



## VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS DĖL ĮSIGIJIMŲ ORGANIZAVIMO VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖJE TAISYKLIŲ TVIRTINIMO

2015 m. birželio 17 d. Nr. 1-73  
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu bei siekdama užtikrinti viešųjų pirkimų principų įgyvendinimą ir paskatinti Vilniaus miesto savivaldybės administraciją bei Vilniaus miesto savivaldybės tarybai pavaldžias perkančiąsias organizacijas pasirinkti ir taikyti geriausią skaidrumo, konkurencijos ir efektyvumo užtikrinimo viešuosiuose pirkimuose praktiką, Vilniaus miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Įsigijimų organizavimo Vilniaus miesto savivaldybėje taisykles (pridedama).
2. Pavesti Vilniaus miesto savivaldybės administracijai išplatinti 1 punktu patvirtintas taisykles Vilniaus miesto savivaldybės tarybai pavaldžioms perkančiosioms organizacijoms, šių organizacijų stebėtojų taryboms bei valdyboms.
3. Įpareigoti Vilniaus miesto savivaldybės tarybai pavaldžių perkančiųjų organizacijų vadovus užtikrinti, kad būtų laikomasi 1 punktu patvirtintose taisyklėse nustatytų reikalavimų.
4. Siūlyti Vilniaus miesto savivaldybės tarybai pavaldžių perkančiųjų organizacijų stebėtojų taryboms bei valdyboms kontroliuoti, kaip Vilniaus miesto savivaldybės tarybai pavaldžiose perkančiosiose organizacijose yra laikomasi 1 punktu patvirtintose taisyklėse nustatytų reikalavimų.
5. Pavesti Administracijos direktoriui kontroliuoti, kaip vykdomas šis sprendimas.
6. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja 2015 m. rugpjūčio 1 d.
7. Pripažinti netekusiais galios:
  - 7.1. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2005 m. balandžio 13 d. sprendimą Nr. 1-770 „Dėl Įsigijimų organizavimo Vilniaus miesto savivaldybėje taisyklių patvirtinimo“;
  - 7.2. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2007 m. gegužės 23 d. sprendimą Nr. 1-36 „Dėl Tarybos 2005-04-13 sprendimo Nr. 1-770 „Dėl Įsigijimų organizavimo Vilniaus miesto savivaldybėje taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“.

## ĮSIGIJIMŲ ORGANIZAVIMO VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖJE TAISYKLĖS

### I. 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 biudžeto asignavimų bei kitų lėšų planavimą Vilniaus miesto savivaldybės administracijos struktūriniams daliniams, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos kontroliuojamoms perkančiosioms organizacijoms 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), įstatymo lydymųjų bei kitų teisės aktų taikymą, kai šiems pirkimams netaikoma Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta pirkimų tvarka. Viešieji pirkimai turi būti sąžiningi ir užtikrinantys konkurenciją;

2.3. užtikrinti, kad perkant prekes ir paslaugas būtų dažniau taikomas ekonomiškai naudingiausio būdo vertinimo kriterijus;

2.4. užtikrinti atitinkamiems metams numatytų Pirkimų, už kuriuos atsakingi Savivaldybės administracijos struktūriniai daliniai ir Savivaldybės tarybos kontroliuojamos perkančiosios organizacijos, kokybišką vykdymą laiku;

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

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

3. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:

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

**Kitais teisės aktais nustatytos pirkimų procedūros** – pirkimai, kuriems netaikoma Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta pirkimų tvarka.

**Nekasdienė veikla** – veikla, susijusi su vienkartiniais (nereguliariais) prekių, paslaugų ar darbų įsigijimais.

**Pirkimas** – įsigijimo proceso dalis, kai atliekamas viešasis prekių, paslaugų ar darbų pirkimas arba vadovaujantis kitais teisės aktais nustatytais procedūromis sudaroma pirkimo sutartis. Pirkimus vykdo Savivaldybės administracijos arba Savivaldybės tarybos kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų sudarytos pirkimų komisijos arba įgalioti pirkimų organizatoriai.

**Pirkimo iniciatorius** – Savivaldybės administracijos struktūrinis dalinys, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas ar darbus, arba Savivaldybės tarybos kontroliuojama perkančioji organizacija, įgaliojusi Savivaldybės administraciją atlikti pirkimo procedūras;

**Pirkimo organizatorius** – paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija;

**Pirkimas per centrinę perkančiąją organizaciją** – pirkimas, atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 15 straipsnio 5 dalimi.

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

**Savivaldybės tarybos kontroliuojamos perkančiosios organizacijos** – Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimus atitinkančios perkančiosios organizacijos – Savivaldybės kontrolieriaus tarnyba, Savivaldybės įmonės, veikiančios pagal Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymą, ir akcinės bendrovės, kurių akcijos, suteikiančios daugiau kaip  $\frac{1}{2}$  balsų visuotiniame akcininkų susirinkime, nuosavybės teise priklauso Savivaldybei, taip pat Savivaldybės tarybos įsteigtos biudžetinės ir viešosios įstaigos, išskyrus Savivaldybės administraciją.

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

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

**Vidaus sandoris** – pirkimas, apibrėžtas Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnio 5 dalyje. Vidaus sandoris galimas tik pirkimo organizatoriui Savivaldybės administracijai aiškiai pagrindus jo būtinumą ir naudingumą bei neprieštaravimą Konkurencijos įstatymui. Argumentai dėl vidaus sandorio būtinumo ir naudingumo bei neprieštaravimo Konkurencijos įstatymui turi būti paviešinti prieš sudarant sandorį.

4. Kitos šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Viešųjų pirkimų įstatyme bei kituose teisės aktuose, jei pirkimui netaikomi Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimai, nustatytas sąvokas.

5. Prekės, paslaugos ar darbai perkami Viešųjų pirkimų įstatymo ar kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## II. ĮSIGIJIMO PROCESAS IR JO DALYVIAI

6. Įsigijimo procesą sudaro:

6.1. poreikio nustatymas;

6.2. poreikiui įgyvendinti numatomos piniginių lėšų sumos nustatymas;

6.3. techninių, kokybės ir kitų reikalavimų parengimas, ekonominio naudingumo kriterijų nustatymas, svarbiausių 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 daliniai ir Savivaldybės tarybos kontroliuojamos perkančiosios organizacijos, inicijuodamos pirkimą, nustato pirkimų poreikį, poreikiui įgyvendinti numatomas piniginių lėšų sumas, techninius, kokybės ir kitus reikalavimus bei svarbiausias sutarties sąlygas. Pirkimai negali būti dirbtinai jungiami, t. y. pirkimai turi skatinti mažųjų ir vidutinių įmonių dalyvavimą viešuosiuose pirkimuose:

8.1. Savivaldybės administracijos struktūriniai daliniai iki kiekvienų metų gruodžio 15 d. pateikia Savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų skyriui kitiems finansiniams metams šių dalinių numatomų pirkimų sąrašą (į sąrašą turi būti įtraukti ir vidaus sandoriai), nurodydami planuojamas pirkimų vertes, atsižvelgiant į kitiems metams leistinas prognozuojamas išlaidas bei numatytus maksimalius asignavimus. Savivaldybės administracijos bendras pirkimų vertes, vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta Viešojo 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;

8.2. Savivaldybės tarybos kontroliuojamos perkančiosios organizacijos Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatoma tvarka iki kiekvienų metų sausio 1 d. pateikia Savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų skyriui numatomų pirkimų sąrašą kitiems finansiniams metams, nurodydami planuojamas pirkimų vertes;

8.3. Savivaldybės administracijos struktūriniai daliniai ir Savivaldybės tarybos kontroliuojamos perkančiosios organizacijos perkamo objekto techninius, kokybės ir kitus reikalavimus, svarbiausias sutarties sąlygas parengia prieš kiekvieno konkretaus pirkimo procedūrų pradžią. Pirkimo procedūrų terminai yra nurodyti Vilniaus miesto savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų procedūrų vadove;

8.4. Pirkimo iniciatorius prieš pradėdamas pirkimo procedūras privalo atlikti perkamų prekių, paslaugų ar darbų kaštų naudos analizę, kuomet bus vykdomi pirkimai, skirti nekasdieninei veiklai, o šių pirkimų vertė ne mažesnė kaip 3 mln. Eur be PVM. Kaštų naudos analizės turi būti pavišintos perkančiųjų organizacijų interneto svetainėse;

8.5. prekių ir paslaugų pirkimus, kurių vertė didesnė nei 30000 Eur be PVM, rekomenduojama atlikti taikant ekonominio naudingumo kriterijų, kuris leidžia atsižvelgti į kainos ir kokybės santykį. Mažiausios kainos kaip vertinimo kriterijaus taikymas galimas tik kuomet perkamos prekės ar paslaugos pirkimo objektas yra visiškai aiškus ir detalai aprašytas arba būtina skubiai atlikti nekasdieninės veiklos pirkimą.

9. Konkretaus viešojo pirkimo būdas pasirenkamas atsižvelgiant į:

9.1. numatomą prekių ar paslaugų viešojo pirkimo vertę, apskaičiuotą pagal Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą Prekių ir paslaugų viešojo pirkimo vertės nustatymo metodiką;

9.2. numatomą darbų viešojo pirkimo vertę, apskaičiuotą atsižvelgiant į visam objektui reikalingų darbų vertę pagal Viešųjų pirkimų įstatymą;

9.3. kitas Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytas sąlygas.

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

11. Pirkimo metu atliekamos pirkimo procedūros ir nustatomas tiekėjas, kuriam siūloma sudaryti pirkimo sutartį. Sprendimus priima arba siūlymus pirkimo iniciatoriams pateikia Vilniaus miesto savivaldybės viešųjų pirkimų komisija, Savivaldybės administracijos direktoriaus ar Savivaldybės tarybos kontroliuojamos perkančiosios organizacijos sudaryta komisija arba įgalioti pirkimo organizatoriai. Tiekėjų pasiūlymai negali būti atmetami dėl formalių priežasčių. Viešųjų pirkimų komisija arba pirkimo organizatorius turi siekti visomis teisinėmis priemonėmis įsitikinti tiekėjų kvalifikacijos ir pasiūlymų atitikimu pirkimo dokumentuose numatytiems reikalavimams.

12. Pirkimo sutarties sudarymo metu vizuojamas sutarties projektas, užtikrinamas sutarties atitikimas teisės aktams, Viešųjų pirkimų įstatymui, pateikiamos sutarties įvykdymo užtikrinimo priemonės (tiekėjas pateikia sutarties įvykdymą užtikrinančias priemones arba kitais sutartyje nurodytais būdais užtikrina sutarties vykdymą) bei pasirašoma sutartis.

13. Pirkimo sutarties vykdymo metu priimamos prekės, paslaugos ar darbai, tikrinama tiekiamų prekių, teikiamų paslaugų ar atliekamų darbų kokybė, sutarties vykdymo terminai, sutartyje ir teisės aktuose numatytais atvejais taikoma civilinė atsakomybė, nustatytomis sąlygomis keičiama ar pratęsiama sutartis, sprendžiami ginčai, apmokama už prekes, paslaugas ar darbus, neviršijant ataskaitiniam laikotarpiui skirtų asignavimų, atliekami visi veiksmai, kuriais siekiama, kad pirkimo sutartis būtų tinkamai įvykdyta. Sutarties vykdymas prasideda išgaliojus pirkimo sutarčiai ir baigiasi, kai įvykdomi visi sutartyje numatyti šalių įsipareigojimai, kai pirkimo sutartis nutraukiama arba kai sutartis pasibaigia kitais sutartyje ar teisės aktuose numatytais atvejais.

14. Už sutarties vykdymą yra atsakingas pirkimą inicijavęs Savivaldybės administracijos struktūrinis dalinys arba Savivaldybės tarybos kontroliuojama perkančioji organizacija. Atsiskaitymo laikotarpis sutartyje negali būti ilgesnis negu nurodyta Lietuvos Respublikos mokėjimų, atliekamų pagal komercines sutartis, vėlavimo prevencijos įstatyme. Savivaldybės administracijos struktūrinio dalinio arba Savivaldybės tarybos kontroliuojamos perkančiosios organizacijos vadovas bus asmeniškai atsakingas už atsiskaitymą laiku pagal sutartyje nustatytus terminus ir sąlygas.

15. Už įsigijimų organizavimą bei kontrolę yra atsakingi perkančiųjų organizacijų vadovai arba jų įgalioti asmenys. Tais atvejais, kai organizacijoje nustatomi Viešųjų pirkimų įstatymo ar Konkurencijos įstatymo pažeidimai, neefektyvus viešųjų pirkimų vykdymo atvejai ar paaiškėtų korupcinių veikų požymiai ir pan., perkančiosios organizacijos vadovas asmeniškai bus atsakingas už korupcijos prevencijos neveikimą viešuosiuose pirkimuose, viešųjų pirkimų procesų tobulinimo ir efektyvinimo srityse.

16. Savivaldybės administracija turi teisę:

16.1. teikti metodinę pagalbą Savivaldybės tarybos kontroliuojamoms organizacijoms;

16.2. 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 stabdyti pirkimo procedūras;

16.3. gauti iš Savivaldybės tarybos kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų su pirkimais ir pirkimo sutarčių vykdymu susijusią informaciją ir dokumentus.

17. Savivaldybės tarybos kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų viešuosius pirkimus kontroliuoja šias įstaigas kuruojantys Savivaldybės administracijos daliniai. Savivaldybės tarybos kontroliuojamos perkančiosios organizacijos iki kiekvienų metų vasario 1 dienos Savivaldybės administracijai pagal jos nustatytą formą turi pateikti duomenis apie per praėjusius kalendorinius metus atliktus pirkimus. Pateiktus duomenis analizuoja ir apibendrina Vilniaus miesto savivaldybės

administracijos daliniai, kuriems priskirta Savivaldybės tarybos kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų veiklos priežiūra. Apibendrinti duomenys pristatomi Vilniaus miesto savivaldybės merui arba Savivaldybės administracijos direktoriui.

### **III. PIRKIMAI**

18. Sprendimus pradėti Pirkimo procedūras priima perkančiųjų organizacijų vadovai arba jų įgalioti asmenys.

19. Savivaldybės administracija, įvertinusi ekonominę ir techninę naudą, gali siūlyti Savivaldybės tarybos kontroliuojamoms perkančiosioms organizacijoms organizuoti Pirkimus, kurių pirkimo objektas apima visų arba dalies Savivaldybės tarybos kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų poreikius konkrečioms prekėms, paslaugoms arba darbams. Savivaldybės administracijai organizuojant tokius pirkimus, Savivaldybės tarybos kontroliuojamos perkančiosios organizacijos turi pateikti įgaliojimus Savivaldybės administracijai, kaip nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 14 straipsnyje.

20. Pirkimą vykdančios perkančiosios organizacijos vadovas ar įgaliotas asmuo turi užtikrinti, kad būtų atskirti pagrindiniai Įsigijimo proceso etapai (techninių, kokybės ir kitų reikalavimų parengimas, ekonominio naudingumo kriterijų nustatymas, pirkimo procedūrų organizavimas bei sutarties vykdymas) ir jų vykdytojai, išskyrus mažos vertės pirkimus, kai tokių etapų ir jų vykdytojų atskyrimas yra neracionalus.

21. Vilniaus miesto savivaldybės administracijoje viešuosius pirkimus vykdo Vilniaus miesto savivaldybės viešųjų pirkimų komisijos, kurias savo įsakymais sudaro Savivaldybės administracijos direktorius. Savivaldybės administracijos direktorius šioms komisijoms nustato užduotis ir suteikia įgaliojimus toms užduotims vykdyti. Supaprastintus viešuosius pirkimus, kaip apibrėžta Viešųjų pirkimų įstatymo IV skyriuje ir Vilniaus miesto savivaldybės administracijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėse, gali vykdyti Pirkimų organizatoriai. Viešojo pirkimo komisijos nariais ir pirmininku gali būti skiriami tik nepriekaištingos reputacijos asmenys atsižvelgiant į jų ekonomines, technines, teises žinias ir Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Komisijos nariais ar pirmininku nerekomenduojama skirti valstybės politikus ar politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojus.

22. Vilniaus miesto savivaldybės viešųjų pirkimų komisijos vadovaudamosi Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis vykdo:

22.1. Savivaldybės administracijos viešuosius pirkimus, jei Vilniaus miesto savivaldybės administracijos supaprastintų pirkimų taisyklės nesuteikia teisės tokio pirkimo vykdyti pirkimo organizatoriui;

22.2. visus Savivaldybės tarybos kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų viešuosius pirkimus (išskyrus pirkimus, kurių vertė yra mažesnė nei nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 15 dalyje), kai konkrečiam pirkimui naudojama daugiau kaip 50 procentų Savivaldybės biudžeto lėšų, teikiamos Savivaldybės garantijos arba lėšos Savivaldybės tarybos kontroliuojamoms perkančiosioms organizacijoms yra skiriamos per Savivaldybę;

22.3. Savivaldybės administracijos pirkimus, vadovaujantis kitais teisės aktais nustatytais procedūromis, kuriems netaikomi Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimai. Vilniaus miesto savivaldybės viešųjų pirkimų komisija pirkimą, kuriam netaikomi Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimai, gali pavesti vykdyti Savivaldybės administracijos struktūriniam daliniui;

22.4. visus Savivaldybės tarybos kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų viešuosius pirkimus, kai pirkimui naudojamos Europos Sąjungos paramos lėšos, išskyrus pirkimus, kurių vertė yra mažesnė nei nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 15 dalyje;

22.5. visus Savivaldybės tarybos kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų viešuosius pirkimus, jei numatomos sudaryti viešojo pirkimo sutarties vertė yra didesnė kaip 200000 Eur be PVM;

22.6. viešuosius pirkimus, remiantis 19 punktu vykdomus centralizuotai, jei Vilniaus miesto savivaldybės administracijos supaprastintų pirkimų taisyklės nesuteikia teisės tokio pirkimo vykdyti pirkimo organizatoriui.

23. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimu Savivaldybės tarybos kontroliuojamos perkančiosios organizacijos gali savarankiškai vykdyti 22.2, 22.4, 22.5 punktuose nurodytus pirkimus.

24. Einamaisiais metais gali būti atlikti pirkimai, pagal kuriuos prisiimamų įsipareigojimų terminas ne ilgesnis kaip treji metai, o visas arba dalis finansavimo yra numatyta Vilniaus miesto savivaldybės einamųjų metų biudžete. Asignavimų valdytojai turi užtikrinti tokių įsipareigojimų vykdymo finansavimą visą sutarties galiojimo laikotarpį. Pirkimai, kurių metu numatoma sudaryti ilgalaikės sutartis (ilgesnes kaip 3 metai), o finansiniai įsipareigojimai šiose sutartyse apima ateities išlaidas, už Savivaldybės biudžeto lėšas vykdomi, jei yra Savivaldybės tarybos sprendimas vykdyti ilgalaikį projektą, kuriam įgyvendinti atliekami viešieji pirkimai.

25. Tais atvejais, kai viešąjį pirkimą vykdyt Vilniaus miesto savivaldybės viešųjų pirkimų komisija, Pirkimo iniciatorius parengia pirkimo dokumentų projektą ir šį projektą, suderinęs su Savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų skyriumi ir Teisės departamentu, teikia tvirtinti Vilniaus miesto savivaldybės viešųjų pirkimų komisijai.



26. Vilniaus miesto savivaldybės viešųjų pirkimų komisijų vykdomi pirkimai turi būti derinami:

26.1. perkant informacines technologijas – su Savivaldybės administracijos E. miesto departamentu;

26.2. perkant transporto priemones – su Savivaldybės administracijos Aprūpinimo ir transporto skyriumi.

27. Vilniaus miesto savivaldybės viešųjų pirkimų komisijų veiklą reglamentuoja šių komisijų darbo reglamentai.

28. Visi Vilniaus miesto savivaldybės viešųjų pirkimų komisijų vykdomų pirkimų dokumentai (išskyrus pirkimus, apibrėžtus Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 15 dalyje) tiekėjams ir pasiūlymai iš jų turi būti pateikiami per Centrinę viešųjų pirkimų informacinę sistemą arba Centrinės perkančiosios organizacijos katalogą, išskyrus atvejus, kuomet dėl techninių reikalavimų ar kitų priežasčių to negalima padaryti. Pasiūlymai, kurie nepateikti per Centrinę viešųjų pirkimų informacinę sistemą arba Centrinės perkančiosios organizacijos katalogą, turi būti pateikiami į Savivaldybės administracijos E. miesto departamento Interesantų aptarnavimo skyriaus nurodytą darbo vietą, kurioje registruojama:

28.1. pirkimo pavadinimas;

28.2. šiam pirkimui pasiūlymus pateikusių tiekėjų pavadinimai;

28.3. pasiūlymų gavimo data (diena, valanda, minutė).

29. Už Savivaldybės administracijos ir Savivaldybės tarybos kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų Pirkimų organizavimą ir Pirkimus reglamentuojančių norminių aktų laikymąsi atsako Pirkimo iniciatorius ir Savivaldybės administracijos arba Savivaldybės tarybos kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų sudaryta pirkimo komisija arba Pirkimo organizatorius.

30. Perkamų prekių, paslaugų ar darbų sutartis pasirašomos vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintu sutarčių ir susitarimų valdymo tvarkos aprašu.

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

32. Savivaldybės tarybos kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų pirkimų apskaitą atskirai tvarko kiekviena Savivaldybės tarybos kontroliuojama perkančioji organizacija.

33. Savivaldybės administracija ir kitos Savivaldybės tarybos kontroliuojamos perkančiosios organizacijos supaprastintus viešuosius pirkimus vykdo pagal pasitvirtintas supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles vadovaujantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo ir skaidrumo principais.

34. Savivaldybės viešųjų pirkimų komisijos vykdyto pirkimo sutartis iki pasirašymo turi būti vizuota kaip nurodyta Vilniaus miesto savivaldybės sutarčių ir susitarimų valdymo tvarkos apraše.

35. Pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus atvejus, numatytus Viešųjų pirkimų įstatyme. Esant galimybei pagerinti sutarties sąlygas, perkančioji organizacija Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka privalo atlikti veiksmus, kurie leistų racionaliai naudoti turimas lėšas.

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

37. Sutarčių vykdymą koordinuoja perkančioji organizacija. Už sutarčių vykdymą ir tiekėjo įsipareigojimų vykdymo priežiūrą kiekvienoje perkančiojoje organizacijoje atsakingi:

37.1. struktūriniai daliniai, rengiantys techninius reikalavimus ir priimančios prekes bei paslaugas, – už priimamų prekių ir paslaugų kokybę bei kiekį, pristatymo (teikimo) terminų kontrolę, priimamų prekių ir paslaugų atitikimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams kontrolę bei informacijos viešinimą Vilniaus miesto bendruomenei;

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

37.3. struktūriniai daliniai, tvarkantys buhalterinę apskaitą, – už sutartyse numatytą finansinių įsipareigojimų vykdymą (sutarčių apmokėjimą, netesybų mokėjimą) pagal inicijavusio Savivaldybės struktūrinio dalinio pateiktus mokėjimo dokumentus. Mokėjimų eilės tvarka priklauso nuo visos apimties mokėjimo dokumentų užregistravimo datos;

38. Informaciją apie visus viešuosius pirkimus (išskyrus pirkimus, apibrėžtus Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 15 dalyje) savo interneto tinklalapyje skelbia perkančiosios organizacijos. Savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų skyrius skelbia informaciją apie pirkimus, kuriuos vykdė Vilniaus miesto savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų komisijos. Savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų skyrius Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje skelbia laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį ir pirkimo sutarties sąlygų pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams arba teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdytų laisvai konkuruoti tarpusavyje. Savivaldybės tarybos kontroliuojamos perkančiosios organizacijos, jei pirkimą vykdė Vilniaus miesto savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų komisija(-os), teikdamos Viešųjų pirkimų tarnybai prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės viešojo pirkimo procedūrų ataskaitas, įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties ataskaitas, šių ataskaitų kopijas privalo pateikti Savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų skyriui.

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

#### **IV. PIRKIMAI, VYKDOMI PER CENTRINĘ PERKANČIAJĄ ORGANIZACIJĄ**

40. Savivaldybės administracijos struktūriniai daliniai bei Savivaldybės tarybos kontroliuojamos perkančiosios organizacijos atlikdamos pirkimus privalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 15 straipsnio 5 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 poreikius ir perkančioji organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančiosios organizacijos 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. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

41. Savivaldybės administracija bei Savivaldybės tarybos kontroliuojamos perkančiosios organizacijos turi užtikrinti, kad prekių, paslaugų ar darbų viešieji pirkimai, atliekami Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis (kai pirkimo atveju elektroninėmis priemonėmis pateikiamas skelbimas apie pirkimą (neskelbiamų pirkimų atveju – kvietimas), kiti pirkimo dokumentai ir priimami tiekėjų pasiūlymai), kiekvienais kalendoriniais metais sudarytų ne mažiau kaip 50 procentų perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų bendrosios vertės.

42. Savivaldybės administracijos struktūriniai daliniai bei Savivaldybės tarybos kontroliuojamos perkančiosios organizacijos privalo kaupti informaciją apie vykdytus pirkimus.

43. Su pirkimais susiję dokumentai bei Savivaldybės administracijos struktūrinių dalinių ir Savivaldybės tarybos kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų sudarytos sutartys saugomos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

44.1. korupcijos apraiškas;

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

44.3. nusikalstamų veikų požymius.

45. Informacijos apie viešuosius pirkimus viešinimas ir viešųjų pirkimų procesų atvirumas  
Vilniaus miesto bendruomenei:

45.1. Savivaldybės administracija ir Savivaldybės tarybos kontroliuojamos perkančiosios organizacijos savo internetinių svetainių pirmuose puslapiuose turi talpinti „viešųjų pirkimų“ nuorodą. Svetainėse turi būti skelbiama informacija apie neskelbiamus pirkimus, apie neskelbiamų pirkimų tiekėjus, kuriems buvo išsiųsti kvietimai pateikti siūlymą. Vilniaus miesto bendruomenė turi galėti pareikšti nuomonę apie kiekvieno vykdomo viešojo pirkimo skaidrumą bei turi būti sudaryta galimybė matyti balsavimo rezultatus, kurie įvertina pirkimo skaidrumą;

45.2. Savivaldybės administracija ir Savivaldybės tarybos kontroliuojamos perkančiosios organizacijos turi viešinti visą informaciją, susijusią su viešaisiais pirkimais, 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 sutartyje numatytų šalių įsipareigojimų visiško įvykdymo, įskaitant pirkimo procedūrų eigą (dalyviai, pasiūlymai, pasiūlymų atmetimo priežastys, laimėtojas, paslaugų, prekių ar darbų priėmimo— perdavimo aktai, PVM sąskaitos faktūros, 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 interneto svetainėje;

45.3. 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 10 kalendorinių dienų terminas) bei viešųjų pirkimų sistemos Vilniaus miesto savivaldybėje tobulinimo. Į šiuos pasiūlymus turi būti atsižvelgiama arba jie motyvuotai atmetami. Esant poreikiui turi būti inicijuoti teisės aktų, reguliuojančių Savivaldybės administracijos ar Savivaldybės tarybai pavaldžių perkančiųjų organizacijų viešuosius pirkimus, pakeitimai;

45.4. jei Savivaldybės administracijos ar Savivaldybės tarybos kontroliuojamos perkančiosios organizacijos įsigytos paslaugos ar darbai atliekami viešose 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 šią informaciją pateikia savo interneto svetainėje. Jei paslaugų ar darbų atlikimo vietos nėra konkrečios, tuomet atlikimo terminai turi būti nurodyti perkančiosios organizacijos interneto svetainėje. Perkančiosios organizacijos turi siekti kuo tiksliau ir operatyviau pateikti informaciją apie paslaugų teikimo ar darbų atlikimo grafikus bei ne vėliau kaip kitą darbo dieną – apie jau suteiktas paslaugas ar atliktus darbus.

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

---