



**VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL CENTRALIZUOTŲ PIRKIMŲ PROCEDŪRŲ VADOVO TVIRTINIMO**

2024 m. sausio d. Nr.
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 82¹ straipsnio 1 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo 90¹ straipsnio 1 dalies 2 punktu ir Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2021 m. birželio 3 d. sprendimu Nr. 1-994 „Dėl teisės atlikti centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas Vilniaus miesto savivaldybės administracijai suteikimo“:

1. T v i r t i n u Centralizuotų pirkimų procedūrų vadovą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2023 m. sausio 6 d. įsakymą Nr. 30-33/23 „Dėl Centralizuotų pirkimų procedūrų vadovo tvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Administracijos direktorius

Adomas Bužinskas

CENTRALIZUOTŲ PIRKIMŲ PROCEDŪRŲ VADOVAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Centralizuotų pirkimų procedūrų vadovas (toliau – procedūrų vadovas) nustato Vilniaus miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų (perkančiųjų subjektų) centralizuotų pirkimų planavimą, inicijavimą, organizavimą, vykdymą, pirkimus vykdančių asmenų teises, pareigas, funkcijas ir atsakomybę.

2. Šis procedūrų vadovas taikomas centralizuotai vykdam pirkimus per „CPO Vilnius“, taip pat pirkimus, kuriuos atlikti Savivaldybės administraciją įgaliojo kita perkančioji organizacija ar perkantysis subjektas.

3. Pagrindinės procedūrų vadovo sąvokos:

3.1. **centralizacijos subjektai** – perkančiosios organizacijos (perkantieji subjektai), kurioms pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 82¹ straipsnio 1 dalies 2 punkto ir Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo 90¹ straipsnio 1 dalies 2 punkto nuostatas yra privalomi centralizuoti pirkimai;

3.2. **centralizuotų pirkimų katalogas** – valstybės informacinė sistema, kurioje:

3.2.1. prekės ir (arba) paslaugos, ir (arba) darbai įsigijami per centrinės perkančiosios organizacijos sukurtus katalogus iš tiekėjų;

3.2.2. atliekamos pirkimo procedūros centrinės perkančiosios organizacijos sudarytos preliminariosios sutarties ar sukurtos dinaminės pirkimų sistemos pagrindu;

3.2.3. atliekami kiti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti veiksmai;

3.3. **centralizuoti pirkimai** – centralizuotai per CPO LT, „CPO Vilnius“ ir sektorines CPO atliekami pirkimai;

3.4. **CPO LT** – viešojo įstaiga CPO LT;

3.5. **„CPO Vilnius“** – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų skyrius, kuriam suteikta teisė atlikti centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas vykdam Savivaldybės kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų pirkimus;

3.6. **„CPO Vilnius“ pirkimų valdymo sistema** („EcoCost“) – „CPO Vilnius“ naudojama programinė įranga, skirta pirkimų planavimui, vykdymui ir pirkimo sutarčių kontrolei elektroninėje erdvėje;

3.7. **decentralizuoti pirkimai** – savarankiškai atliekami Savivaldybės administracijos ir Savivaldybės kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų (perkančiųjų subjektų) pirkimai;

3.8. **konsoliduotasis pirkimas** – kelių perkančiųjų organizacijų (perkančiųjų subjektų) susivienijimas perkant tos pačios techninės specifikacijos prekę ar prekes;

3.9. **komisija** – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus sudaryta viešųjų pirkimų komisija

3.10. **rinkos konsultacija** – perkančiosios organizacijos (perkančiojo subjekto) bendradarbiavimas su kompetentingais subjektais (nepriklausomais ekspertais, institucijomis ar rinkos dalyviais) iki pirkimo pradžios. Perkančiosios organizacijos kvietimas suteikti konsultaciją ir kita susijusi informacija apie konsultacijas turi būti skelbiama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka;

3.11. **rinkos tyrimas** – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realią bei potencialią prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų, pagal kurias priimami

sprendimai dėl pirkimų vykdymo, rengimas. Rinkos tyrimo tikslai: nustatyti pirkimui skirtą lėšų dydį, surinkti informaciją dėl pirkimo objekto techninių reikalavimų, pirkimo skaidymo (neskaidymo), specifinių pirkimo sutarties sąlygų, sužinoti informaciją apie potencialių tiekėjų skaičių, išsiaiškinti numatomo pirkimo tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus, išsiaiškinti numatomo pirkimo socialinius, aplinkosaugos aspektus, ar perkamas objektas yra centralizuotų pirkimų kataloge ir pan.;

3.12. **sektorinės CPO** – perkančiosios organizacijos, kurioms suteikta teisė atlikti konkrečios srities (sektoriaus) centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas vykdant Savivaldybės kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų, kurios nurodytos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 82¹ straipsnio 1 dalies 2 punkte pirkimus.

3.13. kitos procedūrų vadove vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytas sąvokas.

4. Pirkimai atliekami centralizuotai ir decentralizuotai.

5. Tais atvejais, kai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė viršija 15 000 (penkiolika tūkstančių) Eur be PVM, centralizacijos subjektai privalo naudotis CPO LT, „CPO Vilnius“ arba sektorinių CPO paslaugomis tokiu eiliškumu:

5.1. pirkimo procedūros turi būti atliekamos centralizuotai naudojantis viešosios įstaigos CPO LT valdomu centralizuotų pirkimų katalogu. Pirkimus per viešosios įstaigos CPO LT valdomą centralizuotų pirkimų katalogą centralizacijos subjektai atlieka savarankiškai;

5.2. jei CPO LT valdomame centralizuotų pirkimų kataloge perkamų prekių, paslaugų ar darbų nėra, centralizacijos subjektas dėl šio centralizuoto pirkimo procedūrų atlikimo kreipiasi į „CPO Vilnius“, o „CPO Vilnius“ sprendžia, ar pirkimą vykdys „CPO Vilnius“, ar sektorinės CPO. Centralizacijos subjektas privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimo naudojantis centralizuotų pirkimų katalogu.

6. Centralizacijos subjektas negali vykdyti decentralizuoto pirkimo, kai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė viršija 15 000 (penkiolika tūkstančių) Eur be PVM.

7. Surinkęs informaciją apie centralizacijos subjektų pirkimo planus, „CPO Vilnius“ gali atlikti konsoliduotąjį pirkimą.

II SKYRIUS PIRKIMŲ PLANAVIMAS

8. Centralizacijos subjektai planuoja kitų biudžetinių metų pirkimus ir iki einamųjų metų gruodžio 15 dienos „CPO Vilnius“ pirkimų valdymo sistemoje („EcoCost“) užpildo kitais biudžetiniais metais planuojamų vykdyti pirkimų planą ir jį patvirtina.

9. Savivaldybės tarybai patvirtinus einamųjų metų biudžetą, centralizacijos subjektai ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo biudžeto patvirtinimo dienos užpildo ir pateikia „CPO Vilnius“ pirkimų valdymo sistemoje („EcoCost“) pakoreguotą ir patvirtintą planuojamų vykdyti pirkimų planą.

10. Įvertinęs centralizacijos subjektų pateiktus planus „CPO Vilnius“ gali:

10.1. teikti argumentuotas rekomendacijas dėl decentralizuotų viešųjų pirkimų centralizavimo;

10.2. teikti argumentuotas rekomendacijas dėl centralizuotų viešųjų pirkimų decentralizavimo;

10.3. nurodyti vykdyti pirkimą centralizuotai, jeigu perkančioji organizacija (perkantysis subjektas) netinkamai skaičiuoja pirkimo vertes;

10.4. pirkimo vykdymą perduoti sektorinei CPO.

11. Centralizuotų subjektų metinių planų pakeitimai rengiami, derinami ir teikiami tvirtinti tokia pačia tvarka kaip rengiami, derinami ir tvirtinami metiniai planai. Centralizacijos subjektas turi įvertinti viešojo pirkimo procedūrų trukmę, todėl nustatęs poreikį pirkimo procedūras turi inicijuoti per įmanomai trumpiausią laiką.

12. Centralizacijos subjektas kiekvienam centralizuotai vykdomam pirkimui per „CPO Vilnius“, kurio numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė viršija 15 000 (penkiolika tūkstančių) Eur be PVM, turi atlikti rinkos tyrimą, kurio apimtyje turi būti gauti bent 3 rinkos dalyvių pasiūlymai arba paaiškinta, kodėl tokios apimtys tyrimą netikslinga atlikti.

III SKYRIUS PIRKIMŲ INICIJAVIMAS

13. Centralizacijos subjektas, norėdamas pradėti centralizuoto pirkimo per „CPO Vilnius“ procedūras, dinaminės pirkimo sistemos sukūrimo, konkretaus pirkimo dinaminėje pirkimo sistemoje procedūras, parengia viešojo pirkimo inicijavimo raštą (pažymą) pagal „CPO Vilnius“ pirkimų valdymo sistemoje („EcoCost“) pateiktą formą, kartu turi būti pateikiama ir pirkimo techninė specifikacija bei kita pirkimui reikalinga informacija.

14. Pirkimo inicijavimo rašte (pažymoje) derinimo tvarka per „CPO Vilnius“ pirkimų valdymo sistemą:

14.1. centralizacijos subjekto iniciatorius;

14.2. centralizacijos subjekto vadovas;

14.3. „CPO Vilnius“ už centralizuotus pirkimus atsakingas asmuo.

15. Pirkimo inicijavimo raštą (pažymą) tvirtina Centralizacijos subjekto vadovas.

16. „CPO Vilnius“ už centralizuotus pirkimus atsakingas asmuo įvertinęs perkamą objektą pirkimą priskiria vykdyti „CPO Vilnius“ arba sektorinei CPO.

17. Inicijavimo raštas (pažyma) su „CPO Vilnius“ vedėjo ar jo įgalioto asmens derinimu, ar sektorinės CPO už centralizuotus pirkimus atsakingo asmens derinimu ir paskirtu vykdytoju yra laikoma pavedimu rengti ir derinti pirkimo dokumentų projektą, o komisijai – vykdyti pirkimą.

18. Centralizacijos subjektas privalo „CPO Vilnius“ inicijavimo raštą (pažymą) ir pirkimo techninę specifikaciją pateikti ne vėliau kaip prieš:

18.1. keturis mėnesius iki pirkimo pradžios, jei „CPO Vilnius“ neturi perkamam objektui sudaręs preliminariosios sutarties ar dinaminės pirkimo sistemos ir planuojama vykdyti mažos vertės pirkimą;

18.2. šešis mėnesius iki pirkimo pradžios, jei „CPO Vilnius“ neturi perkamam objektui sudaręs preliminariosios sutarties ar dinaminės pirkimo sistemos ir planuojama vykdyti supaprastintą pirkimą;

18.3. devynis mėnesius iki pirkimo pradžios, jei „CPO Vilnius“ neturi perkamam objektui sudaręs preliminariosios sutarties ar dinaminės pirkimo sistemos ir planuojama vykdyti tarptautinės vertės pirkimą;

18.4. vieną mėnesį iki pirkimo pradžios, jei „CPO Vilnius“ turi perkamam objektui sudariusi preliminarįją sutartį ar dinaminę pirkimo sistemą.

19. „CPO Vilnius“ gavęs pirkimo inicijavimo raštą (pažymą) iš centralizacijos subjektų jį derina arba grąžina su pastabomis per 5 darbo dienas.

IV SKYRIUS PIRKIMŲ VYKDYMAS

20. Sprendimus pradėti pirkimo procedūras priima centralizacijos subjektų vadovai arba jų įgalioti asmenys.

21. „CPO Vilnius“, gavęs techninės specifikacijos projektą, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas jį paskelbia CVP IS, kad potencialūs tiekėjai galėtų susipažinti su reikalavimais ir galėtų pateikti pastabas ir pasiūlymus dėl šio projekto. Vėliau, „CPO Vilnius“ parengus pirkimo sąlygas, techninės specifikacijos projektas su pirkimo sąlygomis CVP IS skelbiamas dar vieną kartą. Šio punkto nuostata netaikoma, jei:

21.1. numatomas pirkimas bus vykdomas pagal sudarytą preliminarįją sutartį;

21.2. konkretus pirkimas bus vykdomas sukurtoje dinaminėje pirkimo sistemoje;

21.3. bus vykdomas mažos vertės pirkimas;

21.4. bus vykdomas per CPO LT katalogą.

22. Jei inicijavimo rašte (pažymoje) nurodyta, kad ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas turi būti išrenkamas pagal kainos (sąnaudų) ir kokybės santykį, „CPO Vilnius“ esant poreikiui organizuoja susitikimą su centralizacijos subjektu aptarti pasiūlymų vertinimo kriterijus.

23. Centralizacijos subjektas atsako už laiku pagal šio procedūrų vadovo 18 punktą inicijuotą pirkimo pradžią, pateiktų duomenų (techninių specifikacijų, specialiųjų kvalifikacijos ir kitų pirkimo dokumentų reikalavimų), pirkimo būdo parinkimo teisėtumą ir teisingumą.

24. Inicijavimo rašte (pažymoje), kai perkama neskelbiamų derybų būdu ar kitais pirkimo būdais, kuriais atlikti pirkimą galima esant tik tam tikroms sąlygoms, centralizacijos subjektas turi motyvuotai pagrįsti, dėl kokių priežasčių pirkimą būtina atlikti šiuo būdu, o apklausiant vieną tiekėją – nurodyti aplinkybes ir priežastis kviesti tik vieną tiekėją. Vykdant tarptautinį pirkimą neskelbiamų derybų būdu centralizacijos subjektas prieš pirkimo inicijavimą turi gauti Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą dėl tokio pirkimo būdo pasirinkimo.

25. „CPO Vilnius“ pradeda rengti pirkimo dokumentus tik tada, kai jam yra pateiktas patvirtintas inicijavimo raštas (pažyma), pirkimo techninė specifikacija bei kita su pirkimu susijusi informacija. „CPO Vilnius“, bendradarbiaudamas su centralizacijos subjektu, parengia pirkimo dokumentus. Esant „CPO“ Vilnius prašymui centralizacijos subjektas privalo nedelsdamas (ne vėliau kaip per 3 darbo dienas) pateikti visą papildomą informaciją, reikalingą parengti pirkimo dokumentus.

26. „CPO Vilnius“ gali atsisakyti atlikti pirkimą, jeigu inicijavimo rašte (pažymoje) pateikta informacija neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo ar kitų teisės aktų reikalavimų. Tokiu atveju „CPO Vilnius“ grąžina pirkimo inicijavimo raštą (pažymą) centralizuotam subjektui jame nurodydama tokio sprendimo motyvus.

27. Pirkimo sutarčių projektai rengiami pagal Viešųjų pirkimų tarnybos arba Savivaldybės administracijos Teisės grupės parengtus pirkimo sutarčių šablonus. Pirkimo sutarčių šablonus sudaro bendroji dalis (ši dalis yra nekeičiama) ir specialioji dalis, kuri yra individualizuojama kiekvienam pirkimui.

28. Centralizacijos subjektas užpildo pirkimo sutarties projekto šablono specialiąsias sąlygas ir pateikia jas „CPO Vilnius“ per 10 darbo dienų nuo šio procedūrų vadovo 25 punkte nurodytų dokumentų pateikimo Viešųjų pirkimų skyriui.

29. Teikiant pirkimo dokumentus komisijai, jie turi būti suderinti:

29.1. „CPO Vilnius“ vedėjo ar jo įgalioto asmens;

29.2. Teisės grupės vadovo ar jo įgalioto asmens.

30. Pakartotinis derinimas nevykdomas, jei komisijoje atliekama pirkimo dokumentų korekcija.

31. Centralizacijos subjekto ekspertai dalyvauja komisijos posėdžiuose ir teikia paaiškinimus svarstant klausimus, susijusius su inicijuotais pirkimais. Komisijai pageidaujant, paaiškinimai turi būti pateikti el. paštu ar kitomis nurodytomis priemonėmis.

32. Komisijai išnagrinėjus ir pateikus siūlymą pritarti pirkimo dokumentų projektui (sprendimas įforminamas komisijos posėdžio protokole bei patvirtinamas Savivaldybės dokumentų valdymo sistemoje „Avily“), pirkimo dokumentus tvirtina centralizacijos subjekto vadovas arba jo įgaliotas asmuo, o dėl dinaminės pirkimo sistemos sukūrimo – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų skyriaus vadovas. Centralizacijos subjektas patvirtintus pirkimo dokumentus pateikia „CPO Vilnius“ per vieną darbo dieną. „CPO Vilnius“ per 3 darbo dienas nuo pirkimo dokumentų tvirtinimo dienos rengia ir teikia CVP IS priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybai skelbimą apie viešąjį pirkimą.

33. „CPO Vilnius“ gavus tiekėjų ar dalyvių prašymus paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus ir pretenzijas dėl pirkimo dokumentų sąlygų ar pirkimų procedūrų, atsakymus ir (ar) argumentuotas išvadas dėl tiekėjų ar dalyvių keliamų klausimų ar pateiktų reikalavimų teikia:

33.1. centralizacijos subjektas, kai klausimai ir reikalavimai yra susiję su techninės specifikacijos reikalavimais, su pasiūlymų vertinimo kriterijais, taip pat su specifiniais tiekėjų

kvalifikacijos reikalavimais. Atsakymai ir (ar) argumentuotos išvados turi būti pateiktos nedelsiant, bet ne vėliau kaip 3 darbo dienas nuo tiekėjų ar dalyvių prašymo paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus ir pretenzijos gavimo dienos arba nuo Viešųjų pirkimų skyriaus prašymo, komisijos pavedimo pateikti atsakymą ir (ar) argumentuotą išvadą gavimo dienos. Centralizacijos subjektas atsako už komisijai pateiktos informacijos teisėtumą ir teisingumą;

33.2. Teisės grupė, kai klausimai ir reikalavimai yra susiję su pirkimo sutarties projektu;

33.3. Viešųjų pirkimų skyrius, kai klausimai ir reikalavimai yra susiję su pirkimo sąlygomis, išskyrus techninės specifikacijos, pasiūlymų vertinimo kriterijų, specifinių kvalifikacijos reikalavimų, pirkimo sutarties projekto specialiosios dalies reikalavimus.

V SKYRIUS PIRKIMUS VYK DANČIŲ ASMENŲ FUNKCIJOS

34. Pirkimus vykdančių asmenų: centralizacijos subjektų, Viešųjų pirkimų skyriaus, Teisės grupės, projektų valdytojų – teisės, pareigos, funkcijos ir atsakomybė nustatyta šiame procedūrų vadove, komisijos darbo reglamente, Viešųjų pirkimų skyriaus ir Teisės grupės nuostatuose.

VI SKYRIUS ATSAKOMYBĖS

35. Centralizuoti subjektai įsipareigoja vykdyti šias pareigas:

35.1. pirkimus, planuoti ir vykdyti „CPO Vilnius“ pirkimų valdymo sistemoje („EcoCost“);

35.2. laikytis viešųjų pirkimų dokumentų pateikimo tvarkos ir terminų, taip pat kitų procedūrų, nustatytų šiame procedūrų vadove;

35.3. atsižvelgti į „CPO Vilnius“ pastabas ir rekomendacijas dėl pirkimo būdo parinkimo, pirkimo objekto techninei specifikacijai, kvalifikacijos reikalavimams tiekėjams bei kitai centralizuotų subjektų pateiktai pirkimo dokumentacijai arba pateikti nesutikimo su „CPO Vilnius“ pastabomis ir rekomendacijomis pagrindimą;

35.4. visą informaciją, reikalingą viešojo pirkimo procedūroms atlikti, kaip nurodyta šiame procedūrų vadove, teikti „CPO Vilnius“;

35.5. visa teikiama informacija turi nediskriminuoti ir neproteguoti potencialių viešojo pirkimo dalyvių;

35.6. esant poreikiui, su „CPO Vilnius“ suderintu laiku organizuoti susitikimus ir (ar) dalyvauti susitikimuose su „CPO Vilnius“ dėl viešojo pirkimo dokumentų ir (ar) procedūrų;

35.7. esant poreikiui skirti ekspertą ir (ar) kitą kompetentingą asmenį į komisiją. Šie asmenys turi atitikti Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatytus reikalavimus;

35.8. užtikrinti, kad centralizuoto subjekto paskirti ekspertai ir (ar) komisijos nariai, stebėtojai, asmenys, dalyvaujantys pirkimo procedūrose ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, savo funkcijas pradėtų vykdyti tik po to, kai yra tinkamai deklaravę ir (ar) patikslinę privačius interesus pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą. Už šiame punkte nurodytos deklaracijos pateikimą ir tikslinimą yra atsakingi viešuosius ir privačius interesus deklaruojantys asmenys;

35.9. centralizacijos subjektai yra atsakingi už rinkos tyrimo metu surinktą informaciją, užpildytą inicijavimo raštą (pažymą), pirkimo techninę specifikaciją, taip pat už terminų laikymąsi dėl naujų pirkimų ir viešųjų pirkimų sutarčių, kuriose numatyta galimybė jas pratęsti, pratęsimą ar nutraukimą. Už sudarytos pirkimo sutarties vykdymą atsakingi pirkimo sutarties vykdytojai.

35.10. tais atvejais, kai „CPO Vilnius“ vykdo atnaujintą varžymąsi pagal preliminarąją sutartį ir (ar) konkrečius viešuosius pirkimus dinaminėje pirkimo sistemoje, centralizuotas subjektas turi pateikti reikalingus duomenis ir (ar) dokumentus pirkimo procedūrų atlikimui;

35.11. teikti inicijavimo raštą (pažymą) ir techninės specifikacijos projektą viešojo pirkimo inicijavimui per „CPO Vilnius“ pirkimų valdymo sistemą („EcoCost“);

35.12. sudaryti pirkimo sutartį tiek „CPO Vilnius“ valdomos dinaminės pirkimo sistemos pagrindu, tiek atnaujinto tiekėjų varžymosi vykdymo „CPO Vilnius“ sudarytos preliminariosios sutarties pagrindu, tiek kitais Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatomis nustatytais pagrindais;

35.13. centralizacijos subjektui priėmus sprendimą nutraukti pirkimo procedūras, pateikti viešojo pirkimo nutraukimo pagrindimą ir aplinkybes, kaip numatyta Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme;

35.14. centralizacijos subjektai turi paskirti asmenį (-is), kuris (-ie) centralizuotame subjekte bus atsakingas (-i) už viešuosius pirkimus ir sukurti paskyrą „CPO Vilnius“ pirkimų valdymo sistemoje („EcoCost“);

35.15. centralizacijos subjektai privalo CVP IS priemonėmis viešinti raštu pateiktą laimėjusio dalyvio pasiūlymą, raštu sudaryta pirkimo sutartį, preliminarą sutartį ir šių sutarčių pakeitimus, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytus atvejus, bei informaciją apie žodžiu sudarytas sutartis;

35.16. centralizacijos subjektai privalo CVP IS priemonėmis teikti metines *Atn-3* formos ataskaitas per 30 kalendorinių dienų nuo ataskaitinių kalendorinių metų pabaigos.

36. Centralizacijos subjektas turi teisę:

36.1. gauti visų su viešuoju pirkimu susijusių dokumentų elektronines kopijas;

36.2. kreiptis į „CPO Vilnius“ dėl rekomendacijų centralizacijos subjektui rengiant pirkimui pateikiamus dokumentus;

36.3. esant teisėtiems pagrindams, priimti sprendimą nutraukti viešojo pirkimo procedūras savo, kaip perkančiosios organizacijos, iniciatyva.

37. „CPO Vilnius“ įsipareigoja:

37.1. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo šio procedūrų vadovo pasikeitimo informuoti apie pakeitimus centralizuotus subjektus;

37.2. atlikti viešojo pirkimo procedūras pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 82 ir 82¹ straipsnius šiame procedūrų vadove nustatyta tvarka, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais;

37.3. gavęs centralizacijos subjekto prašymą, sudaryti galimybę susipažinti su vykdomos viešojo pirkimo procedūros eiga;

37.4. kaupti ir saugoti visus su viešojo pirkimo procedūra susijusius dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka;

37.5. teikti pagalbinės viešųjų pirkimų veiklos paslaugas, susijusias su centralizacijos subjektų viešųjų pirkimų procedūrų atlikimu ar dokumentų rengimu;

37.6. teikti pirkimo procedūrų ataskaitą *Atn-1* formos, centralizuotai atliktų pirkimų ataskaitą.

38. „CPO Vilnius“ turi teisę:

38.1. gauti iš centralizacijos subjekto visą su vykdoma viešųjų pirkimų procedūra susijusią informaciją procedūrų vadove nurodytais terminais;

38.2. teikti pastebėjimus ir rekomendacijas dėl pirkimo vertės ir pirkimo būdo pasirinkimo, dėl perkančiosios organizacijos teikiamų dokumentų viešojo pirkimo inicijavimui;

38.3. per procedūrų vadove nustatytą terminą nesuderinus konkretaus viešojo pirkimo užduoties, negavus visos tinkamam pirkimo vykdymui būtinos informacijos arba paaiškėjus, kad pateikta informacija neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo ar kitų teisės aktų reikalavimų, yra neteisėta ir (ar) neteisinga, „CPO Vilnius“ turi teisę grąžinti viešojo pirkimo užduotį centralizacijos subjektui, sustabdyti viešojo pirkimo procedūras, nukelti jų terminus ar nutraukti viešojo pirkimo procedūras;

38.4. savo nuožiūra ir be centralizuoto subjekto sutikimo atlikti procedūrų vadovo pakeitimus.

39. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas keitimasis informacija vyksta lietuvių kalba. Visa informacija, išpėjimai ar pranešimai, susiję su viešųjų pirkimų vykdymu, privalo būti rašytiniai ir turi būti siunčiami elektroniniu paštu, per „CPO Vilnius“ pirkimų valdymo sistemą arba įteikiami pasirašytinai. Pranešimai išsiųsti elektroninėmis priemonėmis, yra laikomi gautais jų išsiuntimo dieną arba kitą darbo dieną, jeigu išsiuntimo diena buvo ne darbo diena.

40. Jei pasikeičia centralizacijos subjekto adresas ir (ar) kiti duomenys, centralizacijos subjektas turi informuoti „CPO Vilnius“ pranešdamas ne vėliau kaip per 3 kalendorines dienas nuo jų pasikeitimo momento.

41. Centralizacijos subjektų ir „CPO Vilnius“ atsakomybė:

41.1. Atsakomybė už viešojo pirkimo metu nustatytas užduotis, jų įvykdymą, viešojo pirkimo sutarčių sudarymą bei vykdymą tarp centralizacijos subjektų ir „CPO Vilnius“ skirstoma vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 82 ir 82¹ straipsniais, kitomis šio įstatymo nuostatomis, Įsigijimų organizavimo Vilniaus miesto savivaldybėje taisyklėmis ir šiuo procedūrų vadovu. Centralizacijos subjektas yra atsakingas už pirkimų procedūrų inicijavimui „CPO Vilnius“ teikiamų dokumentų pagrįstumą, pakankamą išsamumą, trečiųjų šalių nuosavybės ar autorinių teisių užtikrinimą, atitiktį Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatomis. „CPO Vilnius“ neatsako jokia apimtimi už jokiais tiesiogines ar netiesiogines, faktines ar potencialias pasekmes, atsiradusias dėl centralizacijos subjekto pateiktų dokumentų teisėtumo.

41.2. Centralizacijos subjektai ir „CPO Vilnius“ privalo vykdyti savo įsipareigojimus sąžiningai, nuosekliai, profesionaliai bendradarbiaudami, kiekvienas atsako už kitai pusei padarytus tiesioginius nuostolius dėl savo įsipareigojimų pagal šio procedūrų vadovą nevykdymo ar netinkamo vykdymo.

41.3. Tretiesiems asmenims, centralizacijos subjektui, „CPO Vilnius“ pareiškus reikalavimą dėl žalos, susijusios su šio procedūrų vadovo IV skyriuje nustatytų nuostatų vykdymu, atlyginimo, žalą, įskaitant, bet neapsiribojant priteistais nuostoliais ir bylinėjimosi išlaidomis, atlygina kaltoji šalis. „CPO Vilnius“ neprisiima finansinės atsakomybės dėl centralizacijos subjektui ar tretiesiems asmenims pritaikytų finansinių korekcijų panaudojant ES paramą.

41.4. Centralizacijos subjektas ir „CPO Vilnius“ neatlygina viena kitai netiesioginių nuostolių ir (arba) pelno, pajamų, geros reputacijos ar planuotų sutaupymų praradimo.

41.5. Centralizacijos subjektas atsako už viešojo pirkimo sutarties sudarymą arba atsisakymą ją sudaryti.

41.6. Centralizacijos subjektas atsako už viešojo pirkimo procedūrų nutraukimą lemiančių aplinkybių tinkamą pagrindimą, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimais, savo kaip centralizuoto subjekto iniciatyva.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Komisija, pirkimų organizatoriai, pirkimo sutarties vykdytojai ir ekspertai atsako už pirkimo procedūrų teisėtumą ir teisingumą.

43. Asmenys, pažeidę šio procedūrų vadovo nuostatas, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Šio procedūrų vadovą įgyvendinančių subjektų veiksmai ir sprendimai gali būti skundžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

45. Pirkimą inicijuojantis struktūrinis padalinys yra atsakingas už visų su pirkimu susijusių dokumentų tvarkymą ir saugojimą laikantis Lietuvos Respublikos teisės aktų bei Vilniaus miesto savivaldybės administracijos dokumentų saugojimo tvarkos aprašo nustatytos tvarkos.

46. Iniciatorius yra atsakingas už nekonfidencialios informacijos, susijusios su pirkimo sutarties vykdymu, viešinimą.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus miesto savivaldybė 188710061, Konstitucijos pr. 3, LT-09601, Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL CENTRALIZUOTŲ PIRKIMŲ PROCEDŪRŲ VADOVO TVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-01-15 Nr. 30-75/24
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Adomas Bužinskas, Administracijos direktorius, Administracijos direktorius
Sertifikatas išduotas	ADOMAS BUŽINSKAS, Vilniaus miesto savivaldybės administracija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-01-15 08:27:51 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-01-15 08:27:52 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2023-05-22 10:24:23 – 2026-05-21 10:24:23
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Vilniaus miesto savivaldybės administracija, į.k. 188710061 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 09:38:49 iki 2024-12-19 09:38:49
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema „Avilys“, versija 3.5.74.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-01-15 14:01:01)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-01-15 14:01:01 Dokumentų valdymo sistema „Avilys“