įrangos kūrimas, internetas ir aptarnavimo paslaugos
	721	Techninės kompiuterių įrangos konsultacinės paslaugos
	722	Programinės įrangos programavimo ir konsultacinės paslaugos
	725	Su kompiuteriais susijusios paslaugos
	726	Kompiuterių palaikymo ir konsultacinės paslaugos
	728	Kompiuterių audito ir tikrinimo paslaugos
	729	Kompiuterių dubliavimo ir katalogų konvertavimo paslaugos
<b>8 Mokslinių tyrimų ir taikomosios veiklos paslaugos</b>	730	Mokslinių tyrimų ir taikomosios veiklos paslaugos bei su jomis susijusios konsultacinės paslaugos
	731	Mokslinių tyrimų ir eksperimentinės taikomosios veiklos paslaugos
	733	Mokslinių tyrimų ir taikomosios veiklos projektavimas bei atlikimas
	734	Su apsaugos ir gynybos reikmenimis susijusios mokslinių tyrimų ir taikomosios veiklos paslaugos
<b>9 Apskaitos, audito ir buhalterijos paslaugos</b>	790	Verslo paslaugos: teisinės, rinkodaros, konsultavimo, įdarbinimo, spausdinimo ir apsaugos
	792	Apskaitos, audito ir fiskalinės paslaugos
<b>10 Rinkos tyrimų ir viešosios nuomonės apklausos paslaugos</b>	790	Verslo paslaugos: teisinės, rinkodaros, konsultavimo, įdarbinimo, spausdinimo ir apsaugos
	793	Rinkos ir ekonominiai tyrimai: apklausos ir statistika
<b>11 Valdymo konsultacinės paslaugos ir susijusios paslaugos</b>	732	Mokslinių tyrimų ir taikomosios veiklos konsultacinės paslaugos
	790	Verslo paslaugos: teisinės, rinkodaros, konsultavimo, įdarbinimo, spausdinimo ir apsaugos
	793	Rinkodaros paslaugos
	794	Verslo ir valdymo konsultacinės bei susijusios paslaugos
	799	Valdymo ir holdingų paslaugos
	783	Uostų valdymo paslaugos

<b>12</b> <b>Architektūros</b> <b>paslaugos</b>	710	Architektūros, statybų, inžinerijos ir inspektavimo paslaugos
	712	Architektūros ir susijusios paslaugos
	713	Inžinerijos paslaugos
	714	Miestų planavimo ir kraštovaizdžio architektūros paslaugos
	715	Su statyba susijusios paslaugos
	716	Techninio tikrinimo, analizės ir konsultavimo paslaugos
	717	Stebėsenos ir kontrolės paslaugos
	718	Konsultavimo vagentiekio ir atliekų klausimais paslaugos
	719	Laboratorijų paslaugos
	799	Sutarčių administravimo paslaugos
<b>13</b> <b>Reklamos</b> <b>paslaugos</b>	793	Reklamos ir rinkodaros paslaugos
<b>14</b> <b>Pastatų valymo</b> <b>paslaugos ir</b> <b>nekilnojamojo</b> <b>turto valdymo</b> <b>paslaugos</b>	703	Nekilnojamojo turto agentų paslaugos už atlyginimą arba pagal sutartį
	909	Apgyvendinimo patalpų, pastatų ir langų valymo paslaugos
<b>15</b> <b>Leidybos ir</b> <b>spausdinimo</b> <b>paslaugos už</b> <b>atlyginimą arba</b> <b>pagal sutartį</b>	798	Spausdinimo ir susijusios paslaugos
	799	Leidybos paslaugos
<b>16</b> <b>Nuotekų ir atliekų</b> <b>šalinimo paslaugos,</b> <b>sanitarinės ir</b> <b>panašios paslaugos</b>	501	Transporto priemonių ardymo paslaugos
	502	Laivų ardymo paslaugos
	900	Nuotekų ir atliekų šalinimo paslaugos, valymo ir aplinkosaugos paslaugos
	904	Nuotekų paslaugos
	905	Su atliekomis susijusios paslaugos
	906	Valymo ir sanitarinės paslaugos mieto ir kaimo vietovėse bei kitos susijusios paslaugos
	907	Aplinkosauginės paslaugos
	909	Valymo ir sanitarinės paslaugos
<b>17</b> <b>Viešbučių ir</b> <b>restoranų</b> <b>paslaugos</b>	550	Viešbučių, restoranų ir mažmeninės prekybos paslaugos
	551	Viešbučių paslaugos
	552	Stovyklavietės ir kitas apgyvendinimas ne viešbučiuose
	553	Restoranų ir maisto tiekimo paslaugos
	554	Gėrimų tiekimo paslaugos
	555	Valgyklų ir pagaminto valgio tiekimo paslaugos
	983	Apgyvendinimo ir biuro paslaugos
<b>18</b> <b>Geležinkelių</b> <b>transporto</b> <b>paslaugos</b>	602	Geležinkelių transporto paslaugos
<b>19</b> <b>Vandens transporto</b>	606	Vandens transporto paslaugos
	637	Laivų vilkimo ir stūmimo paslaugos

paslaugos		
<b>20</b> Papildomosios ir pagalbinės transporto paslaugos	630	Papildomosios ir pagalbinės transporto paslaugos; kelionių agentūrų paslaugos
	631	Krovinių tvarkymo ir saugojimo paslaugos
	635	Kelionių agentūrų, kelionių operatorių ir pagalbinės turizmo paslaugos
	637	Pagalbinės antžeminio, vandens ir oro transporto paslaugos
	983	Vandens jūrinės paslaugos
<b>21</b> Personalo įdarbinimo ir parūpinimo paslaugos	790	Verslo paslaugos: teisinės, rinkodaros, konsultavimo, įdarbinimo, spausdinimo ir apsaugos
	791	Teisinės paslaugos
<b>22</b> Personalo įdarbinimo ir parūpinimo paslaugos	796	Darbo jėgos atrankos paslaugos
	985	Privatūs namų ūkiai, samdantys namų ūkio darbininkus
<b>23</b> Tyrimo ir apsaugos paslaugos, išskyrus šarvuotų automobilių paslaugas	797	Tyrimo ir apsaugos paslaugos
<b>24</b> Švietimo ir profesinio mokymo paslaugos	800	Švietimo ir mokymo paslaugos
	801	Pradinio mokymo paslaugos
	802	Vidurinio mokymo paslaugos
	803	Aukštojo mokslo paslaugos
	804	Suaugusiųjų ir kito mokymo paslaugos
	805	Apmokymo paslaugos
	806	Mokymo naudotis apsaugos ir gynybos reikmenimis paslaugos
<b>25</b> Sveikatos priežiūros ir socialinės paslaugos	796	Darbo paieškos paslaugos
	850	Sveikatos priežiūros ir socialinio darbo paslaugos
	851	Sveikatos priežiūros paslaugos
	852	Veterinarijos paslaugos
	853	Socialinio darbo ir kitos susijusios paslaugos
<b>26</b> Poilsio, kultūros ir sporto paslaugos	799	Bibliotekų valdymo paslaugos
	920	Poilsio, kultūros ir sporto paslaugos
	921	Kino ir videofilmų paslaugos
	922	Radio ir televizijos paslaugos
	923	Pramoginės paslaugos
	924	Žinių agentūrų paslaugos
	925	Bibliotekų, archyvų, muziejų ir kitos kultūrinės paslaugos
	926	Sportinės paslaugos
	927	Interneto kavinių paslaugos