

PATVIRTINTA
UAB „Būsto paskolų draudimas“
valdybos posėdžio
2005 m. kovo 14 d.
protokolu Nr. 2 (65)
(nauja redakcija patvirtinta
valdybos posėdžio
2011 m. spalio 7 d.
nutarimu Nr. 7 (229) – 2)

UAB „BŪSTO PASKOLŲ DRAUDIMAS“ SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „Būsto paskolų draudimas“ supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – taisyklės) nustato UAB „Būsto paskolų draudimas“ (toliau – bendrovė) 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.

2. Atlikdama supaprastintus pirkimus bendrovė vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262) (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais, bendrovės įstatais, bendrovės valdybos ir direktoriaus sprendimais, šiomis taisyklėmis.

3. Pasikeitus taisyklėse minimiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijos nuostatos.

4. Bendrovė supaprastintus pirkimus gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais:

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

4.2. šio įstatymo 2 priedėlyje nurodytų B paslaugų pirkimai neatsižvelgiant į pirkimo vertę: viešbučių ir restoranų paslaugos; geležinkelių, vandens ir pagalbinių transporto paslaugos; teisinės paslaugos; personalo įdarbinimo ir aprūpinimo paslaugos (išskyrus darbo sutartis); tyrimo ir saugumo paslaugos; švietimo ir profesinio lavinimo paslaugos; sveikatos ir socialinės paslaugos; rekreacijos, kultūros ir sporto paslaugos.

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

6. Supaprastinto pirkimo pradžią ir pabaigą nustato Viešųjų pirkimų įstatymas:

6.1. pirkimas prasideda, kai Viešųjų pirkimų tarnyba gauna bendrovės pateiktą skelbimą apie pirkimą, o atliekant supaprastintą pirkimą apie kurį neskelbiama – kai perkančioji organizacija kreipiasi į tiekėją (tiekėjus) prašydamą pateikti pasiūlymą (pasiūlymus);

6.2. Pirkimas (ar atskiros dalies pirkimas) pasibaigia, kai:

6.2.1. sudaroma pirkimo sutartis (preliminarioji sutartis);

6.2.2. atmetami visi pasiūlymai;

6.2.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;

6.2.4. per nustatytą terminą nepateikiamas nė vienas pasiūlymas;

6.2.5. pasibaigia pasiūlymų galiojimo laikas ir pirkimo sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;

6.2.6. visi tiekėjai atsiima pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.

7. Atlikdama supaprastintus pirkimus bendrovė atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus ir vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 13 ir 91 straipsnių ir kitų teisės aktų nuostatomis.

8. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

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

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

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

8.4. **Mažos vertės viešasis pirkimas** (toliau – **mažos vertės pirkimas**) – supaprastintas pirkimas, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

8.4.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 tūkst. litų be PVM, o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 500 tūkst. litų be PVM;

8.4.2. perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis), jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 100 tūkst. litų be PVM, o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 500 tūkst. litų be PVM;

8.5. **Numatomo viešojo pirkimo vertė** (toliau – **pirkimo vertė**) – bendrovės numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, apskaičiuota vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsniu ir Numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 (Žin., 2003, Nr. 22-949; 2006, Nr. 12-454);

8.6. **Pirkimo iniciatorius** – bendrovės skyrius arba darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;

8.7. **Pirkimo organizatorius** – bendrovės direktoriaus įsakymu paskirtas bendrovės darbuotojas, kuris taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – komisija);

8.8. **Supaprastintas atviras konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą.

9. Taisyklėse vartojamos kitos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

10. Bendrovė supaprastintus pirkimus atlieka pagal šias taisykles, kurias ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jų patvirtinimo paskelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir bendrovės tinklalapyje, taip pat sudaro kitas galimybes tiekėjams susipažinti su taisyklėmis.

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

11. Prekių, paslaugų ar darbų pirkimo procedūros gali būti pradedamos, jeigu pirkimas yra įtrauktas į bendrovės tam tikrų metų numatomų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinę ir bendrovės direktoriui pritarus pirkimui.

12. Kiekvienas pirkimo iniciatorius ateinantiems finansiniams metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Pirkimo iniciatoriai iki kiekvienų kalendorinių metų gruodžio 31 d. pateikia raštu ir elektroniniu paštu bendrovės direktoriaus įsakymu paskirtam asmeniui, atsakingam už pirkimų planavimą (toliau – asmuo, atsakingas už pirkimų planavimą), pagal taisyklių 1 priede pateiktą formą parengtą informaciją apie poreikį įsigyti

prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais finansiniais metais.

13. Asmuo, atsakingas už pirkimų planavimą, gavęs iš bendrovės direktoriaus informaciją apie atitinkamiems metams galimus skirti maksimalius asignavimus bei iš pirkimų iniciatorių informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų iki kiekvienų kalendorinių metų vasario 15 d.:

13.1. suderina su bendrovės direktoriumi būtinų lėšų poreikį bendrovės skyriams išlaikyti bei būtinoms kitoms reikmėms;

13.2. pirkimo iniciatorių pateiktoje informacijoje nurodytiems darbams, prekėms ir paslaugoms priskiria Bendrajame viešųjų pirkimų žodyne (toliau - BVPŽ) nurodytus kodus, o paslaugoms papildomai priskiria Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlyje nurodytas paslaugų kategorijas;

13.3. vadovaudamasis Viešųjų pirkimų 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), apskaičiuoja visų tam tikrais metais numatomų pirkimų vertes;

13.4. teikia bendrovės direktoriui pagal taisyklių 2 priede pateiktą formą parengtą ateinančiais finansiniais metais numatomų pirkti bendrovės reikmėms reikalingų darbų, prekių ir paslaugų plano (toliau – pirkimų planas) projektą.

14. Bendrovės direktorius ne vėliau kaip iki kiekvienų metų kovo 1 d. pateikia akcininkui pirkimų plano projektą derinimui. Gavęs akcininko pritarimą atitinkamų metų pirkimų plano projektui, jį patvirtina ir nedelsdamas apie tai informuoja asmenį, atsakingą už pirkimų planavimą.

15. Asmuo, atsakingas už pirkimų planavimą, gavęs iš bendrovės direktoriaus informaciją šių taisyklių 14 punkte nustatyta tvarka, kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, CVP IS ir papildomai bendrovės tinklalapyje, skelbia tais metais planuojamų vykdyti visų, tarp jų ir mažos vertės, viešųjų pirkimų suvestinę (toliau - suvestinė). Suvestinėje informacija nurodoma ir suvestinė skelbiama, vadovaujantis Informacijos apie planuojamus vykdyti viešuosius pirkimus skelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. 1S-49 (Žin., 2009, Nr. 60-2396, Nr. 129-5633; 2010, Nr. 37-1770; 2011, Nr. 25-1249).

16. Kiekvienas pirkimo iniciatorius:

16.1. ne vėliau kaip iki kiekvieno ketvirčio paskutinio mėnesio pradžios, šių taisyklių 12 punkte nustatyta tvarka informuoja asmenį, atsakingą už pirkimų planavimą, jei atsirado poreikis įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, kurių nėra suvestinėje;

16.2. nedelsdamas informuoja asmenį, atsakingą už pirkimų planavimą, jei suvestinėje pateikta informacija turi būti patikslinta.

17. Asmuo, atsakingas už pirkimų planavimą, šių taisyklių 16 punkte nustatytais atvejais, parengia patvirtinto pirkimų plano pakeitimo projektą. Patikslinus pirkimų planą, gavus bendrovės akcininko pritarimą ir bendrovės direktoriui patvirtinus pakeitimus, pakeitimus paskelbtoje suvestinėje asmuo, atsakingas už pirkimų planavimą, skelbia nedelsiant.

18. Pirkimų planas nekeičiamas, jeigu dėl bendrovės nenumatytų aplinkybių iškyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimų plane nenumatytą pirkimą arba kai konkretaus pirkimo metu keičiasi informacija, kuri apie šį pirkimą nurodyta pirkimų plane.

19. Atsiradus poreikiui įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, pirkimo iniciatorius apie tai informuoja pirkimo organizatorių, kuris gauna bendrovės direktoriaus sutikimą įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

20. Pirkimo dokumentus pagal bendrovės direktoriaus pavedimą rengia komisija arba pirkimų organizatorius.

21. Rengdami pirkimo dokumentus, komisija ar pirkimų organizatorius turi teisę gauti iš pirkimo iniciatoriaus ir kitų bendrovės darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti.

22. Supaprastintus ir mažos vertės, išskyrus numatytus šių taisyklių 23 punkte, pirkimus vykdo bendrovės direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta komisija.

23. Pirkimo organizatorius apklausos būdu vykdo mažos vertės pirkimus, kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo vertė neviršija 30 tūkst. litų be PVM.

24. Komisijos pirmininku, jos nariais, pirkimo organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

25. Bendrovės direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti komisijai neatsižvelgdamas į šių taisyklių 23 punkte nustatytas sąlygas.

26. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems supaprastintiems pirkimams gali būti sudarytos kelios komisijos ar paskirti keli pirkimo organizatoriai. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš komisijos narių.

27. Komisija dirba pagal bendrovės direktoriaus patvirtintą komisijos darbo reglamentą. Komisijai raštu turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Kiekvienas komisijos narys gali dalyvauti komisijos darbe tik prieš tai pasirašęs nešališkumo deklaraciją (3 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (4 priedas). Nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą privalo pasirašyti ir pirkimo organizatorius.

28. Bendrovė supaprastinto pirkimo procedūroms vykdyti iki pirkimo sutarties sudarymo dienos gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją. Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai, reikalingi toms užduotims vykdyti.

29. Bendrovė vykdo pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos, jeigu centrinė perkančioji organizacija yra sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminarąsias sutartis, kai elektroniniame kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka bendrovės poreikius ir bendrovė negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama lėšas;

30. Bendrovė turi teisę nutraukti supaprastintą pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį sumokėti ir pan.).

31. Teikimą dėl supaprastinto pirkimo nutraukimo komisija, pirkimo organizatorius arba pirkimo iniciatorius teikia bendrovės direktoriui, kuris priima sprendimą dėl supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimo. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti pirkimo organizatorius arba komisija, jeigu ji buvo sudaryta.

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

32. Bendrovė skelbimą apie supaprastintą pirkimą, skelbimą apie sudarytą pirkimo sutartį, informacinį pranešimą apie sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus nepaskelbus apie supaprastintą pirkimą (toliau – informacinis pranešimas) ir pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo, kuriuos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šias taisykles numatyta paskelbti viešai, skelbia „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS), o pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo – ir Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje.

33. Bendrovė informaciją apie kiekvieną mažos vertės pirkimą, išskyrus atvejus, kai šiose taisyklėse nustatyta tvarka pirkimas atliekamas apklausos būdu, skelbia CVP IS. Skelbime (arba kartu su skelbimu pateiktuose pirkimo dokumentuose) nurodomos mažos vertės pirkimo sąlygos.

34. Visus skelbimus, informacinius pranešimus, pranešimus dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo bendrovė privalo pateikti Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas ir skelbimų teikimo tvarką. Papildomai skelbimai, informaciniai pranešimai ir pranešimai dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo gali būti skelbiami bendrovės interneto tinklalapyje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis, tačiau ne anksčiau negu jie išspausdinami leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“, Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje, mažos vertės pirkimų atveju

- negu Viešųjų pirkimų tarnyba paskelbia CVP IS. Bendrovė užtikrina, kad to paties skelbimo, informacinio pranešimo ir pranešimo dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo turinys visur būtų tapatus. Už skelbimo, informacinio pranešimo ir pranešimo dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo turinį atsakinga bendrovė.

35. Bendrovė, sudariusi pirkimo sutartį ar preliminarąją sutartį dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, ne vėliau kaip per 48 dienas po pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo dienos Viešųjų pirkimų tarnybai pateikia skelbimą apie sudarytą pirkimo sutartį ar preliminarąją sutartį, skelbime nurodydama, ar ji sutinka, kad skelbimas būtų paskelbtas.

36. Atlikdama supaprastintą neskelbiamą pirkimą šių taisyklių 105.1.1, 105.1.2, 105.1.5, 105.2.1, 105.3.2, 105.3.3, 105.4.1, 105.5.1 punktuose nustatytais atvejais ir priėmusi sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, bendrovė privalo paskelbti informacinį pranešimą Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka, o pirkimo sutartį sudaryti ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos. Bendrovė gali paskelbti pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo, kai vykdomas Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų pirkimas, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba. Tokiu atveju bendrovė neprivalo skelbti informacinio pranešimo.

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

37. Pirkimo dokumentus pagal pirkimo iniciatoriaus parengtas pagrindines pirkimo sąlygas rengia komisija arba pirkimo organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš bendrovės darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms vykdyti.

38. Kai pirkimas apklausos būdu atliekamas žodžiu, pirkimo dokumentai gali būti nerengiami.

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

40. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o bendrovė nusipirkti tai, ko reikia.

41. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti supaprastintame pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkretiems tiekėjams.

42. Pirkimo dokumentuose, atsižvelgiant į pasirinktą supaprastinto pirkimo būdą, pateikiama ši informacija, išskyrus mažos vertės pirkimo dokumentus, kuriems taikomi šių taisyklių 44 ir 45 punktai:

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

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

42.3. bendrovės darbuotojų ar komisijos narių (vieno ar kelių), kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų (ne tarpininkų) pranešimus, susijusius su pirkimų procedūromis, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai, elektroninio pašto adresai;

42.4. pasiūlymų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė), vieta ir būdas, įskaitant informaciją, ar pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis;

42.5. pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimai; jeigu numatoma pasiūlymus priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio nuostatas, – informacija apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams pateikti elektroniniu būdu, įskaitant ir kodavimą (šifravimą);

42.6. data, iki kada turi galioti pasiūlymas, arba laikotarpis, kurį turi galioti pasiūlymas;

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

42.8. techninė specifikacija;

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

42.10. ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų reikalavimai;

42.11. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;

42.12. tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas ir informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus bei informacija, kad Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nurodytu atveju turi būti pateikiama pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracija;

42.13. kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina. Į kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai;

42.14. 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;

42.15. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau – vokų su pasiūlymais atplėšimas);

42.16. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, taip pat nurodoma, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

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

42.18. siūlomos pasirašyti pirkimo (preliminariosios) sutarties svarbiausios sąlygos (kainos ar kainodaros taisyklės, atsiskaitymo tvarka, atlikimo terminai, sutarties nutraukimo tvarka ir kitos sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalį), taip pat pirkimo sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;

42.19. pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, jei reikalaujama, ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

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

42.21. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų, sužinoti ar bendrovė ketina rengti dėl to susitikimą su tiekėjais, taip pat būdai, kuriais bendrovė savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus;

42.22. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

42.23. kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus tiekėjas ketina pasitelkti, taip pat gali būti reikalaujama, kad tiekėjas nurodytų, kokiai pirkimo daliai atlikti jis ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo;

42.24. ar vykdant pirkimą apklausos būdu bus deramasi dėl pasiūlymų sąlygų, kokiais atvejais bus deramasi ir derėjimosi tvarka;

42.25. 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;

42.26. apie atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką;

42.27. Energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimus ir (arba) kriterijus Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka;

42.28. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

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

44. Mažos vertės pirkimo atveju, taip pat kai apklausos metu pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas (šių taisyklių 110 punktas), pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa šių taisyklių 42 punkte nurodyta informacija, jeigu manoma, kad tokia informacija yra nereikalinga.

45. Mažos vertės pirkimo atveju pirkimo dokumentuose turi būti pateikta ši informacija, reikalinga pasiūlymams parengti:

45.1. pasiūlymų rengimo ir įforminimo reikalavimai, kurie gali būti rengiami neatsižvelgiant į šių taisyklių 54 punkte nurodytus reikalavimus;

45.2. pirkimo objekto apibūdinimas;

45.3. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir jų įrodymo dokumentai (jei kvalifikacijos reikalavimai keliami);

45.4. pasiūlymų pateikimo, vokų atplėšimo procedūros (jei nustatoma, kad pasiūlymai turi būti pateikti vokuose), pasiūlymų nagrinėjimo ir vertinimo reikalavimai, kurie gali būti nustatyti neatsižvelgiant į šių taisyklių nustatytus vokų atplėšimo procedūros, pasiūlymų nagrinėjimo ir vertinimo reikalavimus;

45.5. nustatyta kita pirkimo dokumentų paaiškinimo tvarka ir pakankami terminai kreiptis dėl pirkimo dokumentų paaiškinimo ir užtikrinti, kad paaiškinimai būtų išsiųsti visiems pirkimo dokumentus gavusiems tiekėjams. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti internete, ten pat turi būti skelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai;

45.6. ar vykdant pirkimą apklausos būdu bus deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, kokiais atvejais bus deramasi ir derėjimosi tvarka;

45.7. pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos: prekių pateikimo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminai, kainodaros taisyklės, atsiskaitymo tvarka, pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai (jei keliami), jei reikia – kitos sąlygos;

45.8. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

46. Pirkimo dokumentai, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbiami CVP IS kartu su skelbimu apie pirkimą. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS, bendrovė pirkimo dokumentus, tarp jų ir kvietimus, pranešimus, paaiškinimus, papildymus, tiekėjams pateikia asmeniškai, siunčia registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ar skelbia bendrovės interneto tinklalapyje (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 paskelbiama CVP IS, o vykstant apklausai – pateikiami kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose.

47. 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 nedelsiant, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo prašymo gavimo dienos. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, bendrovės interneto tinklalapyje, papildomai jie gali būti neteikiami.

48. Už pirkimo dokumentus bendrovė iš visų tiekėjų gali imti vienodo dydžio užmokestį, kurį sudaro dokumento kopijavimo ir pateikimo tiekėjams faktinės išlaidos. Už pirkimo dokumento vertimą į užsienio kalbą gali būti imamas papildomas užmokestis. Jį sudaro vertimo į užsienio kalbą išlaidos.

49. 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 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Bendrovė į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 2 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. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti internete, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

50. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, bendrovė savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

51. Jeigu bendrovė rengia susitikimą su tiekėjais, 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 visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams šių taisyklių 49 punkte nustatyta tvarka.

52. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) bendrovė jų negali pateikti taisyklių 49 ar 50 punktuose nustatytais terminais, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą, kad tiekėjai turėtų mažiausiai 2 darbo dienas atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus).

53. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pakeitimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai. Jei pirkimo dokumentai skelbiami internete, ten pat paskelbiama apie termino pakeitimą. Apie pasiūlymų pateikimo termino pakeitimą galima neskelbti, jeigu nekeičiama kita skelbime apie supaprastintą pirkimą paskelbta informacija ir jeigu nepaskelbus apie pasiūlymų pateikimo termino pakeitimą nebus pažeisti šių taisyklių 5 punkte nurodyti pirkimų principai.

V. PASIŪLYMŲ RENGIMO REIKALAVIMAI

54. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, išskyrus mažos vertės pirkimus, kurių dokumentuose gali būti nurodyta, kad:

54.1. pasiūlymas turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas – pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo (Žin., 2000, Nr. 61-1827) nustatytus reikalavimus;

54.2. ne elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voka, kuris

užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos);

54.3. 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. Ant kiekvieno voko turi būti nurodyta, kuriame voke yra techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai ir kuriame voke nurodyta pasiūlymo kaina. 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);

54.4. pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių ir priedų) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo įdėti naujų, išplėsti esančių lapų ar jų pakeisti. Tokiu atveju pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo. Pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius. Kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiuvama ir sunumeruojama pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopija. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas (originalas) neįsiuvamas ir nenumerojamas, o įdedamas į bendrą voką. Tuo atveju, kai pasiūlymas yra didelės apimties ir susideda iš kelių dalių, šis reikalavimas taikomas kiekvienai pasiūlymo daliai.

55. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimus, gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą (po vieną pasiūlymą dėl kiekvienos pirkimo dalies), išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, pagrįstais atvejais gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali teikti pasiūlymą tik dėl vienos ar kelių arba visų pirkimo dalių.

VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

56. Bendrovė, atlikdama supaprastintus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninę specifikaciją rengia vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais. Bendrovė, atlikdama mažos vertės pirkimus, gali nesivadovauti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju ji turi užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi.

VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

57. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 (Žin., 2003, Nr. 103-4623; 2009, Nr. 39-1505), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

58. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

58.1. jau vykdytame supaprastintame pirkime visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės bendrovei nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į apklausos būdu atliekamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys bendrovės nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

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

58.3. bendrovė pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors 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 įsigijusi skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų bendrovė negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

58.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

58.6. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

58.7. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

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

58.10. perkamos bendrovės darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, mokymo paslaugos;

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

58.12. vykdomi mažos vertės pirkimai.

VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

59. Supaprastinto pirkimo pasiūlymai turi būti priimami laikantis supaprastinto pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejonių dėl pasiūlymų slaptumo, vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams.

60. 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 pagal šį įstatymą 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 turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Kai supaprastintam pirkimui pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį nekviečiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija supažindinami CVP IS priemonėmis.

61. 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 komisija 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.

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

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

64. Komisija vokų atplėšimo procedūros ir pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautu pasiūlymu rezultatus įformina protokolu, kurio forma patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2008 m. rugsėjo 8 d. įsakymu Nr. 1S-86 „Dėl Viešojo pirkimo komisijos vokų atplėšimo procedūros protokolų privalomųjų rekvizitų aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2008, Nr. 104-4013).

65. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiama ši informacija:

65.1. pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas;

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

65.3. 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 skelbiami pagrindiniai techniniai pasiūlymo duomenys, o vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje – pasiūlyme nurodyta kaina;

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

65.5. kai reikalaujama:

65.5.1. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimo dokumentas;

65.5.2. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas;

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

65.6. kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis – ar pasiūlymas pateiktas bendrovės nurodytomis elektroninėmis priemonėmis, ar iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos niekas negalėjo peržiūrėti pasiūlymo informacijos.

66. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, šių taisyklių 65.1–65.3 punktuose nurodyta informacija, o jei reikia, ir kita šių taisyklių 65 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų atplėšimo posėdžio protokole.

67. Vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdyje komisija turi leisti dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti pastebėtus jų pasiūlymo susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdyje.

68. 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 komisija, supažindindama su šia informacija, negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos.

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

70. Nagrinėjant pasiūlymus:

70.1. tikrinama tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitiktis pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad

tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti;

70.2. tikrinama, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

70.3. radus pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privaloma paprašyti dalyvių per konkretų terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainos naujomis dalimis. Jei dalyvis per bendrovės nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

70.4. jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais;

70.5. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, privaloma, išskyrus mažos vertės pirkimų atveju, pareikalausiti iš tiekėjo rašytinio kainos sudėtinių dalių pagrindimo;

70.6. tikrinama, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

71. Iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio galima prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Prireikus tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami atsakyti į iškilusius klausimus. Tiekėjus kviečiant atvykti pranešime turi būti nurodoma, į kokius klausimus jie turės atsakyti.

72. Pasiūlymas atmetamas, jeigu:

72.1. tiekėjas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

72.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslus ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir paprašius juos patikslinti jų nepatikslino;

72.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

72.4. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir paprašius pagrįsti neįprastai mažą kainą dalyvis nepateikė tinkamų rašytinių kainos sudėtinių dalių pagrįstumo įrodymų arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos, išskyrus mažos vertės pirkimų atveju;

72.5. dalyvis per bendrovės nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo;

72.6. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, bendrovei nepriimtinos kainos.

73. Dėl šių taisyklių 72 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami atsižvelgiant į vieną iš šių kriterijų:

73.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiu bendrovei naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinų charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, veiksmingumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. Kaip pasiūlymų vertinimo kriterijų negalima pasirinkti tiekėjų kvalifikacijos kriterijų;

73.2. mažiausios kainos.

74. Bendrovė, norėdama priimti sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, turi pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką nedelsdama įvertinti pateiktus dalyvių pasiūlymus. Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nustatyto atveju patikrinti tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikacijos reikalavimams, nustatyti pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas) ir laimėjusį pasiūlymą. Pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus ir kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas arba pasiūlymų vertinimo kriterijus yra

pasiūlyta mažiausia kaina ir keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmasis pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

75. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal šių taisyklių 72 punkto nuostatas.

76. Jei yra mažos vertės pirkimas, vadovaujantis šių taisyklių 45.4 punktu, gali būti nustatyta kita, nei šių taisyklių 69-72 punktuose nustatyta, pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo tvarka.

IX. PIRKIMO SUTARTIS

77. Komisija ar pirkimo organizatorius, atlikę pirkimo procedūras, kartu su pirkimo iniciatoriumi parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina jį su Teisės skyriumi ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą. Jei pirkimo sutarties projektas teikiamas kaip pirkimo dokumentų dalis, tai pirkimo sutarties projektas turi būti suderintas su Teisės skyriumi iki pirkimo dokumentų patvirtinimo.

78. Komisija ar pirkimo organizatorius 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 79 ir 80 punktų reikalavimų, nurodomas laikas, iki kada jis turi pasirašyti pirkimo sutartį.

79. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigia pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas. Pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

79.1. vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis;

79.2. supaprastintų pirkimų atveju pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. litų be PVM.

80. Šių taisyklių 36 punkte nurodytais atvejais, kai bendrovė informacinį pranešimą skelbia „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVP IS, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.

81. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, tai komisija ar pirkimo organizatorius siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

81.1. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo patvirtinimo dokumento;

81.2. tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties iki komisijos ar pirkimo organizatoriaus nurodyto laiko;

81.3. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis;

81.4. tiekėjo pateikta Viešųjų pirkimų įstatymo 24 straipsnio 2 dalies 5 punkte nurodyta deklaracija yra melaginga;

81.5. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo komisijos ar pirkimo organizatoriaus reikalaujamos teisinės formos.

82. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos pirkimo sąlygos.

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

- 83.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;
- 83.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai;
- 83.3. kaina arba kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;
- 83.4. atsiskaitymo ir mokėjimo tvarka;
- 83.5. prievolių įvykdymo terminai;
- 83.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;
- 83.7. ginčų sprendimo tvarka;
- 83.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;
- 83.9. pirkimo sutarties galiojimas;
- 83.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos;
- 83.11. subrangovai, subteikėjai ar subteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

84. Komisija ar pirkimo organizatorius pirkimo dokumentuose gali nustatyti pirkimo sutarties vykdymo sąlygas, susijusias su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos Bendrijos teisės aktus.

85. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 5 tūkst. litų be PVM ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

86. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai, bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. litų be PVM.

X. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

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

88. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui, išskyrus pagrįstus atvejus, kurie nurodomi skelbime apie pirkimą. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 5 tūkst. litų be PVM, gali būti sudaroma žodžiu. Tuo atveju, kai pagrindinė sutartis sudaroma žodžiu, šių taisyklių 92–95 punktuose nustatytas bendravimas su tiekėjais gali būti žodžiu.

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

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

91. 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.

92. 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.

93. 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 palankiausias sąlygas siūlančiu, siūlydama sudaryti preliminariosios sutarties pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę sutartį arba paaiškęs, 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.

94. 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 95 punkte nurodyta tvarka.

95. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, bendrovė:

95.1. raštu kreipiasi į visus tiekėjus, su kuriais sudaryta preliminarioji sutartis, ir prašo iki nustatyto termino raštu pateikti pasiūlymus;

95.2. kiekvieno pirkimo atveju, atsižvelgdama į pirkimo objekto sudėtingumą, taip pat į kitus svarbius dalykus ir laiką, kurio reikia pasiūlymams pateikti, nustato pakankamą terminą pasiūlymams pateikti;

95.3. užtikrina, kad pasiūlymai išliktų konfidencialūs iki jų pateikimo termino pabaigos;

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

96. 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

97. Pirkimai atliekami šiais būdais:

97.1. supaprastinto atviro konkurso;

97.2. apklausos.

98. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami šių taisyklių 97 punkte nustatytais pirkimo būdais. Kitais pirkimo būdais bendrovė supaprastintus ir mažos vertės pirkimus gali vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

XII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

99. Pirkimas supaprastinto atviro konkurso būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

100. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama šiose taisyklėse nustatyta tvarka.

101. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp bendrovės ir tiekėjų yra draudžiamos.

102. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ dienos, mažos vertės pirkimų atveju – 3 darbo dienos nuo paskelbimo CVP IS dienos.

103. Kai yra supaprastintas atviras konkursas ar mažos vertės pirkimas, atliekamas supaprastinto atviro konkurso būdu, vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus, vadovaudamasi šių taisyklių 59–76 punktais, nagrinėja ir vertina supaprastintą atvirą konkursą atliekanti komisija.

104. Mažos vertės pirkimo, atliekamo supaprastinto atviro konkurso būdu, atveju gali būti netaikomi šių taisyklių 59–68 punktuose nustatyti vokų su pasiūlymais pateikimo ir atplėšimo procedūros reikalavimai. Tokiu atveju komisija turi teisę, vadovaudamasi šių taisyklių 45.4 punktu, pirkimo dokumentuose nustatyti kitokią vokų su pasiūlymais pateikimo ir atplėšimo procedūros tvarką, nei nustatyta šių taisyklių 59–68 punktuose.

XIII. APKLAUSA

105. Pirkimas apklausos būdu gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose taisyklėse nustatytas sąlygas apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti:

105.1. perkant prekes, paslaugas ar darbus, kai:

105.1.1. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta pasiūlymų;

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

105.1.3. dėl įvykių, kurių bendrovė negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo bendrovės;

105.1.4. atliekami mažos vertės pirkimai esant bent vienai iš šių sąlygų:

105.1.4.1. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

105.1.4.2. sudaromos prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 30 tūkst. litų be PVM;

105.1.4.3. yra kitų, objektyviai pateisinamų aplinkybių, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių pirkimo organizatoriaus arba komisijos pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų;

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

105.2. perkant prekes ir paslaugas, kai:

105.2.1. bendrovė pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniškai 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 bendrovė, įsigijusi skirtingų techninių duomenų prekių ar paslaugų, 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 perkamų papildomų prekių ar paslaugų techninių duomenų suderinamumo ekspertizė;

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

105.3. perkant prekes, kai:

- 105.3.1. prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;
- 105.3.2. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;
- 105.3.3. jos yra iš valstybės rezervo;
- 105.4. perkant paslaugas, kai:
 - 105.4.1. perkamos licencijos naudotis duomenų (informacinėmis) bazėmis;
 - 105.4.2. perkamos bendrovės darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, mokymo paslaugos;
 - 105.4.3. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos;
- 105.5. perkant paslaugas ir darbus, kai:
 - 105.5.1. 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;
 - 105.5.2. iš esamo tiekėjo perkamos naujos paslaugos ar darbai, tokie pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, tik tuo atveju, jei ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą, kurį skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų naujų paslaugų ar darbų vertę, galimybę pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Per papildomus pirkimus sudaromų pirkimo sutarčių terminas negali būti ilgesnis kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento.
- 106. Vykdamas supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus ir prašoma pateikti pasiūlymus pagal bendrovės nustatytus reikalavimus. Kai apklausa vykdoma po supaprastinto atviro konkurso, atmetus visus pasiūlymus, į tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacijos reikalavimus, kreipiamasi, kad patvirtintų sutikimą dalyvauti supaprastintame pirkime apklausos būdu.
- 107. Vykdydami pirkimą apklausos būdu komisija ar pirkimų organizatorius, nepažeisdami viešųjų pirkimų principų, nurodytų šių taisyklių 5 punkte, turi teisę derėtis su dalyviais, kurie atitinka minimalius kvalifikacijos reikalavimus, dėl pateiktų pasiūlymų turinio (kainos, apmokėjimo terminų ir pan.).
- 108. Bendrovė, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų, kai pirkimo sutarties vertė viršija 10 tūkst. litų be PVM ir:
 - 108.1. apklausa atliekama po supaprastinto pirkimo, apie kurį buvo paskelbta ir kuris neįvyko, nes nebuvo gauta pasiūlymų (jei yra pakankamai tiekėjų);
 - 108.2. atliekami mažos vertės pirkimai;
 - 108.3. perkamas objektas nepasižymi meninėmis ar išskirtinėmis savybėmis, išskyrus, kai:
 - 108.3.1. bendrovei nenaudinga vykdyti kelių tiekėjų apklausą;
 - 108.3.2. pirkimas turi būti įvykdytas skubiai;
 - 108.4. perkamos bendrovės darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, mokymo paslaugos, kai bendrovė iš anksto planuoja įsigyti tokių paslaugų ir yra pakankamai tiekėjų, galinčių pateikti pasiūlymus bendrovės pageidaujamomis mokymų temomis.
- 109. Kai apklausa atliekama po pirkimo, apie kurį buvo skelbta, tačiau visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės bendrovei nepriimtinos kainos, pirkimo sąlygų iš esmės nekeičiant, pirkime dalyvauti kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys bendrovės nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Vykdamas apklausą pirkimo dokumentų sąlygos negali būti keičiamos.
- 110. Kitais šių taisyklių 108 ir 109 punktuose nepamintais atvejais, kai taisyklių nustatyta tvarka gali būti vykdoma apklausa, bendrovė gali kreiptis ir į vieną tiekėją.

111. Vykdant supaprastintą pirkimą apklausos būdu vokų su pasiūlymais pateikimui ir atplėšimui, pasiūlymų nagrinėjimui ir vertinimui taikomos šių taisyklių nuostatos, reglamentuojančios vokų su pasiūlymais pateikimą ir atplėšimą, pasiūlymų nagrinėjimą ir vertinimą, nustatytos šių taisyklių 59–76 punktuose.

112. Kai mažos vertės pirkimus apklausos būdu šių taisyklių 23 punkte nustatytais atvejais gali vykdyti pirkimo organizatorius, pirkimai apklausos būdu gali būti atliekami žodžiu arba raštu.

113. Pirkimas apklausos būdu, vykdomas pirkimo organizatoriaus, gali būti atliekamas žodžiu, kai:

113.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 5 tūkst. litų be PVM;

113.2. dėl įvykių, kurių bendrovė negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdant apklausą prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku.

114. Vykdant mažos vertės pirkimą apklausos būdu raštu gali būti prašoma pasiūlymus pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Bendrovė gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas, elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas – užkoduotas (užšifruotas).

115. Pasiūlymus prašant pateikti vokuose (elektroninėmis priemonėmis – užkoduotus (užšifruotus), į vokų atplėšimo procedūrą, išskyrus pirkimą, per kurį deramasi, gali būti kviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai. Atplėšiant vokus skelbiama tiekėjų pasiūlyta kaina, jei vertinama pagal ekonomiškai naudingiausią pasiūlymo vertinimo kriterijų – vertinami techniniai pasiūlymų duomenys. Jei užkoduotus (užšifruotus) pasiūlymus prašoma pateikti tik CVP IS priemonėmis, susipažinimo su pasiūlymais procedūra atliekama mažiausiai dviejų komisijos narių, įgaliotų peržiūrėti pasiūlymus, nedalyvaujant tiekėjams (jų atstovams). Informacija apie šią procedūrą ir tiekėjų pasiūlytas kainas, jei reikia ir techninius duomenis, tiekėjams siunčiama CVP IS priemonėmis.

XIV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

116. Kai pirkimą vykdo komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas viešojo pirkimo komisijos protokole (taisyklių 5 priedas). Kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, pildoma supaprastinto viešojo pirkimo pažyma, kurios forma patvirtinama bendrovės direktoriaus įsakymu, išskyrus atvejus, kai šių taisyklių nustatyta tvarka dėl pasiūlymo pateikimo kreipiamasi į vieną tiekėją.

117. Įvykdę pirkimą, komisija arba pirkimo organizatorius ne vėliau kaip per 2 darbo dienas visus su pirkimu susijusius dokumentus susega į bylą, kurią perduoda saugoti bendrovės finansų skyriui, išskyrus mokėjimo dokumentų originalus, kuriuos perduoda vyriausiajam buhalterii ar vyriausiojo buhalterio pavaduotojui ir sutarčių originalus, kuriuos perduoda biuro ir personalo administratoriui. Pirkimų dokumentų ir pirkimų dokumentų bylų saugojimui ir tvarkymui taikomos tos pačios saugojimo ir tvarkymo taisyklės kaip ir kitiems bendrovės saugomiems ir tvarkomiems dokumentams.

118. Pirkimo sutartys, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982) nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

119. Kiekvieną atliktą pirkimą vyriausiasis buhalteris arba vyriausiojo buhalterio pavaduotojas per 5 darbo dienas nuo pirkimo sutarties sudarymo dienos ar sąskaitos faktūros gavimo dienos, kai nesudaroma pirkimo sutartis, užregistruoja bendrovės viešųjų pirkimų žurnale (taisyklių 6 priedas), kuris pildomas elektronine forma.

120. Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsnio 1 dalyje, 22, 86, straipsniuose, 92 straipsnio

2 dalyje nurodytą informaciją Viešųjų pirkimų tarnybai pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas formas ir reikalavimus priklausomai nuo to, kas vykdo pirkimo procedūras, teikia komisija arba pirkimo organizatorius.

121. Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsnio 4 dalyje nurodytą pirkimų ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas formą ir reikalavimus rengia ir teikia vyriausiasis buhalteris arba vyriausiojo buhalterio pavaduotojas, o Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsnio 5 dalyje nurodytą įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminarios sutarties) ataskaitą – priklausomai nuo to, kas vykdo pirkimo procedūras, teikia komisija arba pirkimo organizatorius.

122. Prieš teikdami Viešųjų pirkimų tarnybai šių taisyklių 120, 121 punktuose nurodytą informaciją komisija, pirkimo organizatorius ir vyriausiasis buhalteris ar vyriausiojo buhalterio pavaduotojas privalo pateikti bendrovės direktoriui šią informaciją pasirašyti.

XV. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

123. Bendrovė suinteresuotiems dalyviams išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. litų be PVM, nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarąją sutartį, pateikia šių taisyklių 124 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 preliminarosios sutarties.

124. Bendrovė, gavusi dalyvio raštu pateiktą prašymą, turi nedelsdama, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo prašymo gavimo dienos, nurodyti:

124.1. dalyviui, kurio pasiūlymas nebuvo atmestas, – laimėjusio pasiūlymo charakteristikas ir santykinius pranašumus, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pripažintas geriausiu, taip pat šį pasiūlymą pateikusių dalyvio ar preliminarosios sutarties šalių pavadinimus;

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

125. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tikėtai komisijos nariai ir bendrovės pakviesti ekspertai, bendrovės direktorius ir jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turintiems tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos ar atskirų valstybių finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

126. Bendrovė, komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti bendrovei pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas.

XVI. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

127. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja pirkimo organizatorius ar komisija. Sprendimą dėl pretenzijos priima pirkimo organizatorius ar komisija.

128. Ginčai nagrinėjami Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka.