



## SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS DĖL SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VYKDOMŲ CENTRALIZUOTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2022 m. lapkričio 15 d. Nr. A1-838  
Skuodas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Skuodo rajono savivaldybės tarybos 2022 m. rugsėjo 29 d. sprendimu Nr. T9-173 „Dėl teisės atlikti centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas suteikimo Skuodo rajono savivaldybės administracijai“, Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtinto Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 15 punktu bei kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais:

1. Tvirtinu Skuodo rajono savivaldybės administracijos vykdomų centralizuotų viešųjų pirkimų taisyklės (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja nuo 2023 m. sausio 1 d.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, Klaipėda) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio teisės akto paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Administracijos direktoriaus pavaduotojas,  
i. e. Administracijos direktoriaus pareigas

Rokas Rozga

Eglė Bertašienė  
2022-11-15

**KOPIJA TIKRA**  
Teisės, personalo ir dokumentų valdymo  
skyriaus vyriausioji specialistė

Monika Benjūšytė

2022-11-15

PATVIRTINTA

Skuodo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus  
2022 m. lapkričio 15 d. įsakymu Nr. A1-838

## SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VYKDOMŲ CENTRALIZUOTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TVARKOS TAISYKLĖS

### I. BENDROJI DALIS

1. Skuodo rajono savivaldybės administracijos centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – Skuodo rajono CPO) vykdomų centralizuotų viešųjų pirkimų tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus (toliau – pirkimas), kuriuos Skuodo rajono CPO atlieka kitų perkančiųjų organizacijų (toliau – Perkančioji organizacija) pavedimu pagal Skuodo rajono savivaldybės tarybos 2022 m. rugsėjo 29 d. sprendimą Nr. T9-173, šių pirkimų subjektų teises, pareigas, atsakomybę, pirkimų kontrolės tvarką.

2. Visi pirkimai privalo būti vykdomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 (toliau – Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas), kitais įstatymais ir įstatymus įgyvendinančiais poįstatyminiais teisės aktais bei Administracijos vidiniais teisės aktais.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **Pirkimų iniciatorius** – Perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas Perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodė atstovaujamos Perkančiosios organizacijos poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir (ar) pateikė Administracijai pirkimo iniciavimui reikalingus dokumentus (atliko pirkimo iniciavimo procedūrą).

3.2. **Pirkimo paraiška** – Perkančiosios organizacijos nustatytos formos dokumentas, kuriame Pirkimų iniciatorius nurodo pagrindines pirkimo sąlygas ir kitą informaciją, kuri pagrindžia jo priimtų sprendimų atitiktį VPĮ ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams.

3.3. **Pirkimų planas** – parengtas ir Perkančiosios organizacijos direktoriaus patvirtintas einamaisiais biudžetinėmis metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir (ar) darbų sąrašas.

4. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos yra apibrėžtos VPĮ ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

### II. PIRKIMŲ PLANAVIMAS

5. Perkančioji organizacija ne vėliau kaip iki kiekvienų metų kovo 15 d. raštu pateikia Skuodo rajono CPO patvirtintą pirkimų planą su informacija apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais biudžetinėmis metais. Už pateiktos informacijos teisingumą yra atsakinga pati Perkančioji organizacija.

6. Skuodo rajono CPO, gavusi Taisyklių 5 punkte nurodytą informaciją, gautą informaciją susistemina, įvertina, ar pirkimai gali būti atliekami iš centrinės perkančiosios organizacijos, kaip nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsnyje, ar pirkimo objektui taikomi aplinkosaugos, socialiniai kriterijai, taip pat įvertina skirtingų perkančiųjų organizacijų panašių pirkimų apjungimo galimybę.

7. Metų eigoje pasikeitus Perkančiosios organizacijos Pirkimų planui, Perkančioji organizacija ne vėliau kaip per 3 d. d. patikslintą planą pateikia Skuodo rajono CPO.

KOPIJA TIKRA

### III. PIRKIMŲ VYKDYMO TVARKA

8. Pirkimo iniciatorius, norėdamas inicijuoti planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetinėmis metais pirkimų plane esantį pirkimą, turi užpildyti pirkimo paraiškos formą (toliau – Pirkimo paraiška).

9. Pirkimo iniciatorius užpildo Pirkimo paraišką nuroydamas reikalingą pirkimui vykdyti informaciją ir prideda kitus reikalingus dokumentus. Prie pirkimo paraiškos turi būti pridėti šie dokumentai / informacija:

9.1. pirkimo techninės specifikacijos projektas;

9.2. pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos arba Perkančiosios organizacijos parengtas pirkimo sutarties projektas, jei pirkimo objektas išskirtinis dėl savo būdo, apimties, sudėtingumo ir Perkančioji organizacija pasirenka nenaudoti Skuodo rajono CPO parengtų pirkimo sutarčių projektų;

9.3. tiekėjų pašalinimo pagrindai ir (ar) tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai (jeigu tikrinama);

9.4. tiekėjų pasiūlymų vertinimo kriterijai, parametrai ir jų vertinimo tvarka, tais atvejais, kai pasirenkamas kainos ar sąnaudų ir kokybės santykio arba sąnaudų vertinimo kriterijus;

9.5. motyvuotą sprendimą neatlikti pirkimo naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos paslaugomis (CPO.LT) kai tokių prekių, paslaugų ar darbų yra centrinės perkančiosios organizacijos kataloge.

10. Perkančioji organizacija yra atsakinga už tinkamos ir suderintos Pirkimo paraiškos pateikimą bei Pirkimo paraiškoje ir kituose Taisyklių 9 punkte nurodytuose dokumentuose pateiktos informacijos teisingumą, teisėtumą, pagrįstumą, objektyvumą ir atitikimą Viešųjų pirkimų įstatymo bei kitų viešuosius pirkimus reguliuojančių teisės aktų reikalavimams.

11. Pirkimo iniciatorius, užpildęs Pirkimo paraišką ir kitus dokumentus / informaciją, teikia Skuodo rajono CPO raštu.

12. Gautus viešuosius pirkimus atlieka Skuodo rajono savivaldybės administracijos vadovo įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniu, sudaryta nuolatinė viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija).

13. Perkančioji organizacija turi teisę deleguoti darbuotoją į Komisiją inicijuoto viešojo pirkimo vykdymui.

14. Pirkimo dokumentus pagal pateiktą Pirkimo paraišką ir su ja pateiktais dokumentais rengia Komisija. Pirkimo dokumentai rengiami laikantis Viešųjų pirkimų įstatymo ir juos įgyvendinančių poįstatyminių teisės aktų reikalavimų.

15. Komisija bet kuriuo momentu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti viešojo pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, ir privalo tai padaryti, jeigu buvo pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti. Pirkimo procedūros gali būti nutraukiamos Skuodo rajono CPO ar Perkančiosios organizacijos valia bei iniciatyva. Nutraukiant pirkimo procedūras Perkančiosios organizacijos valia, Skuodo rajono CPO nevertina Perkančiosios organizacijos sprendimo dėl pirkimo nutraukimo pagrįstumo aplinkybių. Skuodo rajono CPO vykdo tik formaliuosius techninius pirkimo nutraukimo veiksmus. Perkančiosios organizacijos sprendimas dėl pirkimo nutraukimo turi būti pateikiamas raštu.

16. Įvykus pirkimo procedūroms, Skuodo rajono CPO per 3 d. d. nuo sprendimo apie laimėjusį pasiūlymą priėmimo dienos raštu informuoja Perkančiąją organizaciją apie pirkimo laimėtoją. Perkančioji organizacija per 5 darbo dienas nuo informacijos apie pirkimo laimėtoją gavimo dienos įsipareigoja sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį.

17. Perkančioji organizacija atlieka sudarytų pirkimo sutarčių vykdymo stebėseną ir užtikrina, kad pirkimo sutartys būtų vykdomos tinkamai.

#### IV. PIRKIMŲ INICIAVIMO IR VYKDYMO YPATUMAI

18. Vykdydama centralizuotus viešuosius pirkimus Skuodo rajono CPO:

18.1. Esant poreikiui, konsultuoja Perkančiąsias organizacijas dėl numatomo pirkimo būdo parinkimo, pirkimo procedūrų, pirkimo objekto techninės specifikacijos, tiekėjams keliamų pašalinimo pagrindų bei kvalifikacijos reikalavimų, pirkimo sutarties sąlygų ir kitų pirkimui atlikti reikalingų dokumentų parengimo;

18.2. atlieka pirkimo procedūras;

18.3. rengia ir teikia skelbimus, jų pakeitimus, įskaitant, bet neapsiribojant, skelbimu apie pirkimą ir skelbimu apie pirkimo rezultatus, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 30–34 str.;

18.4. rengia ir teikia viešojo pirkimo procedūrų ataskaitas, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 96 str.;

18.5. paskelbia laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą (-as) viešojo pirkimo sutartį (-is), preliminarią sutartį ir jų pakeitimus Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 86 str. 9 d. (taikoma, jei Perkančioji organizacija paveda).

19. Perkančioji organizacija, siekdama inicijuoti pirkimo procedūras, raštu pateikia užpildytą ir Perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens patvirtintą Pirkimo paraišką. Skuodo rajono CPO pirkimo procedūras pradeda tik tuomet, jei yra pateikta visa Pirkimo paraiškoje reikalaujama informacija.

20. Įvertinusi Pirkimo paraišką bei prie jos pridėtus dokumentus ir nustatčiusi, kad pateikta informacija neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo ar kitų teisės aktų reikalavimų arba yra kitų esminių pateiktos informacijos netikslumų, Skuodo rajono CPO ne vėliau kaip per 5 darbo dienas grąžina Pirkimo paraišką patikslinti Perkančiajai organizacijai, nurodydama, kokie netikslumai ar prieštaravimai (toliau – pastabos) yra taisytini. Esant poreikiui, Skuodo rajono CPO arba Perkančioji organizacija organizuoja susitikimą aptarti nurodytas pastabas.

21. Perkančioji organizacija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pastabų gavimo, patikslina Pirkimo paraišką ir pakartotinai pateikia ją Skuodo rajono CPO.

22. Skuodo rajono CPO gali atsisakyti atlikti pirkimą, jeigu Pirkimo paraiškoje ir (ar) pridedamuose dokumentuose pateikta informacija neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo ar kitų teisės aktų reikalavimų ir Perkančioji organizacija per 21 punkte numatytą terminą neatitikimų neištaiso.

23. Skuodo rajono CPO gali atsisakyti atlikti pirkimą, jeigu Perkančiosios organizacijos, pagal Taisyklių 9.5 punktą, pateiktas motyvuotas sprendimas neatlikti pirkimo naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos paslaugomis (CPO LT), kai tokių prekių, paslaugų ar darbų yra centrinės perkančiosios organizacijos kataloge, nėra tinkamas.

24. Skuodo rajono CPO apie atsisakymą atlikti pirkimą raštu informuoja Perkančiąją organizaciją nurodydama tokio sprendimo motyvus.

25. Perkančioji organizacija, kiekvienam pirkimui turi paskirti bei Pirkimo paraiškoje nurodyti atsakingą darbuotoją, kuris gerai išmano pirkimo objektą ir kuris, prireikus, galėtų dalyvauti pirkimo procedūrose eksperto / Komisijos nario teisėmis, turėtų teisę keisti, tikslinti Pirkimo paraiškoje (su ja pateikiamuose dokumentuose) nurodytą informaciją, duomenis ir pritarti atliekamiems koregavimams (toliau – Atsakingas darbuotojas). Atsakingas darbuotojas teikia ekspertinę išvadą dėl Komisijos suformuluotų klausimų, susijusių su pirkimo procedūrų vykdymu.

#### V. PRETENZIJŲ IR GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

26. Gautas pretenzijas dėl atliekamų pirkimų procedūrų (toliau – pretenzija) nagrinėja ir sprendimą dėl gautos pretenzijos priima Komisija.

27. Komisija dėl gautos pretenzijos gali pasitelkti Perkančiosios organizacijos ir (arba) Skuodo rajono CPO darbuotojus.

28. Pretenzijos nagrinėjamos ir ginčai sprendžiami laikantis Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytos tvarkos bei reikalavimų.

## VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Skuodo rajono CPO ketvirčiui pasibaigus per 5 d. d. privalo pateikti Viešųjų pirkimų tarnybai informaciją apie Perkančiųjų organizacijų centralizuotus pirkimus, taip, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 82 str. 8 d.

30. Planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, paraiškos, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, Komisijos sprendimų priėmimo protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, preliminariosios pirkimo sutartys, pirkimo sutartys, jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai saugomi Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

31. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu gali tik Komisijos pirmininkas, nariai, ekspertai, Viešųjų pirkimų tarnybos ir kitų kontroliuojančių institucijų atstovai, Perkančiosios organizacijos vadovas ir jo įgalioti asmenys, kiti asmenys ir institucijos, turinčios tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

32. Komisijos pirmininkas ir nariai, ekspertai, stebėtojai ir kiti asmenys, dalyvaujantys pirkimo procedūrose ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, savo funkcijas pradeda vykdyti tik po to, kai pasirašo Viešųjų pirkimų tarnybos kartu su Vyriausiąją tarnybinės etikos komisija nustatytos formos nešališkumo deklaraciją (toliau – Nešališkumo deklaracija) ir konfidencialumo pasižadėjimą (toliau – Konfidencialumo pasižadėjimas). Už šiame Taisyklių punkte nurodytų dokumentų pasirašymą ir pateikimą laiku yra atsakingi juos pasirašantys asmenys.

33. Perkančiosios organizacijos paskirti ekspertai ir viešojo pirkimo komisijos nariai, stebėtojai, asmenys, dalyvaujantys pirkimo procedūrose ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, savo funkcijas pradeda vykdyti tik po to, kai yra tinkamai deklaravę ir (ar) patikslinę privačius interesus pagal Lietuvos Respublikos viešųjų privačių interesų derinimo įstatymą. Už šiame Taisyklių punkte nurodytos deklaracijos pateikimą ir tikslinimą yra atsakingi viešuosius ir privačiuosius interesus deklaruojantys asmenys.

34. Perkančioji organizacija, Komisijos pirmininkas, nariai, ekspertai ir kiti asmenys negali tretiesiems asmenims atskleisti iš tiekėjų gautos informacijos, kurią jie nurodė kaip konfidencialią. Konfidencialia nelaikoma tokia informacija, kuri yra viešai žinoma arba vieša pagal viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus.

35. Pasikeitus Taisyklėse nurodytiems teisės aktams, taikomos aktualios jų redakcijos ar pakeistą teisinį reguliavimą nustatantis teisės aktas.

Eglė Bertašienė  
2022-11-15

KOPIJA TIKRA  
Teisės, personalo ir dokumentų valdymo  
skyriaus vyriausioji specialistė  
Monika Beniušytė  
2022-11-15