

ĮSIGIJIMŲ ORGANIZAVIMO VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖJE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Įsigijimų organizavimo Vilniaus miesto savivaldybėje taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja prekių, paslaugų ar darbų įsigijimo procesą, nustato šio proceso dalyvių funkcijas, teises ir pareigas.

2. Taisyklių pagrindiniai tikslai yra:

2.1. užtikrinti racionalų Vilniaus miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto asignavimų bei kitų lėšų planavimą Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, Savivaldybės tarybos kontroliuojamoms perkančiosioms organizacijoms (perkantesiems subjektams) pavestiems uždaviniams bei funkcijoms vykdyti, t. y. kad būtų perkamos tik reikalingos prekės, paslaugos ar darbai;

2.2. užtikrinti teisingą Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo (toliau – Pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymas), šių įstatymų įgyvendinamųjų teisės aktų, taip pat kitų teisės aktų, kai pirkimams netaikoma šių įstatymų nustatyta pirkimų tvarka, taikymą. Pirkimai turi būti sąžiningi ir užtikrinantys konkurenciją;

2.3. užtikrinti, kad ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas būtų išrenkamas vadovaujantis Taisyklių 13 punktu taikant kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį;

2.4. užtikrinti atitinkamiems metams numatytų pirkimų, už kuriuos atsakingi Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir Savivaldybės tarybos kontroliuojamos perkančiosios organizacijos (perkantieji subjektai), kokybišką vykdymą laiku;

2.5. užtikrinti Savivaldybės biudžeto asignavimų bei kitų lėšų taupų ir racionalų, naudojimą bei kontrolę;

2.6. užtikrinti pirkimų skaidrumą, operatyviai teikiant informaciją visuomenei apie viešuosius pirkimus;

2.7. užtikrinti tinkamą pirkimo sutarčių ir preliminarinių sutarčių vykdymą ir keitimą.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **įsigijimas** – prekių, paslaugų ar darbų pirkimo poreikio nustatymas, poreikiui įgyvendinti numatomos piniginių lėšų sumos apskaičiavimas, techninių, kokybės ir kitų reikalavimų parengimas, pasiūlymų vertinimo kriterijų nustatymas, svarbiausių pirkimo sutarties sąlygų nustatymas, pirkimo procedūrų organizavimas, sprendimo dėl laimėjusio pasiūlymo priėmimas, pirkimo sutarties sudarymas ir vykdymas;

3.2. **kitais teisės aktais nustatytos pirkimų procedūros** – pirkimai, kuriems netaikoma Viešųjų pirkimų įstatymo ar Pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo nustatyta pirkimų tvarka;

3.3. **nekasdienė veikla** – veikla, susijusi su vienkartiniais (nereguliais) prekių, paslaugų ar darbų įsigijimais;

3.4. **pirkimas** – įsigijimo proceso dalis, kai atliekamas viešasis pirkimas arba vadovaujantis kitais teisės aktais nustatytais procedūromis sudaroma pirkimo sutartis. Pirkimus vykdo Savivaldybės administracijos arba Savivaldybės tarybos kontroliuojamų perkančiųjų

organizacijų (perkančiųjų subjektų) sudarytos pirkimų komisijos arba įgalioti pirkimų organizatoriai;

3.5. **pirkimo iniciatorius** – Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas ar darbus, arba Savivaldybės tarybos kontroliuojama perkančioji organizacija (perkantysis subjektas), įgaliojusi Savivaldybės administraciją atlikti pirkimo procedūras;

3.6. **pirkimų organizatorius** – paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, kuris Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 patvirtinto Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo nustatyta tvarka arba vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiojo subjekto patvirtinta Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija;

3.7. **pirkimas per centrinę perkančiąją organizaciją** – pirkimas, atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnio 2 dalimi arba Pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo 90 straipsnio 2 dalimi;

3.8. **Savivaldybės administracija** – Savivaldybės biudžetinė įstaiga, kuri yra perkančioji organizacija;

3.9. **Savivaldybės tarybos kontroliuojamos perkančiosios organizacijos (perkantieji subjektai)** – Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimus atitinkančios perkančiosios organizacijos ir Pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo reikalavimus atitinkantys perkantieji subjektai – Savivaldybės kontrolieriaus tarnyba, Savivaldybės įmonės, veikiančios pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymą, ir akcinės bendrovės, kurių akcijos, suteikiančios daugiau kaip ½ balsų visuotiniame akcininkų susirinkime, nuosavybės teise priklauso Savivaldybei, taip pat Savivaldybės tarybos įsteigtos biudžetinės ir viešosios įstaigos, išskyrus Savivaldybės administraciją;

3.10. **pirkimo sutarties vykdymas** – tiekiamų prekių, teikiamų paslaugų ir atliekamų darbų priėmimas, tiekėjo priimtų įsipareigojimų (kokybės, terminų ir kt.) vykdymo priežiūra, civilinės atsakomybės tiekėjams taikymas, ginčų sprendimas ir kiti perkančiosios organizacijos (perkančiojo subjekto) veiksmai, kuriais siekiama, kad pirkimo sutartis būtų tinkamai įvykdyta;

3.11. **pirkimo sutarties vykdytojas** – pirkimo iniciatoriaus įsakymu paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris yra atsakingas už pirkimo sutarties vykdymą, pirkimo sutarties ir pakeitimų paskelbimą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas;

3.12. **techniniai reikalavimai** – tai perkamo objekto funkcinės, kokybės ir kitos savybės, kurias turi atitikti perkamos prekės, paslaugos ar darbai;

3.13. **vidaus sandoris** – pirkimas, apibrėžtas Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnyje ir Pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo 19 straipsnyje. Vidaus sandoris galimas tik pirkimo iniciatoriui Savivaldybės administracijai aiškiai pagrindus jo būtinumą ir naudingumą bei neprieštaravimą Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymui. Argumentai dėl vidaus sandorio būtinumo ir naudingumo bei neprieštaravimo Konkurencijos įstatymui turi būti paviešinti prieš sudarant sandorį.

4. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Viešųjų pirkimų įstatyme, Pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatyme ir kituose teisės aktuose, jei pirkimui netaikomi šių įstatymų reikalavimai, nustatytas sąvokas.

5. Pirkimai atliekami Viešųjų pirkimų įstatymo, Pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo ar kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

II SKYRIUS ĮSIGIJIMO PROCESAS IR JO DALYVIAI

6. Įsigijimo procesą sudaro:
 - 6.1. poreikio nustatymas;
 - 6.2. rinkos analizė ir poreikiui įgyvendinti numatomos piniginių lėšų sumos nustatymas;
 - 6.3. techninių, kokybės ir kitų reikalavimų parengimas, pasiūlymų vertinimo kriterijų nustatymas, svarbiausių pirkimo sutarties sąlygų nustatymas;
 - 6.4. pirkimo procedūrų organizavimas;
 - 6.5. sprendimo dėl laimėjusio pasiūlymo priėmimas;
 - 6.6. pirkimo sutarties sudarymas;
 - 6.7. pirkimo sutarties vykdymas.
7. Prieš įsigijimo proceso pradžią, vadovaujantis Savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais, rengiami biudžeto projektai, programos, aprūpinimo planai ir kiti dokumentai.
8. Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir Savivaldybės tarybos kontroliuojamos perkančiosios organizacijos (perkantieji subjektai), inicijuodamos pirkimą, nustato pirkimų poreikį, poreikiui įgyvendinti numatomas piniginių lėšų sumas, techninius, kokybės ir kitus reikalavimus bei svarbiausias pirkimo sutarties sąlygas. Pirkimai negali būti dirbtinai jungiami, t. y. pirkimai turi skatinti mažųjų ir vidutinių įmonių dalyvavimą viešuosiuose pirkimuose.
9. Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai iki kiekvienų metų gruodžio 15 d. pateikia Savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų skyriui kitiems kalendoriniams metams numatomų pirkimų sąrašą (į sąrašą turi būti įtraukti ir vidaus sandoriai), nurodydami planuojamas numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertes, atsižvelgdami į kitiems metams leistinas prognozuojamas išlaidas ir numatytus maksimalius asignavimus. Bendras Savivaldybės administracijos pirkimų vertes, vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos 2017 m. birželio 27 d. direktoriaus įsakymu Nr. 1S-94 patvirtinta Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika, skaičiuoja Savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų skyrius. Savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų skyrius iki kiekvienų metų sausio 10 d. pateikia Savivaldybės administracijos asignavimų valdytojams bendras Savivaldybės administracijos pirkimų vertes.
10. Savivaldybės tarybos kontroliuojamos perkančiosios organizacijos (perkantieji subjektai) iki kiekvienų metų sausio 1 d. pateikia Savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų skyriui numatomų pirkimų sąrašą kitiems finansiniams metams, nurodydami planuojamas pirkimų vertes.
11. Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir Savivaldybės tarybos kontroliuojamos perkančiosios organizacijos (perkantieji subjektai) perkamo objekto techninius, kokybės ir kitus reikalavimus, svarbiausias pirkimo sutarties sąlygas parengia prieš kiekvieno konkretaus pirkimo procedūrų pradžią.
12. Pirkimo iniciatorius prieš pradėdamas pirkimo procedūras privalo atlikti perkamų prekių, paslaugų ar darbų kaštų naudos analizę, kai bus vykdomi pirkimai, skirti nekasdienei veiklai, o šių pirkimų vertė ne mažesnė kaip 3 mln. Eur be PVM. Kaštų naudos analizės turi būti paviešintos perkančiųjų organizacijų (perkančiųjų subjektų) interneto svetainėse.
13. Perkant prekes ir paslaugas, kai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė didesnė nei 30000 Eur be PVM, ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą rekomenduojama išrinkti pagal kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį. Ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą išrinkti pagal kainą galima tik tai atvejais, kai perkamos prekės ar paslaugos ir pirkimo objektas yra visiškai aiškus ir detalai aprašytas arba būtina skubiai atlikti nekasdienės veiklos pirkimą.
14. Perkantieji subjektai, atliekantys pirkimus pagal Pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymą, apie mažos vertės pirkimus gali neskelbti, kai numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10000 Eur be PVM, taip pat kitais perkančiojo subjekto patvirtintame mažos vertės pirkimų tvarkos apraše nustatytais atvejais.

15. Pirkimo, kuriam netaikoma Viešųjų pirkimų įstatymu nustatyta pirkimų tvarka, būdas nustatomas vadovaujantis šį pirkimą reglamentuojančio teisės akto nuostatomis.

16. Dalyvių pasiūlymai negali būti atmetami dėl formalių priežasčių. Viešųjų pirkimų komisija arba pirkimų organizatorius turi siekti visomis teisinėmis priemonėmis įsitikinti tiekėjų pašalinimo pagrindų nebuvimu, kvalifikacijos, jeigu taikytina, kokybės vadybos sistemos standartų ir (ar) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartų ir pasiūlymų atitiktimi pirkimo dokumentuose numatytiems reikalavimams.

17. Atsiskaitymo laikotarpis pirkimo sutartyje negali būti ilgesnis, negu nurodyta Lietuvos Respublikos mokėjimų, atliekamų pagal komercines sutartis, vėlavimo prevencijos įstatyme. Savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio arba Savivaldybės tarybos kontroliuojamos perkančiosios organizacijos (perkančiojo subjekto) vadovas ir pirkimo sutarties vykdytojas yra asmeniškai atsakingi už atsiskaitymą laiku pagal pirkimo sutartyje nustatytus terminus ir sąlygas.

18. Už įsigijimų organizavimą bei kontrolę yra atsakingi perkančiųjų organizacijų (perkančiųjų subjektų) vadovai arba jų įgalioti asmenys. Tais atvejais, kai perkančiojoje organizacijoje (perkančiajame subjekte) nustatomi Viešųjų pirkimų įstatymo, Pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo ar Konkurencijos įstatymo pažeidimai, neefektyvaus viešųjų pirkimų vykdymo atvejai ar paaiškėtų korupcinių veikų požymių ir pan., perkančiosios organizacijos (perkančiojo subjekto) vadovas asmeniškai yra atsakingas už korupcijos prevencijos neveikimą viešuosiuose pirkimuose, viešųjų pirkimų procesų tobulinimo ir efektyvinimo srityse.

19. Savivaldybės administracija turi teisę:

19.1. teikti metodinę pagalbą Savivaldybės tarybos kontroliuojamoms perkančiosioms organizacijoms (perkantiejiems subjektams);

19.2. kontroliuoti, kaip laikomasi teisės aktų reikalavimų ir sudarytų pirkimo sutarčių sąlygų, įsigyjant reikalingų prekių, paslaugų ar darbų ir kaip užtikrinamas tinkamas pirkimų planavimas, pirkimo sutarčių vykdymas, taip pat vertinti pirkimo sutarčių įvykdymo rezultatus. Esant pagrįstam poreikiui Savivaldybė gali įpareigoti Savivaldybės tarybos kontroliuojamas perkančiąsias organizacijas (perkančiuosius subjektus) stabdyti pirkimo procedūras;

19.3. gauti iš Savivaldybės tarybos kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų (perkančiųjų subjektų) su pirkimais ir pirkimo sutarčių vykdymu susijusią informaciją ir dokumentus.

20. Savivaldybės tarybos kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų (perkančiųjų subjektų) viešuosius pirkimus kontroliuoja šias įstaigas kuriojantys Savivaldybės administracijos padaliniai. Savivaldybės tarybos kontroliuojamos perkančiosios organizacijos (perkantieji subjektai) iki kiekvienų metų vasario 1 d. Savivaldybės administracijai pagal jos nustatytą formą turi pateikti duomenis apie per praėjusius kalendorinius metus atliktus pirkimus. Pateiktus duomenis analizuoja ir apibendrina Savivaldybės administracijos padaliniai, kuriems priskirta Savivaldybės tarybos kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų (perkančiųjų subjektų) veiklos priežiūra. Apibendrinti duomenys pristatomi Savivaldybės merui arba Savivaldybės administracijos direktoriui.

21. Savivaldybės tarybos kontroliuojamas perkančiąsias organizacijas (perkančiuosius subjektus) kuriojantys Savivaldybės administracijos padaliniai renka informaciją apie vykdomus (įvykdytus) pirkimus, o Savivaldybės administracijos direktorius kartą per ketvirtį Savivaldybės tarybai pristato susistemintą informaciją ir išvadas.

III SKYRIUS PIRKIMAI

22. Sprendimus pradėti pirkimo procedūras priima perkančiųjų organizacijų (perkančiųjų subjektų) vadovai arba jų įgalioti asmenys.

23. Savivaldybės administracija, įvertinusi ekonominę ir techninę naudą, gali siūlyti Savivaldybės tarybos kontroliuojamoms perkančiosioms organizacijoms (perkantiejiems subjektams) organizuoti pirkimus, kurių pirkimo objektas apima visų arba dalies Savivaldybės tarybos kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų (perkančiųjų subjektų) poreikius įsigyti konkrečias

prekes, paslaugas arba darbus. Savivaldybės administracijai organizuojant tokius pirkimus, Savivaldybės tarybos kontroliuojamos perkančiosios organizacijos (perkantieji subjektai) turi pateikti įgaliojimus Savivaldybės administracijai, kaip nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 83 straipsnyje.

24. Savivaldybės administracijoje viešuosius pirkimus vykdo Savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų komisijos, kurias savo įsakymais sudaro Savivaldybės administracijos direktorius. Savivaldybės administracijos direktorius šioms komisijoms nustato užduotis ir suteikia įgaliojimus toms užduotims vykdyti. Mažos vertės pirkimus, kaip apibrėžta Vilniaus miesto savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų procedūrų vadove, gali vykdyti pirkimų organizatoriai. Viešojo pirkimo komisijos nariais ir pirmininku gali būti skiriami tik nepriekaištingos reputacijos asmenys atsižvelgiant į jų ekonomines, technines, teisines žinias ir Viešųjų pirkimų įstatymo ar Pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Komisijos nariais ar pirmininku nerekomenduojama skirti valstybės politikų ar politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų.

25. Savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų komisijos vykdo:

25.1. Savivaldybės administracijos viešuosius pirkimus, jei Vilniaus miesto savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų procedūrų vadovas nesuteikia teisės tokio pirkimo vykdyti pirkimų organizatoriui;

25.2. vadovaudamasi kitais teisės aktais nustatytais procedūromis Savivaldybės administracijos pirkimus, kuriems netaikomi Viešųjų pirkimų įstatymo ar Pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo reikalavimai;

25.3. visus Savivaldybės tarybos kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų (perkančiųjų subjektų) viešuosius pirkimus, jei numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė yra didesnė kaip 300000 Eur be PVM;

25.4. vadovaudamasi Taisyklių 23 punktu centralizuotai vykdomus viešuosius pirkimus.

26. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimu Savivaldybės tarybos kontroliuojamos perkančiosios organizacijos (perkantieji subjektai) gali savarankiškai vykdyti 25.3 punkte nurodytus pirkimus.

27. Savivaldybės tarybos kontroliuojamos perkančiosios organizacijos (perkantieji subjektai), veikiančios vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srityje, visus viešuosius pirkimus atlieka savarankiškai, šių perkančiųjų organizacijų (perkančiųjų subjektų) valdyboms (jei jos įsteigtos) priėmus sprendimus.

28. Esant objektyvioms aplinkybėms, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimu Savivaldybės tarybos kontroliuojamos perkančiosios organizacijos (perkantieji subjektai) pirkimus privalo vykdyti Vilniaus miesto savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų komisija (įskaitant ir perkančiuosius subjektus, veikiančius vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srityje).

29. Einamaisiais metais gali būti sudaromos pirkimo sutartys, pagal kurias prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo terminas yra ne ilgesnis kaip 3 metai, o visas arba dalis finansavimo yra numatyta Savivaldybės einamųjų metų biudžete. Asignavimų valdytojais turi užtikrinti finansinių išpareigojimų vykdymą visą pirkimo sutarties galiojimo laikotarpį. Pirkimų sutartims, kurių terminas yra ilgesnis kaip 3 metai, sudaryti, atlikus viešųjų pirkimų procedūras, turi būti gautas išankstinis Savivaldybės tarybos pritarimas.

30. Savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų komisijų veiklą reglamentuoja šių komisijų darbo reglamentas.

31. Už Savivaldybės administracijos ir Savivaldybės tarybos kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų (perkančiųjų subjektų) pirkimų organizavimą ir pirkimus reglamentuojančių teisės aktų laikymąsi atsako pirkimo iniciatorius ir Savivaldybės administracijos arba Savivaldybės tarybos kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų (perkančiųjų subjektų) sudaryta pirkimo komisija arba pirkimų organizatorius.

32. Savivaldybėje pirkimo sutartys pasirašomos vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės sutarčių ir susitarimų valdymo tvarkos aprašu.

33. Savivaldybės administracijos pirkimų apskaitą tvarko Savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų skyrius.

34. Savivaldybės tarybos kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų (perkančiųjų subjektų) pirkimų apskaitą atskirai tvarko kiekviena Savivaldybės tarybos kontroliuojama perkančioji organizacija (perkantysis subjektas).

35. Savivaldybės administracijos pirkimo dokumentus, skelbimus, ataskaitas pasirašo Savivaldybės administracijos asignavimų valdytojai, kurie kuruoja šiuos pirkimus, arba jų įgalioti asmenys. Savivaldybės tarybos kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų (perkančiųjų subjektų) pirkimo dokumentus, skelbimus, ataskaitas pasirašo šių perkančiųjų organizacijų (perkančiųjų subjektų) vadovai arba jų įgalioti asmenys.

36. Pirkimo sutarčių vykdymą koordinuoja perkančioji organizacija (perkantysis subjektas). Už pirkimo sutarčių vykdymą ir tiekėjo įsipareigojimų vykdymo priežiūrą kiekvienoje perkančiojoje organizacijoje (perkančiajame subjekte) atsakingi:

36.1. struktūriniai padaliniai, rengiantys techninius reikalavimus ir priimančius prekes bei paslaugas, – už priimamų prekių ir paslaugų kokybės ir kiekio atitiktį pirkimo sutarties reikalavimams, pristatymo (teikimo) terminų kontrolę bei informacijos viešinimą Vilniaus miesto bendruomenei;

36.2. struktūriniai padaliniai, inicijuojantys darbų pirkimus, – už darbų atlikimo terminus, statybą pagal statinio projektą, teisingą perduodamo objekto dokumentų parengimą bei informacijos viešinimą Vilniaus miesto bendruomenei;

36.3. struktūriniai padaliniai, tvarkantys buhalterinę apskaitą, – už pirkimo sutartyse numatytų finansinių įsipareigojimų vykdymą (mokėjimą pagal sutartis, netesybų mokėjimą) pagal inicijavusio Savivaldybės struktūrinio padalinio pateiktus mokėjimo dokumentus. Mokėjimų eilės tvarka priklauso nuo visų mokėjimo dokumentų užregistravimo datos.

37. Informaciją apie visus viešuosius pirkimus savo interneto svetainėje skelbia perkančiosios organizacijos (perkantieji subjektai). Savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų skyrius skelbia informaciją apie Savivaldybės administracijos pirkimus. Savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų skyrius Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje skelbia laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį, preliminarią sutartį ir šių sutarčių pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reglamentuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus konkretaus tiekėjo komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį tiekėjų konkurencijai. Savivaldybės tarybos kontroliuojamos perkančiosios organizacijos (perkantieji subjektai), jei pirkimą vykdė Vilniaus miesto savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų komisija, teikdamos Viešųjų pirkimų tarnybai viešojo pirkimo procedūrų ataskaitas, šių ataskaitų kopijas privalo pateikti Savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų skyriui.

38. Vilniaus miesto savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų komisijų vykdytų pirkimų registrą tvarko Savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų skyrius.

IV SKYRIUS

PER CENTRINĘ PERKANČIAJĄ ORGANIZACIJĄ VYKDOMI PIRKIMAI

39. Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai bei Savivaldybės tarybos kontroliuojamos perkančiosios organizacijos (perkantieji subjektai) atlikdami pirkimus privalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnio 2 dalimi ar Pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto srities perkančiųjų subjektų, įstatymo 90 straipsnio 2 dalimi, t. y. privalo įsigyti prekes, paslaugas ar darbus iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, kai centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos (perkančiojo subjekto) poreikius ir perkančioji organizacija (perkantysis subjektas) negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas.

Perkančiosios organizacijos (perkantieji subjektai) privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais įstatymų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Savivaldybės administracija ir Savivaldybės tarybos kontroliuojamos perkančiosios organizacijos (perkantieji subjektai) turi užtikrinti, kad pirkimų, kuriuos atliekant ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas tik pagal kainą, vertė kiekvienais kalendoriniais metais negali sudaryti daugiau kaip 70 procentų bendros perkančiosios organizacijos (perkančiojo subjekto) pirkimų vertės, į kurią neįskaičiuojama atliktų mažos vertės pirkimų vertė.

41. Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ir Savivaldybės tarybos kontroliuojamos perkančiosios organizacijos (perkantieji subjektai) privalo kaupti informaciją apie vykdytus pirkimus ir turi dokumentais pagrįsti atliekamo pirkimo eigą net ir tuo atveju, kai pirkimas atliekamas elektroninėmis priemonėmis.

42. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, paraiškos, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, viešųjų pirkimų komisijų sprendimų priėmimo, derybų, dialogo ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai saugomi ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos, preliminariosios sutartys, pirkimo sutartys, jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai – ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo sutarties įvykdymo. Šie dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

43. Savivaldybės administracija ir Savivaldybės tarybos kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų (perkančiųjų subjektų) vadovai privalo sukurti korupcijos prevencijos viešuosiuose pirkimuose, pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės sistemą. Vadovai turi užtikrinti, kad būtų sudaryta galimybė jiems anonimiškai ir saugiai pranešti apie:

43.1. korupcijos apraiškas;

43.2. bet kokią spaudimą ar pokalbį su tarnautojais (darbuotojais), kuomet raginama (verčiama) atlikti veiksmus ar nuo jų susilaikyti vieno iš tiekėjų naudai;

43.3. nusikalstamų veikų požymius.

44. Informacija apie viešuosius pirkimus turi būti viešinama, o viešųjų pirkimų procesai atviri Vilniaus miesto bendruomenei:

44.1. Savivaldybės administracijos ir Savivaldybės tarybos kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų (perkančiųjų subjektų) interneto svetainėse specialiai tam skirtose skiltyse (toliau – pirkėjo profilis) turi būti viešųjų pirkimų nuoroda. Svetainėse turi būti viešinama informacija apie neskelbiamus pirkimus, apie neskelbiamų pirkimų tiekėjus, kuriems buvo išsiųsti kvietimai pateikti siūlymą. Vilniaus miesto bendruomenei turi būti sudarytos sąlygos pareikšti nuomonę apie kiekvieno vykdomo viešojo pirkimo skaidrumą bei turi būti sudaryta galimybė matyti balsavimo rezultatus;

44.2. Savivaldybės administracija ir Savivaldybės tarybos kontroliuojamos perkančiosios organizacijos (perkantieji subjektai) turi viešinti visą su viešaisiais pirkimais susijusią informaciją, kurios viešinti nedraudžia įstatymai, išskyrus informaciją, kurios paviešinimas kliudytų turėti geresnes derybines pozicijas (tokiu atveju įstatymų nustatyta tvarka turi būti priimtas atskiras motyvuotas sprendimas neviešinti informacijos). Informacija apie viešojo pirkimo procesą nuo pirkimo planavimo iki visiško pirkimo sutartyje numatytų šalių įsipareigojimų įvykdymo, įskaitant pirkimo procedūrų eigą (dalyviai, pasiūlymai, pasiūlymų atmetimo priežastys, laimėtojas, paslaugų, prekių ar darbų perdavimo–priėmimo aktai, paslaugų suteikimo, prekių pristatymo ar darbų atlikimo terminai, kita visuomenei aktuali informacija), turi būti laisvai prieinama visiems asmenims, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai pagrįstai nurodys kaip konfidencialią. Ši informacija turi būti skelbiama perkančiosios organizacijos (perkančiojo subjekto) pirkėjo profilyje;

44.3. Vilniaus miesto bendruomenei turi būti sudarytos sąlygos teikti pastabas ar pasiūlymus dėl būsimų pirkimų (įskaitant pastabas dėl pirkimo dokumentų projektų. Pastaboms pateikti turi būti nustatytas 5 darbo dienų terminas) ir viešųjų pirkimų sistemos Savivaldybėje tobulinimo. Į šiuos pasiūlymus turi būti atsižvelgiama arba jie pirkimo iniciatoriaus sprendimu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 patvirtinto Informacijos viešinimo informacinėje sistemoje tvarkos aprašo VI skyriuje nustatytais terminais ir tvarka motyvuotai atmetami. Esant poreikiui turi būti inicijuoti teisės aktų, reglamentuojančių Savivaldybės administracijos ar Savivaldybės tarybai pavaldžių perkančiųjų organizacijų (perkančiųjų subjektų) viešuosius pirkimus, pakeitimai;

44.4. jei Savivaldybės administracijos ar Savivaldybės tarybos kontroliuojamos perkančiosios organizacijos (perkančiojo subjekto) įsigytos paslaugos ar darbai atliekami viešosiose vietose, paslaugų teikėjai ar darbų rangovai turi apie tai informuoti Vilniaus miesto bendruomenę paslaugos teikimo ar darbų atlikimo vietoje, tiksliai nurodydami sutartinių įsipareigojimų vykdymo terminus, o perkančioji organizacija (perkantysis subjektas) šią informaciją pateikia savo interneto svetainėje. Jei nėra konkrečios paslaugų teikimo ar darbų atlikimo vietos, tuomet atlikimo terminai turi būti nurodyti perkančiosios organizacijos (perkančiojo subjekto) interneto svetainėje. Perkančiosios organizacijos (perkantieji subjektai) turi siekti kuo tiksliau ir operatyviau pateikti informaciją apie paslaugų teikimo ar darbų atlikimo grafikus ir ne vėliau kaip kitą darbo dieną – apie jau suteiktas paslaugas ar atliktus darbus.

45. Savivaldybės administracija ir Savivaldybės tarybai pavaldžios perkančiosios organizacijos (perkantieji subjektai) turi sukurti palankias sąlygas tiekėjams dalyvauti viešuosiuose pirkimuose bei teikti pastabas dėl viešųjų pirkimų sektoriuje kylančių problemų.

46. Taisyklės įgyvendinančių subjektų veiksmai ir sprendimai gali būti skundžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Už Taisyklių nuostatų nevykdymą ar netinkamą vykdymą jį įgyvendinantiems subjektams taikoma drausminė ir tarnybinė atsakomybė.

48. Taisyklės Savivaldybės tarybos sprendimu gali būti keičiamos, papildomos ir pripažįstamos netekusiomis galios.
