

PATVIRTINTA  
Šiaulių rajono savivaldybės  
švietimo paslaugų centro  
direktoriaus 2022 m. gruodžio 27 d.  
įsakymu Nr. SV(77)- 9(1.2)  
(Šiaulių rajono savivaldybės  
švietimo paslaugų centro  
direktoriaus  
2024 m. lapkričio 29 d. įsakymo  
Nr. SV(77)-26(1.2) redakcija)

## CENTRALIZUOTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ VYKDYMO PER ŠIAULIŲ RAJONO SEKTORINĘ CENTRINĘ PERKANČIAJĄ ORGANIZACIJĄ TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Centralizuotų viešųjų pirkimų vykdymo per Šiaulių rajono sektorinę centrinę perkančiąją organizaciją tvarkos aprašas (toliau – **Tvarkos aprašas**) reglamentuoja Šiaulių rajono savivaldybės švietimo paslaugų centro, atliekančio Šiaulių rajono sektorinės centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas švietimo srityje veikiančioms Šiaulių rajono savivaldybės kontroliuojamoms (valdomoms) perkančiosioms organizacijoms (įskaitant Šiaulių rajono savivaldybės švietimo paslaugų centrą) (toliau – **Sektorinė CPO**), vykdomų centralizuotų prekių, paslaugų ar darbų pirkimų planavimo, inicijavimo, vykdymo tvarką, Šiaulių rajono savivaldybės kontroliuojamų (valdomų) švietimo srityje veikiančių perkančiųjų organizacijų (toliau – **Perkančioji organizacija**) teises, pareigas, atsakomybę, kontrolės tvarką.

2. Teisė atlikti Šiaulių rajono sektorinės centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas Šiaulių rajono savivaldybės švietimo paslaugų centrui yra suteiktos Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. liepos 5 d. sprendimu T-271 „Dėl teisės atlikti centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas suteikimo Šiaulių rajono savivaldybės administracijai ir Šiaulių rajono savivaldybės švietimo paslaugų centrui“.

3. Centralizuoti viešieji pirkimai privalo būti vykdomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – **VPI**), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 (toliau – **MVPTA**), kitais įstatymais ir juos įgyvendinančiais teisės aktais, Sektorinės CPO vidiniais teisės aktais, reglamentuojančiais Centralizuotų viešųjų pirkimų vykdymą.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Centralizuotas Sektorinės CPO vykdomas viešasis pirkimas** (toliau – **Centralizuotas pirkimas**) – Sektorinės CPO vykdomas, Perkančiosios organizacijos inicijuotas pirkimas, kurio pirkimo sutarties vertė viršija 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) be PVM, kai reikalingų prekių, paslaugų ar darbų Perkančioji organizacija negali įsigyti iš CPO LT elektroninio katalogo, nes jame tokių prekių, paslaugų ar darbų nėra siūloma, arba CPO LT elektroniniame kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai neatitinka pirkimą inicijuojančios Perkančiosios organizacijos poreikių;

4.2. **Centralizuoto pirkimo paraiška-užduotis** – Perkančiosios organizacijos teikiama Centralizuoto pirkimo paraiška-užduotis Sektorinei CPO atlikti Centralizuotą pirkimą;

4.3. **CPO LT elektroninis katalogas** – nacionalinės centrinės perkančiosios organizacijos VŠĮ CPO LT elektroninis katalogas, prieinamas internete <https://katalogas.cpo.lt/katalogas>;

4.4. **Perkančiosios organizacijos pirkimų iniciatorius** – Perkančiosios organizacijos direktoriaus paskirtas Perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų ir Sektorinei CPO pateikė pirkimo iniciavimui reikalingus dokumentus (atliko pirkimo iniciavimo procedūrą, įskaitant Centralizuoto pirkimo paraiškos-užduoties pateikimą);

4.5. **Perkančiosios organizacijos atsakingas darbuotojas** – Perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris išmano pirkimo objektą ir kuris, prireikus, galėtų dalyvauti Sektorinės CPO vykdomo pirkimo procedūrose Viešųjų pirkimų komisijos nario ar eksperto teisėmis, turėtų teisę keisti, tikslinti Centralizuoto pirkimo paraiškoje-užduotyje ir su ja pateikiamuose dokumentuose nurodytą informaciją bei duomenis ir pritarti atliekamiems koregavimams, padėti Sektorinės CPO Viešųjų pirkimų komisijai rengti atsakymus į tiekėjų pateiktus paklausimus, susijusius su pirkimo objektu;

4.6. **Sektorinės CPO atsakingas darbuotojas** – Sektorinės CPO darbuotojas, kuris atsako už Sektorinės CPO vykdomų pirkimų planavimą ir apskaitą.

4.7. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos šio Tvarkos aprašo 3 punkte išvardintuose teisės aktuose, reglamentuojančiuose pirkimų vykdymą.

5. Sektorinė CPO vykdo Perkančiosios organizacijos inicijuojamų centralizuotų pirkimų procedūras pagal tarpusavyje pasirašytą Centralizuotų viešųjų pirkimų paslaugų sutartį (toliau – **Sutartis**).

6. Perkančioji organizacija savo inicijuojamus centralizuotus prekių, paslaugų ar darbų pirkimus, kurie gali būti įsigyti iš CPO LT elektroninio katalogo, vykdo savarankiškai, pasinaudodama CPO LT elektroniniu katalogu.

7. Šiame Tvarkos apraše nenustatytas viešųjų pirkimų organizavimo, vykdymo ir kitas bendrąsias procedūras Perkančioji organizacija ir Sektorinė CPO vykdo laikantis viešuosius pirkimus reglamentuojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų, pagal savo patvirtintus viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašus ar (ir) kitus vidaus teisės aktus.

8. Šio Tvarkos aprašo nuostatomis vadovaujama ir tuo atveju kai, esant nenumatytoms aplinkybėms ir siekiant užtikrinti viešojo intereso apsaugą, įskaitant visuomenės sveikatos ir aplinkos apsaugą, reikalinga ypač skubiai vykdyti prekių, paslaugų ar darbų įsigijimą.

## **II SKYRIUS PIRKIMŲ PLANAVIMAS**

9. Pirkimų planavimas vykdomas Viešųjų pirkimų proceso administravimo platformoje „Mano konkursas“ (toliau – platforma MK IS), kurioje:

9.1. Perkančiosios organizacijos pirkimų iniciatorius suveda reikalingų įsigyti prekių, paslaugų ar darbų poreikius, nurodant kurie pirkimai bus vykdomi centralizuotai (CPO LT katalogo ar Sektorinė CPO);

9.2. Perkančioji organizacija suformuoja metinius pirkimų planus ir jų pakeitimus/papildymus, juos patvirtina direktoriaus įsakymais ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pateikia Sektorinės CPO atsakingam darbuotojui;

9.3. Perkančioji organizacija ateinančiais biudžetiniais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ar darbų pirkimų planą Sektorinės CPO atsakingam darbuotojui turi pateikti ne vėliau kaip iki gruodžio 20 d.

9.4. Sektorinės CPO atsakingas darbuotojas, gavęs Perkančiosios organizacijos Pirkimų planą ar jo pakeitimą/papildymą, kuriame numatomos pirkimo sutarties vertė viršija 15 000,00 Eur be PVM ir Perkančiųjų organizacijų pateiktus planus išanalizavęs platformos MK IS analitiniu įrankiu randa pirkimus, kuriuos tikslinga atlikti centralizuotai, tikslina pateiktus duomenis ir apie tai informuoja Perkančiąją organizaciją elektroniniu paštu.

10. Pirkimų planas turi būti parengtas vadovaujantis VPĮ nuostatomis. Perkančiosios organizacijos Pirkimų planas turi būti įkeltas į platformą MK IS. Pirkimų plane turi būti:

10.1. pažymėti centralizuoti pirkimai, kurie bus vykdomi naudojantis CPO LT elektroniniu katalogu ar per Sektorinę CPO;

10.2. įrašyta maksimali planuojama pirkimo sutarties vertė (Eur be PVM);

10.3. įrašytas pirkimo būdas;

10.4. nurodyta planuojamo pirkimo pradžios data ar ketvirtis.

11. Sektorinė CPO įvertina, kurie centralizuoti viešieji pirkimai turi būti atliekami per Sektorinę CPO, o kurie gali būti atliekami naudojantis CPO LT elektroniniu katalogu, o nustačiusi netikslumų ar trūkumų, apie tai informuoja Perkančiąją organizaciją, nurodydama kurie nustatyti netikslumai yra taisytini. Pataisytas Perkančiosios organizacijos Pirkimų planas turi būti teikiamas Sektorinei CPO iš naujo.

12. Jeigu metų eigoje išaiškėjo papildomas prekių, paslaugų ar darbų poreikis, kuris nebuvo įtrauktas į Pirkimų planą, ar pasikeitė į Pirkimų planą įtrauktų pirkimų duomenys (pvz., apimtis, sutarties terminas, maksimali numatomo pirkimo sutarties vertė), Perkančioji organizacija **platformoje MK IS** papildo Pirkimų planą. Kai papildytame Pirkimo plane atsirado pirkimo objektas, kurio maksimali planuojama pirkimo sutarties vertė viršija 15 000 Eur be PVM, papildytą Pirkimų planą pateikia Sektorinės CPO atsakingam darbuotojui.

13. Už Perkančiosios organizacijos Pirkimų plane ar jo pakeitimuose nurodytą maksimalią planuojamo pirkimo sutarties vertę, taip pat už kitos Sektorinei CPO pateiktos informacijos teisingumą yra atsakinga Perkančioji organizacija.

14. Perkančioji organizacija pagal Perkančiosios organizacijos direktoriaus patvirtintą Pirkimų planą ir jo pakeitimus parengia bei paskelbia CVP IS planuojamų atlikti pirkimų suvestinę.

15. Dokumentų derinimas tarp Perkančiosios organizacijos ir Sektorinės CPO ir pateikimas vykdomas elektroniniu būdu (platformoje MK IS, dokumentų valdymo sistemos (toliau – DVS) priemonėmis, elektroniniu paštu ar kt.). Kiti derinimai atliekami pagal Perkančiosios organizacijos dokumentų valdymo vidaus tvarką.

### III SKYRIUS CENTRALIZUOTO PIRKIMO INICIJAVIMO TVARKA

16. Perkančiosios organizacijos pirkimų iniciatorius priima sprendimą dėl pirkimo techninės specifikacijos projekto paskelbimo CVP IS tikslingumo ir dėl rinkos dalyvių konsultacijos atlikimo, vadovaujantis VPI 27 straipsnio 1 dalies 1 punkto nuostatomis, reikalingumo. Rinkos dalyvių konsultacijų procedūras atlieka Perkančioji organizacija ir į jų rezultatus atsižvelgia rengdama Centralizuoto pirkimo paraišką-užduotį ir papildomus dokumentus.

17. Perkančiosios organizacijos pirkimų iniciatorius, norėdamas pavesti Pirkimų plane esančio Centralizuoto pirkimo vykdymą Sektorinei CPO, Sektorinės CPO atsakingam darbuotojui DVS priemonėmis pateikia Centralizuoto pirkimo paraišką-užduotį (forma pateikta Tvarkos aprašo 1 priede) su pridedamais dokumentais / informacija:

17.1. pridedama pirkimo objekto techninė specifikacija, perkant darbus, pridedami sąmatiniai skaičiavimai, planai, brėžiniai, projektai, kiekių žiniaraščiai ir kiti dokumentai;

17.2. gali būti pridedamas pirkimo sutarties projektas, parengtas pagal VPI 87 straipsnį;

17.3. Centralizuoto pirkimo paraiškoje-užduotyje turi būti nurodyta:

17.3.1. pirkimo objekto pagrindinis BVPŽ kodas;

17.3.2. maksimali planuojamos sudaryti sutarties (įskaitant visus pratęsimus) vertė Eur be PVM ir lėšų šaltinis;

17.3.3. pirkimo vertė Eur be PVM, apskaičiuota pagal Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodiką, patvirtintą Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1S-94 „Dėl Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“, įvertinant panašių pirkimų praktiką, rinkos tyrimus. Pirkimo vertės apskaičiavimui naudojami to paties tipo prekių ir paslaugų BVPŽ kodo pirmieji trys skaitmenys, o darbams – VPI 1 priede pateiktos veiklų rūšys;

17.3.4. pirkimo būdas;

17.3.5. pagrindimas, kai tarptautinio pirkimo atveju 28 straipsnio 1 dalyje nurodytos pareigos skaidyti pirkimo objektą į dalis nesilaikoma;

17.3.6. pagrindimas, kai pirkimo objektas yra CPO.LT kataloge, tačiau pirkimas nebus vykdomas naudojantis CPO LT elektroniniu katalogu;

17.3.7. siūlomi taikyti tiekėjų pašalinimo pagrindai (jeigu taikoma pagal VPĮ 46 straipsnio 6 dalį);

17.3.8. siūlomi taikyti tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai (jeigu taikoma);

17.3.9. siūlomi taikyti kokybės vadybos sistemos standartų reikalavimai (jeigu taikoma);

17.3.10. siūlomi taikyti aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartų reikalavimai ir (ar) prekių, paslaugų ar darbų energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai, siekiant užtikrinti, kad pirkimas atitiktų žaliųjų pirkimų tikslus, nustatytus Lietuvos respublikos Vyriausybės 2021-06-21 nutarimu Nr. 478 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. liepos 21 d. nutarimo Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 8 d. nutarimo Nr. 804 „Dėl Nacionalinės žaliųjų pirkimų įgyvendinimo programos patvirtinimo“ ir jį keitusių nutarimų pripažinimo netekusiais galios“ pakeitimo“;

17.3.11. nurodoma rezervuota teisė dalyvauti pirkime pagal VPĮ 23 straipsnį (jei taikomas VPĮ 23 straipsnio 2 dalyje nustatytas reikalavimas dėl rezervuotų pirkimų apimties, atliekant supaprastintus pirkimus);

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

17.4. pateikiama informacija apie atliktą rinkos dalyvių konsultaciją (jei taikoma pagal VPĮ 27 straipsnį);

17.5. nurodomas Perkančiosios organizacijos atsakingas darbuotojas, kuris išmano pirkimo objektą ir kuris, prireikus, galėtų dalyvauti Sektorinės CPO vykdomo pirkimo procedūrose kaip komisijos narys, ekspertas ar stebėtojas;

18. Perkančioji organizacija yra atsakinga už tinkamą Centralizuoto pirkimo paraiškos-užduoties pateikimą Sektorinei CPO bei Centralizuoto pirkimo paraiškoje-užduotyje ir su ja teikiamuose dokumentuose pateiktos informacijos teisingumą, teisėtumą, pagrįstumą, objektyvumą bei atitikimą VPĮ bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams.

19. Perkančiosios organizacijos pirkimų iniciatorius, užpildęs Centralizuoto pirkimo paraišką-užduotį, kartu su pridedamais dokumentais teikia derinti Sektorinės CPO atsakingam darbuotojui, kuris įvertinęs Centralizuoto pirkimo paraišką-užduotį ir prie jos pridėtus dokumentus, ir nustatęs kad pateikti dokumentai ar jų turinys neatitinka šiame Tvarkos apraše nustatytų reikalavimų arba yra kitų esminių pateiktos informacijos netikslumų, grąžina patikslinti, nurodydamas, kokie netikslumai yra taisytini, o Perkančiosios organizacijos pirkimų iniciatorius patikslina Centralizuoto pirkimo paraišką-užduotį ar pridedamus dokumentus ir teikia Sektorinės CPO atsakingam darbuotojui derinti iš naujo.

20. Perkančiosios organizacijos direktoriaus patvirtinta Centralizuoto pirkimo paraiška-užduotis (suderinta su Sektorinės CPO atsakingu asmeniu), užregistruojama pagal Perkančiosios organizacijos dokumentų valdymo vidaus tvarką ir perduodama Sektorinės CPO atsakingam darbuotojui.

21. Sektorinės CPO atsakingas darbuotojas pateikia Sektorinės CPO direktoriui įrašyti rezoliuciją.

22. Sektorinės CPO direktorius įrašo rezoliuciją, nurodydamas Centralizuoto pirkimo vykdytoją.

23. Sektorinės CPO atsakingas darbuotojas Centralizuoto pirkimo paraišką-užduotį su Sektorinės CPO direktoriaus rezoliucija užregistruoja Pirkimų paraiškų-užduočių registre ir perduoda Centralizuoto pirkimo vykdytojui.

24. Centralizuotus pirkimus VPĮ nustatyta tvarka atlieka Sektorinės CPO direktoriaus įsakymu sudaryta Viešųjų pirkimų komisija, kuri Centralizuotus pirkimus vykdo naudojantis CVP IS. Į Centralizuotą pirkimą vykdančios Viešųjų pirkimų komisijos sudėtį gali būti įtraukiamas Perkančiosios organizacijos atsakingas darbuotojas, kuriam suteikiama teisė prisijungti prie CVP IS vykdomo pirkimo duomenų. Jeigu pirkimo objektas yra sudėtingas, o pasiūlymams nagrinėti ir vertinti reikia specialių žinių, dalyvauti pirkimų procedūrose gali būti pakviesti ekspertai, stebėtojai.

25. Pirkimo dokumentus pagal Centralizuoto pirkimo paraišką-užduotį ir su ja pateiktus dokumentus rengia pirkimą vykdanči Viešųjų pirkimų komisija. Pirkimo dokumentai rengiami vadovaujantis VPĮ, kitų teisės aktų, reglamentuojančių pirkimus, reikalavimais. Pirkimo dokumentuose nurodoma, kad pirkimo sutartį su pirkimą laimėjusiu tiekėju pasirašys pirkimą inicijavusi Perkančioji organizacija.

26. Sektorinės CPO Viešųjų pirkimų komisija, nustačiusi laimėtoją, CVP IS priemonėmis išsiunčia pranešimus laimėtojų nurodydama terminą, iki kada turi būti pasirašyta pirkimo sutartis su Perkančiąja organizacija.

27. Sektorinės CPO Viešųjų pirkimų komisija Perkančiosios organizacijos atsakingam darbuotojui CVP IS priemonėmis (jei jam suteikta teisė prisijungti prie CVP IS vykdomo pirkimo duomenų) arba elektroniniu paštu (elektroninio pašto adresas turi būti nurodytas Centralizuoto pirkimo paraiškoje-užduotyje) išsiunčia informaciją apie pirkimo rezultatus.

28. Perkančiosios organizacijos atsakingas darbuotojas, gavęs informaciją apie pirkimo rezultatus, parengia pirkimo sutartį, organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą ir registravimą pagal Perkančiosios organizacijos dokumentų valdymo vidaus tvarką.

29. Sektorinės CPO Viešųjų pirkimų komisija iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti ir privalo tai padaryti, jeigu buvo pažeisti VPĮ 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai. Pirkimas gali būti nutrauktas tik teisės aktų nustatytais atvejais ar dėl kitų objektyvių Perkančiosios organizacijos ar Sektorinės CPO nurodytų priežasčių. Apie pirkimo nutraukimą ir jo priežastis yra informuojamas Sektorinės CPO direktorius, kuris pagal kompetenciją priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmų:

29.1. pirkimą nutraukus, kai būtina pakeisti esmines pirkimo sąlygas (keistini reikalavimai kvalifikacijai ar techninė specifikacija taip, jog po atliktų pakeitimų daugiau tiekėjų galėtų dalyvauti pirkime, keičiamas sutarties tipas, keičiamas pirkimo objektas ir pan.) Perkančiosios organizacijos Pirkimo iniciatoriui patikslinus Centralizuoto pirkimo paraišką-užduotį ir pateiktus dokumentus, skelbiamas naujas pirkimas;

29.2. pirkimą nutraukus dėl Sektorinės CPO darbuotojų padarytų procedūrinių pažeidimų ar kitų klaidų, Sektorinė CPO ištaiso padarytas klaidas, patikslina pirkimo dokumentus (jei reikia) ir skelbia naują pirkimą.

#### **IV SKYRIUS CENTRALIZUOTŲ PIRKIMŲ VYKDYMO YPATUMAI**

30. Perkančioji organizacija pasirašydama su Sektorine CPO šio Tvarkos aprašo 4 priede nustatytos formos Sutartį, jai paveda atlikti centralizuotus prekių, paslaugų ar darbų pirkimus.

31. Atlikdama Perkančiosios organizacijos inicijuoto pirkimo procedūras, Sektorinė CPO:

31.1. esant poreikiui, konsultuoja Perkančiąją organizaciją dėl jos inicijuoto pirkimo procedūrų, pirkimo objekto techninės specifikacijos, tiekėjams keliamų pašalinimo pagrindų bei kvalifikacijos reikalavimų, pirkimo sutarties sąlygų ir kitų pirkimui atlikti reikalingų dokumentų parengimo bei kitais su Centralizuotais pirkimais susijusiais klausimais;

31.2. atlieka viešojo pirkimo procedūras iki pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo;

31.3. rengia ir teikia skelbimus, jų pakeitimus apie viešąjį pirkimą;

31.4. rengia ir teikia pirkimo procedūrų ataskaitas;

31.5. kai Centralizuotas pirkimas finansuojamas Europos Sąjungos ar kitų fondų lėšomis, su pirkimu susijusius dokumentus CVP IS teikia Įgyvendinančiai institucijai paskesnei patikrai.

32. Sektorinė CPO pirkimo procedūras pradeda tik tuomet, kai yra pateikta visa Centralizuoto pirkimo paraiškoje-užduotyje reikalaujama informacija, pridėti reikalingi dokumentai ir duomenys.

33. Centralizuoto pirkimo paraiška-užduotis ir susiję dokumentai (jeigu reikia, papildymai ir patikslinimai) Sektorinei CPO turi būti pateikti ne vėliau kaip prieš:

33.1. 120 kalendorinių dienų iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal VPĮ nuostatas turi būti atliekamas tarptautinis pirkimas;

33.2. 90 kalendorinių dienų iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal VPĮ nuostatas turi būti atliekamas supaprastintas pirkimas;

33.3. 40 kalendorinių dienų iki planuojamo pirkimo sutarties pasirašymo, kai pagal VPĮ ir MVPTA nuostatas turi būti atliekamas supaprastintas mažos vertės pirkimas skelbiamos apklausos būdu.

34. Jeigu dėl nenumatytų aplinkybių iškyla poreikis skubiai vykdyti pirkimą, kuris nebuvo įtrauktas į Perkančiosios organizacijos Pirkimų planą, tokį pirmą Perkančioji organizacija pirmiausiai turi įtraukti į Pirkimų planą ir pateikti Sektorinei CPO pagal šio Tvarkos aprašo 12 punkto nuostatas. Tokiu atveju Centralizuoto pirkimo paraiška-užduotis gali būti pateikiama neatsižvelgiant į šio Tvarkos aprašo 33 punkte nurodytus terminus. Aplinkybes, dėl kurių konkretus pirkimas turi būti vykdomas ypač skubiai, Perkančioji organizacija nurodo Centralizuoto pirkimo paraiškoje-užduotyje.

35. Sektorinė CPO gali atsisakyti atlikti pirkimo procedūras, jeigu Centralizuoto pirkimo paraiškoje-užduotyje ar prie jos pridedamuose dokumentuose pateikta informacija neatitinka VPĮ ar kitų teisės aktų reikalavimų. Tokiu atveju Sektorinė CPO privalo Perkančiajai organizacijai nurodyti tokio sprendimo motyvus.

36. Sektorinė CPO turi teisę sustabdyti atitinkamo pirkimo procedūras, nukelti jų terminus ar nutraukti pirkimo procedūras, jei paaiškėjus, kad Perkančiosios organizacijos pateikta informacija neatitinka VPĮ ar kitų teisės aktų reikalavimų, yra neteisėta ar neteisinga.

37. Perkančioji organizacija turi paskirti bei Centralizuoto pirkimo paraiškoje-užduotyje nurodyti Perkančiosios organizacijos atsakingą darbuotoją, kuris išmano inicijuojamo pirkimo objektą ir kuris, prireikus, galėtų dalyvauti Sektorinės CPO vykdomo pirkimo procedūrose Viešųjų pirkimų komisijos nario ar eksperto teisėmis, turėtų teisę tikslinti Centralizuoto pirkimo paraiškoje-užduotyje ir su ja pateikiamuose dokumentuose nurodytą informaciją bei duomenis ir pritarti atliekamiems koregavimams, padėti Sektorinės CPO Viešųjų pirkimų komisijai rengti atsakymus į tiekėjų pateiktus paklausimus, susijusius su pirkimo objektu.

38. Jeigu pirkime pasiūlymai yra vertinami pagal kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį ir pasirinktos vertinti pasiūlymo techninės charakteristikos nėra kiekybiškai įvertinamos, Perkančioji organizacija gali pasiūlyti pagal pirkimo pobūdį reikalingą ekspertų, kurie atliks ekspertinį techninio pasiūlymo vertinimą, sąrašą.

39. Perkančiosios organizacijos direktoriaus pasirašytą ir DVS užregistruotą pirkimo sutartį Perkančiosios organizacijos atsakingas darbuotojas DVS priemonėmis perduoda susipažinti Sektorinei CPO.

40. Perkančioji organizacija sudarytą pirkimo sutartį paskelbia CVP IS pagal VPĮ 86 straipsnio 9 dalies reikalavimus.

41. Sektorinė CPO, gavusi Perkančiosios organizacijos prašymą, suteikia prisijungimą prie CVP IS institucijoms, atliekančioms paskesnę pirkimų, finansuojamą Europos Sąjungos ar kitų fondų lėšomis, priežiūrą.

## **V SKYRIUS PRETENZIJŲ IR GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA**

42. Sektorinės CPO gautą pretenziją dėl jos atliekamų Centralizuotų pirkimų procedūrų (toliau – Pretenzija) nagrinėja ir sprendimą dėl gautos Pretenzijos priima Centralizuoto pirkimo procedūras vykdanči Sektorinės CPO Viešųjų pirkimų komisija. Esant poreikiui, Sektorinės CPO direktoriaus įsakymu gali būti sudaroma atskira Pretenzijos nagrinėjimo komisija.

43. Pretenzijos nagrinėjamos ir ginčai sprendžiami laikantis VPĮ ir kituose teisės aktuose nustatytos tvarkos bei reikalavimų.

## **VI SKYRIUS PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMAS IR VYKDYMAS**

44. Už pirkimo sutarties sudarymą ir vykdymą yra atsakinga viešąjį pirkimą inicijavusi Perkančioji organizacija.

45. Perkančiosios organizacijos direktoriaus paskirtas ir pirkimo sutartyje nurodytas darbuotojas, vadovaudamasis pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais, Perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka ir pirkimo sutarties nuostatomis, atlieka pirkimo sutarties vykdymo kontrolę.

## **VII SKYRIUS CVP IS ADMINISTRAVIMAS**

46. Sektorinės CPO direktorius paskiria CVP IS administratorių, kuris:

46.1. gali suteikti CVP IS naudotojo teises Sektorinės CPO Viešųjų pirkimų komisijos nariams, ekspertams, Perkančiosios organizacijos atsakingiems darbuotojams ir pirkimus kontroliuojančių institucijų atstovams;

46.2. yra atsakingas už CVP IS naudotojų duomenų aktualumą ir teisingumą (suteikiant CVP IS naudotojo teises naujiems naudotojams ir stabdant CVP IS naudotojo teises buvusiems naudotojams).

47. CVP IS administratorius ir CVP IS naudotojai, naudodamiesi CVP IS, turi vadovautis Naudojimosi Centrine viešųjų pirkimų informacine sistema taisyklėmis, patvirtintomis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 1S-181 „Dėl naudojimosi Centrine viešųjų pirkimų informacine sistema taisyklių patvirtinimo“.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

48. Perkančiosios organizacijos planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentai, pirkimo dokumentai, paraiškos, pasiūlymai bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentai, Sektorinės CPO viešųjų pirkimų komisijos sprendimų priėmimo, derybų, dialogo ar kiti protokolai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, preliminariosios pirkimo sutartys, pirkimo sutartys, jų pakeitimai ir su jų vykdymu susiję dokumentai registruojami ir saugomi VPI ir Perkančiosios organizacijos vidaus dokumentuose nustatyta tvarka.

49. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tik Sektorinės CPO Viešojo pirkimo komisijos pirmininkas ir nariai, ekspertai, Viešųjų pirkimų tarnybos ir kitų kontroliuojančių institucijų atstovai, Perkančiosios organizacijos direktorius ir jo įgalioti asmenys, kiti asmenys ir institucijos, turinčios tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

50. Sektorinės CPO Viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas ir nariai, Pretenzijų nagrinėjimo komisijos pirmininkas ir nariai, Perkančiosios organizacijos atsakingas darbuotojas, ekspertas, stebėtojas ir kiti asmenys, dalyvaujantys pirkimo procedūrose ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, savo funkcijas pradeda vykdyti tik po to, kai pasirašo Nešališkumo deklaraciją ir Konfidencialumo pasižadėjimą. Nešališkumo deklaracijos ir Konfidencialumo pasižadėjimai registruojami Sektorinės CPO tam skirtuose registruose ir saugojami Sektorinės CPO vidaus dokumentuose nustatyta tvarka. Už dokumentų pasirašymą ir pateikimą laiku yra atsakingi juos pasirašantys asmenys.

51. Sektorinės CPO Viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas ir nariai, Pretenzijų nagrinėjimo komisijos pirmininkas ir nariai, Perkančiosios organizacijos atsakingas darbuotojas, ekspertas, stebėtojas ir kiti 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 ir privačių interesų derinimo įstatymą. Už šiame Tvarkos aprašo punkte nurodytos deklaracijos pateikimą ir/ar tikslinimą yra atsakingi viešuosius ir privačius interesus deklaruojantys asmenys.

52. Sektorinės CPO Viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas ir nariai, Pretenzijų nagrinėjimo komisijos pirmininkas ir nariai, Perkančiosios organizacijos atsakingas darbuotojas, ekspertas, stebėtojas ir kiti asmenys, dalyvaujantys pirkimo procedūrose negali tretiesiems asmenims atskleisti iš tiekėjų gautos informacijos, kurią jie nurodė kaip konfidencialią. Konfidencialia nelaikoma tokia

informacija, kuri yra viešai žinoma arba vieša pagal pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus.

53. Pasikeitus Tvarkos apraše nurodytiems teisės aktams, ar gavus Perkančiosios organizacijos siūlymą dėl pakeitimų, šis Tvarkos aprašas gali būti keičiamas ar naikinamas Šiaulių rajono savivaldybės švietimo paslaugų centro direktoriaus įsakymu.

---



Centralizuotų viešųjų pirkimų vykdymo  
per Šiaulių rajono sektorinę centrinę  
perkančiąją organizaciją tvarkos aprašo  
1 priedas

**(Centralizuoto pirkimo paraiškos-užduoties forma)**

(Perkančiosios organizacijos pavadinimas)

TVIRTINU  
Perkančiosios organizacijos  
direktorius

(vardas, pavardė)

(parašas)

**Šiaulių rajono sektorinei centrinei  
perkančiajai organizacijai –  
Šiaulių rajono savivaldybės  
švietimo paslaugų centrui**

**CENTRALIZUOTO PIRKIMO PARAIŠKA-UŽDUOTIS**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Pirkimo iniciatorius	
Pirkimo objekto pavadinimas	
Pagrindinis BVPŽ kodas ir pavadinimas	
Papildomas BVPŽ kodas ir pavadinimas	<i>(nurodoma, jei pirkimo objektui priskiriamas papildomas BVPŽ kodas)</i>
Pirkimo objekto trumpas aprašymas	<i>(ketinamų pirkti prekių, paslaugų ar darbų savybės, kokybės reikalavimai, kai nepridedama Techninė specifikacija)</i>
Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtis atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę	
Maksimali planuojamos sudaryti sutarties (įskaitant visus pratęsimus) vertė Eur be PVM ir lėšų šaltinis	
Numatoma pirkimo sutarties trukmė mėnesiais, įskaitant visus pratęsimus	
Numatoma pirkimo pradžios data arba ketvirtis, o kai pirkimas turi būti vykdomas ypač skubiai – nurodoma priežastis	

Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminai	
Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas pagal vertinimo kriterijus	<input type="checkbox"/> Kaina <input type="checkbox"/> Gyvavimo ciklo sąnaudos (GCS) <input type="checkbox"/> Kainos ar sąnaudų ir kokybės santykis (KKS) (jei taikomi, išvardinti)
Siūlomų ekspertų sąrašas <i>(nurodomas, kai pagal pirkimo pobūdį reikalingas ekspertinis techninio pasiūlymo vertinimas)</i>	
Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas <i>(nurodomas, jeigu paraiška teikiama dėl pirkimo, kuris bus vykdomas apie jį neskelbiant)</i>	

<b>Informacija apie pirkimo vykdymą</b> <i>(pažymėti):</i>
<input type="checkbox"/> Pirkimo objektas įtrauktas į metinį pirkimų planą <i>(įrašyti Eilės Nr.)</i>
<input type="checkbox"/> Pirkimas vykdomas iš VPĮ 23 str. nurodytų įmonių
<input type="checkbox"/> Pirkimo objektas yra CPO.LT kataloge
PAGRINDIMAS <i>(jei neperkama iš CPO.LT katalogo):</i>

<b>Taikomi reikalavimai</b> <i>(pažymėti):</i>
<input type="checkbox"/> Tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai <i>(jei taikomi, nurodyti kokie kvalifikacijos reikalavimai taikomi)</i>
<input type="checkbox"/> Tiekėjų pašalinimo pagrindai <i>(jei taikomi, nurodyti kokie tiekėjų pašalinimo pagrindai taikomi)</i>
<input type="checkbox"/> Kokybės vadybos standartai <i>(jei taikomi, nurodyti kokie standartai taikomi)</i>
<input type="checkbox"/> Energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai <i>(jei taikomi, nurodyti kokie)</i>
<input type="checkbox"/> Žalioji pirkimas, taikomi Aplinkos apsaugos reikalavimai – <i>(jei taikomi, nurodyti kokie)</i>
PAGRINDIMAS <i>(jei netaikomi Aplinkos apsaugos reikalavimai):</i>

<b>Pridedami dokumentai</b> <i>(pažymėti):</i>
<input type="checkbox"/> Rinkos dalyvių konsultacija CVP IS
<input type="checkbox"/> Rinkos tyrimo pažyma <input type="checkbox"/> Techninė specifikacija <input type="checkbox"/> Pirkimo sutarties projektas
<input type="checkbox"/> Kiti dokumentai:

<b>Pirkimo vertė</b> _____ <b>Eur be PVM</b> <i>(apskaičiuojama pagal Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodiką, patvirtintą Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. IS-94 „Dėl Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“, įvertinant panašių pirkimų praktiką, rinkos tyrimu. Pirkimo vertės apskaičiavimui naudojami to paties tipo prekių ir paslaugų BVPŽ kodo pirmieji trys skaitmenys, o darbams – VPĮ 1 priede pateiktos veiklų rūšys)</i>
--

<b>Siūlomas pirkimo būdas:</b>
<input type="checkbox"/> Tarptautinis pirkimas skaidomas į _____ dalis.

**PAGRINDIMAS** (jei tarptautinio pirkimo atveju VPI 28 straipsnio 1 dalyje nurodytos pareigos skaidyti pirkimo objektą į dalis nesilaikoma)

Supaprastintas atviras konkursas

Mažos vertės pirkimas, skelbiama apklausa

**Perkančiosios organizacijos atsakingas darbuotojas** – \_\_\_\_\_  
(nurodomas vardas, pavardė, pareigos, telefono Nr., elektroninio pašto adresas)

Pirkimų iniciatorius

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, parašas)

**(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)**

---

(Perkančiosios organizacijos pavadinimas)

---

(Asmens, dalyvaujančio viešojo pirkimo procedūrose, vardas ir pavardė)

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

---

(data)

Būdamas

---

*(pareigų, atliekant pirkimo procedūras, pavadinimas)*

---

1. Pasižadu:
  - 1.1. saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant pavestas pareigas (užduotis);
  - 1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;
  - 1.3. neteikti tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų Viešųjų pirkimų įstatymo (VPI) reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) Perkančiosios organizacijos interesus;
  - 1.4. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.
2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią VPI ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas Viešųjų pirkimų komisijos ar Perkančiosios organizacijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų 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 VPI ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;
  - 3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarautų VPI reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (arba) Perkančiosios organizacijos interesus arba trukdytų užtikrinti sąžiningą konkurenciją.
4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti Perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)

(Nešališkumo deklaracijos forma)

---

(Perkančiosios organizacijos pavadinimas)

---

(Asmens, dalyvaujančio viešojo pirkimo procedūrose, vardas ir pavardė)

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

---

(data)

Būdamas

---

(pareigų, atliekant pirkimo procedūras, pavadinimas)

pasižadau:

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

2. Nedelsdamas raštu pranešti Perkančiosios organizacijos direktoriui ar jo įgaliotajam atstovui apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą, paaiškėjus 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. patekęs į interesų konflikto situaciją, privalau nusišalinti ar galiu būti nušalinamas nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų rengimo, svarstymo, priėmimo proceso ar jo stebėjimo vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu.

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)

(Centralizuotų viešųjų pirkimų paslaugų sutarties pavyzdinė forma)

## CENTRALIZUOTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PASLAUGŲ SUTARTIS

202\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_  
Kuršėnai

Biudžetinė įstaiga Šiaulių rajono savivaldybės švietimo paslaugų centras, juridinio asmens kodas 145797046, kurios buveinė yra Gedimino g. 4A, Kuršėnai, Šiaulių rajonas, atstovaujamas \_\_\_\_\_ (atstovaujančio asmens pareigos, vardas, pavardė), veikiančio (-ios) pagal nuostatus, (toliau – Sektorinė CPO), ir \_\_\_\_\_ (Perkančiosios organizacijos pavadinimas), juridinio asmens kodas \_\_\_\_\_, kurio (-ios) buveinė \_\_\_\_\_ atstovaujamas (-a) \_\_\_\_\_ (atstovaujančio asmens pareigos, vardas, pavardė), veikiančio (-ios) pagal nuostatus (toliau – Perkančioji organizacija), toliau kartu šioje sutartyje vadinamos „Šalimis“, o kiekviena atskirai – „Šalimi“, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – VPI) 82 straipsniu ir 82<sup>1</sup> straipsnio 1 dalies 2 punktu bei Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. liepos 5 d. sprendimu Nr. T-271 „Dėl teisės atlikti centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas suteikimo Šiaulių rajono savivaldybės administracijai ir Šiaulių rajono savivaldybės švietimo paslaugų centrui“, sudarė šią centralizuotų viešųjų pirkimų paslaugų sutartį (toliau – Sutartis):

### I. SUTARTIES SĄVOKOS

1.1. **Centralizuotas viešasis pirkimas Perkančiajai organizacijai** (toliau – **Centralizuotas pirkimas**) – Sektorinės CPO vykdomas Perkančiosios organizacijos inicijuotas pirkimas, kai pirkimo sutarties vertė viršija 15 000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) be PVM, ir pirkimo objekto Perkančioji organizacija negali įsigyti per CPO LT elektroninį katalogą, nes CPO LT elektroniniame kataloge nėra siūloma reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, arba CPO LT elektroniniame kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų specifikacijos neatitinka pirkimą inicijuojančios Perkančiosios organizacijos poreikių.

1.2. Kitos vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos VPI, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 (toliau – MVPTA), Centralizuotų viešųjų pirkimų vykdymo per Šiaulių rajono sektorinę centrinę perkančiąją organizaciją tvarkos apraše (toliau – Tvarkos aprašas) ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose viešųjų pirkimų vykdymą.

### II. SUTARTIES DALYKAS

2.1. Sutarties dalykas – Centralizuotų pirkimų vykdymas Perkančiajai organizacijai.

2.2. Šia Sutartimi Perkančioji organizacija įgalioja Sektorinei CPO atlikti jos inicijuotų viešųjų pirkimų procedūras VPI, MVPTA ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka, kai pirkimo sutarties vertė viršija 15 000 Eur be PVM. Perkančioji organizacija atskirų įgaliojimų Sektorinei CPO neteikia.

2.3. Pagal šią Sutartį Sektorinė CPO gali Perkančiajai organizacijai suteikti pagalbą, susijusią su Perkančiosios organizacijos inicijuojamų pirkimų procedūromis ar dokumentų rengimu.

### III. SUTARTIES KAINA IR MOKĖJIMO TVARKA

3.1. Apmokėjimas už Sektorinės CPO vykdomą veiklą ir teikiamas paslaugas pagal šią Sutartį netaikomas.

### IV. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Perkančioji organizacija įsipareigoja:

4.1.1. laikytis viešųjų pirkimų duomenų ir dokumentų pateikimo tvarkos ir kitų procedūrų, nustatytų Tvarkos apraše ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose viešųjų pirkimų vykdymą;

4.1.2. teikti Centralizuoto pirkimo paraišką-užduotį su pridedamais dokumentais ir inicijuoto pirkimo informacija, reikalinga Centralizuoto pirkimo procedūroms atlikti, atsakyti į Sektorinės CPO klausimus, susijusius su viešojo pirkimo procedūrų vykdymu ir eiga;

4.1.3. atsižvelgti į pagrįstas Sektorinės CPO pastabas ir rekomendacijas dėl inicijuoto viešojo pirkimo būdo parinkimo, pirkimo objekto techninės specifikacijos, kvalifikacijos reikalavimų tiekėjams bei kitų Perkančiosios organizacijos pateiktų pirkimo dokumentų arba pateikti nesutikimo su Sektorinės CPO pastabomis ir rekomendacijomis pagrindimą;

4.1.4. esant poreikiui, organizuoti susitikimus ir/ar dalyvauti susitikimuose su Sektorine CPO dėl viešųjų pirkimų dokumentų ir/ar viešųjų pirkimų procedūrų;

4.1.5. Sektorinei CPO paprašius, paskirti kompetentingą asmenį būti Sektorinės CPO Viešųjų pirkimų komisijos nariu, ekspertu ar stebėtoju;

4.1.6. užtikrinti, kad jos paskirtas Sektorinės CPO Viešųjų pirkimų komisijos narys, ekspertas ar stebėtojas savo funkcijas pradėtų vykdyti tik po to, kai yra tinkamai deklaravęs ir/ar patikslinęs privačius interesus pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą. Už šiame Sutarties punkte nurodytos deklaracijos pateikimą/tikslinimą yra atsakingas viešuosius ir privačius interesus deklaruojantis asmuo;

4.1.7. užregistruoti Pirkimų registre įvykdytą Centralizuotą pirkimą ir saugoti iš Sektorinės CPO gautą Centralizuoto pirkimo dokumentų bylos kopiją;

4.1.8. užregistruoti po Centralizuoto pirkimo pasirašytą pirkimo sutartį ir DVS priemonėmis perduoti susipažinti Sektorinei CPO;

4.1.9. paskelbti užregistruotą pirkimo sutartį ir jos pakeitimus bei laimėjusio dalyvio pasiūlymą VPI nustatyta tvarka;

4.1.10. priėmus sprendimą nutraukti jos inicijuoto viešojo pirkimo procedūras, pateikti Sektorinei CPO viešojo pirkimo procedūrų nutraukimo pagrindimą ir aplinkybes, kaip numatyta VPI.

4.2. Perkančioji organizacija turi teisę:

4.2.1. gauti visą su šios Sutarties vykdymu susijusią informaciją;

4.2.2. konsultuotis su Sektorine CPO, rengiant jos inicijuoto viešojo pirkimo dokumentus;

4.2.3. esant teisėtiems pagrindams, priimti sprendimą nutraukti jos inicijuoto viešojo pirkimo procedūras savo iniciatyva;

4.2.4. reikšti pastabas dėl jos inicijuoto viešojo pirkimo procedūrų vykdymo tinkamumo.

4.3. Sektorinė CPO įsipareigoja:

4.3.1. atlikti viešųjų pirkimų procedūras vadovaujantis VPI, MVPTA, Tvarkos aprašu ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais;

4.3.2. gavus Perkančiosios organizacijos prašymą, sudaryti galimybę susipažinti su Perkančiosios organizacijos inicijuoto viešojo pirkimo procedūros eiga;

4.3.3. kaupti ir saugoti visus su viešųjų pirkimų procedūromis susijusius dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka, užtikrinti jų konfidencialumą;

4.3.4. atsižvelgti į Perkančiosios organizacijos pagrįstas pastabas dėl jos inicijuoto viešojo pirkimo procedūrų vykdymo, ištaisyti trūkumus ir atlikti kitus reikalingus veiksmus;

4.3.5. informuoti Perkančiąją organizaciją apie kliūtis ir priežastis, trukdančias atlikti jos inicijuoto viešojo pirkimo procedūras;

4.3.6. vykdant Perkančiosios organizacijos inicijuotus viešuosius pirkimus, veikti Perkančiosios organizacijos interesais;

4.3.7. esant poreikiui keisti Perkančiosios organizacijos inicijuotų viešųjų pirkimų dokumentus ar atlikti kitus būtinus veiksmus, šiuos pakeitimus ir (ar) veiksmus derinti su Perkančiąja organizacija;

4.3.8. bendradarbiauti su Perkančiąja organizacija, vykdant jos inicijuotų viešųjų pirkimų procedūras.

4.4. Sektorinė CPO turi teisę:

4.4.1. gauti iš Perkančiosios organizacijos visą su jos inicijuotu viešuoju pirkimu susijusią informaciją;

4.4.2. teikti pastabas ir rekomendacijas dėl Perkančiosios organizacijos inicijuoto viešojo pirkimo vertės nustatymo, viešojo pirkimo būdo parinkimo, dėl Perkančiosios organizacijos rengiamų ir teikiamų dokumentų viešojo pirkimo iniciavimui, dėl Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų plano;

4.4.3. negavus visos Perkančiosios organizacijos inicijuoto viešojo pirkimo procedūroms būtinos informacijos arba paaiškėjus, kad pateikta informacija neatitinka VPI ar kitų teisės aktų reikalavimų, yra neteisėta ir/ar neteisinga, sustabdyti, nukelti terminus ar nutraukti viešojo pirkimo procedūras.

## V. PRANEŠIMAI

5.1. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos Šalys gali pateikti pagal šią Sutartį, teikiami lietuvių kalba. Visa informacija, įspėjimai ar pranešimai, susiję su šia Sutartimi, privalo būti raštiški ir turi būti siunčiami kitai Šaliai už Sutarties vykdymą atsakingam asmeniui elektroniniu paštu. Pranešimai kitai Šaliai, išsiųsti elektroninėmis priemonėmis, yra laikomi gautais jų išsiuntimo dieną arba kitą darbo dieną, jeigu išsiuntimo diena buvo ne darbo diena.

5.2. Šalys privalo nedelsdamos pranešti viena kitai apie buveinės adreso, elektroninio pašto adreso ar kitų rekvizitų aktualius pasikeitimus.

## VI. KONFIDENCIALUMAS

6.1. Konfidencialia informacija pagal šią Sutartį laikoma:

6.1.1. bet koku būdu išreikšta informacija (rašytinė, žodinė, elektroninė ar vizualinė), kuri gaunama vykdant šia Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus ir kuri susijusi su Šalių atliekamomis funkcijomis, išskyrus atvejus, kai informacijos atskleidimas galimas arba privalomas pagal galiojančius teisės aktus;

6.1.2. kita informacija, kuri bent vienos iš Šalių laikoma konfidencialia ir neviešinama ir apie tai Šalis yra informavusi.

6.2. Konfidencialia informacija nėra laikoma:

6.2.1. informacija apie šią Sutartį;

6.2.2. informacija, kuri privalo būti atskleista pagal VPI ar kitus teisės aktus;

6.2.3. kita informacija, kurią Šalys bendru sutarimu nusprendžia paskelbti ir/ar paskelbia viešai.

6.3. Šalys įsipareigoja:

6.3.1. konfidencialią informaciją naudoti tik Sutarties vykdymo tikslais;

6.3.2. Sutarties galiojimo laikotarpiu ir pasibaigus Sutarčiai, jeigu teisės aktai nenustato kitaip, neatskleisti konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims be išankstinio rašytinio kitos Šalies sutikimo;

6.3.3. imtis visų būtinų atsargumo priemonių, siekiant užtikrinti, kad konfidenciali informacija nebūtų atskleista ir/ar naudojama ne Sutarties vykdymo tikslais;

6.3.4. sužinojus apie konfidencialios informacijos galimą atskleidimą, nedelsiant imtis visų būtinų priemonių tokios informacijos atskleidimo išvengimui, o sužinojus apie konfidencialios informacijos atskleidimą / praradimą, nedelsiant apie tai informuoti kitą Šalį ir imtis visų būtinų priemonių tokios informacijos apsaugai ir informacijos atskleidimo priežastims nustatyti, pašalinti bei pasekmėms likviduoti;



6.3.5. neteisėto konfidencialios informacijos atskleidimo atveju nuostolius dėl to patyrusiai Šaliai ir/ar tretiesiems asmenims, jei pastarieji pareiškia reikalavimą dėl nuostolių atlyginimo, atlygina konfidencialumo įsipareigojimus paržeidusi Šalis;

6.3.6. saugoti konfidencialią informaciją ir duomenis, kuriuos tiesiogiai ar netiesiogiai sužino vykdant Sutarties sąlygas.

## VII. ATSAKOMYBĖ

7.1. Atsakomybė už Perkančiosios organizacijos inicijuotų viešųjų pirkimų metu nustatytas užduotis, jų vykdymą, viešųjų pirkimų sutarčių sudarymą bei vykdymą tarp Šalių skirstoma vadovaujantis VPI nuostatomis ir šia Sutartimi.

7.2. Šalys susitaria, kad:

7.2.1. Perkančioji organizacija yra atsakinga už Sektorinei CPO teikiamų viešųjų pirkimų procedūrų iniciavimo dokumentų ir informacijos teisingumą, teisėtumą, pagrįstumą, objektyvumą bei atitikimą VPI bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams;

7.2.2. Sektorinė CPO yra atsakinga už viešųjų pirkimų procedūrų teisingą ir teisėtą vykdymą;

7.2.3. Sektorinė CPO neatsako jokia apimtimi už jokiais tiesiogines ar netiesiogines, faktines ar potencialias pasekmes, atsiradusias dėl Perkančiosios organizacijos pateiktų viešųjų pirkimų procedūrų iniciavimo dokumentų ir informacijos netinkamumo ar netinkamo jų pateikimo.

7.3. Šalys privalo vykdyti savo įsipareigojimus sąžiningai, nuosekliai, profesionaliai bendradarbiaujant. Kiekviena Šalis atsako už kitai šaliai padarytus tiesioginius nuostolius ar žalą viena kitai ir tretiesiems asmenims dėl savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį nevykdymo ar netinkamo vykdymo.

7.4. Šalys įsipareigoja susilaikyti nuo veiksmų, kuriais būtų pažeistos šios Sutarties sąlygos, kurie galėtų daryti žalą Šalių interesams, geram vardui bei tarpusavio santykiams.

7.5. Jeigu Sutarties vykdymas yra negalimas dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių, numatytų Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (toliau – CK) 6.212 straipsnyje, arba kitų aplinkybių, numatytų CK 6.253 straipsnyje, kurių Šalys negali protingai numatyti sudarydamos šią Sutartį, Šalys atleidžiamos nuo civilinės atsakomybės, jeigu jos nedelsdamos informavo raštu.

7.6. Perkančioji organizacija atsako už pirkimo sutarties sudarymą arba atsisakymą ją sudaryti, už pirkimo sutarties vykdymą ir nutraukimą.

## VIII. SUTARTIES GALIOJIMAS IR KEITIMAS

8.1. Sutartis įsigalioja nuo 2023 m. sausio 1 dienos ir galioja neterminuotai. Sutartis laikoma nutraukta vienos iš Šalių reorganizavimo arba likvidavimo dieną, arba panaikinus Šiaulių rajono savivaldybės tarybos sprendimu Šiaulių rajono savivaldybės švietimo paslaugų centrui suteiktą teisę atlikti Sektorinės CPO funkcijas.

8.2. Sutartis gali būti keičiama abipusiu Šalių susitarimu.

8.3. Sutarties pakeitimą inicijuojanti Šalis kreipiasi į kitą Šalį raštu su Sutarties pakeitimo projektu ar rašytiniais pasiūlymais tartis dėl konkrečių Sutarties pakeitimų, o kita Šalis įsipareigoja per 10 dienų atsakyti pakeitimą inicijavusiai Šaliai.

8.4. Sutarties pakeitimai ir papildymai galioja tik sudaryti raštu ir pasirašyti abiejų Šalių.

8.5. Sutarties nuostatos, numatančios Šalių įsipareigojimus, susijusius su konfidencialios informacijos saugojimu, galioja ir po Sutarties nutraukimo, taip pat galioja bet kuri kita nuostata, kai tiesiogiai arba netiesiogiai nurodoma, kad jos galiojimas nesibaigia nutraukus Sutartį.

## IX. ATSAKINGI ASMENYS

9.1. Perkančiosios organizacijos už Sutarties vykdymą atsakingas asmuo – (nurodomos pareigos, vardas, pavardė, tel., el. paštas);

9.2. Sektorinės CPO už Sutarties vykdymą atsakingas asmuo – (nurodomos pareigos, vardas, pavardė, tel., el. paštas).

## X. SUTARČIAI TAIKYTINA TEISĖ, GINČŲ SPRENDIMAS

10.1. Šalys imsis visų galimų priemonių, kad visi ginčai ir nesutarimai, kylantys dėl Sutarties, jos vykdymo arba susiję su Sutartimi, būtų sprendžiami Šalių tarpusavio derybose.

10.2. Šalių derybomis neišspręsti ginčai yra sprendžiami Lietuvos Respublikos teismuose Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

10.3. Šalys susitaria, kad visi Sutartyje nereglamentuoti klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teise ir sutinka, kad ši Sutartis būtų aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

## XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11.1. Ši Sutartis sudaroma lietuvių kalba.

11.2. Sutartį Šalių atstovai pasirašo kvalifikuotais elektroniniais parašais.

11.3. Šalys pasirašydamos šią sutartį įsipareigoja užtikrinti asmens duomenų apsaugą bei vykdyti 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų galiojančių duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų nustatytas normas.

## XII. ŠALIŲ REKVIZITAI

### Sektorinė CPO

**Šiaulių rajono savivaldybės švietimo  
paslaugų centras**  
Buveinė Gedimino g. 4A, Kuršėnai, Šiaulių  
rajonas

Juridinio asmens kodas .....

Tel. ....

El. p. ....

Direktorius (ė)

.....

### Perkančioji organizacija

.....

Buveinė .....

Juridinio asmens kodas .....

Tel. ....

El. p. ....

Direktorius (ė)

.....