

UŽDAROS AKCINĖS BENDROVĖS „TETAS“ SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Supaprastintų pirkimų tvarka (toliau – **Tvarka**) taikoma tais atvejais, kai UAB „TETAS“ (toliau – **Bendrovė**) atlieka supaprastintus pirkimus (toliau – **Pirkimai**). Bendrovė atlieka prekių, paslaugų ar darbų pirkimus, kurių vertė yra mažesnė už LR Viešųjų pirkimų įstatyme (toliau – **VPĮ**) numatytas tarptautinio pirkimo vertės ribas, taip pat VPĮ 2 priedėlyje nurodytų B paslaugų pirkimus, nepriklausomai nuo jų vertės. Pirkimai, kurių vertė lygi ar didesnė nei galiojančios redakcijos VPĮ numatytos tarptautinio pirkimo vertės, vykdomi VPĮ nustatyta tvarka. Bendrovė taip pat atlieka **mažos vertės pirkimus, kai prekių ar paslaugų vertė yra mažesnė nei 100 000 Lt, o darbų – mažesnė kaip 500 000 Lt.**
2. Tvarka netaikoma tiems Pirkimams, kuriems netaikomi viešuosius pirkimus reglamentuojantys teisės aktai.
3. Tvarkoje vartojamos sąvokos suprantamos kaip jos apibrėžtos VPĮ, jeigu Tvarkoje nepateikiamas kitoks sąvokos apibrėžimas.
4. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų, siekiant įsigyti Bendrovei reikalingų prekių, paslaugų ar darbų racionaliai naudojant tam skirtas lėšas.
5. Numatomo prekių, paslaugų ir darbų pirkimo vertė apskaičiuojama vadovaujantis VPĮ ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais pirkimo vertės apskaičiavimo procedūras.
6. Bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo Bendrovė turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos prekės, darbai ar paslaugos tapo nereikalingos, Bendrovės biudžete nėra numatyta pakankamai lėšų už jas apmokėti ir pan.).
7. Pirkimas ar atskira jo dalis pasibaigia VPĮ numatytais pagrindais.
8. Supaprastinti pirkimai vykdomi tokia eiga:
 - 8.1. parengiama paraiška Pirkimui;
 - 8.2. nustatoma Pirkimo vertė;
 - 8.3. parengiami ir patvirtinami Pirkimo dokumentai;
 - 8.4. paskelbiama arba pranešama Tiekėjams apie Pirkimą;
 - 8.5. gaunami Tiekėjų pasiūlymai;
 - 8.6. vykdomos pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūros;
 - 8.7. vykdomos derybos dėl pirkimo sąlygų (išskyrus atvejus, kai komisija nusprendžia nevykdyti derybų);
 - 8.8. patvirtinami Pirkimo rezultatai;
 - 8.9. pranešama Tiekėjams apie Pirkimo rezultatus;
 - 8.10. sudaroma Pirkimo sutartis.
9. Tvarkos 8.1 – 8.10 papunkčiuose nustatytos Pirkimų eigos gali būti nesilaikoma, jei Pirkimo suma neviršija 20 000 Lt. Pirkimą, kurio vertė neviršija 20 000 Lt, Bendrovė gali vykdyti žodžiu, taip pat kai Tvarkos 56 punkte numatytais atvejais sutartį numatoma sudaryti žodžiu arba Komisijos sprendimu.
- 9.1. Bendrovė privalo užtikrinti, jog Pirkimai, atliekami **CVPIS** (Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema) priemonėmis (kai Pirkimo atveju elektroninėmis priemonėmis pateikiamas skelbimas (jei pagal Tvarkos nuostatas apie Pirkimą skelbiama viešai) apie Pirkimą (Pirkimo, apie kurį neskelbiama viešai, atveju – kvietimas), kiti Pirkimo dokumentai ir priimami Tiekėjų pasiūlymai) kiekvienais kalendoriniais metais sudarytų nemažiau kaip 50 procentų Bendrovės atliekamų Pirkimų bendrosios vertės.

II. PIRKIMŲ KOMISIJA

10. Pirkimus (taip pat ir mažos vertės pirkimus, išskyrus Tvarkos 20 p. numatytą atvejį) paprastai organizuoja ir atlieka Komisija. Atskiriems Pirkimams gali būti sudaromos atskiros viešojo pirkimo komisijos. Komisijos darbe gali dalyvauti ir pakviesti ekspertai, pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.
11. Komisija dirba pagal darbo reglamentą, kurį tvirtina Bendrovės direktorius.
12. Komisijos sprendimus dėl Pirkimų įgyvendina Bendrovės Marketingo skyrius.

III. PIRKIMO PLANAVIMAS

13. Pirkimo iniciatoriai ateinantiems metams numatomus Pirkimus pradeda planuoti kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį ir ne vėliau kaip iki kiekvienų einamųjų kalendorinių metų gruodžio 31 dienos pateikia Bendrovės Marketingo skyriui informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais bei nurodo preliminarias apimtis, laiką ir preliminarą jų vertę. Planavimas atliekamas atsižvelgiant ir į Bendrovės direktoriaus 2008-02-25 įsakymą „Dėl medžiagų, įrengimų, paslaugų bei darbų metinių pirkimų“ Nr. 17.

Marketingo skyrius, atsižvelgdamas į poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 1 dienos Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka parengia ir pateikia Bendrovės direktoriui tvirtinti einamaisiais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų planą (toliau vadinama – **Planas**). Šis Planas skelbiamas Bendrovės intranetiniame puslapyje bei CVPIS Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

Atsižvelgiant į poreikį, Planas gali būti tikslinamas. Patikslintas Planas taip pat skelbiamas bendrovės intranetiniame puslapyje bei CVPIS Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

IV. PARAIŠKŲ PIRKIMUI ATLIKTI IR PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS IR PAAIŠKINIMAI

14. Paraišką ir reikalingus dokumentus Pirkimui atlikti rengia Pirkimo iniciatorius (tai Bendrovės darbuotojas ar padalinys, inicijuojantis prekių, paslaugų ir darbų pirkimą bei rengiantis pagrindines Pirkimo sąlygas).
15. Pirkimo iniciatorius nustato, kokias prekes, paslaugas ar darbus reikės pirkti, taip pat reikalingus šių prekių, paslaugų ar darbų kiekius.
16. Pirkimo iniciatorius, užtikrindamas tiekėjų konkurencijos ir nediskriminavimo principus, nustato perkamų prekių, paslaugų ar darbų technines specifikacijas (aprašymus), taip pat nustato specifinius tiekėjų kvalifikacinius reikalavimus. Pirkimo iniciatorius turi nurodyti ir svarbiausias Pirkimo sutarties sąlygas: prekių tiekimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, Tiekėjo garantinius įsipareigojimus ir kt.
17. Pirkimų iniciatorius Tvarkos nustatyta tvarka parengtą paraišką su Pirkimą atlikti reikalingais dokumentais pateikia Bendrovės Marketingo skyriui.
18. Bendrovės Marketingo skyriaus darbuotojas, pagal Pirkimų iniciatoriaus pateiktus dokumentus vykdo tolesnes Pirkimo procedūras.
19. Jei Pirkimo suma neviršija 20 000 Lt, pirkimas Komisijoje gali būti nesvarstomas. Šiuo atveju sprendimą dėl pirkimo ir priima bei Komisijos veiksmus įgyvendina Bendrovės Marketingo skyriaus vadovas.
20. Bendrovės Marketingo skyriaus darbuotojai, gavę Komisijos pritarimą, rengia tiekėjams kvietimus pateikti pasiūlymus bei kitą būtiną informaciją Pirkimui (pirkimo dokumentus). Bendrovės darbuotojai privalo pateikti Pirkimo dokumentus rengiantiems asmenims visą informaciją, reikalingą Pirkimo dokumentams parengti ir Pirkimo procedūroms atlikti.
21. Pirkimo dokumentai nerengiami, kai Pirkimas atliekamas žodžiu. Žodžiu gali būti atliekamas toks Pirkimas, kurio vertė neviršija 20 000 Lt. Tokiu atveju tiekėjų pasiūlymai taip pat pateikiami žodžiu.
22. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai Pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.
23. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, nedviprasmiški, kad tiekėjai galėtų pateikti tinkamus pasiūlymus, o Bendrovė nupirkti tai, ko reikia.
24. Pirkimo dokumentuose, priklausomai nuo konkretaus Pirkimo, gali būti pateikiama ši informacija:
 - 24.1. Bendrovės pavadinimas, kodas, adresas, telefono ir fakso numeriai;
 - 24.2. jei apie pirkimą buvo skelbta, nuoroda į skelbimą;

- 24.3. prekamų prekių, darbų ar paslaugų pavadinimai, jų techniniai, estetiški, funkciniai bei kokybės reikalavimai, apimtys, teiktinų su prekėmis susijusių paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo bei darbų atlikimo terminai ir vieta, eksploataavimo išlaidos ir kita Pirkimo objektui apibūdinti reikalinga informacija;
- 24.4. informacija, ar Pirkimo objektas skaidomas į dalis, ar leidžiama pateikti pasiūlymus tik vienai ar kelioms Pirkimo objekto dalims, šios dalies (dalių) apibūdinimas;
- 24.5. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus (projektus), šių pasiūlymų reikalavimai;
- 24.6. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą pasiūlymą pateikiantiems Tiekėjams, įskaitant ir reikalavimus subtieėjams;
- 24.7. tiekėjų kvalifikacijos vertinimo tvarka;
- 24.8. Tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas;
- 24.9. reikalavimas, kad Tiekėjas nurodytų kokius subtieėjus ir kokiai Pirkimo daliai atlikti jis ketina pasitelkti;
- 24.10. Prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai, pristatymo vieta;
- 24.11. techninė specifikacija;
- 24.12. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;
- 24.13. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma Pirkimo kaina. Į kainą turi būti įskaičiuoti visi mokėtini mokesčiai ir kitos papildomos išlaidos (pvz. pristatymo);
- 24.14. pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, jei jų reikalaujama, reikalavimai;
- 24.15. Pirkimo pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimai (pateikimo terminas, vieta, būdai, įskaitant ir informaciją, ar pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis);
- 24.16. pasiūlymo galiojimo terminas;
- 24.17. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai su Pirkimo pasiūlymais;
- 24.18. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros;
- 24.19. kokia valiuta turi būti nurodytos kainos;
- 24.20. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba (lyginamasis svoris) bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės;
- 24.21. 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;
- 24.22. pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir (ar) Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai, jei reikalaujama juos pateikti;
- 24.23. Bendrovės darbuotojų, kurie įgalioti tiesiogiai bendrauti su tiekėjais Pirkimų vykdymo klausimais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;
- 24.24. jei Bendrovė numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą – teisinės formos reikalavimai;
- 24.25. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti Pirkimų dokumentų paaiškinimo, patikslinimo, taip pat Pirkimo dokumentų paaiškinimo (patikslinimo) tvarka;
- 24.26. jei imamas mokestis už Pirkimo dokumentus – mokesčio dydis ir jo mokėjimo tvarka;
- 24.27. kita, Bendrovės nuomone, svarbi paskelbti informacija bei kiti VPĮ ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatyti reikalavimai.
25. Pirkimo dokumentuose turi būti nurodyta, kad iki Pirkimo pasiūlymų pateikimo galutinio termino pabaigos tiekėjas turi teisę keisti arba atšaukti savo pasiūlymą, neprarasdamas pasiūlymo galiojimo užtikrinimo (jeigu reikalaujama jį pateikti).
26. Pirkimo dokumentuose, išskyrus mažos vertės pirkimus, turi būti nurodytas reikalavimas pateikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotos institucijos nustatytos formos tiekėjo deklaraciją, kurioje nurodoma, kad Tiekėjas nedavė ir neketina duoti Komisijos nariams, ekspertams, bendrovės (ar įgaliotos organizacijos) vadovams, valstybės tarnautojams (darbuotojams) ar kitų tiekėjų atstovams pinigų, dovanų, nesuteikė jokių paslaugų ar kitokio atlygio už sudarytas ar nesudarytas sąlygas, susijusias su palankiais veiksmais laimėti pirkimus; su kokiais ūkio subjektais tiekėjas yra susijęs Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 3 straipsnio 12 dalyje nustatytais būdais, ir patvirtinama, kad jeigu vienas ar keli iš jo nurodytų ūkio subjektų, su kuriais jis yra susijęs, dalyvauja Pirkime ir pateikia savarankišką pasiūlymą (pasiūlymus), Tiekėjas šiame Pirkime veikia nepriklausomai nuo jų ir jie laikytini konkurentais; kad Tiekėjas nedalyvauja Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 5 straipsnyje nurodytuose draudžiamuose susitarimuose ir susitarimuose, pažeidžiančiuose VPĮ 3 straipsnyje nurodytus principus.
27. Pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į Tiekėjų klausimus,

Bendrovė skelbia CVPIS kartu su skelbimu (jei pagal Tvarką numatyta apie Pirkimą skelbti viešai) apie Pirkimą. Jeigu Pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVPIS, perkančioji organizacija pirkimo dokumentus tiekėjui pateikia kitomis priemonėmis. Ši nuostata gali būti netaikoma vykdant Mažos vertės pirkimus. Vykdant pastaruosius pirkimus, Pirkimo dokumentai, tarp jų ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai (aptikslinimai), papildymai, Tiekėjams gali būti pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ar skelbiami Bendrovės interneto tinklalapyje.

28. Pirkimo dokumentai, tarp jų ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai (patikslinimai), papildymai, tiekėjams gali būti pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksimiliniu ryšiu, elektroniniu paštu ar skelbiami Bendrovės Interneto tinklalapyje.
29. Pasiūlymų pateikimo terminas, jei apie Pirkimą skelbiama viešai, negali būti trumpesnis nei 7 (septynios) darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVPIS dienos. Visais kitais atvejais pasiūlymų pateikimo terminus, vadovaujantis protingumo kriterijais, nustato Pirkimo dokumentus rengiantis Bendrovės Marketingo skyriaus darbuotojas, suderinęs su Komisija.
30. Pirkimo dokumentai, jeigu jie neskelbiami VPIS, tiekėjams teikiami nuo kvietimo dalyvauti Pirkime paskelbimo ar išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto Pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami paraišką dalyvauti Pirkime pateikusiam arba kviečiamam kandidatui nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, gavus prašymą.
31. Už Pirkimo dokumentus Bendrovė iš visų tiekėjų gali imti vienodo dydžio mokestį, kurį sudaro dokumento kopijavimo ir pateikimo tiekėjams faktinės išlaidos. Už Pirkimo dokumento vertimą į užsienio kalbą gali būti imamas papildomas mokestis, kurį sudaro vertimo į užsienio kalbą išlaidos.
32. Nesibaigus Pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui, Bendrovė savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) Pirkimo dokumentus.
33. Bendrovė turi teisę nukelti pasiūlymų galutinę pateikimo datą. Pranešimai apie kiekvieną Pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti Pirkimo dokumentai arba, jei Pirkimo dokumentai buvo paskelbti, ten pat paskelbiama apie termino nukėlimą.

V. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA IR TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

34. Techninė specifikacija rengiama vadovaujantis VPĮ nuostatomis.
35. Kiekviena perkama prekė, paslauga ar darbai turi būti aprašyti aiškiai ir nedviprasmiškai, aprašymas negali diskriminuoti tiekėjų bei neturi riboti konkurencijos.
36. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis VPĮ nuostatomis Pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos tikrinimas.
37. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai Bendrovė Tvarkoje nustatyta tvarka kreipiasi į mažiau nei 3 (tris) tiekėjus, kad jie pateiktų pasiūlymus arba Komisija yra pagrįstai įsitikinusi, kad tiekėjas yra pajėgus įvykdyti sutartį.

VI. KVIETIMŲ DALYVAUTI PIRKIME PATEIKIMAS

38. Vykdant Pirkimus, kvietimas dalyvauti Pirkime, vadovaujantis šios Tvarkos 28 ir 29 punktais, paprastai pateikiamas daugiau nei trims tiekėjams.
39. Bendrovė gali kreiptis į mažiau nei 3 (tris) tiekėjus pateikti pasiūlymus, kai:
 - 39.1. Pirkimas atliekamas po Pirkimo, kuris neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų arba visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų, arba buvo pasiūlytos per didelės Bendrovei nepriimtinos kainos, o Pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į Pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Bendrovės nustatytus minimalius kvalifikacinius reikalavimus;
 - 39.2. dėl įvykių, kurių Bendrovė negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;
 - 39.3. Bendrovė pagal ankstesnę sutartį iš 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 yra nepriimtini, nes Bendrovei įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalės naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirs nuostolių;

- 39.4. kai dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į anksčiau sudarytą Pirkimo sutartį ir kurių techniškai ar ekonomiškai neįmanoma atskirti nuo pagrindinės Pirkimo sutarties, nesukeliant didelių nepatogumų Bendrovei, arba kuriuos nors ir galima atskirti nuo pagrindinės Pirkimo sutarties, tačiau jie yra būtini pagrindinei Pirkimo sutarčiai vykdyti jos vėlesniuose etapuose, su sąlyga, kad papildoma Pirkimo sutartis sudaroma su tiekėju, vykdančiu pradinę Pirkimo sutartį;
- 39.5. iš esamo Tiekėjo perkamos naujos paslaugos ar darbai, tokie pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę Pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji sutartis buvo sudaryta skelbiant apie Pirkimą ir kurį skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų Pirkimų vertę, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta Pirkimo skelbime, o visi minimi Pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomų Pirkimų metu sudaromų Pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai, skaičiuojant nuo pradinės Pirkimo sutarties sudarymo momento;
- 39.6. perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai ir reikalingų prekių, paslaugų ar darbų sąrašus CVPIS paskelbė pakankamai įmonių;
- 39.7. Dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos; Atskiroms pirkimo dalims, kai perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, jei bendra tokių Pirkimo dalių vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra ne didesnė kaip 10 procentų bendros visų Pirkimo dalių vertės perkant panašias prekes ir paslaugas ir 1,5 procento – perkant darbus.
- 39.8. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;
- 39.9. perkami (prenumeruojami) laikraščiai, dienraščiai, periodiniai leidiniai ir žurnalai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai;
- 39.10. perkami informaciniai pranešimai žiniasklaidos priemonėse;
- 39.11. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
- 39.12. perkant paslaugas, kai kompetentingų valstybės institucijų yra nustatyti šių paslaugų tiekimo įkainiai;
- 39.13. perkamos dovanos, vainikai, gėlių puokštės, suvenyrai, meno kūriniai;
- 39.14. perkamos oro transporto paslaugos, viešojo transporto bilietai;
- 39.15. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymui tvarką nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
- 39.16. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo paslaugos;
- 39.17. perkamos prekės gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų;
- 39.18. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;
- 39.19. kitais atvejais, kai dėl to yra priimtas atskiras motyvuotas Bendrovės valdybos ar Komisijos sprendimas.
40. Komisijai nusprendus apie Pirkimą skelbti viešai, informacija apie Pirkimą skelbiama „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVPIS, pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus skelbimų formai bei turiniui. Papildomai šie skelbimai gali būti skelbiami Bendrovės Interneto tinklalapyje.

VII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASIŪLYMŲ PATEIKIMAS

41. Pirkimo dokumentuose turi būti numatyta, kaip tiekėjas turi pateikti pasiūlymą - užklijuotame voke (paštu ar per kurjerį), faksu ar elektroniniu paštu arba CVPIS priemonėmis.
42. 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 turi būti tiekėjo arba asmens, įgalioto pasirašyti tiekėjo vardu, parašas, kartu nurodant pasirašančiojo asmens vardą, pavardę ir pareigas. Kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiuvama ir sunumeruojama pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopija, o pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvamas ir nenumeruojamas.

43. Tvarkos 41 punkto reikalavimai netaikomi (išskyrus reikalavimą, jog pasiūlymas turi būti pasirašytas teikėjo vadovo ar jo įgalioto asmens), kai Pirkimo dokumentuose numatyta, jog pasiūlymus teikėjai teikia elektroninėmis priemonėmis.
44. Tiekėjai pasiūlymus privalo pateikti iki Pirkimo dokumentuose nustatyto termino (dienos, valandos ir minutės). Vėliau gauti pasiūlymai nenagrinėjami ir nevertinami.
45. Tiekėjo pageidavimu Bendrovė pateikia patvirtinimą, kad jo pasiūlymas yra gautas, nurodyma gavimo dieną, valandą ir minutę.

VIII. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS IR PALYGINIMAS

46. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusių tiekėjų atstovams.
47. Bendrovė taip pat privalo priimti ir nagrinėti pateiktus nekviestų dalyvauti Pirkime arba dokumentus neįsigijusių tiekėjų pasiūlymus, gautus iki galutinio pasiūlymo pateikimo termino pabaigos.
48. Bendrovė, nagrinėdama pasiūlymus:
 - 48.1. Pagal Pirkimo dokumentus tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų tiekėjų kvalifikacinių duomenų atitikimą Pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikaciniais reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti;
 - 48.2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka Pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;
 - 48.3. iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio gali prašyti, kad tiekėjai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Bendrovė, pasiūlymų nagrinėjimo metu radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti tiekėjų per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant pasiūlyme pateiktos bendros kainos bei neatsisakant kainos sudėtinių dalių, nepildant kainos naujomis dalimis. Jei tiekėjas 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;
 - 48.4. sprendžia, ar tiekėjus kviesti derėtis dėl pasiūlymo sąlygų. Derybų metu su tiekėju gali būti deramasi dėl pasiūlymo kainos, siūlomų prekių, paslaugų ar darbų charakteristikų bei visų kitų pasiūlymo sąlygų. Derybos, jei Komisija nusprendžia jas vykdyti, vykdomos iki galutinių tiekėjų pasiūlymų pateikimo. Jei derybos vykdomos laiškais (faksu) ar elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolo surašyti nereikia. Esant poreikiui, gali būti organizuojami keli derybų etapai. Derybų protokolą, jei jis surašomas, pasirašo derybose dalyvavę asmenys.
 - 48.5. sprendžia, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.
49. Bendrovė atmeta pasiūlymą, jeigu:
 - 49.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacinių reikalavimų arba, Bendrovės prašymu, nepatiksino pateiktų netikslų ar neišsamų duomenų apie savo kvalifikaciją;
 - 49.2. pasiūlymas neatitiko Pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;
 - 49.3. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Bendrovei nepriimtinos kainos.
50. Prekės, paslaugos ar darbai perkami iš to tiekėjo, kurio pasiūlymas neatmestas dėl Tvarkos 48.4 punkte nurodytų priežasčių ir kuris pateikė ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą arba 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 perkančiosios organizacijos nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.
51. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiksliai Komisijos nariai ir Bendrovės pakviesti ekspertai, Marketingo skyriaus darbuotojai, vykdančiai atitinkamą pirkimą, Bendrovės valdybos nariai, Bendrovės direktorius, jo įgalioti asmenys. Ši informacija kitiems asmenims teikiama tik Lietuvos Respublikos įstatymuose bei kituose teisės aktuose numatytais atvejais.

IX. PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMAS

52. Bendrovė sudaryti Pirkimo sutartį siūlo tam tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal Tvarkoje bei Pirkimo dokumentuose nurodytus pasiūlymų vertinimo kriterijus pripažintas laimėjusiu.

53. Pirkimo sutarties sudarymą organizuoja Marketingo skyriaus darbuotojai.
54. Jeigu su laimėjusį pasiūlymą pateikusių Tiekėju, dėl nuo Bendrovės nepriklausančių priežasčių sutartis nesudaroma, tuomet Bendrovė turi teisę siūlyti sutartį sudaryti kitam pagal patvirtintą pasiūlymų eilę po laimėtojo esančiam Tiekėjui.
55. Sudarant Pirkimo sutartį, negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ir (ar) derybų protokole užfiksuota galutinė derybų kaina, taip pat Pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos.
56. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė nei 10 000 Lt. Tokias sutartis gali sudaryti tik Bendrovės įgalioti darbuotojai.
57. Pirkimo sutarties galiojimo metu sutarties sąlygos gali būti keičiamos ir be Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo, jei jas pakeitus nebūtų pažeisti VPĮ 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai bei kai apie tokius pakeitimus bei jų keitimo sąlygas buvo žinoma Pirkimo metu ir jos įtrauktos į Pirkimo dokumentus ar sutartį.
58. Pirkimo sutartis negali būti sudaryta, kol nesibaigė VPĮ nustatyti tiekėjų pretenzijų pateikimo ir ieškinio pateikimo terminai, išskyrus atvejus, kai pagrindinė Pirkimo sutartis sudaroma preliminarosios sutarties pagrindu, kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas arba kai pasiūlymas buvo pateiktas žodžiu arba kai Pirkimo sutarties vertė mažesnė nei 10 000.

X. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

59. Nagrinėjamos visos tiekėjų pretenzijos, gautos iki Pirkimo sutarties sudarymo, jei jos pateikiamos per 5 (penkias) dienas nuo dienos, kurią tiekėjas sužinojo arba turėjo sužinoti apie tariamą savo teisių ar teisėtų interesų pažeidimą.
60. Gavus tiekėjo rašytinę pretenziją, pretenzijos nagrinėjimo laikotarpiu Pirkimo procedūros yra sustabdomos, kol šios pretenzijos bus išnagrinėtos ir priimtas sprendimas. Pirkimo procedūros nestabdomos, jeigu jas sustabdžius Bendrovė ar tiekėjas patirtų daug didesnių nuostolių už tuos, kuriuos galėtų patirti pretenziją pateikęs tiekėjas ir tik gavus Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą.
61. Pirkimo procedūrų terminai privalo būti pratęsti Pirkimo procedūrų sustabdymo laikui.
62. Priėmus sprendimą dėl pretenzijos, Pirkimo procedūros tęsiamos. Jei dėl pretenzijų nagrinėjimo pratęsimi anksčiau tiekėjams pranešti Pirkimo procedūrų terminai, apie tai tiekėjams turi būti išsiųsti pranešimai, nurodant terminų pratęsimo priežastis.
63. Pretenzija turi būti išnagrinėta ir motyvuotas sprendimas priimtas ne vėliau kaip per 5 (penkias) dienas nuo pretenzijos gavimo dienos.
64. Apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną turi būti išsiųstas pranešimas pretenziją pateikusiam tiekėjui.

XI. ATASKAITŲ TEIKIMAS

65. Bendrovė už kiekvieną Pirkimą, išskyrus mažos vertės pirkimus, Viešųjų pirkimų tarnybai teikia Pirkimo procedūrų ataskaitą.
66. Jeigu Pirkimas atliekamas elektroninėmis priemonėmis, Bendrovė turi dokumentais pagrįsti atliekamo Pirkimo eigą.
67. Bendrovė Viešųjų pirkimų tarnybai taip pat teikia visų per finansinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą.
68. Bendrovė Viešųjų pirkimų tarnybai teikia kiekvienos įvykdytos ar nutrauktos Pirkimo sutarties ataskaitą, išskyrus ataskaitą, sudarytą atliekant mažos vertės pirkimus.
69. Pirkimo procedūrų ataskaita, pirkimų ataskaita, įvykdytos ar nutrauktos Pirkimo sutarties ataskaita rengiamos ir elektroninėmis priemonėmis pateikiamos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas formas ir reikalavimus. Šios ataskaitos, išskyrus konfidencialią informaciją, skelbiamos CVPIŠ ir bendrovės Internetiniame tinklalapyje. Už šių ataskaitų teikimą atsakingas Bendrovės Marketingo skyriaus viršininkas.
70. Visu su Bendrovėje atliekamais pirkimais susiję dokumentai yra saugomi Bendrovėje VPĮ nustatyta tvarka.