

**VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS**

**TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL ĮSIGIJIMŲ ORGANIZAVIMO VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖJE TAISYKLIŲ TVIRTINIMO**

2022 m. gruodžio 14 d.  Nr. 1-1709

Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu bei siekdama užtikrinti pirkimų principų įgyvendinimą ir paskatinti Vilniaus miesto savivaldybės administraciją ir Vilniaus miesto savivaldybės tarybai pavaldžias perkančiąsias organizacijas (perkančiuosius subjektus) pasirinkti ir taikyti geriausią skaidrumo, konkurencijos ir efektyvumo užtikrinimo 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 (perkantiesiems subjektams), jų stebėtojų taryboms bei valdyboms.

3. Įpareigoti Vilniaus miesto savivaldybės tarybai pavaldžių perkančiųjų organizacijų (perkančiųjų subjektų) vadovus užtikrinti, kad būtų laikomasi 1 punktu patvirtintose taisyklėse nustatytų reikalavimų.

4. Siūlyti Vilniaus miesto savivaldybės tarybai pavaldžių perkančiųjų organizacijų (perkančiųjų subjektų) stebėtojų taryboms bei valdyboms kontroliuoti, kaip Vilniaus miesto savivaldybės tarybai pavaldžiose perkančiosiose organizacijose (perkančiuosiuose subjektuose) yra laikomasi 1 punktu patvirtintose taisyklėse nustatytų reikalavimų.

5. Pavesti Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriui kontroliuoti, kaip vykdomas šis sprendimas.

6. Pripažinti netekusiu galios Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2018 m. vasario 7 d. sprendimą Nr. 1-1352 „Dėl Įsigijimų organizavimo Vilniaus miesto savivaldybėje taisyklių tvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

|  |  |
| --- | --- |
| Mero pavaduotojas | Valdas Benkunskas |

PATVIRTINTA

Vilniaus miesto savivaldybės tarybos

2022 m. .

sprendimu Nr.

**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:
	1. užtikrinti racionalų Vilniaus miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto asignavimų bei kitų lėšų planavimą Vilniaus miesto savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) struktūriniams padaliniams, Savivaldybės kontroliuojamoms perkančiosioms organizacijoms (perkantiesiems subjektams) pavestiems uždaviniams bei funkcijoms vykdyti, t. y. kad būtų perkamos tik reikalingos prekės, paslaugos ar darbai;
	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;
	3. užtikrinti atitinkamiems metams numatytų pirkimų, už kuriuos atsakingi Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, Savivaldybės kontroliuojamos perkančiosios organizacijos (perkantieji subjektai) bei Savivaldybės tarybos įsteigtos centrinės perkančiosios organizacijos, kokybišką vykdymą laiku;
	4. užtikrinti Savivaldybės biudžeto asignavimų bei kitų lėšų taupų ir racionalų naudojimą bei kontrolę;
	5. užtikrinti pirkimų skaidrumą, operatyviai teikiant informaciją visuomenei apie viešuosius pirkimus;
	6. užtikrinti tinkamą pirkimo sutarčių ir preliminariųjų sutarčių vykdymą ir keitimą;
	7. užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatymo 82 ir 821 straipsnių įgyvendinimą.
3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:
	1. **centralizuotų pirkimų katalogas** – valstybės informacinė sistema, kurioje:
		1. prekės ir (arba) paslaugos, ir (arba) darbai įsigyjami per centrinės perkančiosios organizacijos sukurtus katalogus iš tiekėjų;
		2. atliekamos pirkimo procedūros centrinės perkančiosios organizacijos sudarytos preliminariosios sutarties ar sukurtos dinaminės pirkimų sistemos pagrindu;
		3. atliekami kiti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti veiksmai;
	2. **centralizuotų pirkimų procedūrų vadovas** – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos taisyklės, nustatančios Savivaldybės kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų, kurios nurodytos Viešųjų pirkimų įstatymo 821 straipsnio 1 dalyje, centralizuotai atliekamų viešųjų pirkimų organizavimą, vykdymą, procedūras, pirkimus vykdančių asmenų teises, pareigas, funkcijas ir atsakomybę;
	3. **centralizuoti pirkimai –** centralizuotai per CPO LT, CPO Vilnius ir sektorinę CPO atliekamas pirkimas;
	4. **decentralizuoti pirkimai** – savarankiškai atliekamas Savivaldybės administracijos ir Vilniaus miesto Savivaldybės kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų (perkančiųjų subjektų) pirkimas;
	5. **CPO Vilnius** – Vilniaus miesto savivaldybės administracija, kuriai suteikta teisė atlikti centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas vykdant Savivaldybės kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų pirkimus;
	6. **sektorinės CPO** – perkančiosios organizacijos,kurioms suteikta teisė atlikti konkrečios srities (sektoriaus) centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas vykdant Savivaldybės kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų, kurios nurodytos Viešųjų pirkimų įstatymo 821 straipsnio 1 dalyje pirkimus;
	7. **CPO LT –** viešoji įstaiga CPO LT;
	8. **CPO Vilnius pirkimų valdymo sistema** – CPO Vilnius naudojama programinė įranga, skirta pirkimų planavimui, vykdymui ir pirkimo sutarčių kontrolei elektroninėje erdvėje;
	9. **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;
	10. **nekasdienė veikla** – veikla, susijusi su vienkartiniais (nereguliariais) prekių, paslaugų ar darbų įsigijimais;
	11. **pirkimas** – įsigijimo proceso dalis, kai Viešųjų pirkimų įstatymu ar Pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto srities perkančiųjų subjektų įstatymu reglamentuojamas pirkimas ir sudaroma pirkimo sutartis;
	12. **pirkimo iniciatorius** – perkančiosios organizacijos (perkančiojo subjekto) vadovo ar jo įgalioto asmens paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris nurodo poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų ir (ar) pateikė CPO Vilnius ar sektorinei CPO pirkimo inicijavimui reikalingus dokumentus (atliko pirkimo iniciavimo procedūrą) bei atsakingas už sutarčių vykdymo kontrolę. Pirkimus inicijuojant CPO Vilnius, pirkimo paraiška turi būti pateikta įdiegtoje CPO Vilnius pirkimų valdymo sistemoje;
	13. **pirkimų organizatorius** – perkančiosios organizacijos (perkančiojo subjekto) vadovo ar jo įgalioto asmens paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija;
	14. **pirkimas per CPO LT** – pirkimas, atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnio 2 dalies 1) punktu arba Pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo 90 straipsnio 2 dalies 1) punktu;
	15. **pirkimas per CPO Vilnius arba Vilniaus miesto savivaldybės administracijos įsteigtas sektorines CPO** – centralizuotas pirkimas, atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 821 straipsnio 1 dalies 2 punktu;
	16. **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;
	17. **pirkimo sutarties vykdytojas** – perkančiosios organizacijos (perkančiojo subjekto) paskirtas asmuo (asmenys), atsakingas (-i) už pirkimo sutarties vykdymą;
	18. **pirkimo vykdytojas** – CPO LT, CPO Vilnius, sektorinė CPO ar perkančioji organizacija (perkantysis subjektas). Pirkimo vykdytojas atsakingas už decentralizuoto ar centralizuoto pirkimo organizavimą ir vykdymą.
4. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Viešųjų pirkimų įstatyme, Pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatyme, šių įstatymų įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nustatytas sąvokas.
5. Kiekviena perkančioji organizacija (perkantysis subjektas) paskiria šiuos pirkimų procesuose dalyvaujančius padalinius ar asmenis:
	1. atsakingus už pirkimų organizavimo reglamentavimą;
	2. atsakingus už pirkimų inicijavimą;
	3. atsakingus už pirkimų planavimą;
	4. atsakingus už prevencinę, tarp jų ir pirkimo sutarties vykdymo, kontrolę;
	5. valstybės informacinės viešųjų pirkimų sistemos administratorių;
	6. pirkimo organizatorių (-ius) ir (ar) viešojo pirkimo komisiją (-as).
6. Kiekvienoje perkančiojoje organizacijoje (perkančiajame subjekte) paskiriami (nebent centralizuotų pirkimų atveju Taisyklėse yra numatyta kitaip) visi Taisyklių 5 punkte nurodyti asmenys arba jų funkcijos pavedamos vienam ar keliems asmenims (struktūriniams padaliniams). Siekiant pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės sistemos skaidrumo ir objektyvumo, vienam asmeniui neturi būti paskirtos to paties pirkimo vykdymo ir kontrolės funkcijos.
7. Perkančiųjų organizacijų (perkančiųjų subjektų) prekės, paslaugos ir darbai perkami centralizuotai arba decentralizuotai. CPO Vilnius ir sektorinės CPO yra atsakingos už visų Savivaldybės kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų, nustatytų Viešųjų pirkimų įstatymo 821 straipsnio 1 dalyje, pirkimų koordinavimą, kurių pirkimo sutarties vertė viršija Viešųjų pirkimų įstatymo 821 straipsnio 1 dalies 2 punkte nurodytas vertes.
8. Viešųjų pirkimų įstatymo 821 straipsnio 1 dalies 2 punkte nurodytais atvejais perkančiųjų organizacijų prekės, paslaugos ir darbai perkami centralizuotai, taip pat gali būt atliekamas konsoliduotas pirkimas.
9. Prekės, paslaugos ir darbai perkami decentralizuotai, kai:
	1. pirkimą atlieka Savivaldybės kontroliuojama perkančioji organizacija (perkantysis subjektas), kuriai netaikomi Viešųjų pirkimų įstatymo 821 straipsnio 1 dalies 2 punkto reikalavimai ir Pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo 901 straipsnio 1 dalies 2 punkto reikalavimai ir šie subjektai pirkimo nevykdo centralizuotai per centralizuotų pirkimų katalogą, CPO Vilnius ar sektorinės CPO įdiegtą pirkimų valdymo sistemą;
	2. pirkimo sutarties vertė neviršija Viešųjų pirkimų įstatymo 821 straipsnio 1 dalies 2 punkte nurodytos vertės.
10. CPO Vilnius ir perkančiųjų organizacijų teisės, pareigos ir atsakomybės nustatytos Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintame Centralizuotų pirkimų procedūrų vadove.
11. Pirkimai atliekami Viešųjų pirkimų įstatymo, Pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo nustatyta tvarka.

**II SKYRIUS**

**ĮSIGIJIMO PROCESAS IR JO DALYVIAI**

1. Įsigijimo procesą sudaro:
	1. pirkimų planavimas;
	2. sprendimas pirkimą vykdyti centralizuotai ar decentralizuotai;
	3. rinkos tyrimas ir (ar) rinkos konsultacija;
	4. techninių, kokybės ir kitų reikalavimų parengimas, pasiūlymų vertinimo kriterijų nustatymas, svarbiausių pirkimo sutarties sąlygų nustatymas;
	5. pirkimo procedūrų organizavimas;
	6. sprendimo dėl laimėjusio pasiūlymo priėmimas;
	7. pirkimo sutarties sudarymas;
	8. pirkimo sutarties vykdymas.
2. Taisyklių 8 punkte nurodytu atveju turi būti vykdomi centralizuoti pirkimai.
3. Visos Viešųjų pirkimų įstatymo 821 straipsnio 1 dalies 2 punkte nurodytos Savivaldybės kontroliuojamos perkančiosios organizacijos, privalo naudotis CPO LT, CPO Vilnius arba sektorinės CPO paslaugomis. Visos Viešųjų pirkimų įstatymo 821 straipsnio 1 dalies 2 punkte nurodytos Savivaldybės kontroliuojamos perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų procedūras privalo vykdyti pagal Centralizuotų pirkimų procedūrų vadovą, patvirtintą Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ir naudojantis CPO Vilnius pirkimų valdymo sistema.
4. Perkančiosios organizacijos centralizuotą pirkimą iki pirkimo sutarties pasirašymo vykdo pirkimo vykdytojas. Į pirkimo vykdytojo sudaromą viešojo pirkimo komisiją pirkimo vykdytojas skiria savo atstovą. Pirkimų vykdytojas rengia pirkimo dokumentus, vykdo pirkimo procedūras ir organizuoja sutarčių pasirašymą. Pirkimo vykdytojas atsako, kad pirkimo procedūros būtų vykdomos laikantis galiojančių teisės aktų reikalavimų. Vykdant pirkimo procedūras, perkančioji organizacija užtikrina pasiūlymų atitikties pirkimo dokumentuose nustatytiems techniniams reikalavimams ir gautų tiekėjų paklausimų (pretenzijų) dėl techninėje specifikacijoje nustatytų reikalavimų vertinimą.
5. CPO Vilnius centralizuotų pirkimų įsigijimo procesas ir jo dalyviai nustatyti Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintame Centralizuotų pirkimų procedūrų vadove.

**III SKYRIUS**

**VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS**

1. Viešųjų pirkimų įstatymo 821 straipsnio 1 dalies 2 punkte nurodytos savivaldybės kontroliuojamos perkančiosios organizacijos ne vėliau kaip iki einamųjų kalendorinių metų gruodžio 15 dienos CPO Vilnius turi pateikti planuojamų pirkimų sąrašą Centralizuotų pirkimų procedūrų vadove nustatyta tvarka. Už pateiktos informacijos teisingumą yra atsakinga pati perkančioji organizacija.
2. Savivaldybės kontroliuojamos perkančiosios organizacijos (perkantieji subjektai) turi gauti įmonės valdybos pritarimą vykdyti pirkimo procedūras, jeigu perkamos paslaugos ar prekės, o sudaromos pirkimo sutarties vertė yra didesnė kaip 1 mln. Eur be PVM, o darbų – 5 mln. Eur be PVM arba pirkimo vertė yra didesnė nei 5 proc. nuo įstaigos biudžeto dydžio arba įstatuose yra nurodyta kita suma. Savivaldybės kontroliuojamos perkančiosios organizacijos (perkantieji subjektai), kurios neturi suformuotų valdybų bei nepatenka po Viešųjų pirkimų įstatymo 821 straipsnio 1 dalyje nurodytu reguliavimu, turi gauti Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus leidimą vykdyti pirkimą savarankiškai, jei pirkimo vertė yra didesnė nei 500.000 eurų be PVM.
3. CPO Vilnius ne vėliau kaip per 30 darbo dienų nuo Taisyklių 17 punkte nurodytos informacijos gavimo dienos pagal gautą informaciją iš savivaldybės kontroliuojamų įstaigų, nurodytų Viešųjų pirkimų įstatymo 821 straipsnio 1 dalyje, CPO Vilnius pirkimų valdymo sistemoje parengia Centralizuotų pirkimų plano projektą. Sudarydama pirkimų Plano projektą CPO Vilnius įvertina:
	1. ar pirkimą atlieka pati perkančioji organizacija;
	2. ar pirkimas turi būti vykdomas per CPO LT;
	3. ar pirkimas turi būti vykdomas per CPO Vilnius;
	4. ar pirkimas turi būti vykdomas per sektorinę CPO.
4. CPO Vilnius ar sektorinė CPO gali atsisakyti atlikti pirkimą, jeigu pirkimo paraiškoje pateikta informacija neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo ar kitų teisės aktų reikalavimų. Tokiu atveju CPO Vilnius CPO Vilnius pirkimų valdymo sistemoje ar sektorinė CPO būdu, kuris nurodytas sektorine CPO centralizuotos viešųjų pirkimų veiklos paslaugų ar perkančiąja organizacija sutartyje, grąžina pirkimo paraišką perkančiajai organizacijai nurodydama tokio sprendimo motyvus.
5. Pirkimų iniciatorių teikiama Planams parengti informacija turi būti pagrįsta atliktu rinkos tyrimu (kuris turi būti pagrįstas dokumentais). Jeigu Savivaldybės administracija ir Savivaldybės kontroliuojama perkančioji organizacija (perkantysis subjektas) pasirengdama pirkimams Viešųjų pirkimų įstatymo 27 straipsnyje, Pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo 39 straipsnyje numatytais atvejais vykdo rinkos konsultacijas, Savivaldybės administracija ir Savivaldybės kontroliuojama perkančioji organizacija (perkantysis subjektas), vykdydama konsultacijas su rinka, atsižvelgia į Viešųjų pirkimų tarnybos gaires dėl rinkos konsultacijų su rinka vykdymo. Jei po atlikto rinkos tyrimo iki pirkimo pradžios praėjo ilgesnis kaip 12 mėnesių laikotarpis, kurio metu rinkos sąlygos galėjo pasikeisti, atliekamas pakartotinis rinkos tyrimas ir pateikiama informacija Planui tikslinti. Rinkos tyrimo duomenimis pirkimo iniciatoriai gali nesiremti tik išskirtiniais atvejais, kai yra kitų patikimų duomenų apie planuojamas perkamo objekto kainas (pvz., gauti duomenys iš kitų subjektų apie jų vykdytų tokių pačių ar panašių objektų pirkimo kainas ir pan., o rinkoje informacijos apie perkamą objektą objektyviai nebuvo galima gauti ar nebuvo gauta).
6. Savivaldybės administracijos ir Savivaldybės kontroliuojamos perkančiųjų organizacijų (perkančiųjų subjektų) pirkimų iniciatoriai prieš pradedami pirkimą privalo:
	1. privalo atlikti rinkos konsultaciją ne vėliau kaip 6 mėnesiai iki pirkimo pradžios, jei perkamos prekės ar paslaugos, o numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė yra didesnė kaip 1 mln. Eur be PVM, o jeigu perkami darbai – 5 mln. Eur be PVM;
	2. privalo atlikti perkamų prekių, paslaugų ar darbų kaštų naudos analizę, kai bus vykdomi pirkimai, skirti nekasdienei veiklai, o šių pirkimų vertė ne mažesnė kaip 5 mln. Eur be PVM. Kaštų naudos analizės turi būti paviešintos perkančiųjų organizacijų (perkančiųjų subjektų) interneto svetainėse;
	3. prieš pateikdamas CPO Vilnius pirkimų valdymo sistemos priemonėmis informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, pirkimų iniciatorius, vadovaudamasis Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1S-94 „Dėl Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“ (toliau – Metodika), turi remdamasis skaičiuojamosiomis kainomis, panašių pirkimų praktika, rinkos ir kitais tyrimais savarankiškai, be CPO Vilnius veiksmų, nustatyti pirkimo vertę. Už nustatytą pirkimo vertę, taip pat už kitos Pirkimų valdymo sistemos priemonėmis pateiktos informacijos teisingumą yra atsakingas tik Pirkimų iniciatorius.
7. Sprendimus pradėti pirkimo procedūras priima perkančiųjų organizacijų (perkančiųjų subjektų) vadovai arba jų įgalioti asmenys.
8. Pirkimo sutarčių vykdymą koordinuoja perkančioji organizacija (perkantysis subjektas). Už pirkimo sutarčių vykdymą ir tiekėjo įsipareigojimų vykdymo priežiūrą kiekvienoje perkančiojoje organizacijoje (perkančiajame subjekte) atsakingi:
	1. struktūriniai padaliniai, rengiantys techninius reikalavimus ir priimantys 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;
	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;
	3. struktūriniai padaliniai, tvarkantys buhalterinę apskaitą, – už pirkimo sutartyse numatytų finansinių įsipareigojimų vykdymą (mokėjimą pagal sutartis, netesybų mokėjimą) pagal inicijavusio struktūrinio padalinio pateiktus mokėjimo dokumentus. Mokėjimų eilės tvarka priklauso nuo visų mokėjimo dokumentų užregistravimo datos.
9. Informaciją apie visus viešuosius pirkimus savo interneto svetainėje skelbia Savivaldybės kontroliuojamos perkančiosios organizacijos (perkantieji subjektai). Savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų skyrius skelbia informaciją apie Savivaldybės administracijos pirkimus ir Vilniaus CPO įvykdytus pirkimus.
10. Viešųjų pirkimų komisijų vykdytų pirkimų registrus tvarko perkančiosios organizacijos (perkantieji subjektai). Savivaldybės administracijos ir CPO Vilniaus viešųjų pirkimų komisijų vykdytų pirkimų registrus tvarko Savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų skyrius.
11. Savivaldybės kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų (perkančiųjų subjektų), kurių pirkimo sutarties vertė viršija 15 000 Eur be PVM, turi būtų atliekami centralizuotai per centralizuotų pirkimų katalogą. Jei centralizuotų pirkimų kataloge norimų įsigyti prekių, paslaugų ar darbų nėra arba ten esančios prekės, paslaugos ar darbai neatitinka perkančiosios organizacijos, kuri nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 821 straipsnio 1 dalies 2 punkte, poreikių, pirkimo procedūras turi vykdyti CPO Vilnius arba sektorinė CPO. Motyvai nepirkti per centralizuotą pirkimų katalogą negali būtų formalūs, abstraktūs ar grindžiami prielaidomis.
12. CPO Vilnius detali centralizuotų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarka nustatyta Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintame Centralizuotų pirkimų procedūrų vadove.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Savivaldybės administracija ir Savivaldybės 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.
2. 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 5 metus nuo pirkimo pabaigos, preliminariosios sutartys, pirkimo sutartys, jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai – ne trumpiau kaip 5 metus nuo pirkimo sutarties įvykdymo. Šie dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.
3. Savivaldybės administracija ir Savivaldybės kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų 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:
	1. korupcijos apraiškas;
	2. bet kokį spaudimą ar pokalbį su tarnautojais (darbuotojais), kuomet raginama (verčiama) atlikti veiksmus ar nuo jų susilaikyti vieno iš tiekėjų naudai;
	3. nusikalstamų veikų požymius.
4. Informacija apie viešuosius pirkimus turi būti viešinama, o viešųjų pirkimų procesai atviri Vilniaus miesto bendruomenei:
	1. 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 (išskyrus mažos vertės pirkimų atveju). 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.
5. Savivaldybės administracija ir Savivaldybės kontroliuojamos perkančiosios organizacijos (perkantieji subjektai) turi sukurti palankias sąlygas tiekėjams dalyvauti viešuosiuose pirkimuose bei teikti pastabas dėl viešųjų pirkimų sektoriuje kylančių problemų.
6. Taisykles įgyvendinančių subjektų veiksmai ir sprendimai gali būti skundžiami teisės aktų nustatyta tvarka.
7. Už Taisyklių nuostatų nevykdymą ar netinkamą vykdymą jį įgyvendinantiems subjektams taikoma drausminė ir tarnybinė atsakomybė.
8. Taisyklės Savivaldybės tarybos sprendimu gali būti keičiamos, papildomos ir pripažįstamos netekusiomis galios.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_