

PATVIRTINTA  
UAB Vilniaus kogeneracinė jėgainė  
Generalinio direktoriaus  
2016 m. kovo 17 d.  
įsakymu Nr. VKJ\_JS\_2016-3

## UAB Vilniaus kogeneracinė jėgainė supaprastintų pirkimų taisyklės

### Taisyklių turinys:

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

### 1. Taisyklėse naudojamos sąvokos

<b>Bendrovė</b>	UAB Vilniaus kogeneracinė jėgainė
<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 Reprezentacinius ir (arba) Verslo aptarnavimo paslaugų 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>Verslo aptarnavimo paslaugos</b>	Bet kokios verslo aptarnavimo paslaugos, apimant bet neapsiribojant viešųjų pirkimų organizavimo, apskaitos, darbo santykių ir teisinės paslaugas. Perkamų Verslo aptarnavimo paslaugų vertė negali būti didesnė nei Mažos vertės pirkimų vertė.
<b>VPĮ</b>	Viešųjų pirkimų įstatymas (redakcija, galiojanti, kai pradedamas 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 (įgaliojamą 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 įgaliojanti organizacija pagal savo pasitvirtintas supaprastintų pirkimų taisykles ir tokiems Pirkimams šios Taisyklės netaikomos.
- 2.2. Bendrovė Reprezentaciniams pirkimams ir (arba) Verslo aptarnavimo paslaugų pirkimams vykdyti įgalioja kitą perkančiąją organizaciją (įgaliojamą organizaciją) arba juos vykdo Taisyklių 4 ir 5 skyriuose 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 įgaliojanti 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. Rerezentaciniam 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 Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną.
- 4.4. Vykdamt 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. Verslo aptarnavimo paslaugų pirkimai**

- 5.1. Vykdamt Verslo aptarnavimo paslaugų pirkimą, kai Preliminari vertė yra mažesnė nei 3 000,00 eurų be PVM, Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, tačiau Bendrovė turi turėti išlaidas pagrindžiančius dokumentus (sąskaitą faktūrą ar jai prilygstantį dokumentą), kurių tvirtinimo dokumentuose įrašomas prekių ir (arba) paslaugų kodas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną. Jei sudaromos Pirkimo sutarties vertė yra lygi ar viršija 3 000,00 eurų be PVM, Tiekėjo, kurio pasiūlymą siūloma pripažinti laimėjusiu, galutinis pasiūlymas turi būti pateiktas raštu. Pirkimo sutartis tokiu atveju gali būti sudaryta tik tuo atveju, jei Tiekėjo pasiūlymo vertė yra mažesnė už Mažos vertės pirkimo ribą.
- 5.2. Pirkimo dokumentai paprastai pateikiami ne mažiau kaip 3 (trims) Tiekėjams bei, esant poreikiui, informuojant Tiekėjus apie pirkimą ir Bendrovės interneto tinklalapyje. Pirkimo dokumentai gali būti pateikiami mažiau kaip 3 (trims) Tiekėjams, kai vykdomas Mažos vertės pirkimas, kurio vertė yra mažesnė ar lygi 15 000,00 eurų be PVM.
- 5.3. Tuo atveju, jei Preliminari vertė lygi ar viršija 3 000,00 eurų be PVM Pirkimo dokumentuose turi būti nustatyta (išskyrus atvejį, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas Tiekėjas):
  - 5.3.1. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;
  - 5.3.2. techninės specifikacijos;
  - 5.3.3. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;
  - 5.3.4. siūlomos šalims pasirašyti Pirkimo sutarties sąlygos pagal VPĮ 18 straipsnio 6 dalies reikalavimus, taip pat Pirkimo sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;
  - 5.3.5. pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, jei reikalaujama, ir Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;
  - 5.3.6. pasiūlymų pateikimo terminas, vieta ir būdas, įskaitant informaciją, ar pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis;
  - 5.3.7. nustatyti energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai Lietuvos Respublikos vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka;
  - 5.3.8. reikalavimas, jog kandidatas ar Tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subteikėjus ar subtiekėjus jis ketina pasitelkti ir gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar Tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subrangovus,

- subtiekėjus ar subteikėjus. Jeigu darbų Pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelkiami subrangovai, pagrindinius darbus, kuriuos nustato Bendrovė, privalo atlikti Tiekėjas;
- 5.3.9. pateikta informacija apie Pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo termino taikymą (ir Tiekėjų ginčų (pretenzijų) nagrinėjimo tvarką;
- 5.3.10. kita, Bendrovės nuomone, svarbi paskelbti informacija bei kiti VPĮ ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatyti reikalavimai.
- 5.4. Verslo aptarnavimo paslaugų pirkimus Bendrovėje organizuoja ir atlieka Pirkimų organizatoriai.
- 5.5. Bendrovė neprivalo tikrinti Tiekėjų kvalifikacijos, kai vykdomas Mažos vertės pirkimas, kurio Preliminari vertė yra mažesnė ar lygi 15 000,00 eurų be PVM ir kai Pirkimo sutarties įvykdymas nereikalauja specialios Tiekėjų kvalifikacijos. Tuo atveju, jei Bendrovė tikrina Tiekėjų kvalifikaciją, minimalūs kvalifikacijos reikalavimai nustatomi vadovaujantis VPĮ nuostatomis.
- 5.6. Bendrovė ar Įgaliotoji organizacija jos vardu informaciją apie Verslo aptarnavimo paslaugų pirkimus, nurodytą VPĮ 7 straipsnio 3 dalyje, skelbia susistemintai, tačiau ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

## **6. Kitos nuostatos**

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