

CENTRALIZUOTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ VEIKLOS PASLAUGŲ SUTARTIS

2022-12-09 Nr. SUT (VP)-62
Šiauliai

Biudžetinė įstaiga Šiaulių apskaitos centras, juridinio asmens kodas 305888561, buveinės adresas Pakalnės g. 6A, 76293 Šiauliai (toliau – SCPO), atstovaujamas direktoriaus Aurelijaus Juškos, veikiančio įstaigos nuostatų pagrindu, ir Šiaulių lopšelis-darželis „Rugiagėlė“ (toliau – Perkančioji organizacija), juridinio asmens kodas 190529495, atstovaujamas (-a) direktorės Romos Jarulienės, veikiančio (-ios) įstaigos nuostatų pagrindu,

toliau kartu šioje sutartyje vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) 82 straipsniu ir 82¹ straipsnio 1 dalies 2 punktu, susitarė ir sudarė šią centralizuotų viešųjų pirkimų veiklos sutartį (toliau – Sutartis):

1. SUTARTIES SĄVOKOS

1.1. **SCPO** – Šiaulių apskaitos centras, kuris vykdo centralizuotus prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus Šiaulių miesto savivaldybės kontroliuojamų (valdomų) biudžetinių ir viešųjų įstaigų (toliau – Įstaigos), kaip perkančiųjų organizacijų (toliau – Perkančioji organizacija (-os)) vardu pagal pasirašytas centralizuotų viešųjų pirkimų veiklos paslaugų sutartis, šių pirkimų subjektų teises, pareigas, atsakomybę, kontrolės tvarką.

1.2. **Centralizuotų viešųjų pirkimų veiklos paslaugų sutartis** (toliau – Sutartis) – ši Sutartis, pasirašyta tarp Šiaulių apskaitos centro ir Perkančiosios organizacijos, kuria Šiaulių apskaitos centrui pavedama Perkančiosios organizacijos vardu atlikti jos inicijuotų centralizuotų viešųjų pirkimų, numatytų jos patvirtintame planuojamų atlikti kiekvienais einamaisiais kalendoriniais metais viešųjų pirkimų plane, procedūras.

1.3. **Perkančioji organizacija** - Šiaulių miesto savivaldybės kontroliuojamas (valdomas) juridinis asmuo (Įstaiga), kurio viešųjų pirkimų procedūras Sutarties pagrindu vykdo SCPO;

1.4. **Centralizuotas viešasis pirkimas** – SCPO vykdomas viešasis pirkimas, kuris Viešųjų pirkimų valdymo sistemoje pažymėtas centralizuotu.

1.5. **Viešasis (-ieji) pirkimas (-ai)** – SCPO vykdomas (-i) Centralizuotas (-ti) viešasis (-ieji) pirkimas (-ai), kurio (-ių) planuojamos (-ų) sudaryti sutarties (-ių) vertė viršija 15.000,00 Eur be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) ir kiti viešieji pirkimai, kurie SCPO Viešųjų pirkimų valdymo sistemoje pažymėti centralizuotais, numatyti Perkančiosios organizacijos patvirtintame planuojamų atlikti viešųjų pirkimų plane.

1.6. **Viešųjų pirkimų valdymo sistema** – SCPO naudojama programinė įranga, skirta viešųjų pirkimų planavimui, vykdymui ir viešojo pirkimo sutarčių kontrolei elektroninėje erdvėje.

1.7. **Viešųjų pirkimų iniciatorius** – Šiaulių miesto savivaldybės kontroliuojamos (valdomos) perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas šios perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodė atstovaujamos perkančiosios organizacijos poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir (ar) pateikė SCPO pirkimo iniciavimui reikalingus dokumentus (atliko pirkimo iniciavimo procedūrą), įskaitant pirkimo paraišką pateikimą Viešųjų pirkimų valdymo sistemoje.

1.8. **Kitos vartojamos sąvokos** suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, Centralizuotų viešųjų pirkimų vykdymo tvarkos taisyklėse, patvirtintose

Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu (toliau – Taisyklės) ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose viešųjų pirkimų vykdymą.

2. SUTARTIES DALYKAS

2.1. Sutarties dalykas – viešųjų pirkimų, kuriuos SCPO Viešųjų pirkimų valdymo sistemoje pažymi centralizuotais, numatytų Perkančiosios organizacijos patvirtintame planuojamų atlikti viešųjų pirkimų plane procedūrų vykdymas.

2.2. Šia Sutartimi Perkančioji organizacija įgalioja SCPO:

2.2.1. Perkančiosios organizacijos vardu atlikti jos inicijuotų viešųjų pirkimų procedūras Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka;

2.2.2. vykdant viešuosius pirkimus pagal poreikį teikti kitas reikalingas viešųjų pirkimų veiklos paslaugas, susijusias su Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų procedūromis ar dokumentų rengimu.

2.3. Šalys susitaria ir pareiškia, kad Perkančioji organizacija SCPO neišduos atskiro įgaliojimo Sutarties 2.2 papunktyje nurodytų veiklų vykdymui.

3. SUTARTIES KAINA IR MOKĖJIMO TVARKA

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

4. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Perkančioji organizacija įsipareigoja:

4.1.1. laikytis viešųjų pirkimų duomenų ir dokumentų pateikimo tvarkos ir terminų, taip pat kitų procedūrų, nustatytų Taisyklėse (su tolimesniais pakeitimais) ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose viešųjų pirkimų vykdymą;

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

4.1.3. SCPO rašytiniu prašymu pateikti dokumentus, visą informaciją, reikalingą viešojo pirkimo procedūroms atlikti, kaip nurodyta Taisyklėse, atsakyti į SCPO klausimus, susijusius su viešojo pirkimo dokumentacija, viešojo pirkimo procedūrų vykdymu ir eiga, pateikti kitus reikalingus dokumentus, paaiškinimus;

4.1.4. esant poreikiui, su SCPO suderintu laiku, organizuoti susitikimus ir/ar dalyvauti susitikimuose su SCPO dėl viešųjų pirkimų dokumentų ir/ar viešųjų pirkimų procedūrų;

4.1.5. skirti atsakingą (-us) už numatomos (-ų) sudaryti konkrečios viešojo pirkimo sutarties (-ių) vykdymą asmenį (-is);

4.1.6. skirti kompetentingą asmenį į viešojo pirkimo komisiją būti ekspertu, viešojo pirkimo komisijos nariu ar stebėtoju. Šie asmenys privalo pasirašyti Viešųjų pirkimų tarnybos kartu su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija nustatytos formos nešališkumo deklaraciją ir Konfidencialumo pasižadėjimą (Taisyklių priedas). Už šiame Sutarties punkte nurodytų dokumentų pasirašymą, pateikimą laiku ir galiojimą visų viešojo pirkimo procedūrų metu yra atsakingi juos pasirašantys asmenys;

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

4.1.8. teikti Inicijavimo paraiškas ir viešųjų pirkimų iniciavimui, vykdymui reikalingą informaciją, dokumentus SCPO naudojamose Viešųjų pirkimų valdymo sistemoje;

4.1.9. Perkančiajai organizacijai priėmus sprendimą nutraukti konkretaus viešojo pirkimo procedūras, pateikti SCPO viešojo pirkimo nutraukimo pagrindimą ir aplinkybes, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatyme;

4.1.10. savo CVP IS paskyroje paskelbti laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą viešojo pirkimo sutartį, preliminarią sutartį ir šių sutarčių pakeitimus Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalyje nustatyta tvarka;

4.1.11. sudariusi viešojo pirkimo sutartį, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo viešojo pirkimo sutarties sudarymo, pasirašytą viešojo pirkimo sutarties kopiją privalo pateikti SCPO.

4.2. Perkančioji organizacija turi teisę:

4.2.1. gauti visą su šios Sutarties vykdymu susijusią informaciją;

4.2.2. gauti visų su konkrečiu viešuoju pirkimu susijusių dokumentų elektronines kopijas;

4.2.3. kreiptis į SCPO dėl rekomendacijų Perkančiajai organizacijai pateikimo, rengiant atitinkamo viešojo pirkimo dokumentus;

4.2.4. esant teisėtiems pagrindams, priimti sprendimą nutraukti atitinkamo viešojo pirkimo procedūras savo, kaip Perkančiosios organizacijos, iniciatyva;

4.2.5. reikšti pastabas dėl viešųjų pirkimų procedūrų vykdymo tinkamumo.

4.3. SCPO išipareigoja:

4.3.1. atlikti viešųjų pirkimų procedūras vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu, Taisyklėmis ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais;

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

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

4.3.4. teikti kitas reikalingas viešųjų pirkimų veiklos paslaugas, susijusias su Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų procedūrų atlikimu ar dokumentų rengimu;

4.3.5. suteikti galimybes Perkančiajai organizacijai naudotis Viešųjų pirkimų valdymo sistema, kuria naudojantis ji pateiktų poreikį viešųjų pirkimų vykdymui SCPO, inicijuotų pavedamus SCPO atlikti viešuosius pirkimus ir pateiktų inicijavimui bei vykdymui reikalingus dokumentus, informaciją, bei užtikrinti jos veikimą;

4.3.6. Atsižvelgti į Perkančiosios organizacijos pagrįstas pastabas dėl viešųjų pirkimų procedūrų vykdymo, ištaisyti trūkumus ir atlikti kitus reikalingus veiksmus;

4.3.7. Informuoti Perkančiąją organizaciją apie kliūtis ir priežastis, trukdančias atlikti konkretaus viešojo pirkimo procedūras;

4.3.8. veikti išimtinai Perkančiosios organizacijos interesais vykdant viešuosius pirkimus;

4.3.9. esant poreikiui keisti viešųjų pirkimų dokumentus ar atlikti kitus būtinus veiksmus, derinti viską su Perkančiąją organizacija;

4.3.10. vykdyti viešųjų pirkimų procedūras tik vadovaujantis galiojančiais teisės aktais; inicijuoti viešųjų pirkimų procedūras reglamentuojančių teisės aktų pakeitimus, esant poreikiui derinti juos su Perkančiąja organizacija;

4.3.11. bendradarbiauti su Perkančiąja organizacija vykdant jos inicijuotų viešųjų pirkimų procedūras.

4.4. SCPO turi teisę:

4.4.1. gauti iš Perkančiosios organizacijos visą su konkrečia vykdomo viešojo pirkimo procedūra susijusią informaciją Taisyklėse nurodytais terminais;

4.4.2. teikti pastebėjimus ir rekomendacijas dėl atitinkamo viešojo pirkimo vertės, viešojo pirkimo būdo parinkimo, Perkančiosios organizacijos teikiamų dokumentų viešojo pirkimo iniciavimui, viešųjų pirkimų planui;

4.4.3. per Taisyklėse nustatytą terminą nesuderinus, negavus visos tinkamam atitinkamo viešojo pirkimo vykdymui būtinos informacijos arba paaiškėjus, kad pateikta informacija neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo ar kitų teisės aktų reikalavimų, yra neteisėta ir/ar neteisinga, SCPO turi

teisę gražinti Inicijavimo paraišką Perkančiajai organizacijai, sustabdyti viešojo pirkimo procedūras, nukelti jų terminus ar nutraukti viešojo pirkimo procedūras.

5. PRANEŠIMAI

5.1. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos Šalys gali pateikti pagal šią Sutartį, teikiami lietuvių kalba. Visa informacija, išpėjimai ar pranešimai, susiję su šia Sutartimi, privalo būti raštiški ir turi būti siunčiami elektroniniu paštu, per Pirkimų valdymo sistemą, registruotu laišku ar kurjeriniu paštu (su patvirtinimu apie įteikimą) arba įteikiami pasirašytinai Sutarties rekvizituose nurodytais adresais kitai Sutarties Šaliai. Pranešimai kitai Sutarties Šaliai, išsiųsti elektroninėmis priemonėmis, yra laikomi gautais jų išsiuntimo dieną arba kitą darbo dieną, jeigu išsiuntimo diena buvo ne darbo diena. Pranešimai, siųsti registruotu laišku, laikomi įteiktais ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo jų išsiuntimo dienos.

5.2. Šalys privalo nedelsdamos pranešti viena kitai apie adresų, rekvizitų, elektroninio pašto adresų ar kitus aktualius pasikeitimus.

6. 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 Sutarties 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 Viešųjų pirkimų įstatymą 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 pažeidusi Šalis;

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

7. ATSAKOMYBĖ

7.1. Atsakomybė už viešųjų pirkimų metu nustatytas užduotis, jų įvykdymą, viešųjų pirkimų sutarčių sudarymą bei vykdymą, tarp Šalių skirstoma vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 82 straipsniu, kitomis šio įstatymo nuostatomis, Taisyklėmis ir šia Sutartimi.

7.2. Šalys susitaria, kad Perkančioji organizacija yra atsakinga už pirkimų procedūrų iniciavimui SCPO teikiamų dokumentų pagrįstumą, originalumą, pakankamumą, išsamumą, atitikimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatomis. SCPO neatsako jokia apimtimi už jokiais tiesiogines ar netiesiogines, faktines ar potencialias pasekmes, atsiradusias dėl Perkančiosios organizacijos pateiktų dokumentų 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 ir 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. SCPO neprisiima finansinės atsakomybės dėl Perkančiajai organizacijai ar tretiesiems asmenims pritaikytų finansinių korekcijų įsisavinant ES paramą, išskyrus atvejus, kai Šaliai ar tretiesiems asmenims finansinės korekcijos yra pritaikomos išimtinai dėl SCPO kaltės.

7.6. 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.

7.7. Perkančioji organizacija atsako už viešojo pirkimo sutarties sudarymą arba atsisakymą ją sudaryti.

8. SUTARTIES GALIOJIMAS IR KEITIMAS

8.1. Ši Sutartis įsigalioja nuo 2023 m. sausio 1 d.

8.2. Sutartis galioja neterminuotai iki tol, kol Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimu suteikta teisė SCPO atlikti savivaldybės centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, išskyrus atvejus, kai Sutartis yra nutraukiama šioje Sutartyje nurodytais pagrindais.

8.3. Sutartis gali būti nutraukta rašytiniu abipusiu Šalių susitarimu.

8.4. Sutarties keitimas galioja tik tuo atveju, jeigu jis yra sudaromas rašytiniu Sutarties Šalių susitarimu. Šalių susitarimai dėl Sutarties keitimo tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

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.

8.6. Šalys susitaria, kad po Sutarties pasirašymo, bet kokie iki tol buvę susitarimai (įskaitant, bet neapsiribojant pasirašytais terminuotomis sutartimis, suteiktais terminuotais įgaliojimais) nebetenka galios.

9. ATSAKINGI ASMENYS

9.1. Perkančioji organizacija skiria šį (-iuos) už Sutarties vykdymą atsakingą (-us) asmenį (-is): Vilną Rutkauskienę.

9.2. SCPO skiria šį (-iuos) už Sutarties vykdymą atsakingą (-us) asmenį (-is): Giedrutę Bautronienę.

10. 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.

11. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11.1. Ši Sutartis sudaroma lietuvių kalba.

11.2. Sutartį pasirašo abi Šalys.

11.3. Šalys pasirašydamos šią sutartį įsipareigoja užtikrinti aukštą asmens duomenų apsaugos lygį bei besąlygiškai 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.

Perkančioji organizacija:

Juridinio asmens kodas 190529495
Adresas: Dainų g. 31, 78236, Šiauliai
Tel. 8 41 552692
El. p. rugiagele@splus.lt

Direktorė
Roma Jarulienė

SCPO:

Juridinio asmens kodas 305888561
Adresas: Pakalnės g. 6A, 76293, Šiauliai
Tel. +370 616 10 879
El. p. info@sac.lt

Direktorius
Aurelijus Juška
