

PATVIRTINTA
UAB „Investicijų ir verslo garantijos“
generalinio direktoriaus
2008 m. rugsėjo 29 d. įsakymu Nr. B-16
(UAB „Investicijų ir verslo garantijos“
generalinio direktoriaus
2010 m. balandžio 19 d. įsakymo Nr. B-14
redakcija)

SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

TURINYS

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS
- II. PIRKIMŲ VYKDYTOJAI
- III. PIRKIMO PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS
- IV. PIRKIMŲ PASKELBIMAS
- V. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS
- VI. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ RENGIMUI
- VII. SUPAPRASTINTO PIRKIMO PASIŪLYMŲ PATEIKIMO TERMINAS
- VIII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA
- IX. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS
- X. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS
- XI. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS
- XII. PIRKIMO SUTARTIS
- XIII. PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS
- XIV. ATVIRAS KONKURSAS
- XV. APKLAUSA
- XVI. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI
- XVII. PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS
- XVIII. PIRKIMŲ ATASKAITŲ PATEIKIMAS
- XIX. INFORMACIJOS APIE PIRKIMĄ TEIKIMAS
- XX. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „Investicijų ir verslo garantijos“ (toliau – Bendrovė) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) (toliau – Viešųjų pirkimų 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. Pirkimas vadovaujantis Taisyklėmis atliekamas, kai:

2.1. Pirkimo vertė yra mažesnė už tarptautinio pirkimo vertės ribas, nustatytas 2007 m. gruodžio 4 d. Komisijos reglamentu (EB) Nr. 1422/2007, iš dalies keičiančiu Europos Parlamento ir Tarybos direktyvų 2004/17/EB ir 2004/18/EB nuostatas dėl ribų, taikomų sudarant viešojo pirkimo sutartis. Europos Komisija, paprastai kas dveji metai tikslina ir Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje skelbia viešojo pirkimo vertės ribas. Tarptautinio pirkimo vertės ribos nurodomos be pridėtinės vertės mokesčio. Informaciją apie patikslintas tarptautinio pirkimo vertės ribas Viešųjų pirkimų tarnyba skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (<https://pirkimai.eviesiejipirkimai.lt>).

2.2. Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlyje nurodytų B paslaugų pirkimai neatsižvelgiant į pirkimo vertę, tai:

- 1) viešbučių ir restoranų paslaugos;
- 2) geležinkelių transporto paslaugos;
- 3) vandens transporto paslaugos;
- 4) papildomos ir pagalbinės transporto paslaugos;
- 5) teisinės paslaugos;
- 6) personalo atrankos ir aprūpinimo paslaugos;
- 7) tyrimo ir saugumo paslaugos, išskyrus šarvuotų automobilių paslaugas;
- 8) švietimo ir profesinio lavinimo paslaugos;
- 9) sveikatos ir socialinės paslaugos;
- 10) Rekreacijos, kultūros ir sporto paslaugos;
- 11) kitos paslaugos.

2.3. Kai dėl to paties objekto atliekami darbai ar per 12 mėnesių nuo pirkimo pradžios perkamos panašios prekės, paslaugos yra suskirstytos į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, Bendrovė turi teisę šiose taisyklėse nustatyta tvarka atlikti pirkimus toms atskiroms pirkimo dalims, kurių kiekvienos vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra mažesnė kaip 276 224 Lt (80 000 EUR) perkant paslaugas ar panašias prekes, arba mažesnė kaip 3 452 800 Lt (1 000 000 EUR) – perkant darbus, jeigu bendra tokių pirkimo dalių vertė yra ne didesnė kaip 20 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės.

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

4. Atlikdama pirkimus Bendrovė vadovaujasi šiomis Taisyklėmis, Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

5. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimų, vadovaujamasi racionalumo principu.

6. Bendrovė atlieka supaprastintus pirkimus, teikdama prioritetą elektroninėmis priemonėmis atliekamoms pirkimo procedūroms.

7. Bendrovės vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys ar tokių asmenų grupės. Pasiūlymui pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens. Bendrovė gali reikalauti, kad, ūkio subjektų grupės jungtinį pasiūlymą pripažinus geriausiu ir Bendrovei pasiūlius sudaryti viešojo pirkimo – pardavimo

sutartį (toliau – pirkimo sutartis), ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.

8. Atlikdama supaprastintus pirkimus Bendrovė siekia atsižvelgti į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus. Vadovaujamosi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007-08-08 nutarimo Nr. 804 „Dėl Nacionalinės žaliųjų pirkimų įgyvendinimo programos patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr. 90-3573), Viešųjų pirkimų įstatymo 13 ir 91 straipsnių nuostatomis. Pirkimai gali būti rezervuoti tam tikroms asmenų grupėms. Bendrovė bet kurio pirkimo dokumentuose gali nustatyti:

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

8.2. kad pirkimas bus atliekamas pagal remiamų asmenų, kurių dauguma yra neįgalieji, įdarbinimo programas;

8.3. 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.

9. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

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

9.2. **Apklausa** – 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.

9.3. **Kainodaros taisyklės** – pirkimo dokumentuose ir pirkimo sutartyje nustatoma kaina ar pirkimo sutarties kainos apskaičiavimo taisyklės.

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

9.5. **Mažos vertės pirkimai** – pirkimai, kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 000 Lt, o darbų – mažesnė kaip 500 000 Lt be pridėtinės vertės mokesčio arba pirkimai, kai perkamos panašios prekės, paslaugos ar 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.

9.6. **Numatomo viešojo 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.

9.7. **Pirkimo organizatorius** – Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu paskirtas Bendrovės darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija.

9.8. **Pirkimo iniciatorius** – Bendrovės darbuotojas ar struktūrinis padalinys, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

9.9. **Prekių ar paslaugų pirkimo atveju techninė specifikacija** – pirkimo dokumentu nustatyti produktui ar paslaugai apibūdinti reikalingi duomenys, tokie kaip kokybės lygio, poveikio aplinkai rodiklių, visų reikalavimų (taip pat ir galimybės naudotis neįgaliesiems) ir jų atitikties įvertinimo atlikimo, eksploatacinių savybių, produkto vartojimo (naudojimo), arba duomenys, apimantys produktui taikytinus reikalavimus, būtent: pavadinimas, kuriuo produktas parduodamas, terminologija,

simboliai, bandymai ir bandymų metodai, pakavimas, žymėjimas ir ženklavimas, vartojimo (naudojimo) instrukcijos, gamybos procesai ir metodai ir atitikties įvertinimo tvarka.

10. Taisyklėse vartojamos ir kitos pagrindinės sąvokos, nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

II. PIRKIMŲ VYKDYTOJAI

11. Pirkimą gali vykdyti tik pirkimų organizatorius ar Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu sudaryta viešojo pirkimo komisija (toliau – komisija).

12. Pirkimų organizatorius pirkimą gali atlikti tik tuomet, kai vykdomas mažos vertės pirkimas. Jeigu pirkimo vertė viršija mažos vertės pirkimo ribas, pirkimą atlieka komisija.

13. Bendrovės generalinis direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti mažos vertės pirkimą vykdyti Komisijai, jei mano, kad tai yra būtina siekiant užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje įtvirtintų principų laikymąsi.

14. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos arba paskirti keli Pirkimų organizatoriai. Taip pat esant poreikiui, Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu gali būti sudaryta atskira komisija konkrečiam pirkimui vykdyti.

15. Pirkimų organizatorius ir komisijos narys turi būti nepriekaištingos reputacijos, pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Bendrovės darbuotojai nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą pasirašo vieną kartą ir šie dokumentai galioja visą darbuotojo darbo Bendrovėje laiką ir nepriklausomai nuo to, kiek pirkimų bus atliekama.

16. Komisija veikia pagal Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu patvirtintą darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių.

III. PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS.

17. Bendrovė numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Už numatomų pirkimų planavimą Bendrovėje atsako Finansų valdymo skyrius, kuris iki kiekvienų kalendorinių metų gruodžio 31 d. įvertina Bendrovės poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais ir suderina su Bendrovės vadovu būtinų lėšų poreikį. Finansų valdymo skyrius 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) (aktualia redakcija) apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes.

18. Finansų valdymo skyrius iki kalendorinių metų kovo 1 d. parengia planuojamų vykdyti einamaisiais kalendoriniais metais viešųjų pirkimų planus. Viešųjų pirkimų planas tvirtinamas generalinio direktoriaus įsakymu ir skelbiamas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) bei Bendrovės tinklapyje ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 15 d. Už informacijos paskelbimą CVP IS atsakingas Projektų valdymo skyriaus vadybininkas, o už informacijos patalpinimą Bendrovės svetainėje – Projektų valdymo skyriaus komunikacijos ir rinkodaros vadybininkas. Informacija apie planuojamus vykdyti viešuosius pirkimus CVP IS skelbiama vadovaujantis Informacijos apie planuojamus vykdyti viešuosius pirkimus skelbimo centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2010 m. kovo 24 d. įsakymu Nr. 1S-42 (Žin., 2010, Nr. 37-1770).

19. Bendrovė turi užtikrinti, kad prekių, paslaugų ir darbų pirkimai, atliekami CVP IS priemonėmis (kai pirkimo atveju elektroninėmis priemonėmis pateikiamas

skelbimas apie pirkimą (neskelbiamų pirkimų atveju – kvietimas), kiti pirkimo dokumentai ir priimami tiekėjų pasiūlymai) kiekvienais kalendoriniais metais sudarytų ne mažiau kaip 50 procentų perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų bendrosios vertės.

20. Bendrovė gali vykdyti pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos (jei centrinė perkančioji organizacija sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminarįsias sutartis). Sprendimą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos priima Komisija.

21. Bendrovė turi teisę nutraukti pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos paslaugos tapo nereikalingos, nėra lėšų už jas apmokėti ir pan.). Sprendimą dėl pirkimo nutraukimo priima Bendrovės vadovas. Teikimą Bendrovės vadovui teikia Komisija, Pirkimo organizatorius arba Pirkimo iniciatorius.

22. Pirkimų organizatorius arba pirkimo komisija prieš pradėdamas pirkimą turi išsiaiškinti, kokias prekes, paslaugas ar darbus reikės pirkti, taip pat reikalingą šių prekių, paslaugų ar darbų kiekį. Tam pirkimų organizatorius arba komisija gali apklausti Bendrovės darbuotojus, remtis skyrių vadovų ar Bendrovės generalinio direktoriaus sprendimais dėl pirkimo poreikio, defektiniais aktais, naudojimo instrukcijomis, Bendrovės veiklos planais ir pan. Taip pat pirkimų organizatorius arba komisija turi nustatyti perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes. Nustatydamas šias savybes, pirkimų organizatorius arba komisija remiasi Bendrovės darbuotojų pateiktais pasiūlymais, turimais techniniais aprašymais, savo darbo patirtimi ir kompetencija. Jeigu reikia, pirkimų organizatorius ar komisija gali konsultuotis su atitinkamos srities specialistais, ekspertais. Pirkimų organizatorius arba komisija taip pat apibrėžia ir pagrindines sutarties sąlygas: sutarties šalių teises ir pareigas, perkamas prekes, paslaugas ar darbus, jeigu įmanoma, – tikslus jų kiekius, kainą arba kainodaros taisykles, atsiskaitymų ir mokėjimo tvarką, prievolių įvykdymo terminus, prievolių įvykdymo užtikrinimą, ginčų sprendimo tvarką, sutarties nutraukimo tvarką, sutarties galiojimą, jeigu sudaroma preliminarinė sutartis, – jai būdingas nuostatas. Pagrindinės sutarties nuostatos nėra nustatomos, kai pirkimo sutartis yra sudaroma žodžiu. Žodžiu sutartis gali būti sudaryta, kai jos vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt.

IV. PIRKIMŲ PASKELBIMAS

23. Bendrovė skelbimą apie pirkimą, skelbimą apie sudarytą pirkimo sutartį ir informacinį pranešimą apie sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus nepaskelbus apie pirkimą (toliau – informacinis pranešimas), kurį pagal Viešųjų pirkimų įstatymą bei šias Taisykles numatyta paskelbti viešai, skelbia „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVPIS

24. Apie mažos vertės pirkimus, apie kuriuos vadovaujantis šiomis Taisyklėmis privalu skelbti, skelbiama CVPIS. Skelbimo ar informacinio pranešimo paskelbimo diena yra skelbimo paskelbimo data „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimų atveju – Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

25. Visus skelbimus ir informacinius pranešimus Bendrovė pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Papildomai skelbimai ir informaciniai pranešimai gali būti skelbiami Bendrovės tinklalapyje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. Bendrovė užtikrina, kad papildomai skelbiama informacija būtų paskelbta ne anksčiau negu paskelbta „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, o to paties skelbimo turinys visur bus tapatus. Už skelbimo ir informacinio pranešimo turinį atsakinga Bendrovė.

26. Bendrovė skelbia apie kiekvieną pirkimą, išskyrus:

26.1 pirkimus, atliekamus Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnyje numatytais atvejais, kai apie pirkimą galima neskelbti;

26.2. pirkimus, atliekamus apklausos būdu.

27. Bendrovė priėmusi sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus neskelbiant pirkimo, apie tai paskelbia pranešimą Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio nustatyta tvarka, o pirkimo sutartį sudaro ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų po pranešimo paskelbimo dienos. Informacinis pranešimas nėra skelbiamas, kai atliekamas mažos vertės pirkimas, apie kurį Bendrovė neskelbia.

V. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

28. Pirkimo dokumentus pagal Pirkimų iniciatoriaus parengtas pagrindines pirkimo sąlygas rengia pirkimo vykdytojas – Komisija arba pirkimų organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš Bendrovės darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti.

29. Pirkimo dokumentai nerengiami, kai pirkimas atliekamas žodžiu.

30. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba.

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

32. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkrečioms tiekėjams.

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

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

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

33.3. pasiūlymų ir/ar paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;

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

33.5. pasiūlymo galiojimo terminas;

33.6. prekių, paslaugų, darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

33.7. techninė specifikacija;

33.8. ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo 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;

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

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

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

33.12. kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma pirkimo kaina;

33.13. 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;

33.14. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai su pirkimo pasiūlymais ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais

(toliau susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais, taip kaip ir vokuose pateiktais pasiūlymais, vadinama vokų su pasiūlymais atplėsimu);

33.15. vokų su pasiūlymais atplėsimu ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, nurodant informaciją, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėsimu procedūroje;

33.16. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba (lyginamasis svoris/eiliškumas) bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros;

33.17. siūlomos pasirašyti pirkimo sutarties svarbiausios sąlygos arba pirkimo sutarties projektas. Jeigu numatoma galimybė keisti pirkimo sutarties sąlygas – informacija apie pirkimo sutarties keitimo aplinkybes, keitimo tvarką bei įforminimą;

33.18. jei reikalaujama – pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir/ar pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

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

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

33.21. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

33.22. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

34. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie pirkimą. Skelbimuose esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama.

35. Supaprastintų pirkimų atveju, kai apie pirkimą neskelbiama ir pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, taip pat kai atliekamas mažos vertės pirkimas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa 33 punkte nurodyta informacija, jeigu Komisija ar Pirkimų organizatorius mano, kad informacija yra nereikalinga.

36. 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, gavus prašymą.

37. Pirkimo dokumentai, tarp jų ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai, tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ar skelbiami interneto svetainėje (CVP IS ir Bendrovės interneto svetainėje), kaip Bendrovė nurodo skelbime apie pirkimą. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei apie pirkimą paskelbta, neskelbiamo pirkimo atveju – pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose. Pirkimo dokumentus skelbiant internete, interneto adresas turi būti nurodytas skelbime apie pirkimą.

38. 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 3 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Bendrovė į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

39. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Bendrovė savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, o paskelbta informacija tikslinama patikslinant skelbimą ir, vadovaujantis protingumo kriterijumi, nukeliant pasiūlymų pateikimo terminą.

40. 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. Protokolas visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams turi būti išsiųstas taip, kad tiekėjai jį gautų ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

41. Jeigu Bendrovė pirkimo dokumentus paaiškina (patikslina) arba surengia susitikimą su tiekėjais arba jei ji negali pirkimo dokumentų paaiškinimų (patikslinimų) ar susitikimo protokolų pateikti taip, kad visi tiekėjai juos gautų ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per

kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ar susitikimų protokolus.

42. 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. Šių Taisyklių IV skyriuje nurodytuose 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.

VI. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ RENGIMUI

43. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad:

43.1. paraiška ir pasiūlymas turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens;

43.2. ne elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voka, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas. Jeigu Bendrovė numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinant ekspertinių vertinimų metodais, tai pirkimo dokumentuose turi būti nurodyta, kad tiekėjai pasiūlymo kainą pateiktų 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 voka, jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas;

43.3. Pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėsti esančius lapus ar juos pakeisti. Pasiūlymo paskutiniojo lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio nurodomas pasiūlymo lapų skaičius ir patvirtinama tiekėjo arba asmens, įgalioto pasirašyti tiekėjo vardu, parašu kartu nurodant pasirašančiojo asmens vardą, pavardę ir pareigas. Kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiuvama ir sunumeruojama pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopija (jei reikalaujama), o pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvamas ir nenumerojamas. Tuo atveju, kai pasiūlymas yra didelės apimties ir susideda iš kelių dalių, šis reikalavimas taikomas kiekvienai pasiūlymo daliai. Šis reikalavimas yra netaikomas pasiūlymus pateikiant elektroninėmis priemonėmis;

44. Taisyklių 43 punkte nustatyti reikalavimai gali būti netaikomi atliekant mažos vertės pirkimus.

45. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus ir kokiai pirkimo daliai atlikti jis ketina pasitelkti. Toks reikalavimas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo.

VII. SUPAPRASTINTO PIRKIMO PASIŪLYMŲ PATEIKIMO TERMINAS

46. Bendrovė, skelbdama apie supaprastintą pirkimą, kiekvienu konkrečiu atveju, atsižvelgdama į perkamo objekto sudėtingumą, nustato pakankamą pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ dienos. Šis terminas yra neprivalomas atliekant mažos vertės pirkimus.

VIII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

47. Atliekant pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Tačiau

rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams, turi būti užtikrintas Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymasis.

48. Kiekviena perkama prekė, paslauga ar darbai turi būti aprašyti aiškiai ir nedviprasmiškai, aprašymas negali diskriminuoti tiekėjų bei turi užtikrinti jų konkurenciją.

49. 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.

50. 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 ...“). Visus pirkimo objektui keliamus techninius reikalavimus turi būti įmanoma išmatuoti ar kitoku būdu patikrinti.

51. Paslaugų pirkimo atveju techninėje specifikacijoje nurodomas paslaugų pobūdis ir jų teikimo vieta, nustatomi kartu su paslaugomis tiekiamų prekių ar atliekamų darbų techniniai reikalavimai. Prekių pirkimo atveju techninėje specifikacijoje nustatomi ir kartu su prekėmis teikiamų paslaugų ar atliekamų darbų techniniai reikalavimai. Perkant darbus, nurodoma darbų atlikimo vieta bei reikalavimai kartu perkamoms paslaugoms, prekėms.

52. 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 norminis dokumentas, kartu nurodant, kad tiekėjai gali remtis nurodytiems standartams lygiaverčiais kitais Europos Sąjungos valstybių narių nacionalinių standartizacijos institucijų patvirtintais norminiais dokumentais.

53. 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 arba reikalingą pirkimo objektą gali pasiūlyti tik vienintelis tiekėjas. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

54. Funkciniai reikalavimai gali apimti ir aplinkos apsaugos reikalavimus. Pirkimo dokumentuose galima nustatyti tam tikrus reikalavimus, pavyzdžiui, gamybos būdui 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, nustatydamas reikalavimus, gali remtis standartais ar ekologiniais ženklais. Šiuo atveju ji nurodo standartuose ar ekologiniuose ženkluose keliamus reikalavimus objekto savybėms ir kaip šių reikalavimų atitikimą priima oficialių institucijų išduotus dokumentus ar gamintojo patvirtinimą.

55. Siekiant įsitikinti, ar prekės, darbai ar paslaugos atitinka teisės aktuose nustatytus privalomuosius techninius reikalavimus, gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotų dokumentų.

56. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas. Jeigu pirkimo objektas yra sudėtingas ar specialiosios paskirties, galima konkurso dokumentuose paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą ar pareikalauti, kad tiekėjo pateiktą informaciją įvertintų nepriklausomi ekspertai.

IX. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

57. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų 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 (aktualią jų redakciją), pirkimo dokumentuose nustatomi minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos tikrinimas.

58. Bendrovė turi teisę pirkimo dokumentuose nustatyti kandidatų ir dalyvių ekonominės ir finansinės būklės reikalavimus ir prašyti pateikti šiuos (vieną ar kelis) ekonominę ir finansinę kandidato ar dalyvio būklę apibūdinančius dokumentus:

58.1. atitinkamas banko pažymas arba, jei reikia, atitinkamus įrodymus, kad kandidatas ar dalyvis yra apsidraudęs nuo profesinės rizikos;

58.2. paskutinių finansinių metų įmonės balansą ar jo išrašą, jei šalyje, kurioje registruotas ūkio subjektas, įstatymai reikalauja skelbti balansą;

58.3. daugiausia paskutinių 3 finansinių metų, o jeigu įmonė įregistruota ar veiklą atitinkamoje srityje pradėjo vėliau, – nuo įmonės įregistravimo ar veiklos su pirkimu susijusioje srityje pradžios kandidato ar dalyvio įmonės pažymą apie visos veiklos pajamas ar, jei reikia, pažymą apie pajamas, gautas iš konkrečios veiklos, su kuria susijęs atliekamas pirkimas, jei ši informacija turima.

59. Bendrovė pirkimo dokumentuose nurodo, kokius nurodytus dokumentus ar informaciją turi pateikti kandidatai ar dalyviai, kad įrodytų, jog jų ekonominė ir finansinė būklė atitinka keliamus reikalavimus.

60. Jeigu kandidatas ar dalyvis dėl pateisinamų priežasčių negali pateikti Bendrovės pirkimo dokumentuose nurodytų dokumentų, jis turi teisę pateikti kitokius Bendrovei priimtinus dokumentus, kurie patvirtintų, kad jo ekonominė ar finansinė būklė atitinka keliamus reikalavimus.

61. Bendrovė, atsižvelgdama į perkamų prekių, paslaugų ar darbų pobūdį, kiekį, svarbą ir paskirtį, turi teisę įvertinti ir patikrinti kandidatų ir dalyvių techninį ir profesinį pajėgumą toliau nurodytais būdais ir pirkimo dokumentuose nurodyti, kokius (vieną ar kelis) techninio ir (ar) profesinio pajėgumo įrodymus turi pateikti tiekėjai:

61.1. per nurodytą laikotarpį atliktų darbų sąrašą kartu su užsakovų pažymomis apie tai, kad svarbiausi darbai buvo atlikti tinkamai, pažymose galėtų būti nurodyta darbų atlikimo vertė, data ir vieta, be to, ar jie buvo atlikti pagal galiojančių normatyvinių dokumentų, reglamentuojančių darbų atlikimą, reikalavimus ir tinkamai užbaigti. Bendrovė pasilieka teisę tokias pažymas gauti tiesiai iš užsakovų;

61.2. pagrindinių per nurodytą laikotarpį patiektų prekių ar suteiktų paslaugų sąrašus, nurodant prekių ar paslaugų bendras sumas, datas ir prekių ar paslaugų gavėjus, neatsižvelgiant į tai, ar jie yra perkančiosios organizacijos ar ne. Įrodymui apie prekių patiekimą ar paslaugų suteikimą kandidatai ar dalyviai galėtų pateikti: jei gavėjas buvo perkančioji organizacija – jos patvirtintą pažymą, jei gavėjas ne perkančioji organizacija – jo pažymą, o jos nesant – kandidato ar dalyvio deklaracija;

61.3. susijusių su pirkimu technikos specialistų ir techninių organizacijų, nepaisant jų pavaldumo kandidatui ar dalyviui, ypač atsakingų už kokybės kontrolę, o darbų pirkimo atveju – tų technikos specialistų ir techninių organizacijų, kuriuos rangovas kvies atlikti darbus, apibūdinimą;

61.4. prekių tiekėjo ar paslaugų teikėjo įrangos ir priemonių, naudojamų kokybei užtikrinti, ir galimybių atlikti studijas ir tyrimus aprašymą;

61.5. jeigu reikalingos prekės ar paslaugos yra sudėtingos arba jeigu jos išimtiniais atvejais skirtos ypatingiems tikslams, – patikrinti kandidato ar dalyvio prekių gamybos pajėgumų ar paslaugų teikimo technines galimybes ir, jei reikia, galimybes atlikti mokslo darbus ir mokslinius tyrimus bei jo turimas priemones kokybei įvertinti, kuriomis jis naudosis. Tikrina Bendrovė arba jos vardu šalies, kurioje registruotas kandidatas ar dalyvis, kompetentinga oficiali institucija;

61.6. paslaugų teikėjo ar rangovo personalo ir (ar) jų vadovaujančio personalo, ypač asmenų, atsakingų už paslaugų teikimą ar darbų atlikimą, išsilavinimo ir profesinės kvalifikacijos apibūdinimą;

61.7. perkant darbus ar paslaugas, kai yra reikalinga, aplinkosaugos vadybos priemonių, kurias ūkio subjektas galės taikyti vykdydamas sutartį, apibūdinimą;

61.8. pažymą apie paslaugų teikėjo ar rangovo darbuotojų vidutinį metinį skaičių ir vadovaujančiųjų darbuotojų skaičių per paskutinius 3 metus;

61.9. pažymą apie paslaugų teikėjo arba rangovo sutarčiai vykdyti turimus įrankius, įrenginius ir technines priemones;

61.10. pažymą apie paslaugų apimtis, kurioms atlikti paslaugų teikėjas ketina pasitelkti subteikėjus;

61.11. prekių pavyzdžius, aprašymus, nuotraukas, kurių autentiškumą perkančiosios organizacijos pageidavimu kandidatas ar dalyvis turi patvirtinti;

61.12. oficialių kokybės kontrolės institucijų ar pripažintą kompetenciją turinčių agentūrų išduotas pažymas, kurios liudija, kad prekių kokybė tiksliai atitinka nurodytas specifikacijas ir standartus. Bendrovė pripažįsta valstybėse narėse akredituotų kompetentingų įstaigų išduotas prekių, paslaugų ar darbų kokybę patvirtinančias pažymas;

61.13. perkant prekes, kurias numatoma atvežti į vietą ir įrengti, tiekėjo sugebėjimai suteikti tokias paslaugas arba atlikti įrengimo bei kitus darbus gali būti įvertinti atsižvelgiant pirmiausia į jo kvalifikaciją, našumą, patirtį ir patikimumą;

61.14. Bendrovė gali reikalauti, kad kandidatas ar dalyvis pateiktų nepriklausomos įstaigos išduotą sertifikatą, patvirtinantį, kad jis laikosi tam tikrų kokybės vadybos sistemos standartų. Tam ji pirkimo dokumentuose turi nurodyti kokybės vadybos sistemą, pagrįstą atitinkamų Europos standartų serijomis, kurias yra sertifikavusi Europos Bendrijos teisės aktų nustatyti reikalavimus atitinkanti sertifikavimo įstaiga. Bendrovė pripažįsta lygiaverčius sertifikatus, išduotus kitose valstybėse narėse įsisteigusiu įstaigų. Ji taip pat priima kitus kandidatų ar dalyvių lygiaverčių kokybės vadybos užtikrinimo priemonių įrodymus;

61.15. jei Bendrovė pareikalautų pateikti nepriklausomų įstaigų išduotus sertifikatus, patvirtinančius, kad tiekėjas laikosi tam tikrų aplinkos apsaugos vadybos standartų, ji pirkimo dokumentuose turėtų nurodyti Europos Bendrijos aplinkos apsaugos vadybos ir audito sistemą (EMAS) arba aplinkos apsaugos vadybos standartą, pagrįstą atitinkamais Europos arba tarptautiniais standartais, kuriuos yra patvirtinusios įstaigos, atitinkančios Europos Bendrijos teisės aktus arba atitinkamus Europos ar tarptautinius sertifikavimo standartus. Bendrovė pripažįsta lygiaverčius sertifikatus, išduotus kitose valstybėse narėse įsteigtų įstaigų. Ji taip pat priima kitus tiekėjų įrodymus apie lygiavertes aplinkos apsaugos vadybos priemones.

62. Bendrovė atmeta pasiūlymus, jei tiekėjas (fizinis asmuo) arba tiekėjo (juridinio asmens) vadovas ar buhalteris turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą arba tiekėjo (juridinio asmens) atžvilgiu per pastaruosius 5 metus buvo priimtas ir įsiteisėjęs apkaltinamasis teismo nuosprendis už dalyvavimą nusikalstamame susivienijime, jo organizavimą ar vadovavimą jam, už kyšininkavimą, tarpininko kyšininkavimą, papirkimą, sukčiavimą, kredito, paskolos ar tikslinės paramos panaudojimą ne pagal paskirtį ar nustatytą tvarką, kreditinį sukčiavimą, mokesčių nesumokėjimą, neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimą, deklaracijos, ataskaitos ar kito dokumento nepateikimą, nusikalstamu būdu gauto turto įgijimą ar realizavimą, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimą arba kitų valstybių tiekėjų atžvilgiu yra priimtas ir įsiteisėjęs apkaltinamasis teismo nuosprendis už 2004 m. kovo 31 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyvos 2004/18/EB dėl viešojo darbų, prekių ir paslaugų pirkimo sutarčių sudarymo tvarkos derinimo 45 straipsnio 1 dalyje išvardytuose Europos Sąjungos teisės aktuose apibrėžtus nusikaltimus.

63. Bendrovė, abejodama ar tiekėjai bus pajėgūs tinkamai įvykdyti pirkimo sutartyje aptartus išipareigojimus, pirkimo dokumentuose gali nustatyti, kad pasiūlymas atmetamas, jeigu tiekėjas:

63.1. yra bankrutavęs, likviduojamas, su kreditoriais yra sudaręs taikos sutartį (tiekęjo ir kreditorių susitarimą tęsti tiekėjo veiklą, kai tiekėjas prisiima tam tikrus išipareigojimus, o kreditoriai sutinka savo reikalavimus atidėti, sumažinti ar jų atsisakyti), sustabdęs ar apribojęs savo veiklą arba jo padėtis pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus yra tokia pati ar panaši;

63.2. jam iškelta bankroto byla arba bankroto procesas vykdomas ne teismo tvarka, siekiama priverstinio likvidavimo procedūros ar susitarimo su kreditoriais arba jam vykdomos analogiškos procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus;

63.3. fizinis asmuo turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą arba juridinis asmuo, kurio atžvilgiu per pastaruosius 5 metus yra įsiteisėjęs apkaltinamasis teismo nuosprendis už nusikalstamas veikas nuosavybei, turtinėms teisėms ir turtiniams interesams, intelektinei ar pramoninei nuosavybei, ekonomikai ir verslo tvarkai, finansų sistemai, valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams;

63.4. yra padaręs rimtą profesinį pažeidimą, kurį Bendrovė gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis. Sąvoka „profesinis pažeidimas“ suprantama kaip konkurencijos, darbo, darbuotojų saugos ir sveikatos, aplinkosaugos teisės aktų pažeidimas, už kurį tiekėjui (fiziniam asmeniui) yra paskirta administracinė nuobauda, o tiekėjui (juridiniam asmeniui) – ekonominė sankcija, numatyta Lietuvos Respublikos įstatymuose, ir nuo šios sankcijos paskyrimo praėjo mažiau kaip 1 metai. Jeigu pirkime dalyvaujantis tiekėjas, kuris yra juridinis asmuo, pažeidė Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 5 straipsnį, toks pažeidimas pagal šį punktą laikomas profesiniu, jeigu nuo sprendimo paskirti Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatyme nustatytą ekonominę sankciją įsiteisėjimo dienos praėjo mažiau kaip 3 metai;

63.5. nėra įvykdęs išipareigojimų, susijusių su socialinio draudimo įmokų mokėjimu pagal šalies, kurioje jis registruotas, ar šalies, kurioje yra perkančioji organizacija, reikalavimus;

63.6. nėra įvykdęs išipareigojimų, susijusių su mokesčių mokėjimu pagal šalies, kurioje jis registruotas, ar šalies, kurioje yra Bendrovė, reikalavimus;

63.7. apie nustatytų reikalavimų atitikimą yra pateikęs melagingą informaciją, kurią Bendrovė gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis.

64. Bendrovė pirkimo dokumentuose reikalaujama, kad tiekėjas įrodytų, jog šių taisyklių 63.1., 63.2., 63.3., 63.5., 63.6. punktuose nustatytų aplinkybių nėra, kaip pakankamą įrodymą priima teismo, valstybės įmonės Registrų centro ar kitos kompetentingos institucijos dokumentą. Tiekėjas nurodytoms aplinkybėms įrodyti gali pateikti valstybės įmonės Registrų centro Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka išduotą dokumentą, patvirtinantį jungtinius kompetentingų institucijų tvarkomus duomenis.

65. Jeigu Bendrovei kyla abejonių dėl tiekėjo tinkamumo, ji turi teisę kreiptis į kompetentingas institucijas, kad gautų visą reikiamą informaciją. Jei reikalinga informacija yra susijusi su tiekėju iš kitos valstybės narės nei Bendrovė, ji gali kreiptis į atitinkamas tos valstybės narės kompetentingas institucijas.

66. Jeigu tiekėjas negali pateikti šių taisyklių 63 punkte nurodytų dokumentų, nes atitinkamoje šalyje tokie dokumentai neišduodami arba toje šalyje išduodami dokumentai neapima visų keliamų klausimų, jie gali būti pakeisti priesaikos deklaracija arba šalyse, kuriose ji netaikoma, oficialia tiekėjo deklaracija, kurią jis yra pateikęs kompetentingai teisinei arba administracinei institucijai, notarui arba kompetentingai profesinei ar prekybos organizacijai jo kilmės šalyje arba šalyje, iš kurios jis atvyko, o kai tiekėjas su kreditoriais yra sudaręs taikos sutartį, sustabdęs ar apribojęs veiklą, bei rimto pažeidimo padarymo atveju – ir laisvos formos tiekėjo deklaracija.

67. Bendrovė kaip tinkamą nustatytų (jei jie yra nustatomi) kvalifikacijos reikalavimų atitikimo įrodymą priima Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės išduotos pažymos dėl įrašymo į kvalifikuotų tiekėjų sąrašą kopiją.

68. Bendrovė iš oficialiame sąrašė įregistruoto tiekėjo gali papildomai pareikalauti pateikti pažymą apie socialinio draudimo ar mokesčių įmokas bei kitų jo

kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų, kurie nebuvo pateikti įrašant tiekėją į šiuos sąrašus.

69. Bendrovė nereikalauja, kad tiekėjai, norintys dalyvauti pirkimo procedūrose, būtų registruoti oficialiuose sąrašuose. Bendrovė pripažįsta kompetentingos institucijos išduotą pažymą, taip pat kitų valstybių narių kompetentingų institucijų išduotas lygiavertes pažymas ir be pagrindo jomis neabejoja. Tiekėjas taip pat gali pateikti ir kitus dokumentus, įrodančius, kad jo kvalifikacija atitinka Bendrovės nustatytus reikalavimus.

70. Jeigu dalyvis pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją, Bendrovė nepažeisdama viešųjų pirkimų principų prašo dalyvį šiuos duomenis papildyti arba paaiškinti per protingą terminą.

71. Bendrovė atmeta dalyvio pasiūlymą, jeigu jo kvalifikacija neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų arba jei dalyvis Bendrovės prašymu nepatiksino pateiktų netikslių ar neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją.

72. Dalyvių kvalifikaciniai duomenys vertinami vadovaujantis jiems pateiktuose pirkimo dokumentuose nustatytais kriterijais ir procedūromis. Komisija priima sprendimą dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusio dalyvio kvalifikacinių duomenų ir kiekvienam iš jų raštu praneša apie šio patikrinimo rezultatus. Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi tik tie dalyviai, kurių kvalifikaciniai duomenys atitinka Bendrovės keliamus reikalavimus.

73. Viešojo pirkimo komisija pati sprendžia kokius kvalifikacijos reikalavimus nustatyti dėl dalyvių teisės verstis atitinkama veikla, ekonominės ir finansinės būklės, techninio ir profesinio pajėgumo, kokybės vadybos ir aplinkos apsaugos vadybos standartų.

74. Vykdamas mažos vertės pirkimus, kokius kvalifikacijos reikalavimus ir ar išvis nustatyti kvalifikacijos reikalavimus sprendžia pirkimų organizatorius, o kai pirkimas yra vykdomas komisijos – sprendžia komisija atsižvelgdama į Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje apibrėžtus principus bei esamą situaciją rinkoje.

75. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

75.1. jau vykdytame 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;

75.2. 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;

75.3. kai Bendrovė pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Bendrovei įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

75.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

75.7. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

75.9. 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;

75.10. perkamos Bendrovėje dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

75.11. perkamos ekspertų – konsultantų teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;

75.12. mažos vertės pirkimų atveju.

X. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS

76. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pasibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui pasiūlymų priimti negalima. Pavėluotai gauti vokai su pirkimo pasiūlymais neatplėšiami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejones pasiūlymų slaptumu vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams.

77. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina pirkimą atliekanti Komisija arba pirkimų organizatorius.

78. 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. 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 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.

79. 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 pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys ir tiekėjų kvalifikacija 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, atmets jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

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

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

82. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams pranešama:

82.1. pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (jei jo reikalaujama), ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodytas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos bei pasiūlymą sudarančių lapų skaičius;

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

82.3. kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, 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.

83. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, 82 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų su kainomis atplėšimo posėdžio protokole.

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

85. 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.

XI. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS

86. Prekės, paslaugos ar darbai perkami iš to tiekėjo, kuris pateikė ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą ar pasiūlė mažiausią kainą. Perkant teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingas ar panašaus pobūdžio paslaugas, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami pagal Bendrovės nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

87. Bendrovės pasiūlymo vertinimo tikslas – įsitikinti, ar pasiūlymas atitinka Bendrovės poreikius ir iškeltus reikalavimus, išrinkti geriausią pasiūlymą, kurį pateikusiam tiekėjui Bendrovė siūlys sudaryti pirkimo sutartį.

88. Tiekėjų pasiūlymus (siūlymus) vertina pirkimų organizatorius arba komisija.

89. Pirkimo organizatoriaus sprendimą dėl tinkamiausio pasiūlymo patvirtina tiekėjų apklausos pažymoje Bendrovės generalinio direktoriaus pavaduotojas, atsakingas už viešųjų pirkimų sritį.

90. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusių tiekėjų atstovams.

91. Bendrovė, nagrinėdama pasiūlymus:

91.1. tikrina, ar tiekėjų pasiūlymuose pateikti kvalifikaciniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti;

91.2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

91.3. iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Esant reikalui, tiekėjų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, pranešant visiems tiekėjams, į kokius klausimus turės atsakyti jų atstovai. Komisija ar pirkimo organizatorius, pasiūlymų nagrinėjimo metu radęs pasiūlyme nurodytas kainas apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per nurodytą 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 kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per Bendrovės nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų. Jeigu pasiūlyme

nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais;

91.4. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, Bendrovė privalo, pareikalauti iš tiekėjo tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų;

91.5. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

92. Bendrovė atmeta pasiūlymą, jeigu:

92.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

92.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, Bendrovei prašant, nepatiksline jų;

92.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

92.4. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas Bendrovės prašymu nepateikė tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų;

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

93. Dėl 92 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

93.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusių Bendrovei naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. Pasiūlymų vertinimo kriterijais negalima pasirinkti tiekėjų kvalifikacijos kriterijų;

93.2. mažiausios kainos.

94. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai naudingiausiam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kuri 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.

95. Bendrovė, norėdama priimti sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, turi pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką nedelsdama įvertinti pateiktus dalyvių pasiūlymus, nustatyti pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas) ir laimėjusį pasiūlymą. Pasiūlymų eilę nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus ir kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas arba kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra pasiūlyta mažiausia kaina ir keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio voka su pasiūlymais įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai.

96. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu tiekėjas atitinka Bendrovės keliamus kvalifikacijos reikalavimus, o jo pasiūlymas atitinka Bendrovės nustatytus reikalavimus.

XII. PIRKIMO SUTARTIS

97. Pirkimo sutartis sudaroma su geriausią siūlymą pateikusių tiekėju arba, kai kreipiamasi į vieną tiekėją, su tiekėju, kurio pasiūlymas atitinka Bendrovės poreikius.

98. Pirkimo sutartis negali būti sudaroma, kol nesibaigė pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas. Ši nuostata netaikoma kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, arba kai sutarties vertė mažesnė kaip 10.000 Lt. Atliekant pirkimą,

apie kuri nėra skelbiama, pirkimo sutartis negali būti sudaroma anksčiau nei po 5 darbo dienų po informacinio pranešimo apie ketinimą sudaryti sutartį paskelbimo dienos.

99. Sąskaita faktūra arba PVM sąskaita faktūra laikoma žodžiu sudarytą sutartį patvirtinančiu dokumentu.

100. Komisija ar Pirkimo organizatorius, įvykdžius pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina su vyriausiuoju juristu ir/ar teisininku ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

101. Bendrovė sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu). Kvietime sudaryti pirkimo sutartį, nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutarties.

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

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

102.2. tiekėjas neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties iki Bendrovės nurodyto laiko;

102.3. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis;

102.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neigijo Bendrovės reikalaujamos teisinės formos.

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

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

104.1 pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

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

104.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

104.5. prievolių įvykdymo terminai;

104.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

104.7. ginčų sprendimo tvarka;

104.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

104.9. pirkimo sutarties galiojimas.

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

106. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt ir sutartinių išsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

107. Pirkimo sutartis neatsižvelgiant į jos vertę turėtų būti sudaroma raštu, kai:

107.1. tiekėjas prisiima garantinius išsipareigojimus;

107.2. perkami darbai;

107.3. kitais Bendrovės vadovo nurodytais atvejais.

108. 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. Tokių pirkimo sąlygų keitimo aplinkybės negali priklausyti nei nuo Bendrovės, nei nuo tiekėjo, šių aplinkybių atsiradimo pirkimo sutarties šalys negalėjo numatyti pasiūlymo pateikimo, pirkimo sutarties sudarymo metu, aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos neprisiėmė nei viena iš pirkimo sutarties šalių. Negali būti keičiamos esminės sutarties sąlygos, dėl kurių sutarus laikoma, kad pirkimo sutartis sudaryta. Atsižvelgdama į konkretaus pirkimo objektą, Bendrovė pirkimo dokumentuose nurodo, kokias pirkimo sutarties sąlygas laiko esminėmis.

XIII. PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

109. Pirkimai Bendrovėje atliekami šiais būdais:

109.1. atviro konkurso;

109.2. apklausos;

109.3. esant poreikiui, Bendrovės vadovas savo įsakymu gali pavesti Komisijai pirkimą atlikti ir kitu, Viešųjų pirkimų įstatyme numatytu, būdu.

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

111. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas mažos vertės pirkimų atveju, taip pat tais atvejais, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą apie pirkimą neprivaloma skelbti.

XIV. ATVIRAS KONKURSAS

112. Vykdamas atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka. Atviras konkursas laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

113. Atvira konkurse derybos tarp Bendrovės ir dalyvių yra draudžiamos.

114. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ dienos. Šis terminas gali būti trumpinamas atliekant mažos vertės pirkimus.

XV. APKLAUSA

115. Visais šiose taisyklėse numatytais atvejais, kai nėra skelbiama apie supaprastintą viešąjį pirkimą ir pirkimo vertė perkant prekes ir paslaugas neviršija 100 tūkst. litų, o darbų 500 tūkst. litų, siekiant nustatyti tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, apklausiami potencialūs tiekėjai.

116. Tiekėjus apklausia pirkimą vykdamas pirkimų organizatorius arba komisija:

116.1. kai tiekėjų apklausą vykdo pirkimo organizatorius, žodžiu ir raštu tiekėjų pateikti atsakymai ir / ar informacija, gauta iš viešų šaltinių, fiksuojami tiekėjų apklausos pažymoje;

116.2. kai tiekėjų apklausą vykdo komisija, apklausos vykdymas įforminamas protokolu.

117. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Sprendimą dėl apklausos formos priima pirkimų organizatorius arba komisija. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete, spaudoje ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turėtų būti apklausiami ta pačia forma.

118. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai arba telefonu. Apklausiant raštu, paklausimai tiekėjams pateikiami paštu, faksu, elektroniniu paštu (kitomis elektroninėmis priemonėmis) arba asmeniškai.

119. Apklauskos metu (išskyrus, kai apklausa atliekama analizuojant viešai paskelbtą informaciją) tiekėjams turėtų būti pateikiama bent jau ši informacija:

119.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės ir svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;

119.2. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo sudaroma sutartis.

119.3. kokius dalykus turi nurodyti tiekėjas, siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus, kokia forma (rašytine ar žodine) ir iki kada jis tai turi padaryti.

120. Apklausiant tiekėją ar tiekėjus, pirkimų organizatorius arba komisija turi atsakyti į visus tiekėjo klausimus, kurie susiję su pirkimu ir tiekėjui reikalingi geriau suprasti Bendrovės poreikius, tačiau tiekėjui negali būti pateikta tokia informacija, kuri pažeistų Bendrovės išipareigojimus neatskleisti komercinės ar valstybės paslaptimi laikomos informacijos arba informacijos, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesams. Tame pačiame pirkime apklausiamiems tiekėjams turi būti pateikta tokio pat turinio informacija.

121. Apklausiant tiekėjus, rekomenduotina derėtis dėl palankesnių tiekėjo siūlomų sąlygų bei mažesnės kainos.

122. Jeigu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti Bendrovės pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, pirkimų organizatorius arba komisija turi tai padaryti ir iš naujo apklausti jau anksčiau apklaustus tiekėjus.

123. Vykdamas pirkimą apklauskos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal Bendrovės keliamus reikalavimus. Kai apklausa vykdoma po atviro konkurso atmetus visus pasiūlymus, į tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacijos reikalavimus, kreipiamasi pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime.

124. Bendrovė pateikti pasiūlymus privalo kviesti ne mažiau kaip tris tiekėjus, išskyrus atvejus, kai pirkimas gali būti atliekamas kreipiantis į vieną tiekėją:

124.1. kai pirkimo sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt. (be pridėtinės vertės mokesčio);

124.2. 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;

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

124.4. kai Bendrovė pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, o iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniais būtų nepriimtini, nes Bendrovei įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių. Jei 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;

124.5. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, prenumeruojamai laikraščiai ir žurnalai;

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

124.7. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

124.8. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų įmonių;

124.9. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

124.11. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos;

124.12. perkamos viešbučių paslaugos užsienio šalyse ir/ar restoranų paslaugos;

124.13. kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už mažesnę nei rinkos kainą (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai ir kt.);

124.14. perkamos Bendrovės darbuotojams reikalingos mokymo paslaugos, kai nėra daugiau tiekėjų, galinčių pateikti pasiūlymus Bendrovei reikalingomis mokymo temomis ir terminais;

124.15. 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.

125. 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 sąlygos iš esmės nekeičiant pirkime dalyvauti kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Bendrovės nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

XVI. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

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

127. Bendrovė mažos vertės pirkimų atveju pirkimo dokumentuose pateikia būtiną pasiūlymams parengti informaciją: pasiūlymų rengimo ir įforminimo reikalavimus, pirkimo objekto apibūdinimą, kvalifikacijos reikalavimus ir juos įrodančius dokumentus (jei kvalifikacijos reikalavimai keliami), 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.

128. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo priima Pirkimų organizatorius ar pirkimą vykdomi komisija.

129. Vykdydami mažos vertės pirkimus Pirkimų organizatorius ir/ar Komisija neprivalo vadovautis Taisyklių IV, VIII ir IX skyrių bei Taisyklių 33, 34, 38, 43, 46, 78-80, 82, 84, 85 punktų reikalavimais.

XVII. PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS

130. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo Pirkimų organizatorius, pildoma pirkimo pažyma, išskyrus atvejus, kai šių Taisyklių nustatyta tvarka pasiūlymą pateikti kreipiamasi į vieną tiekėją.

131. Atlikus pirkimą tiekėjo pateiktą išankstinio apmokėjimo sąskaitą ir/ar PVM sąskaitą faktūrą tuo atveju kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius vizuoja pirkimo organizatorius, o kai pirkimą vykdo komisija – komisijos pirmininkas.

132. Įvykdžius pirkimą, Komisija arba Pirkimų organizatorius perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus bei sutarčių originalus teisininkui, kuris yra atsakingas už viešųjų pirkimų dokumentų saugojimą, mokėjimo dokumentų originalus – Finansų valdymo skyriui.

133. Bendrovės buhalteris pagal mokėjimo dokumentus veda supaprastintų pirkimų žurnalą (toliau – Žurnalas). Žurnale turi būti šie rekvizitai: pirkimo

pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, tiekėjo pavadinimas (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis).

134. Pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

XVIII. PIRKIMŲ ATASKAITŲ PATEIKIMAS

135. Bendrovė už kiekvieną pirkimą privalo raštu pateikti pirkimo procedūrų ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus. Ši ataskaita neteikiama, kai atliekamas mažos vertės pirkimas. Taip pat Bendrovė privalo pateikti Viešųjų pirkimų tarnybai kiekvienos įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties atskaitą. Už šiame taisyklių punkte numatytų ataskaitų pateikimą atsakingas teisininkas.

136. Bendrovė privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per finansinius metus atliktų pirkimų ataskaitą:

136.1. pirkimų, atliktų pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus (pirkimai iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų ar neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų);

136.2. mažos vertės pirkimų;

už šiame taisyklių punkte numatytų ataskaitų pateikimą atsakingas Bendrovės buhalteris.

XIX. INFORMACIJOS APIE PIRKIMĄ TEIKIMAS

137. Komisija ar Pirkimo organizatorius suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar pradėti pirkimą iš naujo. Komisija ar Pirkimų organizatorius tiekėjus nedelsdamas informuoja ir apie sprendimą atmesti tiekėjo pateiktą pasiūlymą.

138. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiksliai Komisijos nariai ir Bendrovės pakviesti ekspertai, Bendrovės vadovas, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčios tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgalioti Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantys viešieji juridiniai asmenys.

139. Bendrovė, 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 Bendrovei pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.

XIX. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

140. Ginčų nagrinėjimo procedūros vykdomos Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriuje nustatyta tvarka.