

PATVIRTINTA

UAB Technologijų ir inovacijų centro

Generalinio direktoriaus

2015-01-29

įsakymu Nr. IS-8-15

## UAB Technologijų ir inovacijų centro supaprastintų pirkimų taisyklės

### Taisyklių turinys:

1. Taisyklėse naudojamos sąvokos	1
2. Bendrosios nuostatos	3
3. Pirkimų planavimas	3
4. Reprezentaciniai pirkimai	3
5. Kitos nuostatos	4

### 1. Taisyklėse naudojamos sąvokos

<b>Bendrovė</b>	UAB Technologijų ir inovacijų centras, į.k. 303200016
<b>Įgaliotoji organizacija</b>	Bendrovės įgaliota įmonė UAB Verslo aptarnavimo centras, kuri atlieka visus Bendrovės pirkimus (įskaitant ir mažos vertės pirkimus, išskyrus šiose Taisyklėse ir (arba) kituose dokumentuose numatytas išimtis).
<b>Mažos vertės pirkimai</b>	Supaprastinti pirkimai, kai yra bent viena iš šių sąlygų:  (1) Pirkimai, kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė nei 58 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų – mažesnė nei 145 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio); (2) perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą Pirkimo sutartį (Pirkimo sutartis), jei bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 58 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio).

<b>Pirkimo dokumentai</b>	Bendrovės Tiekėjams raštu pateikiami dokumentai ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, sutarties projektas, kiti dokumentai ir jų paaiškinimai (patikslinimai).
<b>Pirkimų organizatorius</b>	Įgaliotas Bendrovės darbuotojas, kuris organizuoja ir atlieka Rerezentacinius pirkimus.
<b>Pirkimo sutartis</b>	Taisyklių nustatyta tvarka dėl ekonominės naudos Bendrovės ir vieno ar daugiau tiekėjų sudaroma sutartis. Kai Pirkimo sutarties vertė yra mažesnė nei 3 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu.
<b>Preliminari pirkimo vertė (arba Preliminari vertė)</b>	Suplanuotų konkrečiam Pirkimui lėšų dydis, įskaitant visas Pirkimo sutarties pratęsimo galimybes.
<b>Reprezentacinis pirkimas</b>	Mažos vertės maitinimo paslaugų ir (ar) prekių pirkimas naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas, kurio Preliminari vertė yra mažesnė ar lygi 300 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio) ir kurio Pirkimo sutartis sudaroma žodžiu.
<b>Taisyklės</b>	Šios Bendrovės supaprastintų pirkimų taisyklės.
<b>Tiekėjai</b>	Bet kurie ūkio subjektai – fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė – galintys pasiūlyti ar siūlantys prekes ar paslaugas.
<b>Supaprastinti pirkimai arba Pirkimai</b>	Bendrovės prekių, paslaugų ar darbų pirkimai, kurių vertė yra mažesnė už Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme numatytas tarptautinio pirkimo vertės ribas, taip pat Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlyje nurodytų B paslaugų pirkimai, nepriklausomai nuo jų vertės, bei Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio 14 dalyje nurodyti pirkimai.
<b>VPĮ</b>	Viešųjų pirkimų įstatymas (redakcija, galiojanti, kai pradėdamas Pirkimas, jei teisės aktai nenumato kitokio taikymo).

## 2. Bendrosios nuostatos

- 2.1. Bendrovė VPĮ nustatyta tvarka visiems, išskyrus šiose Taisyklėse ir (arba) kituose dokumentuose numatytas išimtis, Supaprastintiems pirkimams vykdyti įgalioja kitą perkančiąją organizaciją (įgaliotąją organizaciją) Supaprastinto pirkimo procedūroms iki Pirkimo sutarties sudarymo organizuoti ir atlikti bei atlikti kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis. Tokiu atveju, Bendrovės Pirkimus jos vardu vykdo įgaliotoji organizacija pagal savo pasitvirtintas supaprastintų pirkimų taisykles ir tokiems Pirkimams šios Taisyklės netaikomos.
- 2.2. Bendrovė Rerezentaciniams pirkimams vykdyti įgalioja kitą perkančiąją organizaciją (įgaliotąją organizaciją) arba juos vykdo Taisyklių 4 skyriuje nustatyta tvarka. Kai šiuos Pirkimus vykdo Bendrovė, taikomos šių Taisyklių nuostatos.
- 2.3. Šios Taisyklės netaikomos tiems pirkimams, kuriems netaikomas VPĮ.

- 2.4. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos VPĮ, jeigu Taisyklėse nepateikiamas kitoks apibrėžimas.
- 2.5. Pirkimai vykdomi laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų, siekiant įsigyti Bendrovei reikalingų paslaugų, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas.
- 2.6. Bendrovė bet kuriuo metu iki Pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti Pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos paslaugos tapo nereikalingos, Bendrovės biudžete nėra numatyta pakankamai lėšų už jas apmokėti ir pan.).

### **3. Pirkimų planavimas**

- 3.1. Bendrovė ar Įgaliotoji organizacija jos vardu rengia ir Bendrovė tvirtina einamaisiais kalendoriniais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų planą, kurio suvestinę ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 15 dienos paskelbia CVP IS ir Bendrovės interneto tinklalapyje Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka. Bendrovė neprivalo skelbti planuojamų vykdyti Mažos vertės pirkimų.
- 3.2. Atsižvelgiant į Bendrovės poreikius, patvirtinti Bendrovės planuojamų atlikti viešųjų pirkimų planas ir suvestinė gali būti tikslinami. Bendrovė ar Įgaliotoji organizacija jos vardu patikslintą viešųjų pirkimų suvestinę nedelsiant skelbia CVP IS ir Bendrovės interneto tinklalapyje.

### **4. Rerezentaciniai pirkimai**

- 4.1. Pirkimų organizatorių vykdomi Rerezentaciniai pirkimai gali būti atliekami apie juos neskelbiant bei kreipiantis į vieną ar daugiau Tiekėjų. Tiekėjai pasiūlymus pateikia žodžiu ar raštu. Informacijos gavimas internete ar kitais viešai prieinamais būdais prilyginamas žodiniam Tiekėjo pasiūlymui. Dėl pasiūlymų kainos ir (ar) kitų sąlygų gali būti deramasi visais atvejais.
- 4.2. Šiuos pirkimus Bendrovėje organizuoja ir atlieka Pirkimų organizatoriai.
- 4.3. Rerezentaciniams pirkimams Pirkimo ar jo inicijavimo dokumentai gali būti nerengiami. Bendrovė turi turėti išlaidas pagrindžiančius dokumentus (sąskaitą faktūrą ar jai prilygstantį dokumentą), kurių tvirtinimo dokumentuose įrašomas prekių ir (arba) paslaugų kodas pagal Bendrajį viešųjų pirkimų žodyną.
- 4.4. Vykdam Rerezentacinius pirkimus, neprivaloma tikrinti Tiekėjų kvalifikacijos.
- 4.5. Laikoma, jog Pirkimo sutartis sudaryta (žodžiu) nuo teisingos sąskaitos faktūros ar jai prilygstančio dokumento išrašymo dienos ir galioja iki galutinio šalių įsipareigojimų įvykdymo, tačiau ne ilgiau kaip 3 metus išskyrus teisės aktuose nustatytas išimtis.
- 4.6. Pirkimo organizatorius pasirašo ant išlaidas patvirtinančio dokumento.
- 4.7. Bendrovė ar Įgaliotoji organizacija jos vardu informaciją apie Rerezentacinius pirkimus, nurodytą VPĮ 7 straipsnio 3 dalyje, skelbia susistemintai, tačiau ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

### **5. Kitos nuostatos**

- 5.1. Bendrovė ar Įgaliotoji organizacija jos vardu suinteresuotiems asmenims informaciją apie Pirkimus teikia VPĮ nustatyta tvarka.
- 5.2. Bendrovė ar Įgaliotoji organizacija jos vardu nagrinėja Tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo VPĮ V skyriaus nustatyta tvarka.
- 5.3. Su Rerezentaciniais pirkimais susiję dokumentai Bendrovėje saugomi teisės aktų nustatyta tvarka, su kitais Pirkimais susiję dokumentai saugomi Įgaliotojoje organizacijoje.

---