

UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „PANEVĖŽIO AUTOBUSŲ PARKAS“

SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

TURINYS

| | |
|--|-----------|
| I. BENDROSIOS NUOSTATOS..... | 2 |
| II. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS. | 5 |
| SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS | 5 |
| III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS..... | 7 |
| IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS..... | 9 |
| V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI | 12 |
| VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA | 13 |
| VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS | 14 |
| VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS..... | 15 |
| IX. PIRKIMO SUTARTIS | 18 |
| X. PRELIMINARIOJI SUTARTIS..... | 19 |
| XI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI..... | 20 |
| XII. ATVIRAS KONKURSAS..... | 21 |
| XIII. RIBOTAS KONKURSAS | 21 |
| XIV. SKELBIAMOS DERYBOS..... | 22 |
| XV. NESKELBIAMOS DERYBOS..... | 23 |
| XVI. APKLAUSA..... | 23 |
| XVII. PROJEKTO KONKURSAS..... | 25 |
| XVIII. ELEKTRONINIS AUKCIONAS | 27 |
| XIX. DINAMINĖ PIRKIMŲ SISTEMA | 28 |
| XX. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI | 29 |
| XXI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS | 30 |
| XXII. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS..... | 30 |
| XXIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS | 31 |
| XXIV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS..... | 32 |

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Uždarosios akcinės bendrovės „Panevėžio autobusų parkas“ (toliau tekste – Bendrovė) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179; 2009, Nr. 93-3986; 2010, Nr. 25-1174; 2010, Nr. 25-1175) (toliau – Įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

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

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

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

2.3. Įstatymo 9 straipsnio 14 dalyje nurodyti pirkimai.

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

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

5. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų, priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, vadovujamasi racionalumo principu. Pirkimai turi skatinti tiekėjų konkurenciją, siekiant kuo naudingesnių bendrovei tiekėjų pasiūlymų.

6. Bendrovės vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti kiekvienas ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė – galintis pasiūlyti ar siūlantis prekes, paslaugas ar darbus. Pasiūlymui (projektui) pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens. Bendrovė gali reikalauti, kad, ūkio subjektų jungtinės grupės pasiūlymą (projektą) pripažinus geriausiu ir Bendrovei pasiūlius sudaryti pirkimo – pardavimo sutartį (toliau – pirkimo sutartis), ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.

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

8. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

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

8.2. **Pirkimo iniciatorius** – Bendrovės padalinys (darbuotojas), kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;

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

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

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

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

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

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

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

8.10. **Numatomo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – Bendrovės numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžiai, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes, ir nustatoma vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsniu. Jeigu pirkimas prasideda vienais finansiniais metais ir pasibaigia kitais finansiniais metais, sudaromos pirkimo sutarties vertė įtraukiama į pirkimų vertes tų finansinių metų, kuriais pirkimas prasidėjo. To paties tipo prekių pirkimo sutartimis yra sutartys, kurios sudarytos dėl tos pačios rūšies prekių. Tos pačios rūšies prekėmis laikomos prekės, kurios priklauso tai pačiai prekių grupei pagal bendrojo viešųjų pirkimų žodyno (toliau - BVPŽ) skaitmeninio kodo pirmus tris skaitmenis. Jeigu prekių grupei priklauso skirtingo naudojimo prekės, Bendrovė tos pačios rūšies prekėmis gali laikyti prekes pagal jų naudojimo sritį, nustatomą atsižvelgiant į ne daugiau kaip pirmus penkis BVPŽ skaitmeninio kodo skaitmenis. To paties tipo paslaugų pirkimo sutartimis yra sutartys, kurios sudarytos dėl tos pačios kategorijos paslaugų, ir (ar) sutartys, kurių sudarymu yra arba gali būti suinteresuotas tas pats tiekėjas. Perkamų paslaugų kategorijos nurodytos Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlyje. Darbų pirkimo vertė yra visų dėl to paties objekto sudaromų darbų pirkimo sutarčių, nesvarbu per kokį laikotarpį jos bus sudaromos (pavyzdžiui, darbai vykdomi etapais), verčių suma;

8.11. **Sutarties vertė** – vienos sutarties suma, kuri yra mokama tiekėjui už sutarties įvykdymą;

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

8.13. **Prašymas** – Bendrovės struktūrinių padalinių pildomas dokumentas apie inicijuojamus kitų finansinių metų prekių, paslaugų ar darbų, kurių vertė neviršija tarptautinio pirkimo vertės ribų, pirkimus, pateikiamas Pirkimų organizatoriams iki kiekvienų metų gruodžio 15 dienos;

8.14. **Pirkimų planai** – prašymų pagrindu Pirkimų organizatorių sudaryti dokumentai, kuriuose patvirtinami kitais finansiniais metais planuojami pirkimai, nurodant Bendrovės struktūrinį padalinį, kuriam priskirtinas konkretus pirkimas, pirkimo vertė, pirkimo būdą, panašių sutarčių rūšis;

8.15. **Perkančiosios organizacijos pirkimų planas** – pirkimų planų pagrindu sudarytas vieningas dokumentas, kuriame apjungti patvirtinti duomenys apie kitais finansiniais metais planuojamus pirkimus, nurodant Bendrovės struktūrinį padalinį, kuriam priskirtinas konkretus pirkimas, pirkimo vertė, pirkimo būdą, panašių sutarčių rūšis;

8.16. **Pirkimo užduotis** – dokumentas, kurio pagrindu Bendrovės generalinio direktoriaus paskirtas subjektas organizuoja ir atlieka pirkimą ir kuriame detalčiai aprašomos įsigytinos prekės, paslaugos ar darbai;

8.17. **Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema (toliau – CVP IS)** – Viešųjų pirkimų tarnybos tvarkoma informacinė sistema, skirta Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme numatytoms funkcijoms atlikti;

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

8.19. **Mažos vertės pirkimai** – supaprastinti pirkimai, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

8.19.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 000,00 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų vertė mažesnė kaip 500 000,00 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

8.19.2. perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį ir kuri yra ne didesnė kaip 10 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės, perkant panašias prekes ir paslaugas, ir ne didesnė kaip 1,5 procento bendros visų pirkimo dalių vertės perkant darbus;

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

8.21. **Tiekėjas** (prekių tiekėjas, paslaugų teikėjas, rangovas) – kiekvienas ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė – galintis pasiūlyti ar siūlantis prekes, paslaugas ar darbus;

8.22. **Dalyvis** – pasiūlymą pateikęs tiekėjas;

8.23. **Kandidatas** – tiekėjas, siekiantis būti pakviestas dalyvauti ribotame konkurse ar derybose;

8.24. **Suinteresuotas dalyvis** – bet kuris dalyvis, išskyrus dalyvį, kuris galutinai pašalintas iš pirkimo procedūros, t. y. jam pranešta apie pasiūlymo atmetimą, ir kurio pašalinimas dėl praleisto senaties termino negali būti ginčijamas arba dėl kurio pašalinimo pagrįstumo yra įsiteisėjęs teismo sprendimas;

8.25. **Suinteresuotas kandidatas** – bet kuris kandidatas, išskyrus kandidatą, kuriam perkančioji organizacija pranešė apie jo paraiškos atmetimą iki pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo suinteresuotiems dalyviams;

8.26. **Pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas** (toliau – **atidėjimo terminas**) – 15 dienų laikotarpis, kuris prasideda nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo iš perkančiosios organizacijos suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos ir kurio metu negali būti sudaroma pirkimo sutartis.

9. Taisyklėse vartojamos kitos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

10. Visi Taisyklėse nurodyti dokumentai pildomi kompiuteriu, pateikiami raštu ir elektroniniu paštu bei registruojami Bendrovės dokumentų registravimo žurnaluose arba pildomi ir pateikiami per CVP IS sistemą (kai atliekamas elektroninis viešasis pirkimas).

11. Atlikdama supaprastintus pirkimus perkančioji organizacija gali atsižvelgti į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 8 d. nutarimo Nr. 804 „Dėl Nacionalinės žaliųjų pirkimų įgyvendinimo programos patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr. 90-3573), Viešųjų pirkimų įstatymo 13 ir 91 straipsnio nuostatomis, pirkimai gali būti rezervuoti tam tikroms asmenų grupėms. Perkančioji organizacija bet kurio pirkimo dokumentuose gali nustatyti:

11.1. Sąlygas, sudarančias galimybę pirkime dalyvauti tik neįgaliųjų socialinėms įmonėms bei įmonėms ir organizacijoms, kuriose ne mažiau kaip pusę visų darbuotojų sudaro neįgalieji;

11.2. Kad pirkimas bus atliekamas pagal remiamų asmenų, kurių dauguma yra neįgalieji, įdarbinimo programas;

11.3. Sąlygas pirkime dalyvauti socialinėms įmonėms, įmonėms, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, įmonėms, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonėms, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, kai perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai.

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

12. Supaprastintus pirkimus vykdo bendrovės vadovo įsakymu vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu sudaryta Komisija. Mažos vertės pirkimus, neviršijant Taisyklių 14 punkte nustatytų ribų, vykdo bendrovės vadovo įsakymu paskirti Pirkimo organizatoriai. Bendrovės vadovas turi teisę pavesti atlikti supaprastintą pirkimą Komisijai neatsižvelgiant į pirkimo vertę, tačiau neviršijant tarptautinio pirkimo vertės ribų (Įstatymo 11 straipsnis).

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

14. Pirkimo organizatorius gali vykdyti supaprastintus (mažos vertės) pirkimus, kai:

14.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė be PVM neviršija 100 000 Lt;

14.2. darbų pirkimo vertė be PVM neviršija 300 000 Lt.

15. Bendrovėje gali būti paskirti keli Pirkimo organizatoriai.

16. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių.

17. Komisija dirba pagal Bendrovės vadovo patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Pirkimų organizatorius, Komisijos nariai, sekretorius ir ekspertai prieš pradėdami vykdyti pirkimus turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Už Komisijos veiksmus atsako ją sudariusi organizacija.

18. Supaprastinti pirkimai atliekami pagal Bendrovės vadovo paskirto asmens patvirtintas pirkimo užduotis.

19. Sudėtingesniems pirkimams atlikti perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu į Komisija ekspertais gali būti įtraukiami Pirkimo iniciatoriaus atstovai ar kiti asmenys.

20. Pirkimų iniciatoriai kitiems finansiniams metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Pirkimų iniciatoriai iki kiekvienų metų gruodžio 15 dienos pagal jų inicijuojamus pirkimus raštu pateikia Pirkimų organizatoriams prekių, paslaugų ar darbų, kurių vertė neviršija tarptautinio pirkimo vertės ribų, pirkimo **Prašymus** (skiria Prašymą privalo suderinti su atitinkamos tarnybos viršininku) (Taisyklių 1 priedas), kuriuose turi būti pagrįstas pageidaujama paslaugų, prekių bei darbų reikalingumas kitais finansiniais metais. Pirkimų organizatoriai nurodo šių prekių, paslaugų ar darbų kodus pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau - BVPŽ), pagal pirmus penkis pirkimų kodo numerius. Pasikeitus poreikiui, pirkimų iniciatoriai nedelsdami teikia patikslintus Prašymus, tačiau ne vėliau kaip iki gruodžio 31 d. (kitiems finansiniams metams).

21. Pirkimų organizatoriai, gavę Prašymus iš Pirkimo iniciatorių apie kitais finansiniais metais reikalingas įsigyti prekes, paslaugas ir darbus, įvertinę siūlomų prekių, paslaugų ir darbų pirkimo galimybes, o taip pat atsižvelgdami į praėjusiais finansiniais metais nupirktoms paslaugoms, prekėms ir darbams skirtas lėšas bei Bendrovės veiklos prioritetus, gavę iš Bendrovės vadovo suderinimą, vadovaudamiesi Įstatymo 9 straipsnio nuostatomis ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 patvirtinta Numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodika (Žin., 2003, Nr. 22-949; 2006, Nr. 12-454; 2007, Nr.17-650; 2008, Nr. 103-3961) (aktualia jos redakcija), apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes, siūlo pagal įstatymą ir šias Taisykles leidžiamą pirkimo būdą ir parengia

atitinkamų metų Bendrovės **struktūrinių padalinių** prekių, paslaugų ir darbų viešųjų **pirkimų planus** (Taisyklių 2 priedas) (toliau – Pirkimų planai), kuriuos iki einamųjų metų gruodžio 31 dienos pateikia marketingo vadybininkui.

22. Marketingo vadybininkas patikrina pateiktus pirkimų planus (pirkimų vertes, pirkimo būdus) ir jų pagrindu sudaro **Perkančiosios organizacijos pirkimų planą (informacijos apie einamaisiais metais numatomus vykdyti pirkimus suvestinę)** (Taisyklių 3 priedas), kurį pateikia tvirtinti generaliniam direktoriui. **Perkančiosios organizacijos pirkimų planas** turi būti patvirtintas iki kitų metų sausio 31 dienos. Pirkimų planas peržiūrimas kiekvieną ketvirtį ir, esant reikalui, tikslinamas.

23. Marketingo vadybininkas, sudarydamas pirkimų planą, jame turi numatyti, kurie viešieji pirkimai bus atliekami CVP IS priemonėmis (elektroniniai viešieji pirkimai), taip, kad kiekvienais kalendoriniais metais elektroniniai viešieji pirkimai sudarytų ne mažiau kaip 50 procentų viešųjų pirkimų bendrosios vertės.

24. Bendrovė ne vėliau kaip iki kiekvienų metų kovo 15 dienos, o patikslinus – nedelsiant, CVP IS ir savo tinklalapyje skelbia tais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinę (pirkimų planą) bei didelės apimties ir svarbos planuojamų pirkimų techninių specifikacijų projektus Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

25. Pirkimų planuose, o taip pat ir perkančiosios organizacijos pirkimų plane, be kitų duomenų, nurodomas Bendrovės struktūrinis padalinys, kuriam priskirtinas konkretus pirkimas bei galimas pirkimo būdas, atsižvelgiant į pirkimo vertę.

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

27. Viešųjų pirkimų skelbimai (kvietimai ir informacija apie sudarytas pirkimų sutartis bei sutarčių įvykdymo rezultatus) rengiami, pateikiami Tarnybai ir skelbiami vadovaujantis šiomis Taisyklėmis ir Viešųjų pirkimų įstatymu.

28. Pirkimo iniciatorius dėl supaprastinto pirkimo atlikimo Komisijos pirmininkui teikia **pirkimo užduotį-užsakymą** (Taisyklių 4 priedas), kurioje turi nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir pagrindinę informaciją: pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybės ir kitus reikalavimus (techninę specifikaciją), reikalingą kiekį ar apimtį, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais, prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas arba pirkimo sutarties projektą. Pirkimo iniciatorius gali nurodyti ir papildomą informaciją, jei ji yra reikalinga: maksimalią šio pirkimo vertę, pirkimo objekto eksploataavimo išlaidas, minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus, jeigu **pirkimo užduotis-užsakymas** paduodama dėl pirkimo apklausos ar neskelbiamų derybų būdu – argumentuotą siūlomų kviesti tiekėjų sąrašą; pasiūlymų vertinimo kriterijus, o kai siūloma vertinti ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus, jų lyginamuosius svorius ir vertinimo tvarką; galimybes pirkime taikyti aplinkosaugos kriterijus, atsižvelgti į visuomenės poreikius socialinėje srityje; reikalingus planus, brėžinius ir projektus, kitą reikalingą informaciją.

29. Pirkimo užduotis-užsakymas, prieš ją teikiant tvirtinti Komisijos pirmininkui, suderinama su atitinkamais bendrovės skyriais, tarnybomis. Pirkimo užduotis-užsakymas registruojama dokumentų registravimo žurnale ir teikiama Komisijos pirmininkui. Bendrovės Technikos tarnybos Remonto dirbtuvės pildo Atsarginių dalių ir kitų medžiagų užsakymą-apklausos pažymą, nurodytą Taisyklių 7 priede. Šioje formoje pildomi ir apklausos rezultatai.

30. Komisijos pirmininkas, gavęs **pirkimo užduotį – užsakymą**, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo dokumento gavimo dienos perduoda jį Pirkimo organizatoriui, atsakingam už tos prekės, paslaugos ar darbų įsigijimą.

31. Pirkimų organizatorius ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo **pirkimo užduoties-užsakymo** gavimo iš Komisijos pirmininko dienos (prireikus šį terminą Komisijos pirmininkas gali pratęsti) parengia **pirkimo dokumentų projektą**, kurio techninei ir teisei daliai parengti Pirkimų organizatorius gali pasitelkti atitinkamos srities specialistų.

32. Jeigu **pirkimo užduotyje - užsakyme** nurodyta neišsami informacija apie pirkimo objektą, Komisijos pirmininkas (jei pirkimą organizuoja ir atlieka Pirkimų organizatorius – Pirkimų organizatorius) turi teisę raštu pareikalauti Bendrovės struktūrinio padalinio, parengusio užduotį, ją patikslinti raštu. Informacija turi būti patikslinta raštu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo reikalavimo patikslinti informaciją gavimo dienos.

33. Komisijai patvirtinus prekių, paslaugų ar darbų pirkimo pagal pasirinktą pirkimų būdą dokumentus generalinio direktoriaus paskirtas darbuotojas paskelbia apie numatomą pirkimą, jei to reikalaujama pagal įstatymą ar šias Taisykles.

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

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

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

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

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

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

39. Papildomai skelbimai ir informaciniai pranešimai gali būti skelbiami Bendrovės interneto svetainėje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. Bendrovė užtikrina, kad šie skelbimai ir informaciniai pranešimai būtų paskelbti ne anksčiau negu „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ (nuo 2011 m. sausio 1 d. – CVP IS), o to paties skelbimo turinys visur būtų tapatus. Už skelbimo ir informacinio pranešimo turinį atsakinga Bendrovė.

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

40.1. atliekami mažos vertės pirkimai;

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

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

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

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

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

40.7. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirkė prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių. Jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;

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

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

40.10. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

40.13. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

40.15. perkamos teisinės ar konsultacinės paslaugos;

40.16. perkamos darbuotojų mokymo ar kvalifikacijos kėlimo paslaugos;

40.17. 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 bendrovės medicinos punktui;

40.18. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūriniių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo ir pretendentių gauti teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas premijas veiklos šiose srityse vertinimo paslaugos;

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

40.20. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

40.21. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta

skelbiant apie pirkimą ir kuri skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybę pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento;

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

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

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

40.25. perkami naudoti specialūs mechanizmai ir įrengimai bei atsarginės dalys ir agregatai bendrovėje naudojami specialiajai technikai;

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

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

40.28. perkamos įsigytos ir autorizuotos bendrovės poreikiams programinės įrangos priežiūros, tobulinimo ir vystymo paslaugos;

40.29. perkami nauji autobusai, esant viešųjų pirkimų įstatymo 93 str. 3 ir 4d. numatytais aplinkybėmis;

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

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

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

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

43. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai supaprastintas pirkimas atliekamas žodžiu.

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

45. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Bendrovė nupirkti tai, ko reikia.

46. Pirkimo dokumentuose, atsižvelgiant į pasirinktą supaprastinto pirkimo būdą, pateikiama ši informacija:

46.1. nuoroda į Bendrovės supaprastintų pirkimų taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (šių taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų datos);

46.2. jei apie pirkimą buvo skelbta, nuoroda į skelbimą;

46.3. Bendrovės darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

46.4. pasiūlymų, vykdant supaprastintą projekto konkursą – projektų (toliau šiame punkte – pasiūlymų) ir (ar) paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė), vieta ir būdas, įskaitant informaciją, ar pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis;

46.5. pasiūlymų ir (ar) paraiškų, rengimo ir pateikimo reikalavimai; jeigu numatoma pasiūlymus ir (ar) paraiškas priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias Įstatymo

17 straipsnio nuostatas, – informacija apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams ir (ar) paraiškoms pateikti elektroniniu būdu, įskaitant ir kodavimą (šifravimą);

46.6. pasiūlymo galiojimo terminas;

46.7. prekių, paslaugų, darbų ar projekto pavadinimas, kiekis (apimtis), prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

46.8. techninė specifikacija;

46.9. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis arba preliminarioji sutartis ir, ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik vienai pirkimo objekto daliai, vienai ar kelioms dalims, ar visoms dalims; pirkimo objekto dalių, dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, apibūdinimas;

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

46.11. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams, ir juos patvirtinančių dokumentų sąrašas bei informacija, kad šių Taisyklių 76 punkte nurodytu atveju turi būti pateikiama pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų atitikties deklaracija;

46.12. jeigu numatoma riboti tiekėjų skaičių – kvalifikacinės atrankos kriterijai bei tvarka, mažiausias kandidatų, kuriuos Bendrovė atrinks ir pakvies pateikti pasiūlymus, skaičius;

46.13. dokumentų sąrašas ir informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus;

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

46.15. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami litais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos litais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;

46.16. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai ar susipაžįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau vadinama vokų su pasiūlymais atplėšimu);

46.17. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, tame tarpe nurodant informaciją, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

46.18. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai naudingiausiai pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, Bendrovė turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka;

46.19. siūlomos pasirašyti pirkimo (preliminarijos) sutarties sąlygos pagal šių Taisyklių 102 punkto reikalavimus ir pirkimo (preliminarijos) sutarties projektas pateikiamas, jeigu jis yra parengtas;

46.20. jei reikalaujama – pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir (ar) pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

46.21. jei Bendrovė numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą – teisinės formos reikalavimai;

46.22. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų;

46.23. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

46.24. informacija, ar su projekto konkurso laimėtoju (laimėtojais) bus sudaroma pirkimo sutartis; informacija, ar tiekėjams bus mokama kompensacija, Bendrovei nutraukus

projekto konkursą; informacija apie projekto konkurso laimėtojų (laimėtojų) ar dalyviams skiriamus prizus ar kitus apdovanojimus (kai tai taikoma);

46.25. terminas, iki kada nelaimėję projektai turi būti gražinti projekto konkurso dalyviams;

46.26. gali būti reikalaujama, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus ir kokias pirkimo dalis atlikti jis ketina pasitelkti;

46.27. nuorodos į išankstinį numatomo pirkimo paskelbimą Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje, CVP IS, kituose leidiniuose ir internete, jeigu apie pirkimą buvo skelbta iš anksto;

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

46.29. informacija apie atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką;

46.30. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

47. Pirkimo dokumentuose gali būti pateikta ne visa informacija, nurodyta Taisyklių 46 punkte, jei ji konkrečiu atveju objektyviai nėra būtina.

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

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

50. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, gavus prašymą. Teikėjo prašymas turi būti pateikiamas raštu (faksu, paštu, saugiomis elektroninėmis priemonėmis ar pristatant asmeniškai). Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, Bendrovės ar kitoje interneto svetainėje, papildomai jie gali būti neteikiami.

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

52. Supaprastinto pirkimo dokumentuose turi būti nustatytas pakankamas paraiškų ar pasiūlymų pateikimo terminas. Skelbiamų pirkimų atveju šis terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ar „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ (nuo 2011 m. sausio 1 d. – tik CVP IS) dienos arba kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

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

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

55. Jeigu Bendrovė rengia susitikimą su tiekėju, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu, kuris turi būti pateiktas tiekėjams Taisyklių 53 punkte nustatyta tvarka.

56. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi), Bendrovė jų negali pateikti Taisyklių 54 punkte nustatytais terminais ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus. Bendrovė turi atsižvelgti į tai, kad kai kuriais atvejais po pirkimo dokumentų paaiškinimo (patikslinimo) susidomėjimą dalyvauti pirkime gali parodyti nauji tiekėjai (pavyzdžiui, sumažinus kvalifikacijos reikalavimus), dėl ko pasiūlymų pateikimo terminą reikėtų nustatyti tokį, kad šie tiekėjai spėtų kreiptis pirkimo dokumentų ir parengti pasiūlymus.

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

V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

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

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

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

58.3. jeigu Bendrovė numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinant ekspertinių vertinimų metodais, – tiekėjai pasiūlymo

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

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

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

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

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

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

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

VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

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

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

64. Techninė specifikacija nustatoma nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes, ar apibūdinant norimą rezultatą

arba šių būdų deriniu. Šios savybės bei reikalavimai turi būti tikslūs ir aiškūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o Bendrovė įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

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

redakcija), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos tikrinimas.

75. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose Taisyklėse (40 punkte nurodyti atvejai) nustatytas sąlygas apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti.

76. Vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų Bendrovė gali prašyti tiekėjų pateikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją. Tokiais atvejais atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams patvirtinančių dokumentų reikalaujama tik iš to tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu.

VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

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

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

79. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėšimui. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Pakeitus terminą, atitinkamai turi būti pakeistas ir vokų su pasiūlymais atplėšimo laikas. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai pirkimas atliekamas derybų ar konkurencinio dialogo būdu, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Derybų atveju vokų su galutinėmis tiekėjų siūlomomis kainomis ir galutiniais techniniais duomenimis atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi derybose dalyvavę tiekėjai arba jų atstovai.

80. Vokų atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi vokus su pasiūlymais pateikusieji tiekėjai ar tiekėjų atstovai. Tiekėjo atstovas, pageidaujantis dalyvauti vokų atplėšimo procedūroje, Komisijos posėdžio pirmininkui turi pateikti tiekėjo vadovo ar jo įgalioto asmens pasirašytą įgaliojimą atstovauti tiekėjo interesus vokų atplėšimo procedūros metu (arba darbo pažymėjimą, kuriame nurodytos atstovo pareigos) ir asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Toks įgaliojimas turi būti pateiktas prieš prasidedant vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrai. Nepateikus reikalaujamų dokumentų tiekėjo atstovui dalyvauti vokų atplėšimo procedūroje nėra leidžiama. Jei pasiūlymą, kaip tiekėjas, pateikia fizinis asmuo, ir jis pats dalyvauja vokų atplėšimo procedūroje, tiekėjas (fizinis asmuo) pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Jei tiekėjo (fizinio asmens) interesus vokų atplėšimo procedūros metu atstovauja kitas asmuo, jis pateikia tiekėjo (fizinio asmens) pasirašytą įgaliojimą atstovauti tiekėjo interesus vokų atplėšimo procedūros metu, priešingu atveju fizinio asmens atstovui dalyvauti vokų atplėšimo procedūroje nėra leidžiama.

81. Jeigu pasiūlymus buvo prašoma pateikti dviejuose vokuose, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmame posėdyje atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame posėdyje – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras posėdis gali įvykti tik tada, kai Bendrovė patikrina, ar tiekėjų kvalifikacija ir pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius

duomenis. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus Bendrovė privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu Bendrovė, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmeta jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

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

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

84. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams pranešama ši informacija:

84.1. pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas;

84.2. kai pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų – pasiūlyme nurodyta kaina;

84.3. kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų – pasiūlyme nurodyta kaina ir pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos. 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;

84.4. kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų ir prašoma pateikti pasiūlymus dviejuose vokuose (vertinant ekspertinių vertinimų metodais), vokų su pasiūlymais, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys, atplėšimo procedūroje skelbiamos pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos, o vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje – pasiūlyme nurodyta kaina;

84.5. ar pasiūlymas pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas – pateiktas su saugiu elektroniniu parašu;

84.6. kai reikalaujama:

84.6.1. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas;

84.6.2. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas;

84.6.3. ar pasiūlymas paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodytas pasirašančio asmens vardas, pavardė, pareigos bei pasiūlymą sudarančių lapų skaičius;

84.7. kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis – ar pasiūlymas pateiktas Bendrovės nurodytomis elektroninėmis priemonėmis, ar iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos niekas negalėjo peržiūrėti pasiūlyme pateiktos informacijos.

85. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, 84.1 – 84.4 punktuose nurodyta informacija, o jei reikia, ir kita 84 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų atplėšimo posėdžio protokole.

86. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūros metu Komisija leidžia tiekėjams ar tiekėjų atstovams, turintiems įgaliojimą, viešai ištaisyti Komisijos pastebėtus jų pateiktų pasiūlymų susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti viešai vokų atplėšimo procedūros metu.

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

88. Jei užkoduotus (užšifruotus) pasiūlymus prašoma pateikti tik CVP IS priemonėmis, susipažinimo su pasiūlymais procedūra atliekama mažiausiai trijų Komisijos narių, įgaliotų atidaryti pasiūlymus, nedalyvaujant tiekėjams (jų atstovams). Informacija apie

šià procedùrà ir tiekëjù pasiùlytas kainas, jei reikia – ir technines charakteristikas, tiekëjams siunèiama CVP IS priemonëmis.

89. Pasiùlymai nagrinëjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiùlymus pateikusiems tiekëjams ar jù atstovams.

90. Bendrovë, nagrinëdama pasiùlymus:

90.1. tikrina tiekëjù pasiùlymuose pateiktù kvalifikaciniù duomenù atitikimà pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams, išskyrus taisykliù 76 punkte numatytà atvejì. Jeigu nustatoma, kad tiekëjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamùs arba netikslùs, privaloma prašyti tiekëjo juos patikslinti;

90.2. tikrina, ar pasiùlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

90.3. radusi pasiùlyme nurodytos kainos apskaièiavimo klaidù, privalo paprašyti dalyviù per jos nurodytà terminà ištaisyti pasiùlyme pastebëtas aritmetines klaidas, nekeièiant vokù su pasiùlymais atplëšimo posëdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiùlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisës atsisakyti kainos sudëtiniù daliù arba papildyti kainà naujomis dalimis. Jei dalyvis per Bendrovës nurodytà terminà neištaiso aritmetiniù klaidù ir (ar) nepaaiškina pasiùlymo, jo pasiùlymas laikomas neatitinkanèiu pirkimo dokumentuose nustatytù reikalavimù;

90.4. jeigu pasiùlyme nurodyta kaina, išreikšta skaièiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laiko kainà, nurodytà žodžiais;

90.5. kai pateiktame pasiùlyme nurodoma neįprastai maža kaina, turi teisë, o ketindama atmesti pasiùlymà – privalo, pareikalauti iš tiekëjo raštiško kainos sudëtiniù daliù pagrindimo;

90.6. tikrina, ar pasiùlytos ne per didelës kainos.

91. Iškilus klausimams dël pasiùlymù turinio Bendrovë gali prašyti, kad dalyviai pateiktù paaiškinimus nekeisdami pasiùlymo. Esant reikalui, tiekëjai ar jù atstovai gali būti kvieèiami į Komisijos posëdì, pranešant, į kokius klausimus jie turës atsakyti.

92. Bendrovë atmetsi pasiùlymà, jeigu:

92.1. tiekëjas neatitiko minimaliù kvalifikacijos reikalavimù;

92.2. tiekëjas savo pasiùlyme pateikë netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikacijà ir, Bendrovei prašant, nepatikslino jù per nustatytà protingà laikà;

92.3. pasiùlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytù reikalavimù;

92.4. buvo pasiùlyta neįprastai maža kaina ir tiekëjas Bendrovës prašymu nepateikë tinkamù kainos pagrìstumo įrodymù;

92.5. visù tiekëjù, kuriù pasiùlymai neatmesti dël kitù priežasèiù, buvo pasiùlytos per didelës, Bendrovei nepriimtinos kainos.

92.6. tiekëjas nepateikë pasiùlymo galiojimo užtikrinimo (kai to reikalaujama);

92.7. nustatoma, kad pasiùlymo kaina yra apskaièiuota su aritmetinëmis klaidomis ir klaidù negalima ištaisyti nekeièiant atplëšimo metu nustatytos pasiùlymo kainos.

93. Dël 92 punkte nurodytù priežasèiù neatmesti pasiùlymai vertinami remiantis vienu iš šiù kriterijù:

93.1. ekonomiškai naudingiausio pasiùlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiù Bendrovei naudingiausią pasiùlymà, išrinktà pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – paprastai kokybës, kainos, techniniù privalumù, estetiniù ir funkciniù charakteristikù, aplinkosaugos charakteristikù, eksploataavimo išlaidù, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninës pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. Pasiùlymù vertinimo kriterijais negalima pasirinkti tiekëjù kvalifikacijos kriterijù;

93.2. mažiausios kainos.

94. Supaprastinto projekto konkursui pateikti projektai gali būti vertinami pagal Bendrovës nustatytus kriterijus, kurie nebùtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiùlymo vertinimo kriterijumi.

95. Bendrovë, norëdama priimti sprendimà sudaryti pirkimo sutartì:

95.1. pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertina pateiktus dalyvių pasiūlymus;

95.2. šių Taisyklių 76 punkte nustatytu atveju patikrina tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikacijos reikalavimams;

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

96. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal 92 punkto nuostatas.

IX. PIRKIMO SUTARTIS

97. Komisija ar Pirkimo organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina su Bendrovės teisininku bei vyr. finansininku ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

98. Bendrovė sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu). Kvietime sudaryti pirkimo sutartį, nepažeidžiant Taisyklių 99 punkto reikalavimų, nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutarties.

99. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė atidėjimo terminas, t.y. ne anksčiau kaip po 15 (penkiolikos) dienų nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti sutartį išsiuntimo iš Bendrovės suinteresuotiems dalyviams ir suinteresuotiems kandidatams dienos, išskyrus šiuos atvejus:

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

99.2. pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo sistemos pagrindu;

99.3. pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt.

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

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

100.2. tiekėjas neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties Bendrovės nurodytu laiku;

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

100.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo Bendrovės reikalaujamos teisinės formos.

101. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina, derybų protokole ar po derybų pateiktame galutiniam pasiūlyme užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos.

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

102.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

102.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai;

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

102.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

102.5. prievolių įvykdymo terminai;

102.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

102.7. ginčų sprendimo tvarka;

102.8. sutarties nutraukimo tvarka;

102.9. sutarties galiojimas;

102.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, – jai būdingos nuostatos;

102.11. subrangovai, subtiekejai ar subteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

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

104. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt.

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

X. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

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

107. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt, gali būti sudaroma žodžiu. Tuo atveju, kai pagrindinė sutartis sudaroma žodžiu, Taisyklių 110-114 punktuose nustatytas bendravimas su tiekėjais gali būti vykdomas žodžiu.

108. Preliminariąja sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminariosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina ir kiekiai ar apimtys ar kainos, kiekių ar apimčių nustatymo sąlygos, kitos sąlygos. Sudarant pagrindinę sutartį šalys negali keisti esminių preliminariosios sutarties sąlygų. Bendrovė gali priimti sprendimą preliminariojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.

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

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

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

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

113. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis šių Taisyklių 114 punkte nurodyta tvarka.

114. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, Bendrovė:

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

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

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

XI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI

116. Supaprastinti pirkimai atliekami šiais būdais:

116.1. atviro konkurso;

116.2. riboto konkurso;

116.3. skelbiamų derybų;

116.4. neskelbiamų derybų;

116.5. projekto konkurso;

116.6. apklausos.

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

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

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

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

XII. ATVIRAS KONKURSAS

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

122. Vykdamas atvirą konkursą derybos tarp Bendrovės ir dalyvių yra draudžiamos.

123. Atviro konkurso dokumentuose nurodoma Taisyklių 46 punkte nurodyta informacija.

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

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

126. Bendrovė privalo išsiaiškinti, ar tiekėjas yra patikimas, kvalifikuotas ir pajėgus įvykdyti būsimo pirkimo sutarties sąlygas.

127. Techninė specifikacija sudaroma vadovaujantis Įstatymo 25 straipsniu.

XIII. RIBOTAS KONKURSAS

128. Bendrovė supaprastintą pirkimą riboto konkurso būdu vykdo etapais:

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

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

129. Ribotame konkurse derybos tarp Bendrovės ir tiekėjų draudžiamos.

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

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

132. Bendrovė, nustatydamas atrankamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:

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

132.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Įstatymo 34–38 straipsnių pagrindu.

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

134. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu Bendrovės nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų

skaičius, Bendrovė pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

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

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

XIV. SKELBIAMOS DERYBOS

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

138. Skelbiamos derybos gali būti atliekamos:

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

138.2. skelbime apie supaprastintą pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus teikti paraiškas dalyvauti pirkime ir ribojant kandidatų, teikiančių pasiūlymus, skaičių.

139. Kai ribojamas kandidatų skaičius, vykdoma kvalifikacinė atranka kaip nustatyta 132 ir 133 punktuose. Mažiausias skelbime apie supaprastintą pirkimą nurodomas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu Bendrovės nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, Bendrovė pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Pirkimo metu Bendrovė negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

140. Jei kandidatų skaičius neribojamas, tiekėjai prašomi pateikti pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nurodyto termino, kuris negali būti trumpesnis nei nurodyta šių Taisyklių 52 punkte.

141. Bendrovė derybas vykdo tokiais etapais:

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

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

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

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

142. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

142.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją Bendrovė neturi diskriminuoti vieno tiekėjo kitų naudai;

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

142.4. galima derėtis dėl kainos ir kitų pasiūlymo sąlygų, tačiau negalima keisti galutinio derybų rezultato, užfiksuoto derybų protokoluose ar po derybų pateiktuose galutiniuose pasiūlymuose.

XV. NESKELBIAMOS DERYBOS

143. Neskelbiamas derybas Bendrovė vykdo ta pačia tvarka kaip ir skelbiamas derybas, išskyrus tai, kad:

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

143.2. neskelbiamų derybų atveju tiekėjų kvalifikacija gali būti netikrinama;

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

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

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

XVI. APKLAUSA

146. Apklausos būdu atliekamų tos pačios rūšies prekių ar paslaugų pirkimo vertė per finansinius metus neturi viršyti 300 tūkst. Lt, o darbų pirkimo vertė neturi viršyti 500 tūkst. Lt (vertės nurodytos be PVM). Perkančiosios organizacijos vadovas, esant būtinybei, turi teisę priimti sprendimą atlikti pirkimą apklausos būdu, neatsižvelgiant į šį apribojimą.

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

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

149. Bendrovė, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į 3 ir daugiau tiekėjų.

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

150.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai sudaromos pirkimo sutarties vertė neviršija 10000 Lt;

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

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

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

150.5. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirkė prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių. Jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo

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

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

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

150.9. perkamos teisinės ar konsultacinės paslaugos;

150.10. perkamos darbuotojų mokymo ar kvalifikacijos kėlimo paslaugos;

150.11. perkamos darbuotojų sveikatos priežiūros paslaugos (pažymų, įvykus nelaimingiems atsitikimams gavimas iš tos sveikatos priežiūros centro, kuriame buvo suteikta pirmoji medicininė pagalba, darbuotojų sveikatos medicininiai patikrinimai, darbuotojų skiepavimo paslaugos ir pan.) bei medikamentai, skirti bendrovės medicinos punktui;

150.12. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

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

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

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

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

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

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

150.19. perkamos įsigytos ir autorizuotos bendrovės poreikiams programinės įrangos priežiūros, tobulinimo ir vystymo paslaugos;

150.20. kai už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus;

150.21. skelbiant bendrovei aktualius skelbimus spaudoje;

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

150.23. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo Pirkimo iniciatoriaus, Pirkimų organizatoriaus ar Komisijos delsimo arba neveiklumo. Šios aplinkybės privalo būti aprašytos pirkimų žurnale ar Komisijos protokole;

150.24. kitais atvejais, gavus Bendrovės vadovo leidimą.

151. Kreiptis į Tiekėjus (tiekėją) galima raštu (paštu, faksu, elektroniniu paštu, per CVP IS) arba žodžiu. Pasiūlymai turi būti pateikiami tokia forma, kokia buvo perduotas kreipimasis, jei perkančioji organizacija nenurodo kitaip. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas elektroniniu parašu.

152. Pasiūlymu apklausos atveju taip pat gali būti laikomas tiekėjo iniciatyva pateiktas arba tiekėjo viešai bet kokio pobūdžio šaltiniuose (bukletuose, internete ar kituose šaltiniuose) paskelbtas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus, jei viešai paskelbtos informacijos pakanka tam, kad priimti sprendimą dėl tiekėjo pasirinkimo ir jo siūlomų sąlygų priimtinumui Bendrovei.

153. Žodinė tiekėjų apklausa galima kai sutarties vertė yra mažesnė nei 10 000 Lt.

154. Atlikus apklausą, pirkimo metu atlikti veiksmai ir priimti sprendimai nurodomi tiekėjų apklausos pažymoje (Taisyklių 5 priedas), o jei pirkimą atlieka Komisija – pirkimo procedūros metu atlikti veiksmai ir priimti sprendimai yra nurodomi Komisijos posėdžių protokoluose. Tiekėjų apklausos pažyma gali būti nepildoma, jei atliekant pirkimą tiesiogiai kreipiamasi į vieną tiekėją.

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

XVII. PROJEKTO KONKURSAS

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

157. Dalyvių skaičius atviraime projekto konkurse neribojamas.

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

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

160. Bendrovė ribotą projekto konkursą vykdo etapais:

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

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

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

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

163. Komisija vertina, palygina tik tuos projektus, kurie atitinka projekto konkurso dokumentuose išdėstytus reikalavimus. Projektai vertinami nedalyvaujant juos pateikusiems tiekėjams.

164. Vertinami tik anonimiškai pateikti projektai (Komisijos nariai gali sužinoti, kas pateikė projektus, tik Komisijai priėjus prie bendros nuomonės ar priėmus sprendimą dėl geriausio projekto).

165. Komisija privalo atmesti tuos projektus, kurie:

165.1. išsiųsti ar gauti po Bendrovės nustatyto galutinio projektų pateikimo termino;

165.2. pateikti pažeidžiant anonimiškumą;

165.3. neatitinka projekto konkurso dokumentuose išdėstytų reikalavimų.

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

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

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

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

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

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

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

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

174. Bendrovė privalo grąžinti projekto konkurso dalyviams nelaimėjusius projektus iki konkurso dokumentuose nurodytos datos.

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

176. Bendrovė turi teisę projekto konkurso laimėtoją, laimėtojus ar dalyvius apdovanoti prizais ar kitaip atsilyginti už dalyvavimą projekto konkurse.

XVIII. ELEKTRONINIS AUKCIONAS

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

178. Elektroniniam aukcionui pateikti pasiūlymai vertinami remiantis:

178.1. tik kaina, kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra mažiausia kaina, arba

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

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

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

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

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

179.4. atitinkama informacija apie elektroninio aukciono eigą;

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

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

180. Perkančioji organizacija, prieš pradėdama elektroninį aukcioną:

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

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

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

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

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

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

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

183.3. kai baigiami visi kvietime dalyvauti nurodyti aukciono etapai. Perkančiajai organizacijai nusprendus, kad elektroninis aukcionas bus baigiamas pagal šį punktą ar kartu derinant su Taisyklių 183.2 punkto sąlyga, kvietime dalyvauti aukcione nurodomas kiekvieno aukciono etapo laiko grafikas.

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

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

XIX. DINAMINĖ PIRKIMŲ SISTEMA

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

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

188. Taikydama dinaminę pirkimo sistemą, perkančioji organizacija:

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

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

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

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

190. Prieš pakviisdama tiekėjus pateikti pasiūlymą dėl konkretaus pirkimo perkančioji organizacija skelbia supaprastintą skelbimą apie pirkimą dinaminėje sistemoje ir kviečia visus suinteresuotus tiekėjus per nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 dienos nuo supaprastinto skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje dienos, pateikti orientacinį pasiūlymą pagal šių Taisyklių 189 punkto nuostatas. Perkančioji organizacija negali tęsti pirkimo procedūrų, kol ji nėra užbaigusi visų iki nustatyto termino pabaigos gautų orientacinių pasiūlymų vertinimo.

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

192. Perkančioji organizacija, vadovaudamasi pasiūlymų vertinimo kriterijais, nurodytais skelbime dėl dinaminės pirkimo sistemos sudarymo, nustato geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją ir su juo sudaro pirkimo sutartį. Prireikus šie kriterijai gali būti tiksliau suformuluoti šių Taisyklių 191 punkte nurodytame kvietime.

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

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

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

XX. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

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

197. Apie atliekamus mažos vertės pirkimus neskelbiama.

198. Mažos vertės pirkimus vykdo Pirkimo organizatoriai, neviršijant 14 punkte nurodytų verčių, arba Komisija. Mažos vertės pirkimus, kai perkami darbai, kurių vertė didesnė kaip 300 000 Lt, vykdo Komisija.

199. Perkančioji organizacija mažos vertės pirkimų atveju pirkimo dokumentuose (kai jie turi būti rengiami pagal Taisyklių 43 punktą) iš šių Taisyklių 46 punkte nurodytos informacijos pateikia būtiną konkrečioms pasiūlymams parengti informaciją: pasiūlymų rengimo ir įforminimo reikalavimus, pirkimo objekto apibūdinimą, jei kvalifikacijos reikalavimai keliami - kvalifikacijos reikalavimus ir juos patvirtinančių dokumentų sąrašas arba tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir informacija, kad šių Taisyklių 76 punkte nurodytu atveju turi būti pateikiama pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų atitikties deklaracija; informaciją apie pasiūlymų vertinimą, apie pagrindines pirkimo sutarties sąlygas: prekių pateikimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, kainodaros taisykles, atsiskaitymo tvarką, pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimus (jei keliami), jei reikalinga – kitas sąlygas.

200. Kai atliekami mažos vertės pirkimai ir pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 Lt, pirkimo dokumentai gali būti neruošiami.

201. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir:

201.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 Lt;

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

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

203. Visi mažos vertės pirkimai turi būti registruojami.

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

205. Vykdydama mažos vertės pirkimus perkančioji organizacija neprivalo vadovautis šių Taisyklių 46 (tarp jų ir 46.19, 46.28, 46.29), 49, 53, 56, 58, 59, 66, 78, 79-85, 90, 98, 100, 101, 102, 109-114 ir 142.3 punktų reikalavimais.

XXI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

206. Kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą (pažymas) kiekvienas Pirkimo organizatorius registruoja registracijos žurnaluose. Duomenis apie nupirktas prekes, paslaugas ir darbus atsakingi darbuotojai suveda į buhalterinę programą. Pasibaigus kalendoriniams metams, marketingo vadybininkas, ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 15 d. parengia visų bendrovės atliktų pirkimų suvestinę (toliau – Pirkimų suvestinė) (Taisyklių 6 priedas). Pirkimų suvestinėje turi būti šie rekvizitai: eilės numeris, BVPŽ kodas, pirkimo iniciatorius, pirkimo organizatorius, pirkimo būdas, Pirkimų plane numatyta tokio pirkimo metinė prekių ir paslaugų pirkimo vertė (planinė suma), darbų pirkimo vertė, pirkimo faktinė vertė, jei reikia – kita su pirkimu susijusi informacija. Pirkimų organizatoriai ir kiti darbuotojai atsakingi už teisingą bei tinkamą duomenų pateikimą. Pirkimų organizatoriai taip pat atsakingi už pirkimo sutarties vykdymo kontrolę bei pranešimų, susijusių su sutarties vykdymo priežiūra, rengimą.

207. Kai supaprastintą pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas, o duomenys apie pirkimą suvedami Taisyklių 206 punkte numatyta tvarka. Duomenų apie Komisijos atliktus pirkimus suvedimą užtikrina marketingo vadybininkas.

208. Įvykdžius pirkimą, Komisija arba Pirkimo organizatorius perduoda visus sutarčių originalus ir mokėjimo dokumentų originalus buhalterijai, o kitus pirkimo dokumentus saugo 209 punkte nustatyta tvarka.

209. 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 10 metų nuo pirkimo pabaigos. Viešųjų pirkimų dokumentus, išskyrus mokėjimo dokumentų originalus, sutartis ir Komisijos protokolus, saugo atitinkamo Pirkimo organizatorius (kai pirkimą atlieka Komisija – Bendrovės vadovo paskirtas asmuo).

210. Marketingo vadybininkas (jei bendrovės vadovo įsakymu nėra paskirtas kitas asmuo) yra atsakingas už tai, kad Įstatymo nustatyta tvarka ir terminais Viešųjų pirkimų tarnybai būtų pateiktos Įstatymo 19 straipsnyje įvardintos pirkimų ataskaitos ir šių Taisyklių 24 punkte nurodyta pirkimų suvestinė.

XXII. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

211. Bendrovė suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams nedelsdama, ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas, praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje, pateikia Taisyklių 212 punkte nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Bendrovė taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą ar dinaminę pirkimų sistemą iš naujo.

212. Bendrovė, gavusi kandidato ar dalyvio raštu pateiktą prašymą, turi nedelsdama, ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) dienų nuo prašymo gavimo dienos, nurodyti:

212.1. kandidatui – jo paraiškos atmetimo priežastis;

212.2. 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;

212.3. dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmestas, pasiūlymo atmetimo priežastis.

213. Bendrovė negali teikti 212 punkte nurodytos informacijos, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams (pavyzdžiui, tiekėjas nurodė, kad informacija yra konfidenciali) arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

214. Bendrovė nedelsdama, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo, raštu informuoja suinteresuotus kandidatus ir dalyvius apie:

214.1. tiekėjo pasiūlymo atmetimą;

214.2. supaprastinto pirkimo nutraukimą.

215. Šių taisyklių 211 ir 214 punktai netaikomi, kai supaprastintas pirkimas atliekamas apklausos būdu žodžiu.

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

217. Perkančioji organizacija, Komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Dalyvių reikalavimu Bendrovė turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

XXIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

218. Tiekėjas, kuris mano, kad perkančioji organizacija nesilaikė Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų ir tuo pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriuje nustatyta tvarka gali kreiptis į apygardos teismą, kaip pirmosios instancijos teismą, dėl:

219. laikinųjų apsaugos priemonių taikymo, įskaitant pirkimo procedūros sustabdymą ar perkančiosios organizacijos priimto sprendimo vykdymo sustabdymą;

220. perkančiosios organizacijos sprendimų, kurie neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų, panaikinimo ar pakeitimo;

221. žalos atlyginimo;

222. pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia;

223. alternatyvių sankcijų taikymo.

224. Tiekėjas, norėdamas iki pirkimo sutarties sudarymo ginčyti perkančiosios organizacijos sprendimus ar veiksmus, pirmiausia turi pateikti pretenziją perkančiajai organizacijai Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriuje nustatyta tvarka. Atliekant elektroninius pirkimus pretenzija turi būti pateikta CVP IS priemonėmis. Perkančiosios organizacijos sprendimas, priimtas išnagrinėjus tiekėjo pretenziją, gali būti skundžiamas teismui Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriuje nustatyta tvarka.

225. Tiekėjas turi teisę pateikti pretenziją perkančiajai organizacijai, pateikti prašymą ar pareikšti ieškinį teismui (išskyrus ieškinį dėl pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia):

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

225.2. per 10 dienų nuo paskelbimo apie perkančiosios organizacijos priimtą sprendimą dienos, jeigu Viešųjų pirkimų įstatyme nėra reikalavimo raštu informuoti tiekėjus apie perkančiosios organizacijos priimtus sprendimus.

226. Tiekėjas turi teisę pareikšti ieškinį dėl pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia per 6 mėnesius nuo pirkimo sutarties sudarymo dienos.

227. Perkančioji organizacija nagrinėja tik tas tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo dienos. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja pirkimo organizatorius ar Komisija (atsižvelgiant į tai, kas vykdė pirkimą).

228. Perkančioji organizacija, gavusi pretenziją, nedelsdama sustabdo pirkimo procedūrą, kol bus išnagrinėta ši pretenzija ir priimtas sprendimas. Jei motyvuotas sprendimas dėl pretenzijos priimtas tą pačią dieną ir apie šį sprendimą tuoj pat yra informuojamas tiekėjas tai pirkimo procedūros gali būti nestabdomos. Perkančioji organizacija negali sudaryti pirkimo sutarties anksčiau negu po 15 dienų nuo rašytinio pranešimo apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos.

229. Perkančioji organizacija privalo išnagrinėti pretenziją ir priimti motyvuotą sprendimą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, o apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną raštu pranešti pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, taip pat juos informuoti apie anksčiau praneštų pirkimo procedūros terminų pasikeitimą.

230. Tiekėjas, pateikęs prašymą ar pareiškęs ieškinį teismui, privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas faksu, elektroninėmis priemonėmis ar pasirašytinai per kurjerį pateikti perkančiajai organizacijai prašymo ar ieškinio kopiją su priėmimo žyma ar kitais gavimo teisme įrodymais.

231. Jeigu dėl tiekėjo prašymo pateikimo ar ieškinio pareiškimo teismui pratęsimi anksčiau tiekėjams pranešti pirkimo procedūrų terminai, apie tai perkančioji organizacija išsiunčia tiekėjams pranešimus ir nurodo terminų pratęsimo priežastis.

232. Perkančioji organizacija, sužinojusi apie teismo sprendimą dėl tiekėjo prašymo ar ieškinio, nedelsdama raštu informuoja suinteresuotus kandidatus ir suinteresuotus dalyvius apie teismo priimtus sprendimus.

XXIV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

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

**UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „PANEVĖŽIO AUTOBUSŲ PARKAS“
_____SKYRIUS**

(bendrovės struktūrinio padalinio (skyriaus) pavadinimas)

_____ skyriaus viršininkui
(adresatas)

**PRAŠYMAS
DĖL INICIJUOJAMO PASLAUGŲ, PREKIŲ BEI DARBŲ PIRKIMO**

201__ - __ - __
Panevėžys

Siekiant užtikrinti tinkamą
(Bendrovės struktūrinio padalinio

skyriaus pavadinimas)

skyriui priskirtų funkcijų atlikimą, prašome skirti lėšų sekančiais finansiniais metais įsigyti
žemiau išvardintoms paslaugoms/prekėms/darbams.

(reikalingą pabraukti)

| Eil. Nr. | Paslaugos/prekės/darbų pavadinimas | Inicijuojamas pirktinų paslaugų/ prekių kiekis bei numatomi darbai nurodytuose objektuose 201__metams | Inicijuojama pirktinų paslaugų/ prekių/darbų kaina |
|-------------|---------------------------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

..... reikalinga
(paslaugos/prekės/darbų pavadinimas)

.....
.....
..... Praeitais finansiniais metais šio pavadinimo
paslaugų/prekių UAB „Panevėžio autobusų parkas“ įsigijo už Lt.

Viršininkas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

SUDERINTA

.....tarnybos vadovo vardas ir pavardė, parašas, data.

(Tarnybos pavadinimas)

**UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „PANEVĖŽIO AUTOBUSŲ
PARKAS“**

SKYRIUS

(bendrovės struktūrinio padalinio (skyriaus) pavadinimas)

Generaliniam direktoriui

201__ m. PIRKIMŲ PLANAS

201__ - __ - __

| Paslaugos/prekės/darbų pavadinimas | Planuojama pirkimo pradžia | Planuojama prekių/paslaugų/darbų pirkimo vertė | Kiekis ir mato vnt. | Trukmė (mėnesiais) | BVPŽ kodas |
|------------------------------------|----------------------------|--|---------------------|--------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Iš viso: | | | | | |

Viršininkas

SUDERINTA: Generalinis direktorius

UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „PANEVĖŽIO AUTOBUSŲ PARKAS“

201_ m. PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS PIRKIMŲ PLANAS

201__-__-__
Panevėžys

| Paslaugos/prekės/darbų pavadinimas | Planuojama pirkimo pradžia | Planuojama prekių/paslaugų/darbų pirkimo vertė | Pirkimo būdas | Tipas (prekės/paslaugos/darbai) | Trukmė (mėnesiai) | BVPŽ kodas | Padalinio (skyriaus), kuriam perkamos paslaugos/prekės/darbai, pavadinimas | Pirkimo organizatorius (skyrius) |
|------------------------------------|----------------------------|--|---------------|---------------------------------|-------------------|------------|--|----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Iš viso: | | | | | | | | |

RENGĖJAS

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

PATVIRTINTA: Generalinis direktorius

UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „PANEVĖŽIO AUTOBUSŲ PARKAS“
_____SKYRIUS
(Bendrovės struktūrinio padalinio (skyriaus) pavadinimas)

Viešųjų pirkimų komisijos pirmininkui

PIRKIMO UŽDUOTIS-UŽSAKYMAS Nr. _____

| |
|--|
| Pirkimo objekto pavadinimas ir BVPŽ kodas: |
| Perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybės, kokybės ir kiti reikalavimai (techninė specifikacija): |
| Reikalingas kiekis ar apimtys: |
| Prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminai: |
| Pagrindinės (specifinės) pirkimo sutarties sudarymo sąlygos, pirkimo sutarties trukmė: |
| Tiekėjui taikytini kvalifikacijos reikalavimai: |
| Kitos reikalingos pirkimo sutarties sąlygos: |

Viršininkas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

SUDERINTA

.....tarnybos vadovo vardas ir pavardė, parašas, data.

(Tarnybos pavadinimas)

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

20__ - ____ - ____ Nr. _____

| Pirkimo pavadinimas: | | | | | |
|---|--------------------------|---------------------------------------|------------------|-----------------|---|
| Pirkimo išsamus apibūdinimas: | | | | | |
| Kvietimo pateikti pasiūlymą išsiuntimo (pateikimo) tiekėjams data: _____ | | | | | |
| Duomenys apie tiekėją (tiekėjo pavadinimas, adresas, kiti rekvizitai, būtini sutarčiai sudaryti) | Pasiūlymo pateikimo data | Prekių, paslaugų, darbų specifikacija | | | Vieta pasiūlymų eilėje (jei pasiūlymą pateikė daugiau nei 1 tiekėjas) |
| | | Kiekis | Kaina, Lt su PVM | Suma, Lt su PVM | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Pirkimo organizatoriaus sprendimas dėl laimėjusio pasiūlymo: pirkimo sutartis sudaroma su _____ | | | | | |
| Pranešimas apie priimtą sprendimą sudaryti sutartį suinteresuotiems dalyviams išsiųstas _____ (įrašyti datą) | | | | | |
| Sutartis sudaroma (pažymėti): | | | | | |
| <input type="checkbox"/> taikant 15 d. atidėjimo terminą, ne anksčiau kaip _____ (įrašyti datą); <input type="checkbox"/> netaikant atidėjimo termino, nes yra vienintelis pateikęs pasiūlymą dalyvis; <input type="checkbox"/> netaikant atidėjimo termino, nes pirkimo sutarties vertė (su PVM) mažesnė nei 10000 Lt. | | | | | |
| Pastabos: | | | | | |

(pirkimų organizatoriaus vardas, pavardė)_____
(parašas)

**UAB „PANEVĖŽIO AUTOBUSŲ PARKAS“
TECHNIKOS TARNYBOS REMONTO DIRBTUVĖS**

Technikos tarnybos
Marketingo vadybininkui

**ATSARGINIŲ DALIŲ IR KITŲ MEDŽIAGŲ
UŽSAKYMAS – APKLAUSOS PAŽYMA Nr.
201_ m. _____ mėn. ____ d., Vilnius**

| Ei l N r | Automobil io markė | Atsarginių dalių ar medžiagų aprašymas pirkimo kodas | Kiekis Mat. vnt. | Tiekėjo įmonės pavadinimas | | | Nutarta pirkti iš | Sutarties sudarym o data ¹ ir Nr. | Įvykdymo data |
|-------------------|-----------------------|---|----------------------------|----------------------------|--------------------|--------------------|----------------------|---|------------------|
| | | | | Prekės vertė Lt | Prekės vertė Lt | Prekės vertė Lt | | | |
| 1. | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Likučius sandėlyje sutikrinau _____ (vardas, pavardė, parašas)

¹ Sutartis sudaroma ne anksčiau negu pasibaigė 15 dienų atidėjimo terminas nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo suinteresuotiems dalyviams dienos. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai 1) yra vienintelis pateikęs pasiūlymą dalyvis; ARBA 2) pirkimo sutarties vertė su PVM mažesnė kaip 10000 Lt.