

UAB GELEŽINKELIŲ APLINKOSAUGOS CENTRO PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB Geležinkelių aplinkosaugos centro pirkimų reglamentavimas

1.1. UAB Geležinkelių aplinkosaugos centro prekių, paslaugų ir darbų pirkimo taisyklės (toliau tekste – Taisyklės) reglamentuoja UAB Geležinkelių aplinkosaugos centro (toliau tekste – Bendrovė) vykdomas prekių, paslaugų ir darbų pirkimo procedūras bei tvarką. Taisyklės yra parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais teisės aktais, Bendrovės įstatais.

1.2. Bendrovė prekių, paslaugų ir darbų pirkimus vykdo vadovaudamasi Taisyklėmis. Jeigu sandoris yra sudaromas su asocijuotais asmenimis, taip pat taikomos Bendrovės ir asocijuotų asmenų sandorių sudarymo, jų kainodaros dokumentavimo ir apskaitos tvarkos aprašo nuostatos.

1.3. Bendrovė pirkimus, kurie atliekami už lėšas, kurias suteikęs subjektas nurodo, kaip jas panaudoti, vykdomi vadovaujantis lėšas suteikusio subjekto reikalavimais.

1.4. Bendrovė pirkimus, kurių vykdymui įstatymais nustatyti privalomi reikalavimai, vykdo vadovaudamasi šiais įstatymais.

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

2. Bendrovės pirkimų principai

2.1. Atliekant pirkimo procedūras ir nustatant laimėtoją turi būti laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principų.

2.2. Pirkimų tikslas – vadovaujantis 2.1. p. nustatytais pirkimų principais sudaryti pirkimo sutartį, leidžiančią racionaliai naudojant tam skirtas lėšas įsigyti Bendrovei reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

3. Vartojamos sąvokos

3.1. **Pirkimo pasiūlymas** – tiekėjo raštu ar žodžiu pateiktas komercinis pasiūlymas, kuriuo siūloma tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal Bendrovės nustatytas pirkimo sąlygas.

3.2. **Pirkimo dokumentai** – Bendrovės pateikiami tiekėjams dokumentai, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas.

3.3. **Tiekėjas (prekių tiekėjas, paslaugų teikėjas, rangovas)** – bet kuris ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo ar tokių asmenų grupė – galintis pasiūlyti ar siūlantis prekes, paslaugas ar darbus.

3.4. **Dalyvis** – Tiekėjas, pateikęs pasiūlymą Bendrovės rengiamame pirkime.

3.5. Kitos sąvokos turi būti aiškinamos atsižvelgiant į šių Taisyklių sistemą bei struktūrą, sisteminių normų aiškinimą.

II. BENDRI REIKALAVIMAI BENDROVĖS PIRKIMAMS

4. Pirkimų vykdytojai

4.1. Pirkimus Bendrovės vardu turi teisę vykdyti:

4.1.1. Pirkimų komisija, kai pirkimai vykdomi atviro konkurso (toliau konkursas), skelbiamų derybų, neskelbiamų derybų (toliau derybos) ar apklausos būdu;

4.1.2. Pirkimų organizatorius, kai pirkimas vykdomas apklausos būdu, supaprastinta tvarka ar kai prekės perkamos viešame prekių aukcione. Pirkimų organizatoriai, jei pirkimo vertė viršija 2100,00 Eur (du tūkstančius vieną šimtą eurų 00 ct), pirkimo procedūras pradėti ir vykdyti pirkimą turi teisę tik iš anksto raštu pritarus Bendrovės vadovui arba Bendrovės vadovo įgaliotam pirkimus kontroliuoti asmeniui.

4.2. Pirkimas vykdomas tik Bendrovės vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu.

5. Pirkimų pradžia ir pabaiga

5.1. Pirkimas prasideda paskelbus Bendrovės skelbimą apie pirkimą bendrovės internetinėje svetainėje arba Respublikiniame leidinyje; kai pirkimas atliekamas neskelbiamų derybų būdu – pateikus dalyviams kvietimą dalyvauti derybose; perkant apklausos būdu – kai Bendrovė kreipiasi į tiekėją (tiekėjus) prašydama pateikti perkamų prekių, paslaugų ar darbų kainas ir sąlygas.

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

5.2.1. sudaroma pirkimo sutartis (preliminarioji sutartis);

5.2.2. atmetami visi pasiūlymai;

5.2.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;

5.2.4. per nustatytą terminą nepateikiamas nė vienas pasiūlymas;

5.2.5. pasibaigia pasiūlymų galiojimo laikas ir nesudaroma pirkimo sutartis dėl priežasčių, nepriklausančių nuo Bendrovės;

5.2.6. tiekėjai/dalyviai atsiima pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.

5.3. Bendrovė bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos prekės, paslaugos ar darbai tapo nereikalingais, arba nėra lėšų jiems apmokėti ir kt.).

6. Numatomo pirkimo vertės nustatymas

6.1. Prieš nustatant pirkimo vertę turi būti išsiaiškinta ar tų pačių prekių ar paslaugų poreikis yra žinomas iš anksto, ar jis ilgalaikis, ir siekiant sumažinti pirkimo organizavimo ar prekių, paslaugų kainas turi būti nuspręsta ar bendrovė turi galimybę sudaryti metinę sutartį, ar preliminarią sutartį, ar tik gali pirkimus vykdyti kiekvienu konkrečiu atveju išaiškėjus poreikiui.

6.2. Numatomo pirkimo vertės nustatymo tikslas - tinkamai pasirinkti pirkimo būdą, kai pirkimo būdo pasirinkimo sąlyga yra numatomo pirkimo vertė.

6.3. Jeigu numatomoje sudaryti pirkimo sutartyje yra nustatyta pirkimo sutarties pratęsimo ir/ar papildymo galimybė, pirkimo vertė skaičiuojama pagal didžiausius pirkimo sutartyje numatomų įsigyti prekių, paslaugų ar darbų kiekius, įskaitant tuos kiekius, dėl kurių bus susitarta pratęsus pirkimo sutartį.

6.4. Darbų pirkimų vertė nustatoma pagal viso objekto vertę. Darbų objektu yra statybos - montavimo darbų rezultatų visuma, galinti atlikti savarankišką funkciją.

6.5. Jeigu perkant prekes ar paslaugas negalima nustatyti konkretaus sutarties galiojimo termino, nustatant pirkimų vertę laikoma, kad sutartis sudaroma 12 mėnesių.

6.6. Draudžiama pirkimą ar pirkimo objektą dirbtinai skaidyti.

6.7. Pirkimo vertės skaičiuojamos be pridėtinės vertės mokesčio.

7. Pirkimų tvarka

7.1. Bendrovės pirkimai vykdomi šia tvarka:

7.1.1. nustatoma pirkimo vertė;

7.1.2. pasirenkamas pirkimo būdas;

7.1.3. parengiami ir patvirtinami pirkimo dokumentai;

7.1.4. paskelbiama arba pranešama tiekėjams apie pirkimą;

- 7.1.5. vykdomos derybos, jeigu perkama derybų būdu;
- 7.1.6. vykdomos pasiūlymų nagrinėjimo ir vertinimo procedūros;
- 7.1.7. patvirtinami pirkimo rezultatai;
- 7.1.8. pranešama dalyviams apie pirkimo rezultatus;
- 7.1.9. sudaroma pirkimo sutartis.

8. Pirkimų komisija

- 8.1. Bendrovės pirkimų vykdymui turi būti sudaryta nuolat veikianti pirkimų komisija. Jai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Konkrečiam pirkimui vykdyti gali būti sudaryta atskira komisija.
- 8.2. Pirkimų komisija sudaroma bei jos sudėtis keičiama Bendrovės vadovo įsakymu. Bendrovės vadovas tvirtina pirkimų komisijos darbo reglamentą.
- 8.3. Pirkimų komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 4 narių. Komisijos nariais gali būti pirkimų vykdymą išmanantys Bendrovės darbuotojai. Komisijos pirmininką skiria Bendrovės vadovas.
- 8.4. Pirkimų komisijos nariai privalo būti nešališki tiekėjų atžvilgiu, su tiekėjais nesusiję giminystės ar svainystės ryšiais, neturėti turtinių interesų tiekėjų įmonėse. Jeigu komisijos narys mano, kad negali būti nešališkas tiekėjų atveju, arba pirkimo procedūrų vykdymo metu paaiškėja nario ir tiekėjo(ų) giminystės, svainystės ryšiai arba turtiniai interesai tiekėjo įmonėse, komisijos narys privalo nedelsdamas Bendrovės vadovui deklaruoti paaiškėjusias aplinkybes ir nusišalinti nuo klausimų svarstymo.
- 8.5. Pirkimų komisija savo sprendimus įformina protokolu, kuriame nurodomi komisijos sprendimų motyvai, pateikiami paaiškinimai. Protokolą pasirašo visi komisijos posėdyje dalyvavę nariai. Pirkimų komisijos sprendimas laikomas priimtu po komisijos balsavimo.
- 8.6. Pirkimų komisijos narys gali dalyvauti komisijos darbe tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.
- 8.7. Priimdama sprendimus pirkimų komisija yra visiškai savarankiška ir atsako už savo priimtus sprendimus pagal pirkimų komisijos darbo reglamentą.
- 8.8. Pirkimų komisija turi teisę duoti pavedimą Bendrovės struktūriniais padaliniais, atvejais, kuomet pirkimas ar pirkimo dalykas/objektas yra susijęs su šio struktūrinio padalinio vykdomomis funkcijomis ar atliekama veikla, paruošti pirkimo technines specifikacijas ar pateikti informaciją, reikalingą vykdant pirkimą, ar pateikti išvadą teikiamu klausimu.
- 8.9. Pirkimų komisija turi teisę, atvejais, kuomet pirkimas ar pirkimo dalykas/objektas yra susijęs su kurio nors Bendrovės struktūrinio padalinio vykdomomis funkcijomis ar atliekama veikla, pasikviesti to struktūrinio padalinio darbuotoją duoti išvadą aktualių klausimų, suteikti informaciją dėl perkamo dalyko/objekto, išreikšti turimomis žiniomis pagrįstą nuomonę dėl perkamo dalyko/objekto. Šis asmuo gali dalyvauti komisijos darbe tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

9. Pirkimų organizatorius

- 9.1. Pirkimą apklausos būdu ar supaprastinta tvarka vykdo pirkimų organizatorius. Pirkimo organizatorius taip pat gali vykdyti pirkimus, dalyvaudamas viešuosiuose prekių pardavimo aukcionuose. Kitais pirkimo būdais Pirkimo organizatorius vykdyti pirkimo neturi teisės.
- 9.2. Pirkimų organizatorius skiriamas Bendrovės vadovo įsakymu. Gali būti paskirti keli pirkimų organizatoriai.
- 9.3. Pirkimų organizatoriumi gali būti paskirtas pirkimų vykdymą išmanantis Bendrovės darbuotojas.
- 9.4. Pirkimų organizatorius privalo būti nešališkas tiekėjų atžvilgiu, su tiekėjais nesusijęs giminystės ar svainystės ryšiais, neturėti turtinių interesų tiekėjų įmonėse. Jeigu pirkimų organizatorius mano, kad negali būti nešališkas tiekėjų atveju, arba pirkimo procedūrų vykdymo metu paaiškėja pirkimų organizatoriaus ir tiekėjo (ų) giminystės, svainystės ryšiai arba turtiniai interesai tiekėjo įmonėse, pirkimo organizatorius privalo nedelsdamas Bendrovės vadovui deklaruoti paaiškėjusias aplinkybes ir nusišalinti nuo tolesnio dalyvavimo tose pirkimo procedūrose.
- 9.5. Pirkimų organizatorius gali vykdyti pirkimus tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

9.6. Pirkimų organizatorius vykdydamas savo pareigas vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, šiomis taisyklėmis bei Bendrovės vadovo ar jo įgaliotų asmenų suteiktais įgaliojimais ir duotais pavedimais.

10. Pirkimo dokumentų pateikimas

10.1. Pirkimo dokumentai, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į dalyvių klausimus, dalyviams turi būti teikiami nuo kvietimo dalyvauti pirkime paskelbimo ar išsiuntimo dalyviams iki pasiūlymo priėmimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose pabaigos. Pirkimo dokumentai dalyviui išduodami šiam pateikus prašymą dalyvauti pirkime.

10.2. Pirkimo dokumentai pateikiami asmeniškai, siunčiami paštu, faksu arba elektroninėmis priemonėmis. Pirkimo dokumentus siunčiant, pateikimo data laikoma išsiuntimo data. Faksimilinio aparato išduotas patvirtinimas apie išsiuntimą ar elektroninėse priemonėse nurodyta išsiuntimo data ir laikas laikomi pakankamu pirkimo dokumentų pristatymo dalyviui įrodymu.

10.3. Pirkimo dokumentai negali būti pateikti anksčiau negu paskelbiama apie pirkimą, jei pagal šias Taisykles yra numatoma skelbti apie pirkimą viešai. Pateikiant pirkimo dokumentus privalu vadovautis lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principais.

10.4. Bendrovė už pirkimo dokumentus iš tiekėjų gali imti mokesčių, kurį gali sudaryti dokumentų vertimo į užsienio kalbą, kopijavimo ir pateikimo Tiekėjams išlaidos. Šis mokestis bei jo mokėjimo tvarka nurodoma kvietime dalyvauti pirkime.

10.5. Bendrovė, skelbdama apie pirkimą, jei pagal šias Taisykles yra numatoma skelbti apie pirkimą viešai, nustato pakankamą pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 5 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo dienos.

11. Pirkimo dokumentų paaiškinimai

11.1. Dalyvis gali paprašyti, kad Bendrovė paaiškintų (patikslintų) pirkimo dokumentus. Bendrovė atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, jeigu jis gautas ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Bendrovė, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip 2 darbo dienos iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

11.2. Nesibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui, Bendrovė savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus. Tokie paaiškinimai (patikslinimai) visiems tiekėjams, kuriems Bendrovė yra pateikusi pirkimo dokumentus, turi būti išsiųsti ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

11.3. Jeigu Bendrovė rengia susitikimą su tiekėjais, ji turi surašyti susitikimo protokolą, kuriame fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti paklausimai dėl pirkimo dokumentų išaiškinimo ir atsakymai į juos. Protokolas visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams turi būti išsiųstas taip, kad tiekėjai jį gautų ne vėliau kaip 2 darbo dienos iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jei tokio susitikimo metu gaunami klausimai, į kuriuos nėra galimybės iš karto atsakyti tiekėjai informuojami, kad klausimus pateiktų raštu.

11.4. Jeigu Bendrovė pirkimo dokumentus paaiškina (patikslina) arba surengia susitikimą su tiekėjais likus mažiau kaip 2 darbo dienoms iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, arba ji negali pirkimo dokumentų paaiškinimų (patikslinimų) ar susitikimo protokolų pateikti taip, kad visi tiekėjai juos gautų ne vėliau kaip 2 darbo dienos iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą protingam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ar susitikimų protokolus.

11.5. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo galutinio termino nukėlimą turi būti išsiųsti visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai.

12. Reikalavimai pirkimo objekto apibūdinimui

12.1. Pirkimo dokumentuose turi būti nustatyti reikalavimai prekių, paslaugų ar darbų techninėms, kokybės, tiekimo, teikimo ar atlikimo, įpakavimo, ženklinimo, sertifikavimo, išbandymo ir kt. savybėms.

12.2. Pirkimo dokumentuose nustatant reikalavimus prekių, paslaugų arba darbų techninėms, kokybės, tiekimo, teikimo ar atlikimo, įpakavimo, ženklinimo, sertifikavimo, išbandymo ir kt. savybėms negalima kelti Bendrovės poreikiais nepagrįstų reikalavimų, taip pat tokių reikalavimų, kurie dirbtinai ribotų konkurenciją ar sudarytų sąlygas dalyvauti pirkime tik konkrečioms tiekėjams.

12.3. Prekių, paslaugų arba darbų aprašymuose, techniniuose reikalavimuose, planuose, brėžiniuose, eskizuose ir kitur turi būti taikoma tarptautiniuose standartuose priimta terminologija, ženklinimo reikalavimai. Jeigu nėra tarptautinių standartų, tokiu atveju taikoma Lietuvos Respublikoje priimta terminologija, ženklinimo reikalavimai.

12.4. Prekių, paslaugų arba darbų aprašymuose negali būti nurodomas konkretus prekės ženklas, patentas, modelis arba prekės kilmė, konkretus prekės gamintojas, darbų atlikėjas arba paslaugų teikėjas. Šios nuorodos leidžiamos tik tais atvejais, kai pirkimo objekto pakankamai tiksliai negalima apibūdinti vartojant visiems suprantamus techninius reikalavimus, tačiau po šių nuorodų turi būti įrašyti žodžiai „arba lygiavertis“. Nuorodos be žodžių „arba lygiavertis“ leidžiamos tuo atveju, kai Bendrovės turimų anksčiau įsigytų prekių eksploatavimui reikalingos tų prekių gamintojo nurodyto konkretaus prekės ženklo, patento, modelio, kilmės ar gamintojo atsarginės dalys ar eksploatacinės medžiagos, ir dėl kurių pakeitimo kitokiomis Bendrovė prarastų gamintojo garantijas, turimos prekės galimai būtų sugadintos ar bendrovė patirtų kitų nepatogumų.

13. Reikalavimai tiekėjų kvalifikacijai

13.1. Pirkimo dokumentuose keliami reikalavimai tiekėjų kvalifikacijai turi padėti nustatyti tiekėjus sugebėsią tinkamai įvykdyti numatomos sudaryti sutarties įsipareigojimus.

13.2. Pirkimo dokumentuose turi būti nustatyti pagrįsti reikalavimai tiekėjų kvalifikacijai (teisiniam statusui, finansinei būklei, gamybiniais pajėgumams, patirčiai). Šie reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų konkurencijos ar sudaryti sąlygas dalyvauti pirkime tik konkrečioms tiekėjams.

13.3. Iš tiekėjų turi būti reikalaujama pateikti tik atitikimą keliantiems kvalifikacijos reikalavimams patvirtinančią informaciją ir dokumentus. Gali būti reikalaujama pateikti:

13.3.1. dokumentus, patvirtinančius tiekėjų teisinį statusą;

13.3.2. dokumentus (licencijas, leidimus, atestatus ir pan.), patvirtinančius tiekėjo teisę užsiimti ta veikla, kuri reikalinga Bendrovės pirkimui įvykdyti;

13.3.3. ataskaitų išrašus ar kitus dokumentus, patvirtinančius tiekėjų veiklą (jeigu tiekėjo valstybės, kurioje jis įregistruotas, įstatymai nenumato, kad tokios ataskaitos ar dokumentai neskelbiami viešai);

13.3.4. ataskaitų išrašus ar kitus dokumentus apie tiekėjo bendrąją apyvartą ir apyvartą, susijusią su pirkimo objektu per nustatytą laikotarpį ar nuo tiekėjo įregistravimo datos (jei tiekėjas vykdė veiklą trumpiau nei nustatyta);

13.3.5. apie pagrindinius produkcijos tiekimus, atliktus darbus ar suteiktas paslaugas, nurodant pirkėjus bei anksčiau vykdytas sutartis per nustatytą laikotarpį ar nuo tiekėjo įregistravimo datos (jei tiekėjas vykdė veiklą trumpiau nei nustatyta);

13.3.6. apie tiekėjo technines galimybes ir kitas priemones, užtikrinančias, kad jo tiekiamos prekės, atliekami darbai ar suteikiamos paslaugos yra kokybiški;

13.3.7. apie atsakingus už kokybės kontrolę specialistus arba organizacijas, nepriklausomai nuo jų pavaldumo;

13.3.8. oficialių kokybės kontrolės žinybų sertifikatų, patvirtinančius, kad prekės, darbai ar paslaugos atitinka privalomuosius techninius reikalavimus;

13.3.9. 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;

13.3.10. apie tiekėjo vadovaujančio personalo, atsakingų asmenų išsilavinimą ir profesinę kvalifikaciją;

13.3.11. kitą tiekėjo atitikimą keliamiems kvalifikaciniams reikalavimas patvirtinančią informaciją ar dokumentus;

13.3.12. apie tiekėjo ar jo padalinio mokesčių prievolių vykdymą Lietuvoje, registravimą Lietuvoje PVM mokėtoju, PVM registracijos Lietuvoje pateikimą ir PVM tarifą bei prekių (paslaugų) tiekimo šalies statusą.

13.4. Bendrovė gali reikalauti, kad ūkio subjektų grupės pateiktą pasiūlymą pripažinus geriausiu ir Bendrovei pasiūlius sudaryti pirkimo sutartį, ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį. Teisinės formos reikalavimai turi būti nustatyti pirkimo dokumentuose. Jeigu Bendrovė, parinkdama teisinę formą, reikalauja, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, įsteigtų juridinį asmenį, ji pirkimo sutartį sudaro su šių ūkio subjektų įsteigtu juridiniu asmeniu. Ūkio subjektai, įsteigę juridinį asmenį, privalo solidariai laiduoti už jų įsteigto juridinio asmens prievoles, susijusias su pirkimo sutarties sąlygų įvykdymu. Tai turi būti nurodyta ir pirkimo dokumentuose.

13.5. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama, kad dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti, ir gali būti reikalaujama, kad dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo. Bendrovė gali riboti maksimalią subrangos apimtį.

13.6. Tiekėjų kvalifikacija gali būti netikrinama, kai pirkimas vykdomas neskelbiamų derybų ar apklausos būdu.

14. Pirkimo pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimai

14.1. Pirkimo dokumentuose turi būti nustatyta pasiūlymų parengimo ir pateikimo tvarka. Pasiūlymai gali būti teikiami raštu užklijuotuose vokuose juos pristatant Bendrovei, siunčiant faksu, elektroniniu paštu ar pateikiami žodžiu.

14.2. Jeigu pirkimo dokumentuose nustatomas reikalavimas pasiūlymus pateikti raštu užklijuotuose vokuose juos pristatant Bendrovei turi būti nurodyta, kad dalyviai pasiūlymus privalo pateikti užklijuotuose vokuose, ant kurių užrašytas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas. Pasiūlymo lapai turi būti sunumeruoti ir susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus lapus, išplėsti lapus ar juos pakeisti. Neįsiuvas ir nenumerojamas tik pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento originalas. Pasiūlymas turi būti pasirašytas įgaliojimus turinčio tiekėjo atstovo. Pirkimo dokumentuose gali būti nustatyti kiti papildomi pasiūlymo autentiškumo patvirtinimo reikalavimai.

14.3. Pirkimo dokumentuose turi būti nurodytas pasiūlymų pateikimo terminas - data ir valanda bei reikalavimas dalyviams pasiūlymus pateikti iki nustatyto termino

14.4. Pirkimo dokumentuose nustatytas pasiūlymų pateikimo terminas negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkrečioms tiekėjams ir skaičiuojamas nuo pirkimo paskelbimo ar kvietimų išsiuntimo dienos.

14.5. Pirkimo dokumentuose nustatytas pasiūlymų pateikimo terminas gali būti sutrumpintas gavus visų pirkime dalyvauti kviečiamų tiekėjų sutikimą.

14.6. Pasiūlymą gali pateikti jungtinės sutarties pagrindu ūkio subjektų grupė. Pirkimo dokumentuose turi būti nurodyta, kokius kvalifikacinius reikalavimus turi atitikti kiekvienas iš ūkio subjektų, kokius - bent vienas iš jų ir kokie kvalifikaciniai reikalavimai bus sumuojami.

14.7. Žodžiu pateikti pasiūlymai gali būti priimami tik vykdant pirkimą apklausos būdu, kai atskiro pirkimo vertė neviršija 1 500,00 Eur (vieno tūkstančio penkių šimtų eurų 00 ct) ir kai pirkimo sąlygos tiekėjams pateikiamos žodžiu.

15. Pirkimo pasiūlymų galiojimo terminas

15.1. Pirkimo dokumentuose turi būti nurodytas terminas, iki kurio reikalaujama tiekėjų pasiūlymų galiojimo. Reikalaujamas terminas negali būti ilgesnis kaip 90 dienų nuo galutinio pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Taip pat turi būti reikalavimas tiekėjui nurodyti savo pasiūlymo galiojimo terminą, jei terminas nenurodomas laikoma, kad tiekėjas sutinka su pirkimo dokumentuose nustatytu.

15.2. Pirkimo dokumentuose nurodytas pasiūlymų galiojimo terminas turi būti nustatytas kuo trumpesnis, tačiau turi leisti tinkamai įvykdyti visas pirkimo procedūras.

15.3. Nepasibaigus pasiūlymų galiojimo terminui jis gali būti pratęstas. Pasiūlymų galiojimo terminą gali pratęsti Bendrovės prašymu pasiūlymus pateikę tiekėjai. Prašyme pratęsti pasiūlymų galiojimo laiką nurodomas naujas pasiūlymų galiojimo terminas, informuojama, kad apie sutikimą pratęsti savo pasiūlymų galiojimo laiką tiekėjai iki prašyme nurodytos datos turi pranešti raštu, kartu patvirtindami pasiūlymų galiojimo užtikrinimo pratęsimą arba pateikdami naują pasiūlymų galiojimo užtikrinimą, jeigu buvo reikalaujama užtikrinti pasiūlymų galiojimą. Jeigu tiekėjas iki prašyme nurodytos datos neatsako, nepratęsia pirkimo pasiūlymų galiojimo užtikrinimo termino arba nepateikia naujo pirkimo pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, laikoma, jog jis atmetė prašymą pratęsti savo pirkimo pasiūlymo galiojimo terminą ir atšaukė savo pasiūlymą. Šiuo būdu atšaukęs savo pasiūlymą tiekėjas neperanda pasiūlymo galiojimo užtikrinimo.

16. Pirkimo pasiūlymo galiojimo ir sutarties įvykdymo užtikrinimas

16.1. Pirkimo dokumentuose gali būti nurodyta, kad tiekėjai užtikrintų pirkimo pasiūlymų galiojimą ir/ar pirkimo sutarties įvykdymą.

16.2. Pirkimo dokumentuose turi būti nustatyti reikalavimai pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimams (būdams ir sąlygoms), jeigu tokių užtikrinimų reikalaujama.

16.3. Negalima atmesti konkurso pasiūlymo galiojimo užtikrinimo ar pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, remiantis tuo, kad šiuos užtikrinimus suteikė ne Lietuvos Respublikos ūkio subjektas, jeigu pasiūlymo galiojimo užtikrinimas ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas bei jį pateikęs ūkio subjektas atitinka pirkimo dokumentuose išdėstytus reikalavimus.

16.4. Jeigu prieš pateikdamas pasiūlymą, tiekėjas prašo patvirtinti, kad sutinkama priimti jo siūlomo ūkio subjekto užtikrinimą, šiam tiekėjui turi būti atsakyta ne vėliau kaip per 3 darbo dienas. Tiekėjui pateiktas patvirtinimas neatima teisės vėliau atmesti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą, gavus informaciją, kad pasiūlymą užtikrinantis ūkio subjektas tapo nemokus ar neįvykdė įsipareigojimų Bendrovei ar kitiems ūkio subjektams, ar netinkamai juos vykdė.

17. Pirkimo pasiūlymų keitimas ir atšaukimas

Pirkimo dokumentuose turi būti nurodyta, kad tiekėjas turi teisę iki galutinio pasiūlymų pateikimo termino pakeisti ar atšaukti savo pasiūlymą neperasdamas pasiūlymo galiojimo užtikrinimo. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad pasiūlymas atšaukiamas, pripažįstamas galiojančiu, jeigu pirkėjas jį gavo raštu prieš galutinį pasiūlymų pateikimo terminą. Po galutinio pasiūlymų pateikimo termino, pasiūlymas negali būti nei keičiamas, nei atšaukiamas.

18. Pirkimo pasiūlymų priėmimas

18.1. Pirkimo pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos.

18.2. Pasibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui pasiūlymų priimti negalima. Pavėluotai pateikti ar gauti vokai su pirkimo pasiūlymais neatplėšiami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužkljuotuose, nepaslepiančiuose pasiūlymų turinio, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejones pasiūlymų autentiškumu vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir grąžinami juos pateikusiems dalyviams.

19. Vokų su pirkimo pasiūlymais atplėšimas

19.1. Vokai su pirkimo pasiūlymais atplėšiami pirkimo komisijos posėdyje, vykstančiame pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, nurodytą dieną ir valandą. Ši data (diena ir valanda) turi sutapti su galutiniu pasiūlymų pateikimo terminu. Jį pakeitus, atitinkamai turi būti pakeistas ir vokų su pirkimo pasiūlymais atplėšimo terminas. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje dalyvauti turi teisę visi pasiūlymus pateikę dalyviai arba jų įgalioti atstovai.

19.2. Vokai atplėšiami pirkimo komisijos narių ir pasiūlymus pateikusių bei dalyvaujančių komisijos posėdyje dalyvių akivaizdoje.

19.3. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu Pirkimų komisija turi leisti posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems dalyviams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti Komisijos pastebėtus jų įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

19.4. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrų metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems dalyviams, jeigu jie to raštu pageidauja.

19.5. Pateiktų pasiūlymų tolesnes nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras Pirkimų komisija atlieka pasiūlymus pateikusiems dalyviams nedalyvaujant.

20. Pirkimo pasiūlymų nagrinėjimas

20.1. Pirkimo pasiūlymų nagrinėjimo tikslai:

20.1.1. nustatyti, ar konkurso pasiūlymo pateikimas ir parengimas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

20.1.2. nustatyti, ar tiekėjas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacinius reikalavimus;

20.1.3. nustatyti, ar dalyvio siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus;

20.1.4. nustatyti, ar pasiūlymo kaina priimtina (nėra per maža ar per didelė ir nepriimtina).

20.2. Pirkimo pasiūlymus nagrinėja pirkimo komisija, pirkimą atliekant apklausos būdu - pirkimo organizatorius

20.3. Nustačius, kad pateiktas pirkimo pasiūlymas neatitinka jo parengimui ar pateikimui keliamų reikalavimų, pasiūlymas gali būti atmestas.

20.4. Nustačius, kad tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose keliamų kvalifikacinių reikalavimų šio tiekėjo pasiūlymas turi būti atmestas.

20.5. Nustačius, kad tiekėjas pateikė netikslią ar neišsamią informaciją apie savo kvalifikaciją arba, nepateikė pirkimo dokumentuose nurodytos informacijos, patvirtinančios atitikimą pirkimo dokumentuose keliamiems reikalavimams, pirkimo komisija turi teisę prašyti tiekėjo šiuos trūkumus pašalinti. Prašyme turi būti nurodyta netiksli ar trūkstama informacija bei protingas terminas trūkumams pašalinti. Tiekėjui iki nustatyto termino nepašalinus trūkumų, jo pasiūlymas turi būti atmestas.

20.6. Pirkimo komisija gali prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pirkimo pasiūlymus. Tačiau ji negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti konkursui pateikto pasiūlymo esmę: pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pirkimo pasiūlymas taptų atitinkančiu pirkimo dokumentų reikalavimus.

20.7. Nagrinėjant pasiūlymus Pirkimų komisija gali ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas. Aritmetinės klaidos gali būti pataisytos taip:

20.7.1. jeigu neatitikimas yra tarp sumos žodžiais ir sumos skaičiais, vertinama suma žodžiais;

20.7.2. jeigu pasiūlyme nurodyta bendra kaina neatitinka pateiktų jos sudėtinių dalių sumos laikoma, kad pasiūlymo kaina yra vokų atplėšimo metu paskelbta suma, o pasiūlymą pateikęs dalyvis, Bendrovės prašymu, privalo pataisyti pasiūlymo sudėtinių dalių kainas taip, kad jų suma atitiktų vokų atplėšimo metu paskelbtą kainą.

20.8. Apie nustatytas aritmetines klaidas raštu informuojamas pasiūlymą pateikęs dalyvis, kartu paprašant iki nurodyto termino raštu ištaisyti aritmetines klaidas, o 20.7.2. p. nurodytu atveju ir naujas sudėtinių dalių kainas.

20.9. Jeigu konkurso dalyvis per nustatytą terminą neištaiso ar nepateikia naujų sudėtinių dalių kainų laikoma, kad pasiūlymas tampa negaliojančiu.

20.10. Nustačius, kad pateiktame pirkimo pasiūlyme nurodytos prekės, paslaugos ar darbai neatitinka techninės specifikacijos arba pirkimo dokumentuose nurodytų reikalavimų, pasiūlymas turi būti atmestas.

20.11. Nustačius, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodė pernelyg žemas kainas ir, pirkimo komisijai paprašius, komisijos nurodyta tvarka jų nepagrindė, šio tiekėjo pasiūlymas turi būti atmestas.

20.12. Nustačius, kad pateiktame pasiūlyme buvo pasiūlytos per didelės ir Bendrovei nepriimtinos kainos, pasiūlymas turi būti atmestas.

20.13. Atmetus konkurso pasiūlymą apie tai nurodant atmetimo priežastis pasiūlymą pateikusiam tiekėjui turi būti pranešta per 3 darbo dienas po pirkimo komisijos sprendimo priėmimo.

21. Pirkimo pasiūlymų vertinimas

21.1. Pirkimo pasiūlymų vertinimo tikslas – nustatyti naudingiausią pasiūlymą.

21.2. Pirkimo pasiūlymai yra vertinami, jeigu yra bent vienas pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus atitinkantis pasiūlymas. Vertinami tik pirkimo dokumentų reikalavimus atitinkantys pasiūlymai.

21.3. Pirkimo pasiūlymus vertina pirkimo komisija.

21.4. Pirkimo pasiūlymai vertinami vienu iš šių kriterijų:

21.4.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartį numatoma sudaryti su dalyviu, pateikusiu Bendrovei naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal jos 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 ar atlikimo terminas;

21.4.2. mažiausios kainos.

21.5. Pirkimo pasiūlymai vertinami vadovaujantis tik pirkimo dokumentuose nurodytais vertinimo kriterijais, taisyklėmis ir procedūromis. Šie kriterijai, taisyklės ir procedūros turi būti aiškios ir leidžiančios gauti vienareikšmiškus vertinimo rezultatus.

21.6. Apie pirkimo pasiūlymų įvertinimo rezultatus tiekėjams, kurių pasiūlymai buvo vertinti, turi būti pranešta per 3 darbo dienas po pirkimo komisijos sprendimo priėmimo, nurodant laimėtoją.

III. PIRKIMO BŪDAI, JŲ PASIRINKIMO, SKELBIMO IR ORGANIZAVIMO TVARKA

22. Bendrovės pirkimų būdai, jų pasirinkimo sąlygos

22.1. Bendrovė pirkimus vykdo:

22.1.1. konkurso būdu;

22.1.2. skelbiamų derybų būdu;

22.1.3. neskelbiamų derybų būdu;

22.1.4. apklausos būdu;

22.1.5. viešajame prekių pardavimo aukcione;

22.1.6. supaprastinto pirkimo būdu.

22.2. Pirkimas konkurso ar skelbiamų derybų būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

22.3. Neskelbiamų derybų, apklausos būdu ir supaprastinta tvarka pirkimas gali būti atliekamas, kai yra Taisyklėse nustatyti pagrindai.

23. Bendrovės pirkimų paskelbimas, kvietimai pateikti pasiūlymus

23.1. Privaloma atskirai paskelbti apie kiekvieną pirkimą, atliekamą konkurso ar skelbiamų derybų būdu.

23.2. Apie pirkimus atliekamus konkurso ar skelbiamų derybų būdu turi būti paskelbta Bendrovės internetiniame tinklalapyje www.gelezinkelio-zeldiniai.lt. Skelbimai papildomai gali būti skelbiami ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

23.3. Skelbimas Bendrovės internetiniame tinklalapyje ir kitose visuomenės informavimo priemonėse turi būti tapatus. Jeigu skelbimas kitose visuomenės informavimo priemonėse yra netapatus turi būti nuoroda į bendrovės internetinį puslapį, kuriame yra publikuotas skelbimas.

23.4. Atliekant pirkimus neskelbiamų derybų būdu turi būti išsiųsti rašytiniai kvietimai pateikti pasiūlymus. Kvietimuose gali būti nurodytos ir pirkimo sąlygos.

23.5. Atliekant pirkimus apklausos būdu gali būti išsiųsti rašytiniai kvietimai pateikti pasiūlymus arba pirkimo sąlygos gali būti nurodomos žodžiu. Pirkimo organizatoriaus sprendimu informacija apie atliekamą pirkimą apklausos būdu gali būti paskelbta Bendrovės internetiniame tinklalapyje.

24. Konkurso pasirinkimo sąlygos, dokumentų turinys ir vykdymas

24.1. Prekių, paslaugų ar darbų pirkimas konkurso būdu gali būti vykdomas visiems Bendrovės pirkimams, nepriklausomai nuo jokių kitų papildomų sąlygų.

24.2. Konkurso dokumentuose pateikiama ši informacija:

24.2.1. pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimai;

24.2.2. iki kada turi galioti pasiūlymas;

24.2.3. perkamų prekių, paslaugų ar darbų charakteristikos, tiekimo, teikimo ar atlikimo reikalavimai, susijusios paslaugos ar tiekėjo įsipareigojimai, apmokėjimo sąlygos ir kita pirkimo objekto apibūdinimui reikalinga informacija;

24.2.4. informacija, ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik dalį prekių, darbų arba paslaugų – šios dalies arba dalių, dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, aprašymas;

24.2.5. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma pirkimo kaina (kainos sudėtinės dalys, papildomų paslaugų kainos ir pan.);

24.2.6. reikalavimai tiekėjų kvalifikacijai ir informacija, ar yra ribojama subrangos, prekių subtiekimu ar paslaugų subteikimo apimtis;

24.2.7. dokumentai ir informacija, kurią turi pateikti tiekėjai siekiantys įrodyti savo kvalifikacijos atitikimą keliamiems reikalavimams;

24.2.8. informacija, ar leidžiama siūlyti kitokias, nei nustatyta pirkimo dokumentuose pirkimo sąlygas (kitokias prekes, paslaugas ar darbus, jų tiekimo, teikimo ar atlikimo sąlygas, kitokius tiekėjų įsipareigojimus ir pan.);

24.2.9. kur ir kada (diena ir valanda) bus atplėšiami vokai su pasiūlymais;

24.2.10. apie vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūrą;

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

24.2.12. informacija, kad pasiūlymai bus įvertinami bei palyginami eurais ir, kad užsienio valiuta pateikti pasiūlymai bus perskaičiuojami eurais pagal Lietuvos banko nustatytus ir paskelbtus euro ir kitų užsienio valiutų santykius vokų su pasiūlymais atplėšimo dienai;

24.2.13. siūlomos pasirašyti pirkimo sutarties svarbiausios sąlygos arba sutarties projektas;

24.2.14. reikalavimai pasiūlymų galiojimo užtikrinimui.

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

24.2.16. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

24.2.17. pranešimas, kad jeigu visi gauti, o pasiūlymai neatitiks pirkimo sąlygų arba iš esmės neatitiks Bendrovės poreikių, Bendrovė turi teisę pakviesti šiuos pasiūlymus pateikusius tiekėjus derėtis. Taip pat turi būti nurodyta, kad tiekėjui atsisakius derėtis arba neatvykus į derybas bus laikoma, kad galutiniu derybų pasiūlymu yra jo konkurso pasiūlymas;

24.2.18. Bendrovės darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų pranešimus, susijusius su pirkimų procedūromis, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

24.2.19. kita reikalinga informacija.

24.3. Konkurso dokumentuose galima nustatyti ne trumpesnę kaip 5 darbo dienų konkurso pasiūlymų pateikimo terminą, kuris skaičiuojamas nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo.

24.4. Konkurso metu derėtis su dalyviais dėl pirkimo sąlygų ar pateiktų pasiūlymų draudžiama.

24.5. Konkurso pasiūlymai priimami, nagrinėjami ir vertinami II skyriuje nustatyta tvarka.

24.6. Jeigu konkursui gauti mažiau kaip trys konkurso dokumentų reikalavimus atitinkantys pasiūlymai arba dalyvių pasiūlytos kainos yra per didelės ir bendrovei nepriimtinos, pranešusi visiems dalyviams, Pirkimų komisija turi teisę nutraukti konkurso procedūras ir pradėti derybas su kvalifikacinius reikalavimus atitinkančiais konkurso dalyviais, iš esmės nekeisdama pirkimo sąlygų.

25. Skelbiamos derybos

25.1. Skelbiamos derybos gali būti vykdomos visiems Bendrovės pirkimams nepriklausomai nuo jokių kitų papildomų sąlygų.

25.2. Skelbiamos derybos vykdomos etapais.

25.3. Bendrovė kviečia tiekėjus pateikti paraiškas dalyvauti skelbiamose derybose, patikrina, ar paraiškas pateikusių kandidatų kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus minimalius reikalavimus, ir atlieka kandidatų kvalifikacinę atranką, jeigu tokia atranka numatyta pirkimo dokumentuose. Skelbiamų derybų dokumentuose galima nustatyti ne trumpesnę kaip 5 darbo dienų paraiškų pateikimo terminą.

25.4. Kandidatai kviečiami pateikti pasiūlymus. Pasiūlymų pateikimo terminą kiekvienu konkrečiu atveju nustato Pirkimo komisija. Visiems kandidatams turi būti suteiktas vienodas terminas, pakankamas pasiūlymų parengimui ir pateikimui.

25.5. Gavus pasiūlymus yra vykdomos derybos dėl pateiktų pasiūlymų turinio. Derybos protokoluojamos. Vykdamas derybas turi būti laikomasi šalių komercinių interesų konfidencialumo principo, šalys neturi teisės tretiesiems asmenims atskleisti jokios su kainomis ar kitomis pasiūlymo sąlygomis susijusios informacijos. Derybų išdavoje dalyvių suformuluoti pasiūlymai yra laikytini galutiniais skelbiamų derybų pasiūlymais.

25.6. Galutiniai pasiūlymai vertinami pagal pirkimo sąlygose nurodytus vertinimo kriterijus. Pirkimo sąlygos turi būti parengtos pagal šių Taisyklių 24.2 punkto reikalavimus.

26. Neskelbiamos derybos, jų pasirinkimo sąlygos ir vykdymo tvarka

26.1. Prekių, paslaugų ar darbų pirkimas neskelbiamų derybų būdu vykdomas esant bent vienai iš šių sąlygų:

26.1.1. jeigu pirkimo objekto dėl jo pobūdžio ir sudėtingumo negalima aiškiai ir vienareikšmiškai apibūdinti (žinomi tik pagrindiniai poreikiai, kuriuos turi patenkinti pirkimo objektas arba yra daug įvairių pakankamai skirtingų būdų ir principų, kuriais galima išspręsti prekių, paslaugų ar darbų poreikį sąlygojančias Bendrovės problemas), kad būtų galima vykdyti konkursą;

26.1.2. jeigu konkurse nebuvo pateikta nė vieno pasiūlymo arba nebuvo nė vieno keliamus reikalavimus atitinkančio pasiūlymo, arba nė vienas dalyvis neatitiko kvalifikacijos reikalavimų, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos;

26.1.3. jeigu konkurse visi kvalifikacinius reikalavimus atitinkantys dalyviai pasiūlė per dideles, Bendrovei nepriimtinas, kainas;

26.1.4. prekes, darbus arba paslaugas gali pateikti (atlikti) tik konkretus tiekėjas ir nėra kitos alternatyvos.

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

26.1.6. jeigu Bendrovė pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomų paslaugų derinant su nupirktomis paslaugomis ar pirko prekių ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti prekių papildomai siekiant iš dalies pakeisti turimas ir įprastines prekes arba įrenginius arba padidinti turimų prekių kiekius arba įrenginius, kai, pakeitus tiekėją, Bendrovei (padaliniui) reikėtų įsigyti medžiagų, turinčių kitokias technines charakteristikas, ir dėl to atsirastų nesuderinamumas arba per didelių techninių eksploatacijos ir priežiūros sunkumų

26.1.7. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pradėto darbų ar paslaugų pirkimo. Tokia sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų sutarčių kaina neturi viršyti 50 procentų pradinės sutartyje nurodytos kainos;

26.1.8. Bendrovės vadovui ar jo įgaliotam asmeniui (komisijai) pritarus prekės perkamos tiesiai iš gamintojo ar jo įgalioto atstovo;

26.1.9. jeigu neišvengiamai būtina pirkimą atlikti ypač skubiai dėl įvykio, kurio nebuvo galima numatyti, kai tokį pirkimą atliekant kitais pirkimo būdais šiose Taisyklėse nustatytais terminais būtų patirta nuostolių;

26.1.10. jeigu iš esamo tiekėjo perkamos naujos prekės, paslaugos ar darbai, tokie pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta konkurso būdu ir apie tokią galimybę buvo numatyta pirkimo dokumentuose.

26.1.11. Jeigu visi tiekėjai galintys nustatytomis sąlygomis pateikti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus yra žinomi ir jie visi bus kviečiami į derybas.

- 26.1.12. Jei pirkimo komisija nusprendė nutraukti konkurso procedūras ir pradėti neskelbiamas derybas tuo atveju, kai gauti mažiau kaip trys konkurso dokumentų reikalavimus atitinkantys pasiūlymai, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos arba visi gauti pasiūlymai neviseiškai atitinka Bendrovės poreikius.
- 26.1.13. Jei prekės, paslaugos ar darbai perkami perparduoti (nuomoti) tretiesiems asmenims arba ketinami pirkti siekiant dalyvauti trečiųjų asmenų organizuojamuose pirkimuose.
- 26.2. Sprendimą dėl neskelbiamų derybų būdo ir tiekėjų parinkimo, tiekėjų kvalifikacijos netikrinimo priima Komisija.
- 26.3. Kvietimas dalyvauti neskelbiamose derybose ir derybų sąlygos tiekėjams pateikiamas tiesiogiai;
- 26.4. Pasirinkus pirkimą neskelbiamų derybų būdu pagal 26.1.12 p. sąlygą, Tiekėjams tiesiogiai pateikiamame kvietime dalyvauti derybose turi būti pateikta informacija:
- 26.4.1. derybų vieta ir laikas;
- 26.4.2. pranešimas, kad pirminiais derybų pasiūlymais yra tiekėjų pateikti konkurso pasiūlymai, o tiekėjui atsisakius derėtis ar neatvykus į derybas – ir galutiniais derybų pasiūlymais;
- 26.4.3. derybų metu tiekėjas neturi teisės atsisakyti pirminio ir/ar galutinio derybų pasiūlymo neprarasdamas pasiūlymo užtikrinimo.
- 26.4.4. pranešimas, kad derybų dokumentais yra konkurso dokumentai, kiek jie neprieštarauja derybų esmei;
- 26.4.5. kita reikalinga informacija.
- 26.5. Atliekant pirkimą neskelbiamų derybų būdu:
- 26.5.1. kai jose dalyvauti kviečiama daugiau kaip vieną kandidatą, patikrinama, ar kandidatų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus (jeigu kvalifikacija tikrinama), deramasi su jais dėl techninių, ekonominių, teisinių ir kitokių pasiūlymo sąlygų siekiant naudingiausio rezultato ir pagal derybų rezultatus bei pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus nustatomas geriausias pasiūlymas. Kvietimas dalyvauti neskelbiamose derybose ir (ar) derybų sąlygos turi būti parengtos pagal 24.2 punkto reikalavimus (netaikomas 24.2.17 punktas, taip pat gali būti netaikomi 24.2.6, 24.2.7, 24.2.9 p.);
- 26.5.2. kai jose dalyvauti kviečiamas tik vienas kandidatas, patikrinama, ar kandidato kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus (jeigu kvalifikacija tikrinama), deramasi su juo dėl techninių, ekonominių, teisinių ir kitokių pasiūlymo sąlygų siekiant geriausio pasiūlymo. Neskelbiamų derybų atveju, kai į derybas kviečiamas tik vienas kandidatas, derybų dokumentuose šiam kandidatui galima pateikti ne visą šių Taisyklių 24.2 punkte nurodytą informaciją, jeigu manoma, kad kita informacija yra nereikalinga.
- 26.6. Vykdamas derybas, turi būti laikomasi šių sąlygų:
- 26.6.1. derybas su kiekvienu tiekėju vesti atskirai;
- 26.6.2. tretiesiems asmenims neatskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be šio sutikimo, taip pat neinformuoti tiekėjo apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;
- 26.6.3. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją Bendrovė neturi diskriminuoti vienų tiekėjų kitų naudai;
- 26.6.4. derybos turi būti protokoluojamos, išskyrus atvejus kai jos vykdomos raštu (susirašinėjant). Derybų protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir visi komisijos nariai bei dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas.
- 26.6.5. jeigu derybų objektas yra aiškus ir deramasi tik dėl kainos, derybos gali būti atliekamos rašytine forma (susirašinėjant).
- 26.7. Bendrovė atskirai derasi su kiekvienu dalyviu, pateikusių pasiūlymą, atitinkantį pirkimo dokumentuose pateiktus reikalavimus, ir nustato priimtinausią pasiūlymą pagal šių Taisyklių 21 p.
- 26.8. Tiekėjo, neatvykusio į derybas, raštu pateiktas pirminis pasiūlymas laikomas galutiniu pasiūlymu.
- 26.9. Komisija vienam iš komisijos narių gali deleguoti teisę sudaryti derybų grupę ir vadovauti deryboms su tiekėjais.
- 26.9.1. Derybų grupę skiria Bendrovės vadovas arba jo įgaliotas asmuo. Derybų grupės narys gali dalyvauti derybų grupės darbe tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą
- 26.9.2. Derybų grupė vadovaudamasi 26.2 - 26.8 p. nuostatomis organizuoja ir praveda derybas su tiekėjais.
- 26.9.3. Derybų su visais tiekėjais medžiaga ir rezultatai pateikiami Komisijai sprendimui priimti.

26.10. Derybos laikomos įvykusiomis, jeigu yra bent vienas tiekėjas, kurio pirminis pasiūlymas ir derybų su juo rezultatai atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus.

27. Apklausa, jos pasirinkimo sąlygos ir vykdymo tvarka

27.1. Apklauskos būdu galima pirkti esant bent vienai iš šių sąlygų:

27.1.1. Prekių, paslaugų ar darbų pirkimo vertė ne didesnė kaip 30 000,00 Eur (trisdešimt tūkstančių eurų 00 ct);

27.1.2. dėl avarijų, stichinių nelaimių ir kitų įvykių, atsiranda skubus poreikis prekėms, paslaugoms ar darbams ir jų negalima nupirkti kitais pirkimo būdais;

27.1.3. Prekės, paslaugos ar darbai perkami esant gamybiniam būtinumui, dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, siekiant išvengti užsakovų sankcijų dėl neįvykdytų įsipareigojimų (delspinigių, baudų mokėjimo, nuostolių ar negautų pajamų atlyginimo ir pan.);

27.1.4. jeigu yra trumpalaikės sąlygos, leidžiančios reikalingas prekes ir paslaugas įsigyti už daug mažesnę negu rinkos kainą (perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų ar pan.);

27.1.5. jeigu perkamos bankų teikiamos paslaugos;

27.1.6. jeigu prekės ar paslaugos perkamos naudojant reprezentacinėms reikmėms skirtas lėšas;

27.1.7. perkamos licencijos naudotis duomenų (informacinėmis) bazėmis;

27.2. pirkimus apklauskos būdu atlieka Bendrovės Pirkimų komisija arba Bendrovės vadovo paskirti darbuotojai – Pirkimų organizatoriai. Pirkimo organizatoriai turi būti supažindinti su šiomis taisyklėmis ir yra atsakingi už atliekamus pirkimus;

27.3. atliekant pirkimus apklauskos būdu vadovaujamosi Bendrovės pirkimų vykdymo principais ir tikslais. Pirkimus vykdę asmenys turi būti pasiruošę įrodyti, kad vadovavosi nurodytais principais;

27.4. prekės paslaugos ir darbai perkami iš to tiekėjo, kuris pasiūlė mažiausią kainą ar pateikė naudingiausią pasiūlymą, atitinkantį pirkimo sąlygose nustatytus vertinimo kriterijus;

27.5. Perkant prekes ar paslaugas apklauskos būdu tiekėjų apklausa atliekama raštu arba žodžiu, perkant darbus apklausa atliekama ir pasiūlymai priimami tik pateikti raštiškai.

27.6. Atliekant pirkimą apklauskos būdu būtina apklausti ne mažiau kaip 3 tiekėjus, kurie vykdo su pirkimo objektu susijusią veiklą. Mažiau tiekėjų gali būti apklausiami kai apklausa pasirenkama pagal 27.1.2 - 27.1.7. p. nurodytas sąlygas arba jeigu normaliomis priemonėmis sužinoma, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus, arba didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų, arba pirkimą būtina atlikti skubiai, arba esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų. Apklausa laikoma įvykusia, jei gautas bent vienas apklauskos pirkimo dokumentų reikalavimus atitinkantis pasiūlymas.

27.7. Jeigu apklausa atliekama pateikiant kvietimus raštiškai, kvietimai ir pasiūlymai turi būti siunčiami ir priimami faksu, paštu, elektroniniu paštu ar įteikiami asmeniškai. Bendravimo ir keitimosi informacija būdus pasirenka Pirkimo organizatorius.

27.8. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma, jiems turi būti pateikta tokia pati informacija.

27.9. Nepažeisdamas pirkimų principų Pirkimo organizatorius turi teisę derėtis su dalyviais dėl pasiūlymų kainos, siūlomų prekių, paslaugų ar darbų charakteristikų ir visų kitų pasiūlymų sąlygų. Deramasi tokia forma bei priemonėmis, kokiomis Bendrovės pirkimų organizatorius kreipėsi į tiekėją su kvietimu pateikti pasiūlymą.

27.10. Jeigu apklausa atliekama žodžiu (telefonu ar asmeniškai apklausiant tiekėjus) ir pirkimo vertė yra didesnė nei 200,00 Eur (du šimtai eurų 00 ct), pirkimą vykdantys asmenys privalo užpildyti tiekėjų apklauskos pažymą, kurioje turi būti nurodyta:

27.10.1. pirkimo objekto apibūdinimas, nurodant standartą, technines sąlygas, specifikaciją ar pan.;

27.10.2. tiekėjo pavadinimas, įmonės (ar asmens, jei žinoma) kodas, adresas, telefonai;

27.10.3. apklauskos data bei būdai;

27.10.4. tiekėjo atstovo, kuris pateikė informaciją, pareigos, vardas ir pavardė;

27.10.5. pasiūlyta kaina;

- 27.10.6. kita konkrečiam pirkimui aktuali informacija;
- 27.10.7. jei buvo derėtasi, turi būti nurodyti derybų rezultatai;
- 27.10.8. naudingiausias, iš pateiktų pasiūlymų, jo pasirinkimo motyvai (jeigu sprendimas priimamas ne pirkimų komisijoje);
- 27.10.9. apklausą atlikusio(-ių) asmens(-ų) pareigos, vardas, pavardė, parašas.
- 27.11. Sprendimą dėl pirkimo sutarties sudarymo priima Pirkimų komisija. Jei pirkimą organizuoja Pirkimo organizatorius, sprendimą dėl pirkimo sutarties sudarymo priima Pirkimo organizatorius.
- 27.12. Apklausa laikoma įvykusia, jei gautas bent vienas apklausos pirkimo dokumentų reikalavimus atitinkantis pasiūlymas.
- 27.13. Vykdamas pirkimus apklausos būdu Taisyklių V skyriaus „Informacijos pateikimas ir konfidencialumas“ 32. punkto bei VI skyriaus „Pretenzijų pateikimas ir nagrinėjimas“ nuostatos nėra taikomos.

28. Pirkimo viešuose prekių pardavimo aukcionuose taikymo sąlygos ir vykdymo tvarka

- 28.1. Bendrovė turi teisę pirkti prekes viešuose prekių pardavimo aukcionuose.
- 28.2. pirkimus viešuose prekių pardavimo aukcionuose atlieka pirkimų organizatoriai, pirkimą suderinę su Bendrovės vadovu arba jo įgaliotu asmeniu. Pirkimų organizatoriai turi būti supažindinti su šiomis taisyklėmis ir yra atsakingi už atliekamus pirkimus.
- 28.3. Bendrovės vadovas ar jo įgaliotas asmuo viešame prekių pardavimo aukcione dalyvaujančiam pirkimų organizatoriui turi nurodyti iki kiek gali būti padidinta perkamų prekių kaina, koks didinimo žingsnis yra priimtinas ir kt. Jeigu reikia, nurodymai gali būti duodami ryšio priemonėmis ir aukciono metu.

29. Supaprastinto pirkimo būdas, jo pasirinkimo sąlygos ir vykdymo tvarka

- 29.1. Supaprastinta tvarka pirkimai vykdomi nesivadovaujant Taisyklių nuostatomis, skirtomis kitiems pirkimų būdams.
- 29.2. Supaprastinta tvarka pirkimus vykdyti galima:
- 29.2.1. jeigu pirkimo vertė neviršija 30,00 Eur (trisdešimt eurų 00 ct);
- 29.2.2. įsigyjant prekes, paslaugas ar darbus, kuriuos teikia valstybės institucijos, įstaigos ar kitos teisinės formos valstybės valdomi juridiniai asmenys (jei prekės, paslaugos ar darbai nėra teikiami konkurencijos sąlygomis) ar prekių, paslaugų ar darbų įkainiai yra patvirtinti teisės aktų nustatyta tvarka;
- 29.2.3. įsigyjant paslaugas iš notarų, antstolių ar subjektų, kurių asmuo yra esminis kriterijus, lemiantis sutarties sudarymą;
- 29.2.4. įsigyjant prekes, paslaugas ar darbus, iš AB „Lietuvos geležinkeliai“ arba AB „Lietuvos geležinkeliai“ kitų dukterinių bendrovių;
- 29.2.5. jeigu paslaugos perkamos iš ūkio subjektų, kuriems teisės aktais suteikta išimtinė teisė teikti tokias paslaugas;
- 29.3. Supaprastinto pirkimo vykdymas:
- 29.3.1. pirkimą supaprastinta tvarka vykdo pirkimų organizatoriai arba Bendrovės direktoriaus įgalioti atsakingi asmenys.
- 29.3.2. atliekant supaprastintą pirkimą nepildomi pirkimo dokumentai įskaitant, bet neapsiribojant tiekėjų apklausos pažymą ir pasiūlymų suvestines.
- 29.3.4. atliekant supaprastintą pirkimą rašytinės sutarties galima nesudaryti.

IV. SUTARTIES SUDARYMAS

30. Pirkimo sutarties sudarymo tvarka

- 30.1. Pirkimo sutartis negali būti sudaroma tol, kol nesibaigė Taisyklėse nustatyti dalyvių pretenzijų pateikimo terminai, išskyrus atvejus, kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu, arba kai pasiūlymą pateikia tik vienas dalyvis, arba kai pagal šias Taisykles atliekamas pirkimas apklausos būdu, arba kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000,00 Eur (trys tūkstančiai eurų 00 ct) be PVM.

30.2. Prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutartis sudaroma raštu. Prekių, paslaugų ar darbų sutartis gali būti sudaryta žodžiu, jeigu sutarties vertė mažesnė kaip 200,00 Eur (du šimtai eurų 00 ct) be PVM, arba ji įvykdoma tuo pačiu metu, kai sudaroma, ir tokios sutarties vertė mažesnė kaip 3 000,00 Eur (trys tūkstančiai eurų 00 ct) be PVM. Nustačius geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją jis kviečiamas sudaryti pirkimo sutartį. Kvietime sudaryti sutartį nurodomas laikas, iki kada reikia sudaryti pirkimo sutartį.

30.3. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, arba iki Bendrovės nurodyto laiko neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Taip pat laikoma, kad tiekėjas atsisakė sudaryti sutartį, jeigu pasirašytoje sutartyje numatyta, kad pasirašyta sutartis įsigalioja tiekėjui pateikus sutarties įvykdymo užtikrinimą, o tiekėjas nustatyta tvarka tokio užtikrinimo nepateikė. Šiais atvejais Bendrovė gali siūlyti sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas yra geriausias po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

30.4. Sudarant pirkimo sutartį, negali būti keičiama laimėjusio dalyvio pasiūlymo kaina, kainodaros taisyklės ar derybų protokole užfiksuota galutinė derybų kaina, kainodaros taisyklės ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos esminės pirkimo sąlygos.

30.5. Rašytinėje pirkimo sutartyje turi būti nustatyta:

30.5.1. sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

30.5.3. kaina arba kainodaros taisyklės;

30.5.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

30.5.5. prievolių įvykdymo terminai;

30.5.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas (jei toks yra reikalaujamas);

30.5.7. subrangovai/subtiekėjai/subteikėjai ir jų keitimo tvarka;

30.5.8. ginčų sprendimo tvarka;

30.5.9. sutarties nutraukimo tvarka;

30.5.10. sutarties galiojimas;

30.5.11. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, – jai būdingos nuostatos.

31. Preliminarioji sutartis

31.1. Atliekant pirkimą pagal šias Taisykles, galima sudaryti preliminariąją sutartį. Preliminarioji sutartis sudaroma tarp Bendrovės ir vieno ar kelių tiekėjų. Pagal šią sutartį Bendrovė turi teisę sutarties galiojimo laikotarpiu, laikydamosi šioje sutartyje nurodytų sąlygų, sudaryti prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutartis su geriausias sąlygas siūlančiu tiekėju (tiekėjais) dėl visų ar dalies prekių, paslaugų ar darbų pirkimo.

31.2. Pirkimas, kuriame numatyta sudaryti preliminariąją sutartį, atliekamas laikantis šių Taisyklių reikalavimų. Apie tai, kad numatoma sudaryti preliminariąją sutartį turi būti nurodyta pirkimo dokumentuose ir turi būti pridedamas šios sutarties projektas.

31.3. Jeigu preliminariojoje sutartyje numatytas tiekėjų varžymasis, tiekėjų su kuriais sudaroma preliminarioji sutartis turi būti ne mažiau kaip 2.

31.4. Preliminarioji sutartis negali būti sudaryta ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Sudaryta preliminarioji sutartis negali būti keičiama. Preliminariojoje sutartyje gali būti numatytas papildomas tiekėjų varžymasis dėl pirkimo sąlygų.

31.5. Jeigu preliminariojoje sutartyje nenumatytas tiekėjų varžymasis, tiekėjui su kuriuo sudaryta preliminarioji sutartis, nurodomi poreikiai, ir prašoma preliminariojoje sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis sudaryti prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutartį.

31.6. Jeigu preliminariojoje sutartyje numatytas tiekėjų varžymasis reikia:

31.6.1. kreiptis į kiekvieną tiekėją ir prašyti pateikti pasiūlymus;

31.6.2. vadovaujantis preliminariojoje sutartyje nustatytais kriterijais ir tvarka, išrinkti geriausią pasiūlymą ir su šį pasiūlymą pateikusiu tiekėju sudaro pirkimo sutartį.

31.6.3. Preliminariojoje sutartyje turi būti nurodyta, kad jeigu tiekėjai pasiūlys per dideles, Bendrovei nepriimtinas, kainas ar kitas pirkimo sąlygas (kurios nebuvo aptartos preliminariojoje sutartyje) Bendrovė turi teisę atsisakyti sudaryti pirkimo sutartį ir organizuoti pirkimą kitu būdu.

V. INFORMACIJOS PATEIKIMAS IR KONFIDENCIALUMAS

32. Informacijos pateikimas

32.1. Pirkime dalyvauti suinteresuotiems, dalyvaujantiems ar dalyvavusiems tiekėjams paprašius turi būti pateikta visa informacija apie pirkimą, kuri nėra Bendrovės ar jos klientų komercine paslaptimi ir kurios pateikimas nepažeidžia teisėtų tiekėjų interesų. Dėl informacijos apie pirkimą pateikimo (išskyrus tą, kuri pateikiama kaip pirkimo dokumentai) sprendžia Bendrovės vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

32.2. Pirkimo dokumentuose esanti informacija iki pirkimo paskelbimo ar kvietimų dalyvauti pirkime pateikimo tiekėjams ir informacija, kurios negalima atskleisti pagal 32.1. punkto nuostatas yra Bendrovės komercine paslaptimi. Visi pirkimo dokumentus rengiantys darbuotojai, pirkimo komisijos nariai, ekspertai ir kiti asmenys, kuriems yra žinoma ši informacija, privalo jos neatskleisti tretiesiems asmenims bei imtis visų reikalingų priemonių konfidencialumui išsaugoti. Sužinojus, kad minėta informacija tapo žinoma tretiesiems asmenims, kiekvieno Bendrovės darbuotojo, pirkimo komisijos nario, eksperto ar kito asmens, kuriam buvo patikėta konfidenciali informacija, pareiga nedelsiant apie tai informuoti Bendrovės vadovą.

32.3. Teikiant technines specifikacijas dalyviams, vertinant jų kvalifikaciją, atliekant dalyvių kvalifikacinę atranką ir sudarant pirkimo sutartis, galima taikyti reikalavimus, kurie apsaugotų bendrovės (padalinių) teikiamos informacijos konfidencialų pobūdį.

VI. PRETENZIJŲ PATEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS

33. Tiekėjų pretenzijų nagrinėjimas ir tiekėjo informavimas

33.1. Visi tiekėjai turi teisę pateikti Bendrovei pretenziją dėl pirkimo dokumentų, pirkimo procedūrų, su pirkimu susijusių Bendrovės veiksmų ar neveikimo, jeigu mano, kad tai pažeidžia jų teises. Pretenzija turi būti pateikta per 3 darbo dienas nuo dienos, kurią tiekėjas sužinojo arba turėjo sužinoti apie tariamą savo teisėtų interesų pažeidimą.

33.2. Priimama tik raštu pateikta pretenzija.

33.3. Gavus tiekėjo pretenziją apie tai nedelsiant informuojamas Bendrovės vadovas.

33.4. Nagrinėjamos tik tos pretenzijos, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo dienos.

33.5. Bendrovė, gavusi dalyvio rašytinę pretenziją, gali sustabdyti pirkimo procedūras, kol ši pretenzija bus išnagrinėta ir priimtas sprendimas. Pirkimo procedūros nestabdomos, jeigu jas sustabdžius Bendrovė ar kitas dalyvis patirtų nuostolių.

33.6. Sužinojęs apie tiekėjo pretenziją Bendrovės vadovas privalo per 1 darbo dieną pretenzijos nagrinėjimui paskirti Bendrovės darbuotoją ir pavesti jam bešališkai ir objektyviai išnagrinėti pateiktą pretenziją. Darbuotojas neturi būti pavaldus ar kitaip priklausomas nuo pirkimo dokumentus rengusių ar pirkimo procedūras vykdyusių Bendrovės darbuotojų. Paskirtasis darbuotojas privalo per 3 darbo dienas išnagrinėti tiekėjo pretenziją ir išvadas pateikti Bendrovės vadovui. Galutinį sprendimą pagal pretenziją išnagrinėjusio darbuotojo parengtas išvadas ir pirkimą vykdytųjų ar vykdančios pirkimų komisijos pirmininko ar pirkimų organizatoriaus paaiškinimus priima Bendrovės vadovas.

33.7. Priėmus sprendimą dėl pretenzijos, pirkimo procedūros tęsiamos. Jei dėl pretenzijos nagrinėjimo pratęsimi anksčiau dalyviams pranešti pirkimo procedūrų terminai, apie tai Bendrovė išsiunčia dalyviams pranešimus, nurodydama terminų pratęsimo priežastis.

33.8. Bendrovė privalo išnagrinėti pretenziją ir priimti motyvuotą sprendimą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, o apie priimtą sprendimą – ne vėliau kaip kitą darbo dieną pranešti pretenziją pateikusiam dalyviui.

VII. ATSKAITOMYBĖ

34. Pirkimų ataskaita

34.1. Pasibaigus finansiniams metams per 45 dienas turi būti parengta ir Bendrovės vadovui arba jo įgaliotam asmeniui pateikta ataskaita apie praėjusiais finansiniais metais vykdytus Bendrovės pirkimus.

34.2. Ataskaitoje pateikiama ši privaloma informacija:

34.2.1. kiekvieno pirkimo atlikto konkurso, skelbiamų ar neskelbiamų derybų būdu pavadinimas (pirkimo objekto pavadinimas);

34.2.2. pirkimo būdas;

34.2.3. sutarties sudarymo data ir vertė;

34.2.4. bendras apklausos būdu, supaprastinta tvarka ar pirkimų aukcione skaičius ir vertė.

VIII. ĮSIGALIOJIMAS

35. Taisyklės įsigalioja nuo 2015 m. sausio 1. d.