PATVIRTINTA

Naujosios Vilnios

kultūros centro direktorės

2018 m. kovo 12 d.

Įsakymu Nr. 5 – 1.2.

**ĮSIGIJIMŲ ORGANIZAVIMO NAUJOSIOS VILNIOS KULTŪROS CENTRE TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Įsigijimų organizavimo Naujosios Vilnios kultūros centre 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 Naujosios Vilnios kultūros centro (toliau – Kultūros centro) biudžeto asignavimų bei kitų lėšų planavimą Kultūros centro 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, kad ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas būtų išrenkamas vadovaujantis Taisyklių 13 punktu taikant kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį;
	4. užtikrinti atitinkamiems metams numatytų pirkimų, už kuriuos atsakingas Kultūros centras, kokybišką vykdymą laiku;
	5. užtikrinti Kultūros centro biudžeto asignavimų bei kitų lėšų taupų ir racionalų, naudojimą bei kontrolę;
	6. užtikrinti pirkimų skaidrumą, operatyviai teikiant informaciją visuomenei apie viešuosius pirkimus;
	7. užtikrinti tinkamą pirkimo sutarčių ir preliminariųjų sutarčių vykdymą ir keitimą.
3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:
	1. **įsigijimas** – prekių, paslaugų ar darbų pirkimo poreikio nustatymas, poreikiui įgyvendinti numatomos piniginių lėšų sumos apskaičiavimas, techninių, kokybės ir kitų reikalavimų parengimas, pasiūlymų vertinimo kriterijų nustatymas, svarbiausių pirkimo sutarties sąlygų nustatymas, pirkimo procedūrų organizavimas, sprendimo dėl laimėjusio pasiūlymo priėmimas, pirkimo sutarties sudarymas ir vykdymas;
	2. **kitais teisės aktais nustatytos pirkimų procedūros** – pirkimai, kuriems netaikoma Viešųjų pirkimų įstatymo ar Pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo nustatyta pirkimų tvarka;
	3. **nekasdienė veikla –** veikla, susijusi su vienkartiniais (nereguliariais) prekių, paslaugų ar darbų įsigijimais;
	4. **pirkimas** – įsigijimo proceso dalis, kai atliekamas viešasis pirkimas arba vadovaujantis kitais teisės aktais nustatytomis procedūromis sudaroma pirkimo sutartis. Pirkimus vykdo Kultūros centro sudarytos pirkimų komisijos arba įgalioti pirkimų organizatoriai;
	5. **pirkimo iniciatorius** – Kultūros centro struktūrinis padalinys ar darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas ar darbus;
	6. **pirkimų organizatorius** – paskirtas darbuotojas, kuris Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 patvirtinto Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo nustatyta tvarka arba vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiojo subjekto patvirtinta Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija;
	7. **pirkimas per centrinę perkančiąją organizaciją** – pirkimas, atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnio 2 dalimi arba Pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo 90 straipsnio 2 dalimi;
	8. **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;
	9. **pirkimo sutarties vykdytojas** – įsakymu paskirtas darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris yra atsakingas už pirkimo sutarties vykdymą, pirkimo sutarties ir pakeitimų paskelbimą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas;
	10. **techniniai reikalavimai** – tai perkamo objekto funkcinės, kokybės ir kitos savybės, kurias turi atitikti perkamos prekės, paslaugos ar darbai;
	11. **vidaus sandoris** – pirkimas, apibrėžtas Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnyje ir Pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo 19 straipsnyje. Vidaus sandoris galimas tik pirkimo iniciatoriui aiškiai pagrindus jo būtinumą ir naudingumą bei neprieštaravimą Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymui. Argumentai dėl vidaus sandorio būtinumo ir naudingumo bei neprieštaravimo Konkurencijos įstatymui turi būti paviešinti prieš sudarant sandorį.
4. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Viešųjų pirkimų įstatyme, Pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatyme ir kituose teisės aktuose, jei pirkimui netaikomi šių įstatymų reikalavimai, nustatytas sąvokas.
5. Pirkimai atliekami Viešųjų pirkimų įstatymo, Pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo ar kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

**II SKYRIUS**

**ĮSIGIJIMO PROCESAS IR JO DALYVIAI**

1. Įsigijimo procesą sudaro:
	1. poreikio nustatymas;
	2. rinkos analizė ir poreikiui įgyvendinti numatomos piniginių lėšų sumos nustatymas;
	3. techninių, kokybės ir kitų reikalavimų parengimas, pasiūlymų vertinimo kriterijų nustatymas, svarbiausių pirkimo sutarties sąlygų nustatymas;
	4. pirkimo procedūrų organizavimas;
	5. sprendimo dėl laimėjusio pasiūlymo priėmimas;
	6. pirkimo sutarties sudarymas;
	7. pirkimo sutarties vykdymas.
2. Prieš įsigijimo proceso pradžią, vadovaujantis Kultūros centro sprendimais, kitais teisės aktais, rengiami biudžeto projektai, programos ir kiti dokumentai.
3. Kultūros centras, inicijuodamos pirkimą, nustato pirkimų poreikį, poreikiui įgyvendinti numatomas piniginių lėšų sumas, techninius, kokybės ir kitus reikalavimus bei svarbiausias pirkimo sutarties sąlygas. Pirkimai negali būti dirbtinai jungiami, t. y. pirkimai turi skatinti mažųjų ir vidutinių įmonių dalyvavimą viešuosiuose pirkimuose.
4. Kultūros centras iki kiekvienų metų gruodžio 15 d. pateikia Savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų skyriui kitiems kalendoriniams metams numatomų pirkimų sąrašą (į sąrašą turi būti įtraukti ir vidaus sandoriai), nurodydamas planuojamas numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertes, atsižvelgdamas į kitiems metams leistinas prognozuojamas išlaidas ir numatytus maksimalius asignavimus.
5. Kultūros centras iki kiekvienų metų sausio 1 d. pateikia Savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų skyriui numatomų pirkimų sąrašą kitiems finansiniams metams, nurodydamas planuojamas pirkimų vertes.
6. Kultūros centras perkamo objekto techninius, kokybės ir kitus reikalavimus, svarbiausias pirkimo sutarties sąlygas parengia prieš kiekvieno konkretaus pirkimo procedūrų pradžią.
7. Pirkimo iniciatorius prieš pradėdamas pirkimo procedūras privalo atlikti perkamų prekių, paslaugų ar darbų kaštų naudos analizę, kai bus vykdomi pirkimai, skirti nekasdienei veiklai, o šių pirkimų vertė ne mažesnė kaip 3 mln. Eur be PVM. Kaštų naudos analizės turi būti paviešintos Kultūros centro interneto svetainėje.
8. Perkant prekes ir paslaugas, kai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė didesnė nei 30000 Eur be PVM, ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą rekomenduojama išrinkti pagal kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį. Ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą išrinkti pagal kainą galima tik tais atvejais, kai perkamos prekės ar paslaugos ir pirkimo objektas yra visiškai aiškus ir detaliai aprašytas arba būtina skubiai atlikti nekasdienės veiklos pirkimą.
9. Atliekant pirkimus pagal Pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymą, apie mažos vertės pirkimus galima neskelbti, kai numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10000 Eur be PVM, taip pat kitais Kultūros centro patvirtintame mažos vertės pirkimų tvarkos apraše nustatytais atvejais.
10. Pirkimo, kuriam netaikoma Viešųjų pirkimų įstatymu nustatyta pirkimų tvarka, būdas nustatomas vadovaujantis šį pirkimą reglamentuojančio teisės akto nuostatomis.
11. Dalyvių pasiūlymai negali būti atmetami dėl formalių priežasčių. Viešųjų pirkimų komisija arba pirkimų organizatorius turi siekti visomis teisinėmis priemonėmis įsitikinti tiekėjų pašalinimo pagrindų nebuvimu, kvalifikacijos, jeigu taikytina, kokybės vadybos sistemos standartų ir (ar) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartų ir pasiūlymų atitiktimi pirkimo dokumentuose numatytiems reikalavimams.
12. Atsiskaitymo laikotarpis pirkimo sutartyje negali būti ilgesnis, negu nurodyta Lietuvos Respublikos mokėjimų, atliekamų pagal komercines sutartis, vėlavimo prevencijos įstatyme. Kultūros centro vadovas ir pirkimo sutarties vykdytojas yra asmeniškai atsakingi už atsiskaitymą laiku pagal pirkimo sutartyje nustatytus terminus ir sąlygas.
13. Už įsigijimų organizavimą bei kontrolę yra atsakingas Kultūros centro vadovas arba jo įgalioti asmenys.

**III SKYRIUS**

**PIRKIMAI**

1. Sprendimus pradėti pirkimo procedūras priima Kultūros centro vadovas arba jo įgalioti asmenys.
2. Savivaldybės administracija, įvertinusi ekonominę ir techninę naudą, gali siūlyti Kultūros centrui organizuoti pirkimus, kurių pirkimo objektas apima visų arba dalies Savivaldybės tarybos kontroliuojamų perkančiųjų organizacijų (perkančiųjų subjektų) poreikius įsigyti konkrečias prekes, paslaugas arba darbus. Savivaldybės administracijai organizuojant tokius pirkimus, Kultūros centras turi pateikti įgaliojimus Savivaldybės administracijai, kaip nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 83 straipsnyje.
3. Kultūros centro viešuosius pirkimus vykdo Kultūros centro viešųjų pirkimų komisijos, kurias savo įsakymais sudaro Kultūros centro direktorius. Kultūros centro direktorius šioms komisijoms nustato užduotis ir suteikia įgaliojimus toms užduotims vykdyti. Mažos vertės pirkimus gali vykdyti pirkimų organizatoriai. Viešojo pirkimo komisijos nariais ir pirmininku gali būti skiriami tik nepriekaištingos reputacijos asmenys atsižvelgiant į jų ekonomines, technines, teisines žinias ir Viešųjų pirkimų [įstatymo](http://www.infolex.lt/ta/142275) ar Pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Komisijos nariais ar pirmininku nerekomenduojama skirti valstybės politikų ar politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų.
4. Kultūros centro viešųjų pirkimų komisijos vykdo:
	1. Kultūros centro viešuosius pirkimus, jei Kultūros centro vadovas nesuteikia teisės tokio pirkimo vykdyti pirkimų organizatoriui;
	2. vadovaudamosi kitais teisės aktais nustatytomis procedūromis Kultūros centro pirkimus, kuriems netaikomi Viešųjų pirkimų įstatymo ar Pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo reikalavimai;
5. Esant objektyvioms aplinkybėms, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimu Kultūros centro pirkimus privalo vykdyti Vilniaus miesto savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų komisija (įskaitant ir perkančiuosius subjektus, veikiančius vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srityje).
6. Einamaisiais metais gali būti sudaromos pirkimo sutartys, pagal kurias prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo terminas yra ne ilgesnis kaip 3 metai, o visas arba dalis finansavimo yra numatyta Kultūros centro einamųjų metų biudžete. Kultūros centras turi užtikrinti finansinių įsipareigojimų vykdymą visą pirkimo sutarties galiojimo laikotarpį.
7. Kultūros centro pirkimo dokumentus, skelbimus, ataskaitas pasirašo Kultūros centro vadovas arba jo įgalioti asmenys.
8. Informaciją apie visus viešuosius pirkimus Kultūros centras skelbia savo interneto svetainėje. Kultūros centras Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje skelbia laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį, preliminariąją sutartį ir šių sutarčių pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reglamentuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus konkretaus tiekėjo komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį tiekėjų konkurencijai.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Kultūros centras turi užtikrinti, kad pirkimų, kuriuos atliekant ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas tik pagal kainą, vertė kiekvienais kalendoriniais metais negali sudaryti daugiau kaip 70 procentų bendros pirkimų vertės, į kurią neįskaičiuojama atliktų mažos vertės pirkimų vertė.
2. Kultūros centras privalo kaupti informaciją apie vykdytus pirkimus ir turi dokumentais pagrįsti atliekamo pirkimo eigą net ir tuo atveju, kai pirkimas atliekamas elektroninėmis priemonėmis.
3. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, paraiškos, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, viešųjų pirkimų komisijų sprendimų priėmimo, derybų, dialogo ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai saugomi ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos, preliminariosios sutartys, pirkimo sutartys, jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai – ne trumpiau kaip 4 metus nuo pirkimo sutarties įvykdymo. Šie dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.
4. Informacija apie viešuosius pirkimus turi būti viešinama, o viešųjų pirkimų procesai atviri Kultūros centro bendruomenei:
	1. Kultūros centro interneto svetainėje specialiai tam skirtose skiltyse (toliau – pirkėjo profilis) turi būti viešųjų pirkimų nuoroda. Svetainėje turi būti viešinama informacija apie neskelbiamus pirkimus, apie neskelbiamų pirkimų tiekėjus, kuriems buvo išsiųsti kvietimai pateikti siūlymą. Kultūros centro bendruomenei turi būti sudarytos sąlygos pareikšti nuomonę apie kiekvieno vykdomo viešojo pirkimo skaidrumą bei turi būti sudaryta galimybė matyti balsavimo rezultatus;
	2. Kultūros centras turi viešinti visą su viešaisiais pirkimais susijusią informaciją, kurios viešinti nedraudžia įstatymai, išskyrus informaciją, kurios paviešinimas kliudytų turėti geresnes derybines pozicijas (tokiu atveju įstatymų nustatyta tvarka turi būti priimtas atskiras motyvuotas sprendimas neviešinti informacijos). Informacija apie viešojo pirkimo procesą nuo pirkimo planavimo iki visiško pirkimo sutartyje numatytų šalių įsipareigojimų įvykdymo, įskaitant pirkimo procedūrų eigą (dalyviai, pasiūlymai, pasiūlymų atmetimo priežastys, laimėtojas, paslaugų, prekių ar darbų perdavimo–priėmimo aktai, paslaugų suteikimo, prekių pristatymo ar darbų atlikimo terminai, kita visuomenei aktuali informacija), turi būti laisvai prieinama visiems asmenims, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai pagrįstai nurodys kaip konfidencialią. Ši informacija turi būti skelbiama Kultūros centro pirkėjo profilyje;
5. Kultūros centras 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 Kultūros centro sprendimu gali būti keičiamos, papildomos ir pripažįstamos netekusiomis galios.

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