

SI „VILNIAUS ATLIEKŲ SISTEMOS ADMINISTRATORIUS“ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TAIŠYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja prekių, paslaugų, darbų viešųjų pirkimų ir kitų įsigijimų planavimo, organizavimo ir vykdymo savivaldybės įmonėje „Vilniaus atliekų sistemos administratorius“ (toliau – VASA) tvarką.

2. Planuodama, organizuodama ir atlikdama pirkimus, vykdydama pirkimo sutartis VASA vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau – MVPT aprašas) (aktualiomis jų redakcijomis), Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2015 m. birželio 17 d. sprendimu Nr. 1-73 „Dėl įsigijimų organizavimo Vilniaus miesto savivaldybėje taisyklių tvirtinimo“ patvirtintomis Įsigijimų organizavimo Vilniaus miesto savivaldybėje taisyklėmis, kitais su viešaisiais pirkimais susijusiais teisės aktais.

3. VASA pirkimai planuojami ir vykdomi atsižvelgiant į VASA biudžetą.

4. Taisyklių tikslas - užtikrinti teisingą Viešųjų pirkimų įstatymo, įstatymo lydymųjų teisės aktų nuostatų taikymą ir sklandaus pirkimų proceso įgyvendinimą.

5. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

5.1. **Pirkimo iniciatorius** – VASA tarnybų vadovai, VASA administracijai priklausantys darbuotojai, kurie Taisyklių nustatyta tvarka nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų.

5.2. **Pirkimų organizatorius** – VASA direktoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Taisyklių ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija.

5.3. **Viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – viešajam pirkimui organizuoti ir atlikti VASA direktoriaus įsakymu, laikantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsnyje nustatytų reikalavimų, sudaryta komisija, veikianti pagal patvirtintą viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentą.

5.4. **Rinkos tyrimas** – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realių ir potencialių prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą (tiekėjus (įskaitant ir rinkoje veikiančias Viešųjų pirkimų įstatymo 23 straipsnio 1 dalyje nurodytas įstaigas ir įmones), jų siūlomas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, užimamą rinkos dalį, kainas ir pan.) rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų rengimas, skirtas sprendimams, susijusiems su pirkimais, priimti.

5.5. **Prekių, paslaugų ir darbų užsakymo paraiška** (toliau – Paraiška) – pirkimo iniciatoriaus, inicijuojančio viešąjį pirkimą pildomas dokumentas, parengtas pagal Taisyklių 3 priedą ar 4 priedą.

5.6. **Pirkimų žurnalas** – VASA nustatytos formos dokumentas (skaitmeninėje laikmenoje), skirtas registruoti perkančiosios organizacijos atliktus pirkimus.

5.7. **Techninė taryba** – VASA direktoriaus įsakymu sudaryta taryba, nagrinėjanti klausimus ir pateikianti išvadas dėl VASA planuojamų įsigyti prekių, paslaugų ar darbų savybių, kai planuojamo pirkimo sutarties vertė viršija 5000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio) ir (arba) pirkimo objekto įsigijimo poreikis reikalauja skirtingų VASA struktūrinių padalinių specialistų įvertinimo ir išvados.

5.8. **Žalioji pirkimas** - pirkimas, kurio vykdytojas siekia įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, darančių kuo mažesnę poveikį aplinkai viename, keliuose ar visuose prekės, paslaugos ar darbo gyvavimo ciklo etapuose.

5.9. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

6. Pirkimo iniciatoriai ateinančioms finansinėms metams numatomus viešuosius pirkimus pradeda planuoti kiekvienų einamųjų finansinių metų paskutinį ketvirtį ir iki lapkričio 1 d. pateikia pirkimų organizatoriui informaciją apie VASA (struktūrinių padalinių) poreikį įsigyti prekes, paslaugas ir darbus ateinančiais finansiniais metais pagal Taisyklių 1 priedo lentelę.

7. Pirkimų organizatorius įvertina ir apibendrina iš pirkimo iniciatorių gautą informaciją, nurodytą Taisyklių 7 punkte bei parengia viešųjų pirkimų planą užpildydamas Taisyklių 2 priede pateiktą formą ir iki gruodžio 1 d. pateikia tvirtinti VASA direktoriui.

8. Tuo atveju, jeigu viešųjų pirkimų plane numatytų prekių, paslaugų ir darbų poreikiai pasikeičia, pirkimų iniciatoriai nedelsiant patikslina informaciją apie ateinančiais finansiniais metais numatomas įsigyti prekes, paslaugas ir darbus, ir pateikia ją pirkimų organizatoriui.

9. Prireikus viešųjų pirkimų planas gali būti peržiūrimas ir tikslinamas, remiantis pirkimų iniciatoriaus VASA direktoriui pateiktu tarnybiniu pranešimu.

10. Pirkimų organizatorius rengia ir nustatyta tvarka Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų skyriui iki sausio 1 d. teikia informaciją apie numatomus kitų finansinių metų pirkimus.

11. Pirkimų organizatorius, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 26 straipsnio 1 dalimi ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymo Nr. 1S-91 „Dėl informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka kasmet ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) skelbia planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų plano suvestinę (toliau – Suvestinė), o patikslinus planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų planus, – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

12. Viešųjų pirkimų planas gali būti nekeičiamas ir suvestinė CVP IS priemonėmis netikslinama, jeigu dėl nenumatytų aplinkybių iškyla poreikis ypač skubiai vykdyti VASA Viešųjų pirkimų plane nenurodytą pirkimą arba kai konkretaus pirkimo metu keičiasi informacija, kuri apie šį pirkimą nurodyta Viešųjų pirkimų plane ir Suvestinėje.

13. VASA pirkimai vykdomi patvirtintus viešųjų pirkimų planą bei paskelbus Suvestinę. Siekiant laiku panaudoti lėšas bei tinkamai laikytis pirkimų procedūrų atlikimo terminų, pirkimai gali būti atliekami ir iki pirkimų plano patvirtinimo. Šiuo atveju pirkimai vykdomi Taisyklių nustatyta tvarka, gavus VASA direktoriaus rašytinį patvirtinimą.

III SKYRIUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR ATLIKIMAS

14. Kiekvienas pirkimo iniciatorius pirkimui pradeda rengtis, įvertinęs viešųjų pirkimų plane nurodytą pirkimo pradžios terminą, pirkimo vertę, pirkimo būdą, ar pirkimą numatoma atlikti CVP IS priemonėmis taip, kad pirkimas būtų įvykdytas viešųjų pirkimų plane nustatytais terminais. Tais atvejais, kai numatomas mažos vertės pirkimas atliekamas apklausos būdu (žodžiu ar raštu), tokiam pirkimui pradedama rengtis likus ne mažiau kaip mėnesiui iki numatyto pirkimo pradžios. Pirkimams, kuriuos numatyta vykdyti atviro konkurso būdu bei pirkimams apklausos būdu naudojantis CVP IS priemonėmis pradedama rengtis ne mažiau kaip prieš du mėnesius iki

pirkimo pradžios. Įsigijimams, kurių nereglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymas ir kurių vykdymui sudaroma speciali pirkimo komisija, rengtis pradedami prieš šešis mėnesius.

15. Pirkimo iniciatoriai, laikydamiesi viešųjų pirkimų plane nurodyto numatomo viešojo pirkimo pradžios termino, parengia prekių, paslaugų ar darbų techninę specifikaciją (toliau – Techninė specifikacija), išskyrus atvejus, kai ji gali būti nerengiama.

16. Techninėje specifikacijoje turi būti pateikti perkamų prekių, paslaugų ar darbų techniniai, estetiniai, funkciniai bei kokybės reikalavimai, planai, brėžiniai, projektai, prekių kiekis, paslaugų apimtis, teiktinų su prekėmis susijusių paslaugų pobūdis, prekių pristatymo, paslaugų teikimo terminai, kitos reikalingos sąlygos. Techninė specifikacija turi atitikti Viešųjų pirkimų įstatymo 37 straipsnio reikalavimus, išskyrus, kai atliekami mažos vertės pirkimai, tačiau bet kuriuo atveju turi būti užtikrintas Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nurodytų principų laikymasis. Techninė specifikacija gali būti nerengiama tais atvejais, kai numatoma pirkimo vertė yra mažesnė nei 5 000 eurų be PVM arba pirkimą reikalinga atlikti skubos tvarka dėl aplinkybių, nepriklausančių nuo VASA.

17. Pirkimų iniciatorius, prieš inicijuodamas viešąjį pirkimą, turi:

17.1. nustatyti planuojamo viešojo pirkimo vertę, atlikti rinkos tyrimą, reikalingą pirkimo vertei, prekių, paslaugų ar darbų pasiūlai jų savybėms ir realių tiekėjų (įskaitant ir rinkoje veikiančias Viešųjų pirkimų įstatymo 23 straipsnio 1 dalyje nurodytas įstaigas ir įmones) skaičiui nustatyti. Rinkos tyrimas vykdomas apklausiant ir (arba) renkant bei vertinant internete tiekėjų skelbiamą informaciją apie prekes, paslaugas ar darbus. Rinkos tyrimo metu turi būti vertinama ne mažiau nei 3 (trijų) skirtingų tiekėjų prekių, paslaugų, darbų pasiūla, išskyrus atvejus, kai reikalingas įsigyti prekes, paslaugas ar darbus siūlančių tiekėjų rinkoje yra mažiau nei 3 (trys) ar prekes, paslaugas, darbus reikia įsigyti ypač skubiai, šios aplinkybės negali priklausyti nuo VASA delsimu arba neveiklumo;

17.2. įvertinti galimybę prekes, paslaugas ar darbus pirkti naudojantis Centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) elektroniniu katalogu ir pirkimų pagrindime pateikti vieną iš toliau nurodytų siūlymų:

17.2.1. pirkimą vykdyti naudojantis CPO elektroniniu katalogu, jei jame siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka pirkimo iniciatoriaus įvertintus VASA poreikius ir pirkimas negali būti vykdomas efektyvesniu būdu racionaliai naudojant lėšas;

17.2.2. pirkimą vykdyti nesinaudojant CPO elektroniniu katalogu. Kartu turi būti pateikiamas šio siūlymo argumentuotas paaiškinimas, jeigu VASA pagal teisės aktus privalo užtikrinti, kad prekių, paslaugų ir darbų pirkimai būtų vykdomi naudojantis CPO elektroniniu katalogu tais atvejais, kai jame siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka VASA poreikius ir negalima jų vykdyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama lėšas.

18. Pirkimo iniciatorius turi užpildyti Paraišką, kurią pasirašo pirkimo iniciatorius ir Paraišką rengęs darbuotojas.

19. Paraiškoje turi būti pateikta ir (arba) pridedama ši informacija:

19.1. pirkimo objekto pavadinimas, bendro viešųjų pirkimų žodyno (BVPŽ) kodas, pirkimo objekto apibūdinimas, perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybės, kokybės ir kiti reikalavimai, reikalingas kiekis ar apimtis, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais;

19.2. viešųjų pirkimų plano eilės, kurioje numatytas inicijuojamas pirkimas, numeris;

19.3. maksimali planuojamos sudaryti pirkimo sutarties vertė. Jeigu numatoma įsigyti prekę kartu su priežiūros ir (arba) aptarnavimo paslaugomis, atskirai nurodoma prekių ir paslaugų kaina;

19.4. prekių pristatymo ar paslaugų ir darbų atlikimo terminai, pirkimo sutarties trukmė, kitos reikalingos pirkimo sutarties sąlygos;

19.5. jeigu Paraiška teikiama dėl pirkimo, apie kurį nebus skelbta, – motyvuotas siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas;

19.6. ar prekės, paslaugos ir darbai yra viešosios įstaigos „CPO LT“, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroniniame kataloge katalogas.cpo.lt (toliau – CPO katalogas). Jei prekės, paslaugos ir darbai yra CPO kataloge, pirkimo iniciatorius privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti CPO kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo

(reikalavimas motyvuoti savo sprendimą netaikomas, jei pirkimo vertė neviršija 10 000 EUR be pridėtinės vertės mokesčio);

19.7. atlikto rinkos tyrimo rezultatai ir siūlymas Pirkimo organizatoriui (Komisijai) dėl tiekėjų, kai vykdoma neskelbiama apklausa apklausiant pasirinktus tiekėjus.

20. Paraiškoje gali būti pateikta informacija apie:

20.1. siūlomus minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus;

20.2. siūlymus dėl tiekėjų pasiūlymų vertinimo kriterijų, ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus, jų lyginamuosius svorius;

20.3. siūlymus dėl taikytinų aplinkos apsaugos kriterijų, vadovaujantis LR Aplinkos ministro patvirtintu įsakymu 2011 m. birželio 28 d. Nr. D1-508 „Dėl Produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašų, Aplinkos apsaugos kriterijų ir Aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (aktualia redakcija).

21. Paraiška kartu su priedais, įskaitant Techninę specifikaciją, pateikiama pirkimų organizatoriui, kuris patikrina ir įvertina pateiktus dokumentus.

22. Jeigu Paraiškoje ir (arba) Techninėje specifikacijoje nurodyta neišsami, neaiški ar neteisinga informacija apie pirkimo objektą, pirkimo organizatorius (Komisija) kreipiasi į pirkimo iniciatorių dėl jų patikslinimo.

23. Kai numatomo pirkimo vertė viršija 5 000 Eur (be PVM) ir konkretus pirkimo poreikis apima skirtingų VASA struktūrinių padalinių veiklą arba yra susijęs su VASA strateginių tikslų įgyvendinimu, Pirkimo iniciatorius Paraiškos projektą su preliminariu pasiūlymu ir techninę specifikaciją teikia svarstyti Techninei tarybai. Techninėje taryboje apsvarstyta ir suderinta Paraiška ir Techninė specifikacija teikiama Taisyklių 24 punkte nustatyta tvarka.

24. Pirkimų organizatorius ne vėliau kaip per 3 darbo dienas Taisyklių 21 punkte nurodytus dokumentus teikia VASA direktoriui.

25. VASA direktorius, gavęs Paraišką ir Techninę specifikaciją, formuluoja užduotį dėl pirkimo. VASA direktoriaus patvirtinta Paraiška laikoma pavedimu pirkimo organizatoriui (Komisijai) vykdyti pirkimą.

26. VASA direktorius gali pavesti viešąjį pirkimą atlikti pirkimo organizatoriui arba Komisijai. Pirkimo organizatoriui pavedami vykdyti tik mažos vertės pirkimai. Supaprastintiems pirkimams ir tarptautiniams pirkimams vykdyti sudaroma Komisija.

27. VASA direktoriui priėmus sprendimą pavesti viešąjį pirkimą atlikti Komisijai, sudaroma Komisija (jei tokiems pirkimams atlikti nėra sudaryta nuolatinė Komisija). Patvirtinta Paraiška kartu su patvirtinta Technine specifikacija pateikiama Komisijos sekretoriui.

28. Komisija:

28.1. gavusi patvirtintą Paraišką ir Techninę specifikaciją, užregistruoja Viešųjų pirkimų dokumentų (paraiškos, ir pasiūlymai, jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, protokolai, kiti su pirkimu susiję dokumentai) registre ir rengia pirkimo sąlygas;

28.2. atsižvelgdama į numatomo pirkimo vertę bei vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymu parenka pirkimo būdą;

28.3. vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 30-34, 86 straipsniuose nustatyta tvarka paskelbia apie pirkimą, taip pat skelbia nustatytą laimėtoją ir sudarytą pirkimo sutartį, preliminarią sutartį ir sutarčių pakeitimus;

28.4. parengia pirkimo dokumentus, suderina juos su pirkimo iniciatoriumi, VASA teisininku;

28.5. pirkimo dokumentuose privalo nustatyti tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 47-51 straipsnių nuostatomis;

28.6. pasibaigus pasiūlymų teikimo laikui, pagal pirkimo dokumentuose nurodytus pasiūlymų vertinimo kriterijus, atrenka laimėjusį tiekėją, su kuriuo bus pasirašoma pirkimo sutartis. Laimėjusį dalyvį sudaryti pirkimo sutarties kviečia raštu, nurodant laiką, iki kada jis turi pasirašyti pirkimo sutartį;

28.7. informuoja suinteresuotus kandidatus ir suinteresuotus dalyvius apie pirkimo procedūros rezultatus Viešųjų pirkimų įstatymo 58 straipsnio nustatyta tvarka;

28.8. parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina su pirkimo iniciatoriumi ir VASA teisininku;

28.9. Komisijos paskirtas narys arba sekretorius kiekvieną atliktą pirkimą registruoja pirkimų žurnale jame nurodydamas: pirkimo objekto pavadinimą; prekių, paslaugų ar darbų kodą pagal BVPŽ; tiekėjo pavadinimą; sutarties ar sąskaitos faktūros vertę; sąskaitos faktūros datą; Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnį, kuriuo vadovaujantis atliekamas pirkimas.

29. Tais atvejais, kai VASA direktorius priima sprendimą pavesti viešąjį pirkimą atlikti pirkimo organizatoriui, pirkimo iniciatoriumi ir pirkimo organizatoriumi neturi būti tas pats asmuo.

30. Pirkimų organizatorius atlieka mažos vertės pirkimus MVPT apraše numatytais būdais ir tvarka.

31. Jei mažos vertės pirkimą atlieka pirkimo organizatorius, jis rengia ir pasirašo pirkimo dokumentus.

32. Pirkimų organizatorius:

32.1. gavęs patvirtintą Paraišką, atsižvelgdamas į numatomo pirkimo vertę bei vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo ir MVPT nuostatomis parenka pirkimo būdą (skelbiama/neskelbiama apklausa);

32.2. vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 30-34 straipsnio nuostatomis, paskelbia apie pradedamą pirkimą (neskelbiama pirkimo atveju – išsiunčia pakvietimus Paraiškoje nurodytiems tiekėjams), taip pat skelbia nustatytą laimėtoją ir sudarytą pirkimo sutartį;

32.3. parengia pirkimo dokumentus, suderina juos su pirkimo iniciatoriumi ir VASA teisininku;

32.4. pasibaigus pasiūlymų teikimo laikui, pagal pirkimo dokumentuose nurodytus pasiūlymų vertinimo kriterijus, atrenka laimėjusį tiekėją, su kuriuo bus pasirašoma pirkimo sutartis;

32.5. įvykdęs pirkimo procedūras (jeigu pirkimo sutartis sudaroma raštu), parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, ir suderina su pirkimo iniciatoriumi ir VASA teisininku;

32.6. dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu, išsiunčia kvietimą pasirašyti pirkimo sutartį (išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma žodžiu);

32.7. apie priimtą sprendimą kandidatus ir suinteresuotus dalyvius informuoja Viešųjų pirkimų įstatymo 58 straipsnyje bei MVPT aprašo 21.3.9., 21.3.15 punktuose nustatyta tvarka, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu;

32.8. kiekvieną atliktą pirkimą registruoja Supaprastintų viešųjų pirkimų mažos vertės pirkimų žurnale (SVPP) jame nurodydamas: pirkimo objekto pavadinimą; prekių, paslaugų ar darbų kodą pagal BVPŽ; tiekėjo pavadinimą; sutarties ar sąskaitos faktūros vertę; sąskaitos faktūros datą; MVPT aprašo punktą, kuriuo vadovaujantis atliekamas pirkimas;

32.9. pirkimui pasibaigus, pirkimo organizatorius užpildytą Pažymą registruoja Supaprastintų pirkimų tiekėjų apklausos pažymų registre (skaitmeninėje laikmenoje) ir dokumentų valdymo sistemoje (skiltyje Viešieji pirkimai->SP Tiekėjų apklausos pažymos (SVPP)).

33. Tiekėjų (rangovų) pretenzijas nagrinėja Komisija, o jeigu pirkimą vykdo pirkimų organizatorius – VASA direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

34. Pirkimų organizatoriai, Komisijos nariai gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys.

35. Pirkimo organizatorius (po paskyrimo VASA direktoriaus įsakymu), kiekvienas Komisijos narys, ekspertai, pirkimų iniciatoriai, pirkimų organizatoriai prieš pradėdami viešąjį pirkimą, turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (6 priedas). Perkančiosios organizacijos vadovas bei visi pirkimo procedūrose dalyvaujantys darbuotojai privalo deklaruoti privačius interesus užpildydami Viešųjų pirkimų tarnybos kartu su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija nustatytos formos nešališkumo deklaraciją (7 priedas) (patvirtinta Viešųjų pirkimų direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93). Taip pat Perkančiosios organizacijos vadovas bei visi

pirkimo procedūrose dalyvaujantys darbuotojai privalo deklaruoti privačius interesus, teikiant deklaraciją Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos privačių interesų registre (PINREG <https://pinreg.vtek.lt/app/teikti-deklaracija>).

36. Jei pirkimo sutartis Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 7 dalyje ir MVPT aprašo 21.4.3. punkte nustatyta tvarka sudaroma žodžiu, privaloma turėti išlaidas pagrindžiančius dokumentus (pavyzdžiui, fiskalinį kvitą ir (ar) sąskaitą faktūrą).

37. Vadovaujantis Vilniaus miesto tarybos 2015 m. birželio 17 d. sprendimu Nr. 1-73 „Dėl įsigijimų organizavimo Vilniaus miesto savivaldybėje taisyklių tvirtinimo“ patvirtintų įsigijimų organizavimo Vilniaus miesto savivaldybėje taisyklių 22.5 punkte nurodytu reikalavimu, visus viešuosius pirkimus, jei numatomos sudaryti viešojo pirkimo sutarties vertė yra didesnė kaip 300 000 Eur be PVM, vykdo Vilniaus miesto savivaldybės viešųjų pirkimų komisija.

IV SKYRIUS

SKELBIMŲ APIE PIRKIMUS, ATASKAITŲ APIE PIRKIMUS, SKELBIMŲ APIE PIRKIMŲ SUTARČIŲ SUDARYMĄ BEI INFORMACIJOS, PRANEŠIMŲ TEIKIMAS

38. Pirkimo organizatorius ar Komisija pirkimo skelbimą taip pat apie pirkimo rezultatus skelbia, laikantis Viešųjų pirkimų įstatymo 30-34 straipsniuose nustatytų reikalavimų ir tvarkos.

39. Pirkimo organizatorius arba Komisijos sekretorius (jeigu viešajam pirkimui vykdyti sudaroma Komisija), vadovaudamiesi Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatomis ir Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo, patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo ar jų pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal ją pradžios Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka turi paskelbti CVP IS informaciją apie žodžiu sudarytas sutartis (neatsižvelgiant į sutarties vertę bei neatsižvelgiant į tai, ar pasiūlymas buvo pateiktas žodžiu ar raštu), raštu pateiktą laimėjusio dalyvio pasiūlymą, (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu), raštu sudarytą pirkimo sutartį, preliminariąją sutartį ir šių sutarčių pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus konkretaus tiekėjo komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį tiekėjų konkurencijai. Šis reikalavimas netaikomas, pirkimams, kurie atlikti neskelbiamų derybų būdu (mažos vertės pirkimų atveju – neskelbiant apie pirkimą) esant Viešųjų pirkimų įstatymo 71 straipsnio 1 dalies 2 punkto b ir c papunkčiuose ir 6 dalies 5, 6, 7 punktuose nustatytoms sąlygoms, jeigu jų metu laimėjusiu dalyviu nustatomas fizinis asmuo, ir esant Viešųjų pirkimų įstatymo 71 straipsnio 1 dalies 2 punkto a papunktyje nustatyti sąlygai, taip pat laimėjusio dalyvio pasiūlymo, pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalims, kai nėra techninių galimybių tokiu būdu paskelbti informacijos. Tokiu atveju perkančioji organizacija turi sudaryti galimybę susipažinti su nepaskelbtomis laimėjusio dalyvio pasiūlymo, pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties dalimis.

40. Pirkimo organizatorius arba Komisijos sekretorius (jeigu viešajam pirkimui vykdyti buvo sudaryta Komisija), vadovaudamiesi Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsniu ne vėliau kaip per 10 dienų CVP IS skelbia informaciją apie pirkimo sutarties neįvykdžiusius ar netinkamai ją įvykdžiusius tiekėjus ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, apie tai informuoja tiekėją.

41. Pirkimo organizatorius arba Komisijos sekretorius (jei viešajam pirkimui vykdyti buvo sudaryta Komisija), ne vėliau kaip per 10 dienų Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka skelbia informaciją apie tiekėją, kuris pirkimo procedūrų metu nuslėpė informaciją ar pateikė melagingą informaciją apie atitiktą Viešųjų pirkimų įstatymo 46 ir 47 straipsniuose nustatytiems reikalavimams, arba apie tiekėją, kuris dėl pateiktos melagingos informacijos nepateikė patvirtinančių dokumentų, reikalaujamų pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 50 straipsnį.

42. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio, MVPT aprašo 20 punkto nuostatomis ir laikantis Viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašo, patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 6 d. įsakymu Nr. 1S-80 „Dėl Viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašo, viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų formų patvirtinimo“ nustatytos tvarkos, pasibaigus kalendoriniams metams per 30 dienų, Viešųjų pirkimų tarnybai CVP IS priemonėmis pateikiama per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių ataskaita.

43. Vadovaujantis Vilniaus miesto tarybos 2015 m. birželio 17 d. sprendimo „Dėl įsigijimų organizavimo Vilniaus miesto savivaldybėje taisyklių tvirtinimo“ Nr. 1-73, 17 punktu iki kiekvienų metų vasario 1 dienos Savivaldybės administracijai pateikiami duomenys apie per praėjusius kalendorinius metus atliktus pirkimus.

44. Informacija CVP IS viešinama vadovaujantis Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo, patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

V SKYRIUS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ SUTARČIŲ VYKDYMAS

45. Pirkimo iniciatorius koordinuoja (prižiūri) VASA sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymąsi, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams, taip pat inicijuoja ar teikia siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo, teisinių pasekmių tiekėjui, nevykdančiam ar netinkamai vykdančiam pirkimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus, taikymo.

46. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 87 straipsnio 1 dalies nuostatomis, pirkimo sutartį rengiantis asmuo (Pirkimo organizatorius/Komisijos narys) sutartyje privalo nurodyti už sutarties vykdymą atsakingą asmenį (pareigos, vardas ir pavardė, kontaktiniai duomenys). Už pirkimo sutarties vykdymą atsakingas asmuo, be kita ko, yra atsakingas už sutarties ir pakeitimų paskelbimą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas.

47. Vykdamas pirkimo sutartį, pridėtinės vertės mokesčio sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai bei avansinės sąskaitos turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 22 straipsnio 12 dalyje nustatytus atvejus ir kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu. Jeigu tiekėjas negali pateikti VASA pridėtinės vertės mokesčio sąskaitos faktūros ar kitų buhalterinės apskaitos dokumentų dėl informacinės sistemos „E. sąskaita“ sutrikimų ar neveikimo, pridėtinės vertės mokesčio sąskaitos faktūros ir (ar) kiti buhalterinės apskaitos dokumentai gali būti teikiami ir priimami el. paštu arba tiesiogiai VASA.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

48. Visi su viešuoju pirkimu susiję dokumentai tvarkomi Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka.

49. Pasikeitus Taisyklėse nurodytiems teisės aktams, taikomos aktualios tų teisės aktų redakcijų nuostatos arba tuos teisės aktus pakeitę teisės aktai.

INFORMACIJA APIE _____ METAIS NUMATOMAS ĮSIGYTI PREKES, PASLAUGAS AR DARBUS

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas (prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas)	Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei jų yra)	Numatomas kiekis ar apimtis (mato vnt.)	Numatoma pirkimo vertė Eur (be PVM)	Numatomas pirkimo būdas	Numatoma pirkimo pradžia (ketvirtis)	Ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratęsimais)	Ar pirkimas bus elektroninis ir atliekamas CVP IS priemonėmis	Pasiūlymų vertinimo kriterijus (kainos; kainos ar sąnaudų ir kokybės santykis; sąnaudų)
PREKĖS									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
PASLAUGOS									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
DARBAI									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									

(informaciją pateikusio asmens pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

SĮ VILNIAUS ATLIEKŲ SISTEMOS ADMINISTRATORIUS

TVIRTINU

(vardas ir pavardė, pareigos, parašas)

PIRKIMO PARAIŠKA

20__ m. _____ d. Nr. _____

Vilnius

1. Pirkimo objekto pavadinimas	
2. BVPŽ kodas	
3. Pirkimo Nr. pagal 2022 m. viešųjų pirkimų planą	
4. Pirkimo pagrindimas	
5. Pirkimo objekto aprašymas, savybės, kokybės reikalavimai (g. b. pridedama techninė specifikacija)	
6. Reikalingas kiekis ar apimtys (per visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais)	
7. Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė Eur be PVM	
8. Numatomos pirkimo objekto eksploatavimo išlaidos Eur	
9. Numatoma pirkimo sutarties trukmė, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus (nurodyti trukmę dienomis/mėnesiais/metais arba numatomą sutarties pradžios ir pabaigos datą)	
10. Kitos reikalingos pirkimo sutarties sąlygos (g. b. pridedamas pirkimo sutarties projektas)	
11. Siūlomi minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai	
12. Ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą siūloma išrinkti pagal šį vertinimo kriterijų (pasirinkti)	<i>Pasirinkti iš sąrašo:</i>
13. Siūlomas pirkimo būdas (pasirinkti)	<i>Pasirinkti iš sąrašo</i>
14. Nurodoma, ar taikytini aplinkos apsaugos kriterijai; energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai ar vykdomas žaliasis pirkimas (produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašas https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.4B60A8C9678B/asr); ar ketinama pirkti iš CPO	
15. Siūlymas dėl asmens duomenų apsaugos (pasirinkti)	<i>Pasirinkti iš sąrašo:</i>
16. Rinkos tyrimas (analizė, kainų palyginimas), siūlomi tiekėjas (-ai)	

(pirkimo iniciatoriaus vardas ir pavardė, pareigos, parašas)

(kontroliuojančio asmens vardas, pavardė, pareigos, parašas)

Paraiška gauta (data)

(rengėjo vardas, pavardė, pareigos, parašas)

SĮ VILNIAUS ATLIEKŲ SISTEMOS ADMINISTRATORIUS

PRITARTA

Techninės tarybos 20__ m. _____ d.

Protokolo Nr. TECH-__-__

TVIRTINU

(vardas ir pavardė, pareigos, parašas)

PIRKIMO PARAIŠKA

20__ m. _____ d. Nr. _____

Vilnius

1. Pirkimo objekto pavadinimas	
2. BVPŽ kodas	
3. Pirkimo Nr. pagal 2022 m. viešųjų pirkimų planą	
4. Pirkimo pagrindimas	
5. Pirkimo objekto aprašymas, savybės, kokybės reikalavimai (g. b. <i>pridedama techninė specifikacija</i>)	
6. Reikalingas kiekis ar apimtys (per visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais)	
7. Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė Eur be PVM	
8. Numatomos pirkimo objekto eksploatavimo išlaidos Eur	
9. Numatoma pirkimo sutarties trukmė, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus (<i>nurodyti trukmę dienomis/mėnesiais/metais arba numatomą sutarties pradžios ir pabaigos datą</i>)	
10. Kitos reikalingos pirkimo sutarties sąlygos (g. b. <i>pridedamas pirkimo sutarties projektas</i>)	
11. Siūlomi minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai	
12. Ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą siūloma išrinkti pagal šį vertinimo kriterijų (<i>pasirinkti</i>)	<i>Pasirinkti iš sąrašo:</i>
13. Siūlomas pirkimo būdas (<i>pasirinkti</i>)	<i>Pasirinkti iš sąrašo</i>
14. Nurodoma, ar taikytini aplinkos apsaugos kriterijai; energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai ar vykdomas žalioji pirkimas (produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašas https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.4B60A8C9678B/asr); ar ketinama pirkti iš CPO	
15. Siūlymas dėl asmens duomenų apsaugos (<i>pasirinkti</i>)	<i>Pasirinkti iš sąrašo:</i>
16. Rinkos tyrimas (analizė, kainų palyginimas), siūlomi tiekėjas (-ai)	

(*pirkimo iniciatoriaus vardas ir pavardė, pareigos, parašas*)

(*kontroliuojančio asmens vardas, pavardė, pareigos, parašas*)

Paraiška gauta (data)

(*rengėjo vardas, pavardė, pareigos, parašas*)

**SĮ „VILNIAUS ATLIEKŲ SISTEMOS ADMINISTRATORIUS“
TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA**

20__ m. _____ d. Nr. SVPP-
Vilnius

1. Paraiškos prekių, paslaugų ir darbų užsakymui data ir numeris:

2. Pirkimo objektas (pirkimo pavadinimas), aprašymas ir kiekis:

3. Pirkimą organizuoja:

(Duomenys apie pirkimo organizatorių: pareigos, vardas, pavardė)

4. Kreipimosi į tiekėjus būdas:

Žodinis

Rašytinis

5. BVPŽ kodas

6. Pasiūlymų vertinimo kriterijus:

7. Tiekėjų pasiūlymai:

Kvietimo pateikti pasiūlymą išsiuntimo tiekėjams data:			
Duomenys apie tiekėjus: (tiekėjo pavadinimas, adresas, kiti rekvizitai)	Pasiūlymo pateikimo data	Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos	
		Suma, EUR su PVM^{1/}	Tech. reikalavimai

8. Organizatoriaus sprendimas dėl prekių, paslaugų ar darbų pirkimo²

9. Tinkamiausiu pripažinto tiekėjo pavadinimas:

10. Pastabos:

(Pirkimų organizatoriaus parašas)

(Vardas ir pavardė)

¹ Jei tiekėjas yra ne PVM mokėtojas, kaina nurodoma eurais be PVM.

² Teikiant sprendimą dėl prekių, paslaugų ar darbų pirkimo organizatorius nurodo Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnį arba Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo, patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017-06-28 įsakymu Nr. IS-97 (toliau – Aprašas) punktą, kuriuo vadovaujantis atliekamas pirkimas.

SĮ „VILNIAUS ATLIEKŲ SISTEMOS ADMINISTRATORIUS“

(vardas, pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d. Nr. _____
Vilnius

Būdamas SĮ „Vilniaus atliekų sistemos administratorius“ (toliau-VASA) sudarytos viešojo pirkimo komisijos nariu ir/ar ekspertu ir/ar pirkimų iniciatoriumi, pirkimų organizatoriumi,

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su viešuoju pirkimu (toliau – pirkimas) susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant viešojo pirkimo komisijos nario ir/ar eksperto ir/ar pirkimų iniciatoriaus ar pirkimų organizatoriaus pareigas;

1.2. man patikėtus pirkimo ir su juo susijusius dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas pirkimo komisijos ar VASA vadovo ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik teisės aktų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, visuomenės interesams, pažeidžia teisėtus pirkime dalyvaujančių tiekėjų ir/ar perkančiosios organizacijos interesus arba turi neigiamą poveikį tiekėjų konkurencijai.

4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atsakyti teisės aktų nustatyta tvarka, atlyginti VASA ir/ar tiekėjams padarytus nuostolius.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

SĮ „VILNIAUS ATLIEKŲ SISTEMOS ADMINISTRATORIUS“

vardas, pavardė

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

202__ m. _____ Nr. _____

Vilnius

Būdamas SĮ „Vilniaus atliekų sistemos administratorius“ (toliau – VASA) sudarytos viešojo pirkimo komisijos nariu ir/ar ekspertu ir/ar pirkimų iniciatoriumi, pirkimų organizatoriumi, pasižadu:

1. Objektiviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti man pavestas pareigas (užduotis).

2. Nedelsdamas raštu pranešti VASA (toliau – pirkimo vykdytojas) vadovui ar jo įgaliotajam atstovui apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą, paaiškęjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja man artimas asmuo arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba man artimas asmuo:

2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys;

2.2.2. turiu(-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame;

2.2.3. gaunu(-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų.

3. Man išaiškinta, kad:

3.1. man artimi asmenys yra: sutuoktinis, mano ir mano sutuoktinio tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai;

3.2. pirkimo vykdytojui gavus pagrįstos informacijos apie tai, kad galiu būti patekęs į intereso konflikto situaciją ir nenusišalinau nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo, pirkimo vykdytojo vadovas ar jo įgaliotasis atstovas sustabdo mano dalyvavimą su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo procese ar jo stebėjime ir atlieka mano su pirkimu susijusios veiklos patikrinimą. Pirkimo vykdytojas, nustatęs, kad patekau į interesų konflikto situaciją, pašalina mane iš su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo proceso ar jo stebėjimo. Jei nustatoma, kad į interesų konflikto situaciją patekau atlikdamas stebėtojo funkcijas, pirkimo vykdytojas apie mano atžvilgiu priimtą sprendimą informuoja instituciją ar įstaigą, įgaliojusią mane stebėtojo teisėmis dalyvauti viešojo pirkimo komisijos posėdžiuose;

3.3. turiu užpildyti privačių interesų deklaraciją, kaip tai numato Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas.*

* Šis reikalavimas taikomas viešojo pirkimo komisijos nariams, asmenims, perkančiosios organizacijos vadovo paskirtiems atlikti supaprastintus viešuosius pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams nuo 2018 m. sausio 1 d.

(parašas)

(vardas ir pavardė)