

## UAB „BIRŽŲ VANDENYS“

### SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ VYKDYMO TAISYKLĖS

#### 1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. UAB „Biržų vandenys“ (toliau vadinama Perkančioji organizacija) Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau vadinama – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr.4-102 su vėlesniais jo pakeitimais) ir kitais norminiais teisės aktais nustato vandentvarkos srityje veikančios perkančiosios organizacijos supaprastintų viešųjų pirkimų (prekių, paslaugų ir darbų) vykdymo, organizavimo tvarką, pirkimo dokumentų rengimo ir tiekimo tiekėjams būdus ir reikalavimus, šių pirkimų subjektų teises, pareigas, ir atsakomybę bei ginčų dėl supaprastintų viešųjų pirkimų sprendimo tvarką.

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). Supaprastinta pirkimų tvarka gali būti atliekami ir tokie pirkimai, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, tačiau atskirai perkamos pirkimo dalies vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra mažesnė kaip 276 224 Lt (80 000 EUR) perkant paslaugas ar panašias prekes, 3 452 800 Lt (1 000 000 EUR) – perkant darbus, su sąlyga, kad bendra tokių pirkimo dalių vertė yra ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės;

1.3. Jei konkretaus viešojo pirkimo dokumentai nustato kitokias pirkimo procedūras ar kitokią jų vykdymo tvarką, nei nustatyta Taisyklėse, taikant ir aiškinant konkretaus viešojo pirkimo dokumentus, pirmenybė teikiama Taisyklių nuostatomis, išskyrus atvejus, kai Taisyklių nuostata prieštarauja imperatyviems Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams – tokiu atveju pirkimo proceso šalys vadovaujasi ir turi būti orientuotos į tai, kad konkreti situacija, pirkimo dokumentų nuostata ir

panašiai, bus išaiškinta pagal imperatyvias (privalomas) Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas, kurios yra privalomos vykdant supaprastintus pirkimus.

1.4. Situacijose, kurių šios Taisyklės nereglamentuoja, sprendimai priimami tokie ir veiksmai atliekami taip, kad jais nebūtų pažeisti viešųjų pirkimų principai.

1.5. Taisyklės netaikomos vykdant Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnyje nurodytus pirkimus.

1.6. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje numatytais atvejais.

1.7. Komisija ir Pirkimo organizatorius supaprastintus pirkimus atlieka vadovaudamasi (vadovaudamiesi) viešųjų pirkimų principais, siekdama (siekdami), kad su tiekėju būtų sudaryta tokia pirkimo sutartis, kuri leistų racionaliai panaudoti pirkimui skirtas lėšas.

1.8. Svarbiausi vykdomų pirkimų principai – lygiateisiškumas, nediskriminavimas, skaidrumas, abipusis pripažinimas, proporcingumas, konfidencialumas, bei nešališkumas

1.9. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Viešųjų pirkimų įstatyme vartojamas sąvokas.

1.10. Šios Taisyklės yra viešas dokumentas, su kuriuo gali susipažinti visi to pageidaujantys asmenys bendrovės nustatyta tvarka. Nuo 2015-01-01 pirkimai bus atliekami eurais.

## **2. PIRKIMŲ VYKDYTOJAI**

### **2.1. Pirkimo komisija**

2.1.1. Pirkimo procedūras organizuoja ir vykdo sudaryta viešojo pirkimo Komisija (toliau tekste - Komisija), vadovaudamasi Lietuvos Respublikos VPI, kitais poįstatyminiais teisės aktais, reglamentuojančiais viešuosius pirkimus, šiomis Taisyklėmis ir Komisijos darbo reglamentu, išskyrus atvejus, kai pirkimus gali vykdyti pirkimų organizatorius.

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

2.1.3. 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.

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

2.1.5. Komisija vykdo visas Komisijos darbo reglamente nurodytas funkcijas ir pareigas.

## **2.2. Pirkimų organizatorius**

2.2.1. Pirkimus organizuoti ir juos vykdyti gali būti pavedama pirkimų organizatoriui. Pirkimų organizatorius gali vykdyti mažos vertės prekių, paslaugų ir darbų pirkimus 8.1.3 punkte nurodytomis sąlygomis.

2.2.2. Pirkimų organizatorius savo veikloje vadovaujasi tais pačiais pirkimų principais kaip ir Komisija. Pirkimų organizatorius turi būti nešališkas tiekėjų (rangovų) atžvilgiu, būti nepriekaištingos reputacijos.

## **3. REIKALAVIMAI BENDROVĖS PIRKIMAMS**

### **3.1. Pirkimo vertės skaičiavimas ir derinimas**

3.1.1. Pirkimų vertes, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis ir 2007-01-19 Įsakymu Nr. 1S-3 „Dėl Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymo Nr. 1S-26 „Dėl prekių ir paslaugų viešojo pirkimo vertės nustatymo metodikos patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2007, Nr. 17-650 ar aktualia redakcija), apskaičiuoja Įstaigos atsakingas asmuo. Šis asmuo (-ys) pirkimų vertes apskaičiuoja remdamasis sudarytų sutarčių faktinėmis ir numatomų sudaryti sutarčių planuojamomis vertėmis ir suderina jas su pirkimų organizatoriumi ir/ar viešojo pirkimo komisija.

3.1.2. Pirkimų organizatorius/ komisija prieš pradėdamas pirkimą numatomą pirkimo sutarties vertę privalo suderinti su pirkimų priežiūrą vykdančiu asmeniu, kuris nusprendžia, ar gali būti vykdomas mažos vertės pirkimas, ir patvirtina (suderina žodžiu ar kt. būdu) dėl suderinimo vykdyti mažos vertės pirkimą.

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

3.2.1.. Bendrovė supaprastintus pirkimus atlieka šiais pirkimo būdais:

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

3.2.1.2. neskelbiamu derybų būdu- esant šių taisyklių 7 skyriuje išvardintais atvejais;

3.2.1.3. mažos vertės pirkimo būdu – esant 8 skyriuje išvardintais atvejais.

3.2.2. 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.

3.2.3. 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 supaprastintų pirkimą gali neskelbti, kai pirkimas vykdomas mažos vertės pirkimo būdu. Perkant neskelbiamų derybų būdu, pirkimas viešai nėra skelbiamas.

3.2.4. Bendrovė kiekvienais kalendoriniais metais prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus pagal LR VPĮ privalo atlikti CVPIS priemonėmis, kurie sudarytų ne mažiau kaip 50% viešųjų pirkimų bendrosios vertės.

3.2.5. 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.

3.2.6. Bendrovė rengia ir tvirtina planuojamų atlikti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planus ir kiekvienais metais, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šiuos planus patikslinusi – nedelsdama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir esant galimybei savo tinklalapyje, skelbia tais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų suvestinę. Taip pat iš anksto skelbia pirkimų, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninių specifikacijų projektus. Viešųjų pirkimų suvestinė ir techninių specifikacijų projektai skelbiami ir dėl šių projektų gautos pastabos ir pasiūlymai įvertinami Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

### **3.3. Pirkimo pradžia ir pabaiga**

3.3.1. Pirkimas gali būti pradėtas, jei jis yra įrašytas į pirkimų planą. Jei konkretaus pirkimo nėra patvirtintame plane, sprendimą dėl pirkimo turi patvirtinti Bendrovės direktorius arba jo įgaliotas asmuo ir turi būti papildytas pirkimų planas.

3.3.2. Pirkimas prasideda, kai Viešųjų pirkimų tarnyba gauna Perkančiosios organizacijos pateiktą skelbimą apie pirkimą, o kai pirkimas atliekamas supaprastintų neskelbiamų derybų arba

tiekėjų apklausos būdu – kai Perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją (tiekėjus) prašydama pateikti pasiūlymą (pasiūlymus).

3.3.3. Pirkimas (ar atskiros pirkimo objekto dalies pirkimas) pasibaigia, kai: sudaroma pirkimo sutartis (preliminarioji sutartis) arba nustatomas projekto konkurso laimėtojas; atmetamos visos paraiškos ar pasiūlymai; nutraukiamos pirkimo procedūros; per nustatytą terminą nepateikiama nė viena paraiška ar pasiūlymas; pasibaigia pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų.

Jei pasibaigia pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo Perkančiosios organizacijos, pirkimas nėra laikomas baigtu ir Perkančioji organizacija privalo tęsti pirkimo procedūrą iki to laiko, kol procedūra Taisyklių ir Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka bus laikoma baigta.

Visi tiekėjai atsiima pasiūlymus arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį.

3.3.4. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti prieš pradėdant pirkimą, nepriklausomai nuo to, ar pirkimo procedūros nutraukimo teisė yra ar nėra numatyta vykdomo pirkimo dokumentuose. Sprendimas dėl pirkimo procedūrų nutraukimo turi būti motyvuotas konkrečiomis aplinkybėmis, kurių Perkančioji organizacija negalėjo numatyti prieš pradėdama vykdyti pirkimą ir dėl kurių tolimesnis pirkimo procedūrų vykdymas nėra galimas, įmanomas ar racionalus.

### **3.4. Rezervuota teisė dalyvauti supaprastintuose viešuosiuose pirkimuose**

3.4.1. Perkančioji organizacija, atlikdama supaprastintus pirkimus, ne mažiau kaip 5 procentus visų supaprastintų pirkimų vertės pirkimų privalo atlikti iš neįgaliųjų socialinių įmonių, socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, arba įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, jų pagamintoms prekėms, teikiamoms paslaugoms ar atliekamiems darbams pirkti arba atlikti pagal remiamų asmenų, kurių dauguma yra neįgalieji, įdarbinimo programas, išskyrus atvejus, kai Perkančiajai organizacijai reikiamų prekių šios įstaigos ir įmonės negamina, paslaugų neteikia ar darbų neatlieka, yra per didelės kainos arba netenkina kokybę.

3.4.2. Pirkimo dokumentuose ir skelbime apie pirkimą (jei apie pirkimą skelbiama viešai) turi būti pažymėta, kad pirkime gali dalyvauti tik šioje dalyje nurodyti tiekėjai, ir turi būti reikalaujama pagrįsti, kad tiekėjo įmonė atitinka Taisyklių 3.4.1. punkto reikalavimus (pasiūlyme turi būti pateiktas kompetentingos institucijos išduotas dokumentas ar tiekėjo patvirtinta deklaracija).

### **3.5. Centralizuoti pirkimai**

3.5.1. Perkančioji organizacija taip pat gali įsigyti prekių, paslaugų ar darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją.

3.5.2. Laikoma, kad Perkančioji organizacija, pirkdama prekių, paslaugų ar darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, laikėsi Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų, jeigu jų laikėsi centrinė perkančioji organizacija.

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

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

3.6.1.1 pasiūlymų rengimo reikalavimai;

3.6.1.2. tiekėjų kvalifikacijai keliami reikalavimai (tiekėjų kvalifikacija gali būti netikrinama vykdant mažos vertės pirkimus apklausiant žodžiu)

3.6.1.3.tiekėjų kvalifikacijos vertinimo tvarka ir kokie tiekėjų kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai turi būti pateikti;

3.6.1.4. 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;

3.6.1.5. techninė specifikacija, kuri rengiama vadovaujantis VPI 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais;

3.6.1.6. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

3.6.1.7. siūlomos pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos, taip pat sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;

3.6.1.8. pasiūlymo galiojimo ir sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

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

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

3.6.1.11. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma pirkimo kaina. Į kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai.

3.6.1.12. pasiūlymų pateikimo terminas, vieta ir būdas;

3.6.1.13. data, iki kada turi galioti pasiūlymas;

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

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

3.6.1.16. kita informacija ir reikalavimai, kurie yra būdingi konkrečiam pirkimui.

3.6.2. 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.

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

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

### **3.7. Pasiūlymų galiojimo terminas ir sutarties įvykdymo užtikrinimas**

3.7.1. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo reikalaujamą pasiūlymų galiojimo terminą. Sustabdžius pirkimo procedūras, šis terminas pratęsimas pirkimo procedūrų sustabdymo laikui.

3.7.2. Kuomet pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek yra nustatyta pirkimo dokumentuose.

3.7.3. Nesibaigus pasiūlymų galiojimo terminui, šis terminas gali būti pratęstas. Pasiūlymų galiojimo terminą gali pratęsti pasiūlymus pateikę dalyviai perkančiosios organizacijos prašymu. Prašyme pratęsti pasiūlymų galiojimo terminą perkančioji organizacija nurodo naują pasiūlymų galiojimo terminą ir datą, iki kurios dalyviai turi pranešti apie savo sutikimą ar nesutikimą pratęsti pasiūlymų galiojimą. Dalyvis, sutikęs pratęsti pasiūlymo galiojimo terminą, privalo apie tai pranešti perkančiajai organizacijai ir kartu patvirtinti pasiūlymų galiojimo užtikrinimo pratęsimą arba pateikti naują pasiūlymų galiojimo užtikrinimą, jeigu buvo reikalaujama užtikrinti pasiūlymų galiojimą. Jeigu dalyvis iki prašyme nurodytos datos neatsako, nepratęsia

pirkimo pasiūlymų galiojimo užtikrinimo termino arba nepateikia naujo pirkimo pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, laikoma, kad jis atmetė prašymą pratęsti savo pasiūlymo galiojimo terminą ir atšaukė savo pasiūlymą. Šiuo būdu atšaukęs savo pasiūlymą dalyvis nepraranda teisės į pasiūlymo galiojimo užtikrinimą.

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

### **3.8 Pirkimo dokumentų paaiškinimai**

3.8.1. 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.

3.8.2. 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.

3.8.3. 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.

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

### **3.9. Reikalavimai pirkimo objekto aprašymui.**

3.9.1. 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 konkrečioms tiekėjams (rangovams).



3.9.2. 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.

3.9.3. 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.

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

3.10.1. 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). Pasiūlymų pateikimo forma kiekvienu konkrečiu atveju nurodoma pirkimo dokumentuose.

3.10.2. Pasiūlymas su priedais, kuris privalo būti pateiktas vokuose, turi būti sunumeruotas ir susiūtas tokiu būdu, kuris neleistų, 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.

3.10.3. 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.

### **3.11. Vokų su pasiūlymais atplėšimas ir nagrinėjimas**

3.11.1. 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.

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

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

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

3.11.5. 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 nuroydamą antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu Komisija, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis atmets jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais.

3.11.6. 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.

3.11.7. 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.

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

3.11.9. Vokų su pasiūlymais, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjų 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.

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

3.11.11. Tais atvejais, kai pasiūlymas vertinamas pagal mažiausios kainos kriterijų, vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjų 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.

3.11.12. 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.

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

3.11.14. Pasiūlymus nagrinėja pirkimo komisija arba pirkimų organizatorius.

3.11.15. 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.

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

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

3.11.16.2. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

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

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

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

3.11.16.6 Tiekėjas nepateikė pasiūlymo galiojimo užtikrinimo ar jo nepratęsė.

3.11.17. 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.

### **3.12. Bendravimas ir keitimasis informacija**

3.12.1. Perkančioji organizacija ir tiekėjai gali bendrauti tarpusavyje bei keistis informacija paštu arba per kurjerį, faksu, elektroninėmis priemonėmis pagal Taisyklių 3.12.5-3.12.7 punktų nuostatas, telefonu – esant Taisyklių 3.12.9 ir 3.2.11 punktuose nurodytoms aplinkybėms, kitais būdais žodine forma – esant Taisyklių 3.12.12.-3.12.13. punktuose nurodytoms aplinkybėms, arba nurodytų būdų deriniu – taip, kaip pasirenka Perkančioji organizacija.

3.12.2. Bendraujant tarpusavyje ir keičiantis informacija duomenys perduodami taip, kad būtų užtikrinamas jų vientisumas, išsaugomas pasiūlymų konfidencialumas. Taip pat būtina užtikrinti, kad Perkančioji organizacija su pasiūlymų turiniu (projekto konkurso vertinimo komisija – su planu ir projektu) galėtų susipažinti tik pasibaigus nustatytam jų pateikimo terminui.

3.12.3. Taisyklių 3.12.2. punkto reikalavimas netaikomas vykdant mažos vertės pirkimus, todėl vykdant mažos vertės pirkimus pasiūlymai gali būti pateikiami žodine forma, faksu ar įprastu elektroniniu paštu.

3.12.4. Bendravimo būdai turi būti visuotinai prieinami ir netrukdyti tiekėjams dalyvauti pirkimo procedūrose.

3.12.5. Priemonės, naudojamos bendraujant elektroniniu būdu, ir jų techninės charakteristikos turi būti nediskriminuojančios, visuotinai prieinamos ir suderintos su visuotinai naudojamomis informacinės ir ryšių technologijos priemonėmis.

3.12.6. Elektroniniams prietaisams, skirtiems pasiūlymams perduoti ir priimti, ir elektroniniams prietaisams, skirtiems paraiškoms priimti, taikomi šie reikalavimai:

3.12.6.1 suinteresuotoms šalims turi būti prieinama informacija apie reikalavimus, būtinus paraiškoms ir pasiūlymams pateikti elektroniniu būdu, įskaitant ir kodavimą. Be to, prietaisai paraiškoms ir pasiūlymams priimti elektroniniu būdu turi atitikti Taisyklių 3.12.7. punkto reikalavimus;

3.12.6.2 elektroninis pasiūlymas turi būti pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus;

3.12.6.3 dalyviai (kandidatai) įsipareigoja iki pasiūlymų (paraiškų) pateikimo termino pabaigos pateikti kvalifikaciją įrodančius dokumentus, sertifikatus ir deklaracijas, kurių elektroninės formos neturi.

3.12.7. Elektroniniai prietaisai, skirti paraiškoms, pasiūlymams, pareiškimams dėl kvalifikacijos įvertinimo ar planams ir projektams priimti, naudojant technines priemones ir taikant atitinkamas procedūras turi užtikrinti, kad:

3.12.7.1 teikiamų paraiškų, pasiūlymų, pareiškimų dėl kvalifikacijos įvertinimo ar planų ir projektų elektroninis parašas atitiktų Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus;

3.12.7.2 būtų galima nustatyti paraiškų, pasiūlymų, pareiškimų dėl kvalifikacijos įvertinimo ar planų ir projektų pateikimo tikslų laiką ir datą;

3.12.7.3 būtų tinkamai užtikrinta, kad iki nustatyto termino niekas negalėtų peržiūrėti informacijos, pateiktos laikantis šioje dalyje nustatytų reikalavimų;

3.12.7.4 pažeidus tokį naudojimosi informacija draudimą, būtų įmanoma tiksliai nustatyti Taisyklių 3.12.7.3 punkto reikalavimo pažeidimą;

3.12.7.5 tik įgalioti asmenys galėtų nustatyti arba pakeisti datas, kada galima būtų pirmą kartą peržiūrėti gautus duomenis;

3.12.7.6 skirtinguose procedūrų etapuose visi pateikti duomenys būtų peržiūrėti tik vienu metu ir tik įgaliotų asmenų;

3.12.7.7 suderintais ir tuo pat metu atliekamais įgaliotų asmenų veiksmais po nustatyto termino būtų sudaroma galimybė susipažinti su gautais duomenimis;

3.12.7.8 gauti ir remiantis šiais reikalavimais peržiūrėti duomenys turi būti prieinami tik asmenims, įgaliotiems su tokiais duomenimis susipažinti.

3.12.8. Taisyklių 3.12.5.-3.12.7. punktų reikalavimai netaikomi vykdant mažos vertės pirkimus, todėl vykdant mažos vertės pirkimus pasiūlymai gali būti perduodami ir priimami įprastu elektroniniu paštu ar faksu, ar kitais elektroniniais prietaisais, nesilaikant aukščiau nustatytų reikalavimų.

3.12.9. Prašymas, tai yra, tiekėjo pageidavimas dalyvauti pirkimo procedūroje, Perkančiajai organizacijai neteikiama, išskyrus atvejus, kai tokio dokumento pateikimo reikalauja Perkančioji organizacija ir toks reikalavimas yra nurodytas vykdomo pirkimo dokumentuose – skelbime apie pirkimą. Prašymą dalyvauti pirkime tiekėjas turi teisę pateikti ir telefonu, tačiau jos patvirtinamas raštu turi būti pateiktas iki nustatyto paraiškų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija taip pat turi teisę reikalauti, kad faksu pateikti prašymai dalyvauti pirkime būtų patvirtinti pakartotinai atsiunčiant juos paštu ar elektroninėmis priemonėmis. Toks reikalavimas nurodomas skelbime apie pirkimą. Skelbime taip pat turi būti nurodyta vėliausia tokio patvirtinimo pateikimo data.

3.12.10. Kai pirkimas vykdomas su išankstine kvalifikacine atranka, paraiška yra laikomas dokumentas, kuriame tiekėjas pateikia savo kvalifikacinius duomenis. Tokiu atveju paraiškos Perkančiajai organizacijai teikiamos tik raštu – taip, kaip pirkimo dokumentuose nurodo Perkančioji organizacija.

3.12.11. Informacija tiekėjui apie pirkimo sąlygas ir pasiūlymas Perkančiajai organizacijai gali būti perduodamas telefonu tik tuo atveju, kai yra vykdomas mažos vertės pirkimas.

3.12.12. Informacija tiekėjui apie pirkimo sąlygas ir pasiūlymas Perkančiajai organizacijai gali būti pateikiamas žodžiu ir kitu būdu, nei nustatyta Taisyklių 3.12.11. punkte – pavyzdžiui, vykdant mažos vertės pirkimą Pirkimo vykdytojui ir tiekėjo atstovui bendraujant betarpiškai įsigyjamos prekės prekybos vietoje ir panašiai.

3.12.13. Tiekėjo pasiūlymas Perkančiajai organizacijai yra laikomas perduotu žodžiu (pagal nutylėjimą), kai tiekėjas informaciją apie siūlomas pirkimo sąlygas yra viešai paskelbęs savo interneto tinklalapyje, spaudoje ar kitose, masinės informacijos priemonėse, vietose. Tokia pasiūlymo pateikimo forma yra galima vykdant mažos vertės pirkimus

### **3.13. Pasiūlymų vertinimas.**

3.13.1. Pasiūlymų vertinimo tikslas – nustatyti naudingiausią pasiūlymą.

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

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

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

### **3.14. Pirkimo procedūrų nutraukimas**

3.14.1. Bendrovė bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras jeigu:

3.14.1.1. atsiranda aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos prekės, paslaugos ar darbai tapo nereikalingi; nėra lėšų jiems apmokėti, yra kitų nenumatytų aplinkybių) . Ši teisė turi būti įvardinta pirkimo dokumentuose;

3.14.1.2. pasiūlytos per didelės Bendrovei nepriimtinos kainos.

### **3.15. Neįprastai maža pasiūlyta kaina**

3.15.1. Jeigu pateiktame pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina yra neįprastai maža, Perkančioji organizacija privalo pareikalauti, kad dalyvis pagrįstų siūlomą kainą, o jeigu dalyvis nepateikia tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų, pasiūlymas yra atmetamas.

3.15.2. Neįprastai maža kaina visais atvejais laikoma kaina, kuri atitinka Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus kriterijus. Pasiūlymo kaina gali būti laikoma neįprastai maža ir kitais, nei Viešųjų pirkimų tarnybos, nustatytais atvejais.

3.15.3. Perkančioji organizacija, siekdama, kad neįprastai mažos kainos būtų pagrįstos, raštu kreipiasi į tokią kainą pasiūliusį dalyvį ir prašo pateikti, jos manymu, reikalingas pasiūlymo detales, kainos sudėtinės dalis ir skaičiavimus. Perkančioji organizacija, vertindama kainos pagrindimą, atsižvelgia į:

3.15.3.1 gamybos proceso, teikiamų paslaugų ar statybos metodo ekonomiškumą;

3.15.3.2 pasirinktus techninius sprendimus ir (arba) išskirtinai palankias sąlygas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus;

3.15.3.3 dalyvio siūlomų prekių, paslaugų ar darbų originalumą;

3.15.3.4 norminių dokumentų dėl darbų saugos ir darbo sąlygų, galiojančių prekių tiekimo, paslaugų pateikimo ar darbų atlikimo vietoje, laikymąsi;

3.15.3.5 dalyvio galimybę gauti valstybės pagalbą.

3.15.4. Kai Perkančioji organizacija nustato, kad neįprastai mažos kainos pasiūlytos dėl to, kad dalyvis yra gavęs valstybės pagalbą, šis pasiūlymas gali būti atmestas vien šiuo pagrindu,

jeigu dalyvis negali per pakankamą Perkančiosios organizacijos nustatytą laikotarpį įrodyti, kad valstybės pagalba buvo suteikta teisėtai.

### **3.16. Pirkimo sutartis**

3.16.1. Komisija ar Pirkimo organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

3.16.2. 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.

3.16.3. 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:

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

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

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

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

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

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



- 3.16.5.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;
- 3.16.5.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai;
- 3.16.5.3. kaina arba kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;
- 3.16.5.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;
- 3.16.5.5. prievolių įvykdymo terminai;
- 3.16.5.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;
- 3.16.5.7. ginčų sprendimo tvarka;
- 3.16.5.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;
- 3.16.5.9. pirkimo sutarties galiojimas;
- 3.16.5.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos.

3.16.6. Pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti šių taisyklių 1.6-1.7 punktuose nustatyti principai bei tikslai ir kai tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė mažesnė kaip 10000 Lt (3000 eurų) be PVM arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

3.16.7. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10000 Lt (3000 eurų) be PVM.

3.16.8. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

- a) yra tik vienintelis dalyvis ir nėra suinteresuotų kandidatų;
- b) pirkimo sutartis sudaroma dinaminės arba preliminarios sutarties pagrindu;
- c) pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10000 Lt (3000 eurų) be PVM arba pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

2.16.9. Bendrovė, atlikusi pirkimą pagal šias taisykles ir vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymu, pirkimo sutartį gali sudaryti ne ilgesniam kaip 3 metų, preliminariąją sutartį ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui.

### **3.17. Informavimas apie pirkimo procedūros rezultatus**

3.17.1 Perkančioji organizacija suinteresuotiems dalyviams ir suinteresuotiems kandidatams nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo

sutartį ar preliminarią sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje taip pat nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų sutarties sudarymo atidėjimo terminą, jei jis konkrečiu atveju yra taikomas. Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties bei pradėti pirkimą ar dinaminę pirkimų sistemą iš naujo. Ši nuostata netaikoma, kai supaprastinto pirkimo atveju sudaromos pirkimo sutarties vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra mažesnė kaip 10 000 Lt. (3000eurų) be PVM.

3.17.2. Perkančioji organizacija, gavusi kandidato ar dalyvio raštu pateiktą prašymą, turi nedelsdama, ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos, nurodyti:

3.17.2.1 kandidatui – jo paraiškos atmetimo priežastis;

3.17.2.2 dalyviui, kurio pasiūlymas nebuvo atmestas, – laimėjusio pasiūlymo charakteristikas ir santykinis pranašumas, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pripažintas geriausiu, taip pat šį pasiūlymą pateikusių dalyvio ar preliminariosios sutarties šalių pavadinimus;

3.17.2.3 dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmestas, pasiūlymo atmetimo priežastis, tarp jų ir nurodytas Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio 4 ir 5 dalyse, taip pat priežastis, dėl kurių priimtas sprendimas dėl nelygiavertiškumo arba sprendimas, kad prekės, paslaugos ar darbai neatitinka rezultatų apibūdinimo ar funkcinių reikalavimų.

Perkančioji organizacija negali teikti ir neteikia informacijos, nurodytos Taisyklių 33.2. punkte, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

3.17.3. Jeigu Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose prašo pateikti ir prekių pavyzdžius, tokiu atveju, įvertinusi pasiūlymus, nustačiusi pasiūlymų eilę ir priėmusi sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, Perkančioji organizacija iki pirkimo sutarties sudarymo turi leisti visiems dalyviams susipažinti su pateiktais kitų dalyvių pavyzdžiais.

3.17.4. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiksliai Komisijos nariai ir Perkančiosios organizacijos pakviesti ekspertai, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovai, Perkančiosios organizacijos vadovas, jo įgalioti asmenys, kiti asmenys ir institucijos, turinčios tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

### **3.18. Žaliųjų pirkimų ypatumai**

3.18.1. Bendrovė „žaliuosius“ pirkimus vykdo pagal 2011 m. birželio 28 d. LR Aplinkos ministro įsakymą „Dėl produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai,

sąrašų, aplinkos apsaugos kriterijų ir aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo” Nr. D1-508.

3.18.2. Žaliasis 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.

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

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

3.18.5. 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.

3.18.6. Perkančioji organizacija aplinkos apsaugos kriterijus gali suformuluoti:

3.18.6.1 apibūdindama pirkimo objektą;

3.18.6.2 nustatydamas minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus ar kvalifikacinės atrankos kriterijus;

3.18.6.3 nustatydamas tiekėjų pateiktų pasiūlymų vertinimo kriterijus (vertinant pasiūlymus pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų);

3.18.6.4 nustatydamas pirkimo sutarties sąlygas.

3.18.7. 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.

#### **4. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS**

4.1. Apie pirkimą, atliekamą atviro konkurso būdu, skelbiama šių Taisyklių 3.2.3 punkte nustatyta tvarka.

4.2. 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.

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

4.4. Atviras konkursas bet kuriuo metu iki sutarties sudarymo gali būti nutrauktas 3.14 punkte nurodytais atvejais.

4.5. Atviras konkursas laikomas neįvykusių ir pirkimo procedūros yra nutraukiamos jeigu:

4.5.1. negauta nei vieno pasiūlymo;

4.5.2. nei vienas tiekėjas neatitinka nustatytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų;

4.5.3. visi pasiūlymai neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų.

## **5. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS**

5.1. Ribotas konkursas vykdomas dviem etapais:

5.1.1 šiose Taisyklėse nustatyta tvarka (3.2.3. punktas) skelbiama apie supaprastintą pirkimą ir remiantis paskelbtais kvalifikacijos kriterijais atrenkami tie kandidatai, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;

5.1.2 vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, nagrinėjama, vertinama ir palyginama pakviestų dalyvių pateikti pasiūlymai.

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

5.3. 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.

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

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

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

5.4. 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.

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

## **6. SUPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS**

6.1. Apie pirkimą skelbiamų derybų būdu skelbiama šių Taisyklių 3.2.3 punkte nustatyta tvarka.

6.2. Skelbiamų derybų atveju dalyvių pateikti pasiūlymai yra laikomi pirminiais pasiūlymais skelbiamoms deryboms. Pirminis skelbiamoms deryboms pateiktas pasiūlymas gali būti atmetamas esant Taisyklių 3.11.16.1.- 3.11.16.6 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.

6.2.1 derybos vykdomos konfidencialiai, tai yra, su kiekvienu dalyviu derybos vykdomos atskirai;

6.2.2 derybas vykdo Komisija su tam įgaliojimus turinčiu dalyvio atstovu (atstovais);

6.2.3 derybų metu Komisija turi teisę derėtis dėl pasiūlymo kainos ir kitų būsimos pirkimo sutarties sąlygų;

6.3. 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;

6.4. Derybos gali būti vykdomos apsikeičiant šalių įgaliotų atstovų (Komisijos pirmininko ir tiekėjo vadovo ar kito jo įgalioto asmens) pasirašytais derybiniais raštais.

6.5. 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.

## 7. SUPAPRASTINTOS NESKELBIAMOS DERYBOS

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

7.1.1. 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;

7.1.2. 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;

7.1.3. jeigu dėl techninių ar meninių priežasčių prekes, paslaugas ar darbus gali pateikti (atlikti) tik konkretus tiekėjas arba tiekėjas, kuris turi išimtinę teisę gaminti (tiekti, atlikti) šias prekes, darbus ar paslaugas ir nėra kitos alternatyvos;

7.1.4. 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;

7.1.5. pirkimai atliekami pagal sudarytą preliminariąją sutartį;

7.1.6. 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;

7.1.7. jeigu prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

7.1.10 perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50

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

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

## **8. MAŽOS VERTĖS PIRKIMAI**

## **8.1. Bendrosios nuostatos**

8.1.1. 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.

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

8.1.2.1 prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 200 tūkst. Lt. (58000 eurų) be pridėtinės vertės mokesčio, o darbų vertė mažesnė kaip 500 tūkst. Lt.(145000 eurų) be pridėtinės vertės mokesčio.

8.1.2.2 perkamos panašios prekės, paslaugos yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį ir kuri yra ne didesnė kaip 10 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės, o perkant darbus, 1,5 procento visų darbų objekto vertės.

8.1.3. Pirkimus mažos vertės pirkimo būdu vykdo Komisija arba pirkimų organizatoriai. Pirkimų organizatorius pirkimą gali atlikti, kai numatoma sudaryti prekių, paslaugų arba darbų viešojo pirkimo – pardavimo sutartį kurios vertė yra ne didesnė kaip 50 000 Lt (14000 eurų) be PVM (vienos rūšies prekių ar paslaugų per metus neviršijant 200 000 Lt; (58000 eurų) be PVM.

8.1.4. Mažos vertės pirkimo formos:

8.1.4.1 pirkimas nevykdant apklausos;

8.1.4.2 pirkimas vykdant apklausą žodžiu;

8.1.4.3 apklausos vykdymas raštu;

8.1.5. Siekiant nustatyti tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, Komisija arba pirkimų organizatorius pasirenka vieną iš šių Taisyklių 8.1.4.1.–7.1.4.3 punktuose nustatytų pirkimo formų. Kiekvienas Komisijos sprendimas įforminamas protokolu, pirkimo organizatoriaus – pažyma, išskyrus pirkimus nevykdant apklausos. Apklausos pažyma gali būti nepildoma, kai pirkimo vertė mažesnė nei 10000 Lt(3000 eurų) be PVM.

8.1.6. Perkančioji organizacija, skelbdama apie mažos vertės pirkimą ( pagal 8.1.4.3. punktą),privalo nustatyti pakankamą pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, arba kvietimo tiekėjui išsiuntimo dienos.

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

8.1.8. Pirkimo sutarties atidėjimo terminas, atliekant mažos vertės pirkimą, netaikomas.



## **8.2. Pirkimo nevykdant apklausos sąlygos**

8.2.1. Nevykdant apklausos, vadovaujantis proporcingumo principu, gali būti perkamos prekės, paslaugos ar darbai kai tos pačios rūšies prekių, paslaugų arba darbų pirkimo vertė yra ne didesnė kaip 10000 Lt (3000 eurų) be PVM (per metus neviršijant 100000 Lt; 29000 eurų sumos).

8.2.2. Taip pat bendrovė, nevykdydama apklausos, gali pirkti prekes, paslaugas ar darbus iš vieno tiekėjo(rangovo) šiais atvejais:

8.2.2.1 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;

8.2.2.2. kai perkamos Bendrovės darbuotojų mokymo paslaugos, Bendrovės 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, geriamojo vandens, nuotekų, nuotekų dumblo, grunto sudėties, savybių ir kokybės nustatymo bei kitos panašios paslaugos;

8.2.2.3 kai prekes, paslaugas ir darbus reikia įsigyti ar padaryti labai skubiai.

8.2.2.4 kai prekės ir paslaugos perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

8.2.2.5 kai prekes, paslaugas ar darbus dėl techninių, meninių ar kitų objektyvių priežasčių gali suteikti ar atlikti tik konkretus tiekėjas;

8.2.2.6 perkant prekes ir/ar paslaugas, kai pirkimo išdavoje su tiekėju sudaroma autorinė sutartis;

8.2.2.7 kai, vykdant pirkimą tiekėjų (rangovų) apklausos būdu (raštu ar žodžiu), nebuvo gauta nė vieno pasiūlymo arba visi gauti pasiūlymai neatitiko nustatytų reikalavimų;

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

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

8.2.2.10 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;

8.2.2.11 kai perkamos valstybinių monopolininkų parduodamos prekės ir teikiamos paslaugos;

- 8.2.2.12 kai perkamos technikos aptarnavimo garantiniu ir pogarantiniu laikotarpiu paslaugos;
- 8.2.2.13 kai perkamos įsigytos ir autorizuotos bendrovės poreikiams programinės įrangos priežiūros, tobulinimo ir vystymo paslaugos;
- 8.2.2.14 kai perkamos techninio projekto, darbo projekto ar techninio darbo projekto autorinės priežiūros paslaugos;
- 8.2.2.15 perkant pašto ženklus, pašto paslaugas;
- 8.2.2.16 įsigyjant stovėjimo aikštelių talonus (bilietus);
- 8.2.2.17 išlaidos susijusios su dalyvavimu parodose (parodų bilietai, parodų dalyvių mokesčiai, ekspozicijas vietos nuoma ir kitos išlaidos);
- 8.2.2.18 kai įkainiai yra patvirtinti LR įstatymais ar kitais teisės aktais (apmokėjimai už automobilių tech. apžiūrą, žemės mokestis ir pan.);
- 8.2.2.19 kai yra periodiškai perkamos prekės, paslaugos ir darbai arba tiekėjų tame rajone nėra didelis pasirinkimas ir kito rangovo pasirinkimas sukeltu kainos padidėjimą.

### **8.3. Pirkimo vykdomo apklausa žodžiu sąlygos**

8.3.1. Pirkimas žodžiu gali būti vykdomas, jeigu numatomos tos pačios rūšies prekių, paslaugų ar darbų vertė be PVM yra ne didesnė kaip 30 000 Lt( 9000 eurų)( per metus neviršijant 200000 Lt ( 58000 eurų) arba dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdant apklausą raštu prekių, paslaugų ar darbų nepavyktu įsigyti laiku. Pasiūlymai vertinami remiantis mažiausios kainos kriterijumi. Vykdamas pirkimą, kainų apklausą žodžiu atlieka pirkimų organizatorius, arba pirkimų komisijos pirmininkas, tai informindamas tiekėjų apklausos pažymoje. Apklausti reikia ne mažiau kaip 3 tiekėjus, tačiau apklausa bus laikoma įvykusia, jeigu yra bent vienas tinkamas Bendrovei pasiūlymas.

8.3.2. 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.

### **8.4. Pirkimo vykdomo apklausos raštu sąlygos**

8.4.1. Pirkimas vykdamas apklausą raštu gali būti vykdomas, jeigu numatomos tos pačios rūšies prekių ar paslaugų sutarties vertė yra ne didesnė kaip 200 000 Lt (58 000 eurų) be PVM, darbų vienam objektui sutarties vertė yra ne didesnė kaip 500 000 Lt(145 000 eurų) be PVM.

8.4.2. 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.

8.4.3. Vykdamt 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.

8.4.4. Apklausa raštu taip pat yra laikoma, kai pirkimas vykdomas CVPI sistemoje, tačiau nekviečiami konkretūs tiekėjai. Toks pirkimo būdas pasirenkamas tuomet, kai Perkančioji organizacija nežino pakankamo galimų tiekėjų skaičiaus

## **9.KONFIDENCIALUMAS**

9.1. Perkančioji organizacija, Viešojo pirkimo komisija, jos nariai ar ekspertai, Pirkimo vykdytojas ir kiti asmenys tretiesiems asmenims negali atskleisti tiekėjo Perkančiajai organizacijai pateiktos informacijos, kurią kaip konfidencialią pasiūlyme nurodė tiekėjas. Tokią informaciją visų pirma sudaro komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.

9.2. Tiekėjas kartu su pasiūlymu privalo pateikti dokumentus, įrodančius, kad atitinkamą pasiūlyme nurodytą informaciją jis turi teisę laikyti konfidencialia informacija. Jei tiekėjas pasiūlyme nenurodė, kad tam tikra informacija yra konfidenciali, arba nepateikė dokumentų, suteikiančių jam teisę atitinkamą informaciją laikyti konfidencialia, pasiūlyme nurodytoji informacija nėra laikoma konfidencialia. Konfidencialia informacija negali būti ir nebus laikoma tokia informacija, kurią viešai skelbti ar tiekėjams (dalyviams) pateikti įpareigoja Viešųjų pirkimų įstatymas, taip pat tokia informacija, kuri, atsižvelgiant į prašomos pateikti informacijos pobūdį konkrečioje situacijoje, negali būti laikoma konfidencialia. Tokiu atveju tas faktas, kad atitinkama informacija tiekėjo pasiūlyme jo paties bus nurodyta kaip konfidenciali, nesukuria pareigos Perkančiajai organizacijai šios informacijos neviešinti, nepriklausomai nuo to, jog tiekėjas kartu su pasiūlymu ir pateiks dokumentus, įrodančius jo teisę nurodytąją informaciją laikyti konfidencialia.

9.3. Dalyvių reikalavimu Perkančioji organizacija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią, jei yra tenkinamos Taisyklių 9.2. punkte nustatytos sąlygos.

9.4. Dalyvis su kitų dalyvių pasiūlymais supažindinamas Komisijos (Pirkimo vykdytojo) pasirinkta forma. Sprendimą dėl dalyvių supažindinimo su kitų dalyvių pasiūlymais formos Komisija (Pirkimo vykdytojas) priima konkrečiau pirkimo atveju po to, kai yra gaunamas dalyvio prašymas supažindinti jį su kitų dalyvių pasiūlymais. Dalyvis su kitų dalyvių pasiūlymais gali būti supažindinamas ir „klausimų-atsakymų“ forma, tai yra, kai dalyvis pateikia jį dominantę klausimą dėl kito dalyvio pasiūlymo, o Perkančioji organizacija pagal dalyvio, kurio atžvilgiu yra pateiktas klausimas, pasiūlyme nurodytą informaciją dalyviui pateikia atsakymą į dalyvį dominantę klausimą dėl kito dalyvio pasiūlymo turinio.

## 10. PIRKIMŲ ATASKAITOS

10.1. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti kiekvieno pirkimo, reglamentuojamo VPĮ II, III ar IV skyriuose, įskaitant ir pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis ar taikoma dinaminė pirkimo sistema, procedūrų ataskaitą. Ši ataskaita neteikiama, kai pirkimas atliekamas pagal sudarytą preliminariąją sutartį, atliekamas mažos vertės pirkimas arba VPĮ 85 straipsnio 6 dalyje nurodytas supaprastintas pirkimas.

10.2. Pirkimo procedūrų ataskaita pateikiama pagal Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintą formą CVP IS priemonėmis.

10.4. Pirkimo procedūrų ataskaita neteikiama, kai pirkimas buvo atliktas pagal sudarytą preliminariąją sutartį arba buvo atliktas mažos vertės pirkimas.

10.5. Pirkimo procedūrų ataskaita, kai ji privalo būti teikiama, pildoma dalimis CVP IS Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka ir terminais.

10.6. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų, kai pagal preliminariąsias pirkimo sutartis sudaromos pagrindinės sutartys, visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ir VPĮ 85 straipsnio 6 dalyje nurodytų supaprastintų pirkimų ataskaitą. Ataskaitos pateikiamos per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

10.7. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti kiekvienos įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) ataskaitą, išskyrus ataskaitą, sudarytą atliekant mažos vertės pirkimus, VPĮ 85 straipsnio 6 dalyje nurodytus supaprastintus pirkimus ar pirkimus pagal sudarytą preliminariąją sutartį, ne vėliau kaip per 14 dienų, įvykdžius ar nutraukus pirkimo sutartį (preliminariąją sutartį).

10.8. Pirkimo procedūrų ataskaita, pirkimų ataskaita, įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminarijos sutarties) ataskaita rengiamos ir elektroninėmis priemonėmis pateikiamos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintas formas ir reikalavimus.

## **11. DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS**

11.1. 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.

## **12. GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA**

12.1. 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):

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

12.1.2 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.

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

12.3. 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.

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

12.5. 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.

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

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

12.8. 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.

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

12.10. 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.

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

### **13. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13.1.. Pirkimo sutartį su viešojo pirkimo laimėtoju Bendrovė sudaro vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsniu.

13.2. Tiekėjai, kurie nesutinka su Bendrovės priimtais sprendimais ir/ar atliktais veiksmais, turi teisę savo pažeistas teises ginti Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriuje nustatyta tvarka ir terminais.

13.3. Bendrovė, vykdydama supaprastintus pirkimus, atsižvelgia į Viešųjų pirkimų įstatymo 15<sup>1</sup>straipsnio nuostatas. Tuo atveju, kai supaprastintas pirkimas atliekamas CVP IS priemonėmis, Bendrovė pirkimą atlieka taip, kaip tai numatyta vykdant pirkimą CPV IS priemonėmis.

13.4. Taisyklės yra viešas dokumentas, kuris Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka yra paskelbtas CVP IS ir, esant galimybei, Bendrovės interneto svetainėje.

13.5. Perkančiosios organizacijos darbuotojai, pažeidę Taisykles, Viešųjų pirkimų įstatymą ar kitų privalomo pobūdžio viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

TVIRTINU:

UAB „BIRŽŲ VANDENYS“

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_

Biržai

Pirkimo objekto pavadinimas:
Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo pagrindas ( <i>nustatytas, vadovaujantis perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisyklėmis</i> ):
Pirkimo objekto aprašymas (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai):
BVPŽ kodas:
Pasiūlymų vertinimo kriterijus:

Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis: taip  ne

Vykdomas skelbiamas pirkimas:  Skelbimo paskelbimo data:

Vykdytas neskelbiamas pirkimas:  Kvietimo išsiuntimo data:

Tiekėjai apklausti: žodžiu  raštu



**Apklausti/pateikę pasiūlymus tiekėjai:**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Tiekėjo kodas	Adresas, interneto svetainės, el. pašto adresas, telefono, fakso numeris ir kt.	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė

**Tiekėjų siūlymai:**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos (nurodyti)		

**Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:** *tiekėjo pavadinimas*

**Pastabos** (nurodyti, ar: sudaryta pasiūlymų eilė, taikytas atidėjimo terminas, tiekėjai informuoti apie pirkimo rezultatus, gautos pretenzijos ir į jas atsakyta)

\_\_\_\_\_  
(pirkimo vykdytojo  
pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

## TURINYS

1. Bendrosios nuostatos	- 1
2. Pirkimų vykdytojai	- 2
2.1. Pirkimų komisija	- 2
2.2. Pirkimų organizatorius	- 3
3. Reikalavimai bendrovės pirkimams	- 3
3.1. Pirkimų vertės skaičiavimas ir derinimas	- 3
3.2. Pirkimo būdų pasirinkimo tvarka ir skelbimas	- 3
3.3. Pirkimų pradžia ir pabaiga	- 4
3.4. Rezervuota teisė dalyvauti supaprastintuose viešuosiuose pirkimuose	- 5
3.5. Centralizuoti pirkimai	- 5
3.6. Pirkimo dokumentai ir jų pateikimas	- 6
3.7. Pasiūlymų galiojimo terminas ir sutarties įvykdymo užtikrinimas	- 7
3.8. Pirkimo dokumentų paaiškinimai	- 8
3.9. Reikalavimai pirkimo objekto aprašymui	- 8
3.10. Pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimai	- 9
3.11. Vokų su pasiūlymais atplėšimas ir nagrinėjimas	- 10
3.12. Bendravimas ir keitimasis informacija	- 12
3.13. Pasiūlymų vertinimas	- 14
3.14. Pirkimų procedūrų nutraukimas	- 15
3.15. Neįprastai maža pasiūlyta kaina	- 15
3.16. Pirkimo sutartis	- 16
3.17. Informavimas apie pirkimo procedūros rezultatus	- 17
3.18. Žaliųjų pirkimų ypatumai	- 18
4. Supaprastintas atviras konkursas	- 19
5. Supaprastintas ribotas konkursas	- 20
6. Supaprastintos skelbiamos derybos	- 21
7. Supaprastintos neskelbiamos derybos	- 22
8. Mažos vertės pirkimai	- 23
8.1. Bendrovės nuostatos	- 24
8.2. Pirkimo, nevykdant apklausos, sąlygos	- 25
8.3. Pirkimo, vykdomo apklausą žodžiu, sąlygos	- 26
8.4. Pirkimo, vykdomo apklausą raštu, sąlygos	- 26
9. Konfidencialumas	- 27
10. Pirkimų ataskaita	- 28
11. Dokumentų saugojimas	- 29
12. Ginčų nagrinėjimo tvarka	- 29
13. Baigiamosios nuostatos	- 30
14. Mažos vertės pirkimų tiekėjų apklausos pažyma	- 32