

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VIDAUS KONTROLĖS TAISYKLĖS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos „Indėlių ir investicijų draudimas“ (toliau – IID) viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja IID numatomų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų (toliau – pirkimai) planavimo, inicijavimo, organizavimo ir vidaus kontrolės tvarką, pirkimus vykdančių ir/ar pirkimo procese dalyvaujančių IID darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę, kitus su IID numatomais vykdyti ir/ar vykdomais pirkimais susijusius klausimus.

2. Planuodami ir atlikdami pirkimus, vykdydami pirkimo sutartis ir nustatydami pirkimų kontrolės priemones, IID darbuotojai vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPI), Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – VPT) direktoriaus įsakymu patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau – Pirkimų aprašas), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. liepos 21 d. nutarimu Nr. 1133 „Dėl žaliųjų pirkimų tikslų nustatymo ir įgyvendinimo“, Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdam žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdam žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“ bei kitais Pirkimų aprašą ir VPI įgyvendinamaisiais teisės aktais, kitais įstatymais, šiomis Taisyklėmis ir IID vidaus kontrolės politikos dokumentais .

3. IID darbuotojai, dalyvaujantys viešųjų pirkimų procese ar galintys daryti įtaką jo rezultatams:

3.1. turi užtikrinti, kad vykdam pirkimus būtų laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų bei konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų;

3.2. siekti, kad pirkimams vykdyti skirtos IID lėšos būtų naudojamos racionaliai, vykdam pirkimo sutartis būtų laikomasi aplinkosaugos, socialinės apsaugos ir darbo teisės įpareigojimų, nustatytų Europos Sąjungos ir nacionalinėje teisėje;

3.3. siekti strateginių ir kitų IID veiklos tikslų įgyvendinimo;

3.4. užtikrinti sutartinių įsipareigojimų vykdymą tretiesiems asmenims.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

4.1. **IID pirkimų vidaus kontrolė** – IID vidaus kontrolės sistemos dalis, kuria siekiama identifikuoti galimas klaidas ar pažeidimus bet kuriame pirkimų proceso etape, užkirsti jiems kelią ateityje bei užtikrinti su tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą ir tinkamą IID pirkimų vykdymą.

4.2. **Pirkimų iniciatorius** – IID darbuotojai, nurodę poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų.

4.3. **Pirkimų organizatorius** – Veiklos organizavimo skyriaus (toliau – VOS) darbuotojas, atsakingas už viešuosius pirkimus, kuris organizuoja ir vykdo tiekėjų apklausas žodžiu ir raštu, vykdo pirkimus Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) nuo jų paskelbimo iki sutarties sudarymo, atlieka Centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) kataloge esančių prekių užsakymus ir atsako už tinkamą ir laiku Viešųjų pirkimų įstatyme nurodytų ataskaitų paskelbimą Viešųjų pirkimų monitoringo informacinėje sistemoje.

4.5. **Pirkimų planas** – VOS vadovo parengtas, su IID direktoriaus pavaduotoju, IID vyr. finansininku ir IID Atitikties ir rizikų valdymo skyriaus atitikties pareigūnu suderintas, einamaisiais finansiniais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašas, kurį įsakymu tvirtina IID direktorius.

4.6. **Pirkimų suvestinė** – IID parengta informacija apie visus finansiniais metais planuojamus vykdyti pirkimus (išskyrus mažos vertės pirkimus), pirkimus, atliekamus per CPO (išskyrus mažos vertės). Suvestinė turi būti paskelbta CVP IS kiekvienais metais ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o patikslinus planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų planus, – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

4.7. **Pirkimo paraiška** – IID nustatytos formos ir turinio dokumentas (Taisyklių 1 priedas), kuriame Pirkimų iniciatorius nurodo pagrindines pirkimo sąlygas ir reikalavimus, pateikia informaciją apie atliktą rinkos tyrimą dėl siūlomų kainų/įkainių su PVM iš ne mažiau kaip trijų tiekėjų, kurių prekės, paslaugos ar darbai tenkina reikalavimus, keliamus pirkimo objektui, išskyrus atvejus kai rinkoje nėra 3 tiekėjų arba Pirkimų apraše nurodytus atvejus - kai pirkimo tikslas yra sukurti arba įsigyti unikalų meno kūrinį ar meninį atlikimą arba kai konkurencijos nėra dėl techninių priežasčių arba dėl išimtinių teisių, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, apsaugos), ir kitą informaciją, kuri pagrindžia jo priimtų sprendimų atitiktį VPI ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams.

4.8. **Tiekėjų apklausos pažyma** – IID nustatytos formos ir turinio dokumentas, rengiamas Pirkimų organizatoriaus vykdant pirkimus, ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį VPI ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams (Taisyklių 2 priedas).

4.9. **Prevencinę pirkimų ir pirkimo sutarčių vykdymo kontrolę atliekantis subjektas** (toliau – Prevencinę kontrolę atliekantis subjektas) – IID Atitikties ir rizikos valdymo skyriaus atitikties užtikrinimo pareigūnas ar jo funkcijas vykdantis IID darbuotojas, nustatyta tvarka vykdantis išankstinę pirkimo proceso procedūros stebėseną, patikrinimą ir suderinimą, taip pat prevencinę IID sudarytų pirkimo sutarčių vykdymo kontrolę.

4.10. **Rinkos tyrimas** – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realių bei potencialių prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą ir kainas/įkainius su PVM (tiekėjus, įskaitant ir rinkoje veikiančius VPI 23 straipsnio 1 dalyje nurodytus tiekėjus, jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, užimamą rinkos dalį, kainas ir pan.) rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų rengimas, skirtas sprendimams, susijusiems su pirkimais, priimti, siekiant racionaliai ir taupiai naudoti pirkimui skirtas lėšas bei nustatyti bent 3 galimus tiekėjus (arba mažiau, tais atvejais, jeigu rinkoje nėra 3 tiekėjų, jeigu tikslas yra sukurti arba įsigyti unikalų meno kūrinį ar meninį atlikimą, jeigu konkurencijos nėra dėl techninių priežasčių, dėl išimtinių teisių, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, apsaugos), kurių prekės, paslaugos ar darbai tenkintų reikalavimus, keliamus numatomam pirkimo objektui.

4.11. **Už pirkimų organizavimą ir organizavimo priežiūrą atsakingas subjektas** – VOS vadovas arba kitas IID direktoriaus įsakymu paskirtas IID darbuotojas, atsakingas už pirkimų organizavimo tvarkos nuo pirkimo planavimo iki pirkimo sutarties įvykdymo nustatymą IID, IID vidaus dokumentų, susijusių su pirkimais, parengimą, derinimą, paskelbimą, taip pat kitų IID dokumentų, privalomų skelbti VPI nustatyta tvarka, paskelbimo priežiūrą.

4.12. **Už pirkimų planavimą atsakingas subjektas** – VOS vadovas arba kitas IID direktoriaus įsakymu paskirtas IID darbuotojas, atsakingas už finansiniais metais numatomų pirkti IID reikmėms reikalingų darbų, prekių ir paslaugų plano sudarymą ir jo paskelbimą.

4.13. **Viešojo pirkimo komisija** (toliau – Komisija) – viešuosius pirkimus iki 15 000 EUR (be PVM) organizuoja ir vykdo Pirkimų organizatorius, o lygius ir viršijančius 15 000 EUR (be PVM), bet neviršijančius 70 000 EUR (be PVM) prekių ar paslaugų pirkimo atveju, ir iki 174 000 EUR (be PVM) darbų pirkimo atveju, Komisijos darbo reglamente (toliau – Komisijos darbo reglamentas) (Taisyklių 3 priedas) nurodyta Komisija. Pirkimui iki 15 000 EUR (be PVM) atlikti, IID direktorius gali atskiru sprendimu paskirti Komisiją. Pirkimus, kurių vertė lygi arba viršija 70 000 EUR (be PVM) prekių ar paslaugų pirkimo atveju, ir lygius arba viršijančius 174 000 EUR (be PVM) darbų pirkimo atveju, vykdo viešojo įstaiga CPO LT.

5. Kitos Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos VPI, kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

6. Pasikeitus Taisyklėse minimiems teisės aktams ir rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ir rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

II. SKYRIUS

IID VIDAUS KONTROLĖS ORGANIZAVIMAS IR JOJE DALYVAUJANTYS ASMENYS

7. IID direktorius, siekdamas, kad IID įsigytų jos veiklai reikalingų prekių, paslaugų ar darbų ir racionaliai naudotų tam skirtas lėšas laikydamosi teisės aktų reikalavimų, skiria viešųjų pirkimų procese ir pirkimų vidaus kontrolėje dalyvaujančius asmenis.

8. IID direktoriaus įsakymais arba pagal šias Taisykles skiriami šie viešųjų pirkimų procese ir pirkimų vidaus kontrolėje dalyvaujantys asmenys arba struktūriniai padaliniai, taip pat nustatomos jų funkcijos ir atsakomybė:

- 8.1. Už pirkimų planavimą atsakingas subjektas;
- 8.2. Už pirkimų organizavimą ir organizavimo priežiūrą atsakingas subjektas;
- 8.3. Komisija;

9. **Pirkimų iniciatoriai** atlieka šias funkcijas:

9.1. kiekvieno viešojo pirkimo procedūroms atlikti rengia Pirkimo paraišką pagal Taisyklių 1 priede nustatytą formą;

9.2. kartu su Pirkimo paraiška atskiru dokumentu ar Pirkimo paraiškoje pateikia ketinamų pirkti prekių, paslaugų ar darbų techninius, estetinius, funkcinus bei kokybės reikalavimus ir tiekėjo kvalifikacijai bei kompetencijai keliamus reikalavimus, informaciją apie atliktą rinkos tyrimą;

9.3. dalyvauja rengiant Pirkimų planą pagal Taisyklių 4 priede nustatytą formą;

9.4. atsako už IID sudarytose viešojo pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą;

9.5. teikia IID direktoriui siūlymus dėl viešojo pirkimo sutarčių keitimo, nutraukimo ar pirkimo sutartyje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų taikymo kontrahentui;

9.6. atlieka kitas šiose taisyklėse Pirkimo iniciatoriui nustatytas funkcijas.

10. **Už pirkimų planavimą atsakingas subjektas:**

10.1. rengia IID ateinančių finansinių metų pirkimų planą, kuris svarstomas kartu su IID veiklos strategija, pagal Taisyklių 4 priede nustatytą formą ir teikia ją IID direktoriui tvirtinti ne vėliau kaip iki einamųjų finansinių metų gruodžio 31 d.;

10.2. pagal IID direktoriaus patvirtintą pirkimų planą rengia IID pirkimų suvestinę ir ją nedelsiant, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 15 d., o patikslinus pirkimų planą – nedelsdamas, skelbia VPĮ 26 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka CVP IS ir IID interneto svetainėje;

10.3. atlieka kitas šiose taisyklėse už pirkimų planavimą atsakingam subjektui nustatytas funkcijas.

11. **Pirkimų organizatorius atlieka šias funkcijas:**

11.1. esant poreikiui atlieka rinkos konsultacijas, vadovaudamasis VPT patvirtintomis gairėmis;

11.2. derina ir pasirašo Pirkimų iniciatoriaus pateiktą Pirkimo paraišką;

11.3. esant patvirtintai Pirkimo paraiškai, vykdo viešųjų pirkimų procedūras vadovaudamasis Pirkimų aprašo nuostatomis;

11.4. esant patvirtintai Pirkimo paraiškai, vykdo pirkimų procedūras vadovaudamasis VPĮ nuostatomis;

11.5. rengia, pasirašo ir teikia pasirašymui Prevencinę kontrolę atliekančiam subjektui ir tvirtinimui IID direktoriui Tiekėjų apklausos pažymą (Taisyklių 2 priedas);

11.6. prekių, paslaugų ar darbų poreikio formavimo etape, kreipiantis Pirkimų iniciatoriui, derina galimybę prekes, paslaugas ar darbus įsigyti naudojantis/nesinaudojant CPO elektroniniu katalogu;

11.7. vykdo pirkimų procedūras naudodamasis CPO elektroninio katalogo asortimentu;

11.8. koordinuoja IID sudarytose pirkimo sutartyse numatytų jos ir tiekėjų įsipareigojimų vykdymą bei pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų bei prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams laikymąsi;

11.9. VPĮ nustatyta tvarka ir terminais CVP IS pavišina sudarytą/nutrauktą viešojo pirkimo sutartį, tvarko įvykdytų ar nutrauktų viešojo pirkimo sutarčių (preliminariųjų sutarčių) registrą;

11.10. CVP IS pildo VPĮ 96 straipsnio 2 dalyje nurodytą visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų, kai pagal preliminariąsias pirkimų sutartis sudaromos pagrindinės sutartys, ir visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą, teikia ją VPT ir skelbia IID interneto svetainėje;

11.11. pagal VPT direktoriaus patvirtintas formas ir reikalavimus rengia ir jai teikia VPI 86 straipsnio 9 dalyje ir 91 straipsnyje nurodytą informaciją;

11.12. tvarko vykdomų viešųjų pirkimų dokumentų registrą ir kiekvieną atliktą viešąjį pirkimą registruoja pirkimų žurnale pagal Taisyklių 5 priede nustatytą formą;

11.13. atlieka kitas šiose taisyklėse Pirkimų organizatoriui nustatytas funkcijas.

12. Už pirkimų organizavimą ir organizavimo priežiūrą atsakingas subjektas atlieka šias funkcijas:

12.1. atlieka nuolatinę teisės aktų, reglamentuojančių viešuosius pirkimus, ir jų pakeitimų stebėseną;

12.2. rengia IID Taisykles ir kitus su viešaisiais pirkimais susijusius vidaus dokumentus;

12.3. ne rečiau kaip kartą per metus tikrina IID vidaus dokumentų, susijusių su viešaisiais pirkimais, tarp jų ir Taisyklių, atitiktį galiojantiems teisės aktams ir, esant poreikiui, rengia jų pakeitimus bei teikia tvirtinti įsakymu IID direktoriui;

12.4. vykdo kitų IID dokumentų (viešųjų pirkimų suvestinė, viešųjų pirkimų ataskaitos ir kt.), privalomų skelbti VPI nustatyta tvarka, paskelbimo priežiūrą;

12.5. analizuoja darbuotojų, dalyvaujančių visuose viešųjų pirkimų proceso etapuose, poreikį ir teikia siūlymus IID direktoriui dėl Už pirkimų planavimą atsakingo subjekto, Pirkimų organizatoriaus, Komisijos narių ir kitų IID pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės sistemoje dalyvaujančių asmenų skyrimo.

13. Prevencinę kontrolę atliekantis subjektas atlieka šias funkcijas:

13.1. Patikrina ir pasirašo pateiktas Pirkimo paraiškas;

13.2. stebėtojo teisėmis (be balso teisės) gali dalyvauti Komisijos posėdžiuose;

13.3. analizuoja informaciją apie IID vykdomus pirkimus, atlieka galimų rizikos veiksnių vertinimą;

13.4. atsižvelgdamas į atlikto galimų rizikos veiksnių ir IID vykdomų pirkimų vertinimo rezultatus, prevenciniam patikrinimui pasirenka ir suderina su IID direktoriumi rizikingiausius nepasibaigusius pirkimus arba atskirus jų etapus, apie tai raštu informuoja Komisiją, įvertina šių pirkimų procedūras ir vizuoja su jais susijusius pirkimo procedūrų dokumentus;

13.5. patikrina ir pasirašo Tiekėjų apklausos pažymą;

13.6. IID direktoriaus prašymu, raštu pateikia jam savo nuomonę dėl vykdomų pirkimų, teikia jam informaciją apie pastebėtus trūkumus;

13.7. raštu teikia IID direktoriui siūlymus, kaip tobulinti IID vykdomas pirkimų procedūras;

13.8. raštu teikia siūlymus IID direktoriui dėl pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės procedūrų nustatymo;

13.9. patikrina ir vizuoja pirkimo sutarčių bei jų keitimo projektus;

13.10. pasirinktinai tikrina VPI 86 straipsnio 9 dalyje ir 91 straipsnyje nurodytos informacijos pateikimo terminų laikymąsi;

13.11. faktiškai dalyvauja visuose IID vykdomų pirkimų etapuose;

13.12. įvertinęs viešųjų pirkimų trūkumus, inicijuoja informacijos pateikimą apie pastebėtus trūkumus IID direktoriui;

13.13. atlieka kitas šiose taisyklėse Prevencinę kontrolę atliekančiam subjektui nustatytas funkcijas.

III. SKYRIUS

PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VIDAUS KONTROLĖS PROCEDŪROS PAGAL ETAPUS

IID prekių, paslaugų ir (ar) darbų poreikio formavimo etapas

14. IID reikmėms reikalingų pirkti prekių, paslaugų ar darbų poreikį formuoja Pirkimų iniciatoriai, atsižvelgdami į poreikį užtikrinti nenutrūkstamą IID veiklą bei IID veiklos strategijoje nustatytus veiklos uždavinius ir tikslus, o taip pat patvirtintą IID pajamų ir išlaidų sąmatą. Pirkimų iniciatorius kiekvienų finansinių metų pabaigoje (ne vėliau kaip iki gruodžio 20 d.) raštu ar elektroniniu paštu pateikia už pirkimų planavimą atsakingam subjektui pirkimų sąrašą ateinantiems finansiniams

metams. VOS vadovas kartu su Pirkimų iniciatoriais, rengdamas pirkimų sąrašą, turi parengti ir numatomų pirkimų pagrindimą, kuriame būtų nurodytas išlaidų būtinumas.

Pirkimų planavimo etapas

15. Už pirkimų planavimą atsakingas subjektas, gavęs iš Pirkimo iniciatorių pirkimų sąrašus ir pirkimų pagrindimus, juos patikrina ir pradeda rengti IID pirkimų planą:

15.1. įvertina galimybę atlikti pirkimą CVP IS priemonėmis;

15.2. įvertina, ar ketinamoms įsigyti prekėms, paslaugoms ar darbams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai;

15.3. įvertina galimybę prekes, paslaugas ir darbus įsigyti naudojantis CPO elektroninio katalogo asortimentu ir pirkimų pagrindime pateikia vieną iš toliau pateiktų siūlymų:

15.3.1. pirkimą vykdyti naudojantis CPO elektroniniu katalogu, kai jame siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Pirkimo iniciatoriaus suformuotus poreikius ir pirkimas negali būti atliktas efektyvesniu būdu racionaliai naudojant lėšas;

15.3.2. atlikti pirkimą nesinaudojant CPO elektroniniu katalogu ir, jeigu IID pagal teisės aktus privalo užtikrinti, kad prekių, paslaugų ir darbų pirkimai būtų vykdomi naudojantis CPO elektroniniu katalogu, kai jame siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka IID poreikius ir IID negali jų atlikti efektyvesniu būdu, racionaliai naudodama lėšas, pateikti argumentuotą pagrindimą.

15.4. Pirkimų iniciatorių pateiktoje informacijoje nurodytiems darbams, prekėms ir paslaugoms priskiria Bendrajame viešųjų pirkimų žodyne, patvirtintame Europos Parlamento ir Tarybos 2002 m. lapkričio 5 d. reglamentu (EB) Nr. 2195/2002 dėl bendro viešųjų pirkimų žodyno (toliau – BVPŽ), nurodytus kodus;

15.5. vadovaudamasis VPĮ 4 straipsniu ir Numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodikos, patvirtintos VPT direktoriaus įsakymu, nuostatomis, apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes.

16. Už pirkimų planavimą atsakingas subjektas, parengęs pirkimų planą, suderina jį su Pirkimų iniciatoriais, įskaitant IID vyr. finansininką, IID direktoriaus pavaduotoją ir teikia pirkimų planą vizuoti Prevenčinę kontrolę atliekančiam subjektui.

17. Prevenčinę kontrolę atliekantis subjektas, gavęs vizuoti pirkimų planą:

17.1. jeigu pritaria, vizuoja pirkimų planą;

17.2. jeigu nepitaria, išdėsto savo pastabas ir atmesdamas grąžina jį už pirkimų planavimą atsakingam subjektui.

18. Už pirkimų planavimą atsakingas subjektas 17.2 punkte nurodytu atveju pataiso pirkimų planą pagal Prevenčinę kontrolę atliekančio subjekto pastabas ir pakartotinai atlieka Taisyklių 16 punkte nurodytus veiksmus.

19. Pritarus prevenčinę kontrolę atliekančiam subjektui, pirkimų planas teikiamas tvirtinti IID direktoriui.

20. IID direktoriui patvirtinus pirkimų planą, jis grąžinamas už pirkimų planavimą atsakingam subjektui įgyvendinimui.

21. Už pirkimų planavimą atsakingas subjektas, gavęs IID direktoriaus patvirtintą planą, rengia pirkimų suvestinę ir nedelsiant, bet ne vėliau negu iki einamųjų finansinių metų kovo 15 d. VPĮ 26 straipsnyje nustatyta tvarka ją paskelbia CVP IS ir IID interneto svetainėje. Pirkimų suvestinė rengiama ir skelbiama, vadovaujantis VPĮ 26 straipsnio 1 dalimi ir Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu VPT direktoriaus.

22. Atsiradus poreikiui einamaisiais finansiniais metais tikslinti/pakeisti/papildyti pirkimų planą, Pirkimo iniciatorius raštu ir elektroniniu paštu pateikia už pirkimų planavimą atsakingam subjektui patikslintą pirkimų sąrašą.

23. Už pirkimų planavimą atsakingas subjektas, gavęs iš pirkimo iniciatoriaus patikslintą pirkimų sąrašą pradeda pirkimų plano pakeitimą. Už pirkimų planavimą atsakingas subjektas, parengęs pirkimų plano pakeitimą, turi atlikti visus veiksmus, numatytus Taisyklių 16-21 punktuose.

24. Už pirkimų planavimą atsakingas subjektas, gavęs IID direktoriaus patvirtintą pakeistą pirkimų planą, nedelsdamas patikslina paskelbtą IID pirkimų suvestinę ir ją paskelbia VPĮ įstatymo 26 straipsnyje nustatyta tvarka CVP IS ir IID interneto svetainėje.

25. Pirkimų planas turi būti patvirtintas iki kiekvienų einamųjų finansinių metų gruodžio 31 d.

Pirkimo iniciavimo ir pasirengimo jam etapas

26. Pirkimo iniciatorius, suderinęs su Pirkimų organizatoriumi, kiekvieno pirkimo procedūroms atlikti rengia Pirkimo paraišką. Tuo atveju, jeigu vykdomas į pirkimų planą neįtrauktas pirkimas, Pirkimų iniciatorius prieš rengdamas Pirkimo paraišką, rengia ir teikia tvirtinimui tarnybinį pranešimą, pagrįsdamas numatomo pirkimo būtinybę.

27. Pirkimo iniciatorius kartu su Pirkimo paraiška ar Pirkimo paraiškoje pateikia ketinamų pirkti prekių, paslaugų ar darbų techninius, estetinius, funkcinius bei kokybės reikalavimus ir tiekėjo kvalifikacijai bei kompetencijai keliamus reikalavimus, taip pat ir informaciją apie atliktą rinkos tyrimą.

28. Pirkimo iniciatorius gali tarnybiniu pranešimu teikti siūlymą pirkimą vykdyti Komisijai, nepriklausomai nuo pirkimo objekto vertės.

29. Parengta, su IID vyr. finansininku ir Pirkimų organizatoriumi suderinta paraiška, kartu su ketinamų pirkti prekių, paslaugų ar darbų techniniais, estetiniais, funkciniais bei kokybės reikalavimais ir tiekėjo kvalifikacijai bei kompetencijai keliamais reikalavimais, teikiama pasirašymui Prevencinę kontrolę atliekančiam subjektui, Pirkimo organizatoriui ir IID vyr. finansininkui.

30. Prevencinę kontrolę atliekantis subjektas, gavęs pasirašyti Pirkimo paraišką:

30.1. jeigu pritaria, pasirašo Pirkimo paraišką;

30.2. jeigu nepitaria, išdėsto savo pastabas ir grąžina atmesdamas Pirkimo paraišką Pirkimo iniciatoriui.

31. Pirkimų iniciatorius kartu su Pirkimų organizatoriumi Taisyklių 30.2 papunktyje nurodytu atveju pakoreguoja Pirkimo paraišką pagal Prevencinę kontrolę atliekančio subjekto pastabas, suderina ją su IID vyr. finansininku ir teikia Prevencinę kontrolę atliekančiam subjektui pasirašymui.

32. Pirkimo paraišką pasirašius Prevencinę kontrolę atliekančiam subjektui, Pirkimo paraiška teikiama tvirtinti IID direktoriui, kuris ją pasirašo ir priima vieną iš sprendimų:

32.1. pavesti Komisijai atlikti pirkimo procedūras arba suformuoti naują Viešojo pirkimo komisiją, bei pavesti jai atlikti šio pirkimo procedūras;

32.2. pavesti Pirkimų organizatoriui atlikti pirkimo procedūras;

32.3. įgalioti kitą IID darbuotoją atlikti pirkimo procedūras iki pirkimo sutarties sudarymo, nustačius jam užduotis ir suteikus visus įgaliojimus toms užduotims vykdyti.

33. Pirkimo paraiška ir su ja susiję duomenys bei rezultatai saugomi kartu su susijusio pirkimo dokumentais bei registruojami viešųjų pirkimų dokumentų žurnale pagal Taisyklių 5 priede nustatytą formą.

Pirkimo vykdymo etapas. Pirkimo organizatorius

34. Kai vykdomas skelbiamas pirkimas, kai pirkimą vykdo ne Komisija, pirkimo dokumentus parengia Pirkimo organizatorius. Atliekdamas skelbiamą pirkimą, procedūras Pirkimo organizatorius vykdo vadovaudamasis Pirkimų aprašo nuostatomis.

35. Kai vykdomas neskelbiamas pirkimas, tiekėjai apklausiami Pirkimų apraše nurodytais būdais.

36. Atliekant neskelbiamą pirkimą, pirmiausia vertinamos internete paskelbtos prekių, paslaugų ar darbų kainos. Jei internete informacija apie kainas nėra skelbiama, tokiu atveju Pirkimo organizatorius į tiekėjus kreipiasi kitais Pirkimų apraše nurodytais būdais.

37. Kai Pirkimo organizatorius vykdo skelbiamą pirkimą, Pirkimo dokumentai teikiami vizavimui Prevencinę kontrolę atliekančiam subjektui:

37.1. jeigu pritaria, vizuoja pirkimo dokumentus;

37.2. jeigu nepitaria, išdėsto savo pastabas ir grąžina atmesdamas pirkimo dokumentus Pirkimų organizatoriui.

38. Šių Taisyklių 37.2 papunktyje nurodytu atveju Pirkimų organizatorius įvertina Prevencinę kontrolę atliekančio subjekto pastabas ir priima sprendimą dėl pirkimo dokumentų korekcijos pagal pastabas. Pirkimų organizatoriui nesutikus su Prevencinę kontrolę atliekančio subjekto pastabomis, galutinį sprendimą dėl pirkimo dokumentų priima IID direktorius.

39. Informaciją apie kiekvieną atliktą pirkimą Pirkimo organizatorius registruoja pirkimų žurnale. Jame turi būti šie rekvizitai: pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo sutarties arba sąskaitos faktūros numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma,

kai sudaryta pirkimo sutartis), tiekėjo pavadinimas, sudarytos sutarties kaina, atsižvelgus į sutartyje numatytus pratęsimus, numatoma sutarties vertė eurais, pirkimo būdas, VPĮ straipsnis, dalis, punktas ir (ar) Pirkimų aprašo straipsnis, dalis, punktas, pagrindžiantis pirkimo būdo pasirinkimą.

40. Jei pirkimo sutartis VPĮ 86 straipsnio 7 dalyje nustatyta tvarka sudaroma žodžiu, Pirkimų organizatorius turi turėti išlaidas pagrindžiančius dokumentus (pavyzdžiui, fiskalinį kvitą ir (ar) sąskaitą faktūrą).

Pirkimo vykdymo etapas. Viešojo pirkimo komisija

41. Kai IID direktorius priima sprendimą pavesti pirkimo procedūras atlikti Komisijai arba kai pirkimo vertė viršija 15 000 EUR (be PVM), bet neviršija 70 000 EUR (be PVM) prekių ar paslaugų pirkimo atveju, ir iki 174 000 EUR (be PVM) darbų pirkimo atveju, Komisija parengia pirkimo dokumentus, suderina juos su Pirkimų iniciatoriais ir teikia juos vizuoti Prevenčinę kontrolę atliekančiam subjektui. Komisijos priimti sprendimai turi būti protokoluojami Komisijos sekretoriaus.

42. Prevenčinę kontrolę atliekantis subjektas, gavęs vizuoti pirkimo dokumentus:

42.1. jeigu pritaria, vizuoja pirkimo dokumentus ir grąžina juos Komisijai;

42.2. jeigu nepitaria, išdėsto savo pastabas ir grąžina atmesdamas pirkimo dokumentus Komisijai.

43. Šių Taisyklių 42.2 papunktyje nurodytu atveju Komisija įvertina Prevenčinę kontrolę atliekančio subjekto pastabas, išvadą ir priima sprendimą:

43.1. pritarti pastaboms;

43.2. nepritarti pastaboms.

44. Komisija, priėmusi sprendimą pritarti Prevenčinę kontrolę atliekančio subjekto pastaboms:

44.1. pakoreguoja pirkimo dokumentus pagal Prevenčinę kontrolę atliekančio subjekto pastabas ir suderina juos su Pirkimų iniciatoriais, ir teikia juos vizuoti Prevenčinę kontrolę atliekančiam subjektui;

44.2. pateikia pirkimo dokumentus suderintus su Prevenčinę kontrolę atliekančiu subjektu, tvirtinti Komisijos primininkui.

45. Komisija, priėmusi sprendimą nepritarti Prevenčinę kontrolę atliekančio subjekto pastaboms, pirkimo dokumentus kartu su Komisijos posėdžio, kuriame buvo nuspręsta nepritarti Prevenčinę kontrolę atliekančio subjekto pastaboms, protokolu pateikia IID direktoriui. Galutinį sprendimą dėl pirkimo dokumentų priima IID direktorius. Komisija pateikia pirkimo dokumentus, suderintus su IID direktoriumi, tvirtinti Komisijos primininkui.

46. Jei vykdomas skelbiamas pirkimas, Komisijos primininkui patvirtinus pirkimo dokumentus, pirkimo dokumentus kartu su skelbimu apie pirkimą CVP IS, skelbia Komisijos sekretorius arba kitas paskirtas Komisijos narys.

47. VPT informavus apie tai, kad skelbimas neatitinka Skelbimų teikimo VPT tvarkos ir reikalavimų skelbiamai supaprastintų pirkimų informacijai apraše, patvirtintame VPT direktoriaus įsakymu, nustatytų reikalavimų, Komisijos sekretorius arba kitas paskirtas Komisijos narys taiso VPT nurodytus netikslumus ir, jei reikia, pirkimo dokumentus.

48. Komisijos sekretoriui arba kitam paskirtam Komisijos nariui pataisius pirkimo dokumentus, Komisija atlieka veiksmus, nurodytus šių Taisyklių 46 punkte.

49. Pirkimo procedūrų vykdymo metu atsiradus aplinkybėms, kurių nebuvo galima numatyti, Komisija gali inicijuoti pirkimo procedūrų nutraukimą. Šiuo atveju Komisija sprendimą nutraukti viešojo pirkimo procedūras suderina atlikdama šių Taisyklių 42 - 45 punktuose nurodytus veiksmus.

50. IID bet kuriuo metu 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 ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti. Tarnybinį pranešimą dėl pirkimo nutraukimo, nurodant pirkimo procedūros nutraukimo priežastis, parengia Komisijos sekretorius arba kitas paskirtas Komisijos narys kartu su pirkimo iniciatoriumi, suderinus su Prevenčinę kontrolę atliekančiu subjektu, teikia jį IID direktoriui. IID direktoriui pritarus tarnybiniame pranešime pateiktam pasiūlymui nutraukti pirkimo procedūrą, Komisijos sekretorius arba kitas paskirtas Komisijos narys arba pirkimo organizatorius parengia IID direktoriaus įsakymo projektą dėl pirkimo procedūros nutraukimo ir teikia jį IID direktoriui pasirašyti. Komisijos sekretorius arba kitas paskirtas Komisijos

narys arba Pirkimo organizatorius nedelsdamas apie pirkimo nutraukimą informuoja su pirkimu susijusius asmenis.

51. Įvertinęs pirkimo rizikingumą, prevencinę kontrolę atliekantis subjektas turi teisę dalyvauti jo pasirinktuose Komisijos posėdžiuose stebėtojo teisėmis (be balsavimo teisės).

Pretenzijų nagrinėjimas

52. Tiekėjų pretenzijas priklausomai nuo pirkimo procedūros subjekto, nagrinėja Komisija arba Pirkimo organizatorius. Pretenzijų nagrinėjimo Komisijos posėdžiai ir jų metu priimti sprendimai turi būti protokoluojami Komisijos sekretoriaus.

53. Įvertinęs pirkimo rizikingumą ir esant poreikiui, prevencinę kontrolę atliekantis subjektas stebėtojo teisėmis dalyvauja komisijos posėdžiuose.

54. Komisija arba Pirkimo organizatorius:

54.1. apie gautą nagrinėti pretenziją privalo nedelsdama (-as) informuoti visus su pirkimu susijusius asmenis ir Prevencinę kontrolę atliekantį subjektą;

54.2. nagrinėja Tiekėjo pateiktą pretenziją;

54.3. rengia ir teikia atsakymo į Tiekėjo pateiktą pretenziją projektą Prevencinę kontrolę atliekančio subjekto pastaboms;

54.4. pakoreguoja atsakymo į Tiekėjo pateiktą pretenziją projektą pagal Prevencinę kontrolę atliekančio subjekto pastabas ir suderina juos su Pirkimų iniciatoriais ir teikia juo vizuoti Prevencinę kontrolę atliekančiam subjektui.

55. Jei pirkimą vykdo Komisija, ji pateikia atsakymo į Tiekėjo pateiktą pretenziją projektą suderintus su Prevencinę kontrolę atliekančiu subjektu tvirtinti Komisijos primininkui.

56. Komisijai arba Pirkimo organizatoriui, priėmus sprendimą nepritari Prevencinę kontrolę atliekančio subjekto pastaboms, atsakymo į Tiekėjo pateiktą pretenziją projektą (jei pirkimą vykdo Komisija – kartu su Komisijos posėdžio, kuriame buvo nuspręsta nepritari Prevencinę kontrolę atliekančio subjekto pastaboms, protokolu) pateikia IID direktoriui. Galutinį sprendimą dėl atsakymo į Tiekėjo pateiktą pretenziją projekto priima IID direktorius. Jei pirkimą vykdo Komisija, ji pateikia atsakymo į Tiekėjo pateiktą pretenziją projektą, suderintą su IID direktoriumi, tvirtinti Komisijos primininkui.

Pirkimo sutarties sudarymo etapas

57. Atlikus pirkimo procedūras ir priėmus sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, VOS:

57.1. suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas raštu praneša apie priimtą sprendimą nustatyti laimėjusį pasiūlymą;

57.2. IID laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį, preliminarią sutartį ir šių sutarčių pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus konkretaus tiekėjo komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį tiekėjų konkurencijai, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo ar jų pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal jį pradžios Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka turi paskelbti CVP IS.

58. Pirkimo sutarties projektą parengia Pirkimų organizatorius arba Komisija, jei pirkimą atliko Komisija, kartu su Pirkimo iniciatoriumi.

59. Parengtas pirkimo sutarties projektas, suderinamas su Pirkimo iniciatoriumi, IID vyr. finansininku ir Prevencinę kontrolę atliekančiu subjektu.

60. Prevencinę kontrolę atliekantis subjektas, gavęs vizuoti pirkimo sutarties projektą:

60.1. jeigu pritaria, jį vizuoja ir grąžina jį Pirkimų organizatoriui arba Komisijai;

60.2. jeigu nepritaria, išdėsto savo pastabas ir grąžina atmesdamas pirkimo sutarties projektą Komisijai arba Pirkimų organizatoriui.

61. Prevencinę kontrolę atliekančio subjekto vizuotas pirkimo sutarties projektas teikiamas IID direktoriui.

62. Šių Taisyklių 60.2 papunktyje nurodytu atveju Komisija arba Pirkimų organizatorius įvertina Prevencinę kontrolę atliekančio subjekto pastabas ir priima sprendimą sutikti arba nesutikti su

pateiktomis pastabomis. Sutikus su pastabomis – pataisomas pirkimo sutarties projektas. Komisijai arba Pirkimų organizatoriui nesutikus su prevencinę kontrolę atliekančio asmens pastabomis, galutinį sprendimą priima IID direktorius, gavęs pirkimo sutarties projektą bei Komisijos posėdžio, kuriame buvo nuspręsta nepritari prevencinę kontrolę atliekančio subjekto pastaboms, protokolą.

63. IID direktorius gali pavesti Pirkimų organizatoriui, Komisijai, Pirkimo iniciatoriui ar Prevencinę kontrolę atliekančiam subjektui pateikti jam detalesnę informaciją ir (ar) paaiškinimus.

Pirkimo sutarties vykdymo etapas

64. IID ir tiekėjo įsipareigojimų vykdymo, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymosi koordinavimą (organizavimą), taip pat prekių, paslaugų ir darbų atitikties pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams stebėseną vykdo Pirkimo iniciatorius.

65. Jei Pirkimo iniciatorius neturi pretenzijų dėl pristatytų prekių, suteiktų paslaugų ar atliktų darbų, pasirašomas priėmimo–perdavimo aktas.

66. Jei pirkimo sutartyje numatyta pasirašyti priėmimo-perdavimo aktą, Pirkimo iniciatorius privalo įsitikinti, kad pirkimo objektas, jo techniniai, funkciniai, kiekybiniai, kokybės reikalavimai atitinka pirkimo sutartyje nustatytas sąlygas, nepažeisti prievolių užtikrinimo terminai, kitos pirkimo sutartyje nustatytos sąlygos ir prievolės yra įvykdytos tinkamai.

67. Jei Pirkimo iniciatorius nustato, kad pirkimo objektas ar jo techniniai, funkciniai, kiekybiniai, kokybės reikalavimai neatitinka pirkimo sutartyje nustatytų sąlygų, priėmimo-perdavimo aktas nepasirašomas ir raštu reikalaujama iš tiekėjo tinkamo prievolių įvykdymo.

68. Tiekėjui neįvykdžius pirkimo sutartyje nustatytų įsipareigojimų, Pirkimo iniciatorius teikia siūlymą IID direktoriui dėl pirkimo sutarties nutraukimo ar joje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų taikymo tiekėjui.

69. Jei Pirkimo iniciatorius nustato, kad pirkimo objektas, jo techniniai, funkciniai, kiekybiniai, kokybės reikalavimai atitinka pirkimo sutartyje nustatytas sąlygas, tačiau pažeisti prievolių užtikrinimo terminai ar kitos pirkimo sutartyje nustatytos neesminės sąlygos ir prievolės yra įvykdytos netinkamai, priėmimo–perdavimo akte nurodo nustatytus trūkumus, jį pasirašo ir teikia siūlymą IID direktoriui dėl pirkimo sutartyje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų taikymo tiekėjui.

70. Kiekvienas IID darbuotojas, pastebėjęs pirkimo sutarties vykdymo trūkumus ar esant kitoms svarbioms aplinkybėms, suderinęs su Prevencinę kontrolę atliekančiu subjektu, gali raštu kreiptis į IID direktorių, siūlydamas taikyti kontrahentui pirkimo sutartyje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdą (-us), taip pat inicijuoti pirkimo sutarties nutraukimą joje nustatytais pagrindais.

71. IID gavus VPT neigiamą išvadą dėl sudarytos sutarties, IID direktorius įpareigoja Prevencinę kontrolę atliekantį subjektą ar kitą (-us) atsakingą (-us) asmenį (-is) kartu su Komisija ar Pirkimų organizatoriumi peržiūrėti visas galiojančias panašaus pobūdžio (pvz., pagal pirkimo objektą, jei tai yra nustatyto konkretaus pažeidimo pagrindas) sutartis.

72. Nustačius, kad IID yra sudariusi panašaus pobūdžio sutartis, IID direktorius paveda pirkimą vykdžiusiam subjektui (Komisijai ar Pirkimų organizatoriui) kartu su Prevencinę kontrolę atliekančiu subjektu ar kitu IID direktoriaus įsakymu paskirtu asmeniu įvertinti šias sutartis, pirkimų dokumentus ir pirkimo procedūras ir apie patikrinimo rezultatus pateikti išvadą raštu.

73. IID direktorius gavęs išvadą, kurioje yra konstatuoti pažeidimai, paveda pirkimą vykdžiusiam subjektui (Komisijai ar Pirkimų organizatoriui) ar kitam IID direktoriaus įsakymu paskirtam asmeniui inicijuoti šių sutarčių nutraukimą.

74. Šių Taisyklių 68 punkte nurodytas subjektas parengia pirkimo sutarties nutraukimui reikiamus dokumentus ir, suderinęs su Pirkimų iniciatoriais, įskaitant IID vyr. finansininką ir Prevencinę kontrolę atliekantį subjektą, pirkimo sutarties nutraukimui reikiamus dokumentus pateikia IID direktoriui.

75. VOS privalo nuolat stebėti pirkimo sutarčių galiojimo terminus ir ne vėliau nei prieš 3 mėnesius iki pirkimo sutarties pabaigos informuoti IID direktorių ir kitus su tuo susijusius darbuotojus apie pirkimo sutarties pabaigos datą. Viešųjų pirkimo sutarčių registras taip pat yra talpinimas vidiniame IID intranete.

76. Jeigu pirkimo sutartyje nenumatyta pasirinkimo galimybė dėl jos pratęsimo, o prekių tiekimas ar paslaugų teikimas yra būtinas IID funkcijoms atlikti, už pirkimų planavimą atsakingas subjektas privalo Taisyklėse nustatyta tvarka numatyti jų pirkimą ateinančiais finansinius metais.

77. Jeigu pirkimo sutartyje numatyta pasirinkimo galimybė dėl pirkimo sutarties pratęsimo, už pirkimų planavimą atsakingas subjektas, atsižvelgęs į pirkimo sutartyje numatytų įsipareigojimų laikymąsi ir atlikęs tyrimą pirkimo sutarties objekto rinkos kainai nustatyti, įvertina pirkimo sutarties pratęsimo tikslingumą. Pirkimo sutarties pratęsimo galimybė turi būti suderinta su Pirkimo iniciatoriumi ir IID vyr. finansininku;

78. Nustatęs, kad IID nėra naudinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, už pirkimų planavimą atsakingas subjektas einamųjų finansinių metų pabaigoje naująjį pirkimą įtraukia į pirkimų sąrašą ateinantiems finansiniams metams.

79. Nustačius, kad yra tikslinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, už pirkimų planavimą atsakingas subjektas parengia susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo projektą ir suderina jį su Pirkimų iniciatoriais, įskaitant IID vyr. finansininką, ir teikia jį vizuoti Prevencinę kontrolę atliekančiam subjektui.

80. Prevencinę kontrolę atliekantis subjektas, gavęs pirkimo sutarties pratęsimo projektą:

80.1. jeigu pritaria, vizuoja pirkimo sutarties pratęsimo projektą ir gražina jį už pirkimų planavimą atsakingam subjektui;

80.2. jeigu nepitaria, išdėsto savo pastabas ir atmesdamas gražina už pirkimų planavimą atsakingam subjektui.

81. Už pirkimų planavimą atsakingas subjektas Taisyklių 80.2 papunktyje nurodytu atveju pataiso pirkimo sutarties pratęsimo projektą pagal Prevencinę kontrolę atliekančio subjekto pastabas ir pakartotinai atlieta Taisyklių 79 punkte nurodytus veiksmus.

82. Pritarus prevencinę kontrolę atliekančiam subjektui, susitarimas dėl pirkimo sutarties pratęsimo teikiamas pasirašyti IID direktoriui.

83. IID direktorius, priėmęs sprendimą pratęsti pirkimo sutartį, pasirašo susitarimą dėl pirkimo sutarties pratęsimo. IID direktorius gali priimti sprendimą nepratęsti pirkimo sutarties ir pavesti už pirkimų planavimą atsakingam subjektui šių Taisyklių tvarka numatyti naują pirkimą ateinančiais finansiniais metais.

84. Visais atvejais, kai vykdant sudarytą pirkimo sutartį atsiranda poreikis keisti tam tikras sutartyje nustatytas sąlygas, pirkimo sutarties pakeitimą inicijuoja už pirkimų planavimą atsakingas subjektas.

85. Inicijuodamas pirkimo sutarties sąlygų keitimą, už pirkimų planavimą atsakingas subjektas turi nustatyti, ar:

85.1. pirkimo sutarties sąlygų keitimo pasirinkimo galimybė buvo numatyta pirkimo sutartyje;

85.2. pakeitus pirkimo sutarties sąlygas nebus pažeisti pagrindiniai pirkimų principai ir tikslai;

85.3. pirkimo sutarties sąlygoms pakeisti yra reikalingas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas.

86. Už pirkimų planavimą atsakingam subjektui nustačius, kad numatomų keisti pirkimo sutarties sąlygų keitimo pasirinkimo galimybė buvo numatyta pirkimo sutartyje, pakeitus pirkimo sutarties sąlygas nebus keičiamos esminės sutarties sąlygos, nebus pažeisti viešųjų pirkimų principai bei tikslai ir, atitiks VPI 89 straipsnio 1 dalies 1 punkto sąlygas, už pirkimų planavimą atsakingas subjektas parengia pirkimo sutarties pakeitimo projektą ir suderina jį su Pirkimų iniciatoriais, įskaitant IID vyr. finansininką, ir teikia jį vizuoti Prevencinę kontrolę atliekančiam subjektui.

87. Prevencinę kontrolę atliekantis subjektas, gavęs pirkimo sutarties pakeitimo projektą:

87.1. jeigu pritaria, vizuoja pirkimo sutarties pratęsimo projektą ir gražina jį už pirkimų planavimą atsakingam subjektui;

87.2. jeigu nepitaria, išdėsto savo pastabas ir atmesdamas gražina už pirkimų planavimą atsakingam subjektui.

88. Už pirkimų planavimą atsakingas subjektas Taisyklių 87.2 papunktyje nurodytu atveju pataiso pirkimo sutarties pakeitimo projektą pagal Prevencinę kontrolę atliekančio subjekto pastabas ir pakartotinai atlieta Taisyklių 86 punkte nurodytus veiksmus.

89. Pritarus Prevencinę kontrolę atliekančiam subjektui, susitarimas dėl pirkimo sutarties pratęsimo teikiamas pasirašyti IID direktoriui.

90. Už pirkimų planavimą atsakingam subjektui nustačius, kad numatomų keisti pirkimo sutarties sąlygų keitimo pasirinkimo galimybė nebuvo numatyta pirkimo sutartyje, pakeitus pirkimo sutarties

sąlygas nebus keičiamos esminės sutarties sąlygos, nebus pažeisti viešųjų pirkimų principai bei tikslai ir, atitiks VPI 89 straipsnio 1 dalies 2-5 punktų sąlygas, už pirkimų planavimą atsakingas subjektas parengia pirkimo sutarties pakeitimo projektą ir suderina jį su pirkimų iniciatoriais, įskaitant IID vyr. finansininką, ir teikia jį vizuoti Prevenčinę kontrolę atliekančiam subjektui.

91. Prevenčinę kontrolę atliekantis subjektas, gavęs pirkimo sutarties pakeitimo projektą:

91.1. jeigu pritaria, vizuoja pirkimo sutarties pakeitimo projektą ir grąžina jį už pirkimų planavimą atsakingam subjektui;

91.2. jeigu nepitaria, išdėsto savo pastabas ir atmesdamas grąžina už pirkimų planavimą atsakingam subjektui.

92. Už pirkimų planavimą atsakingas subjektas Taisyklių 91.2 papunktyje nurodytu atveju pataiso pirkimo sutarties pakeitimo projektą pagal Prevenčinę kontrolę atliekančio subjekto pastabas ir pakartotinai atlieka Taisyklių 90 punkte nurodytus veiksmus.

93. Pirkimo sutarties pakeitimo projektas negali būti teikiamas IID direktoriui tol, kol pirkimo sutarties keitimo projekto nepavizuoja Prevenčinę kontrolę atliekantis subjektas.

94. Viešojo pirkimo sutartys registruojamos ir saugomos vadovaujantis IID direktoriaus įsakymu patvirtintų dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių nustatyta tvarka.

IV. SKYRIUS RIZIKOS VERTINIMAS

95. Prevenčinę kontrolę atliekantis subjektas atlieka IID vykdomų pirkimų nuolatinę rizikos analizę, apimančią rizikos nustatymą ir vertinimą. Prevenčinę kontrolę atliekantis subjektas pirkimų rizikingumą įvertina nuolat analizuodamas:

95.1. informaciją apie numatomus vykdyti pirkimus, pateiktą pirkimų plane ar pirkimų plano pakeitimuose;

95.2. duomenis, pateiktus Pirkimų iniciatorių paraiškose;

95.3. gautų tiekėjų paklausimų ir pateiktų pretenzijų duomenis;

95.4. kitą, jo nuomone, svarbią su pirkimais susijusią informaciją.

96. Pirkimų procese galimi rizikos veiksniai:

96.1. neskelbiamo pirkimų būdo pasirinkimas;

96.2. IID nebūdingi, neįprasti ar pirmą kartą vykdomi pirkimai;

96.3. techniniu ir (arba) pasiūlymų vertinimo požiūriu sudėtingi pirkimai;

96.4. gautų pretenzijų skaičius;

96.5. nepagrįstai aukštų ir (ar) specifinių kvalifikacijos reikalavimų tiekėjams nustatymas;

96.6. nepagrįstai aukštų ir (ar) specifinių reikalavimų pirkimo objektui nustatymas;

96.7. IID darbuotojų specialių žinių stoka, netinkamai parengti pirkimo dokumentai;

96.8. skirtingos Viešojo pirkimo komisijos narių nuomonės, vertinant pasiūlymus;

96.9. neišsamus pirkimų organizavimo ir kontrolės tvarkos IID reglamentavimas (nepaskirti atsakingi asmenys, nenustatytos procedūros, neatskirtos vykdymo, sprendimų priėmimo ir kontrolės funkcijos);

96.10. neišsamus pirkimo sutarčių vykdymo priežiūros reglamentavimas;

96.11. IID neturi vidaus audito tarnybos, viešieji pirkimai nebuvo tikrinti išorės audito.

97. Įvertinęs riziką, prevenčinę kontrolę atliekantis subjektas IID direktoriaus įsakymu gali pasirinkti prevenciniam patikrinimui tiek visą pirkimą, tiek atskirus jo etapus.

V. SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

98. **Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas.** Taisyklėse nurodyti asmens duomenys IID tvarkomi vadovaujantis:

98.1. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (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);

98.2. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;

98.3. IID direktoriaus įsakymu patvirtintu Informacijos pripažinimo viešojoje įstaigoje „Indėlių ir investicijų draudimas“ paslaptimi tvarkos aprašu, IID direktoriaus įsakymu patvirtintomis Asmens duomenų tvarkymo viešojoje įstaigoje „Indėlių ir investicijų draudimas“ taisyklėmis ir šiomis Taisyklėmis;

98.4. VPĮ ir kitais teisės aktais.

99. Taisyklėse nurodyti asmens duomenys IID tvarkomi viešųjų pirkimų organizavimo ir sutartinių įsipareigojimų vykdymo tikslais.

100. **Asmens duomenų subjektai** – paslaugų, prekių ir darbų teikėjai, dalyvaujantys IID organizuojamuose viešuosiuose pirkimuose.

101. **Asmens duomenų kategorijos** – asmens vardas (vardai), pavardė (pavardės), asmens kodas, gimimo data, adresas, darbovietė, pareigos, duomenys apie išsilavinimą, kvalifikaciją, darbo stažą; telefono numeris, elektroninio pašto adresas, parašas; specialių kategorijų asmens duomenys, susiję su asmens dalyvavimu uždraustos organizacijos veikloje, teistumu, baustumu, ikiteisminio tyrimo pradėjimu, informacija apie asmeniui pareikštus įtarimus, kaltinimus ar pripažinimą kaltu užsienio valstybėse, kiti asmens duomenys, kuriuos pateikia pats asmuo.

102. **Asmens duomenų tvarkymo kategorijos** – rinkimas, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas pateikiant susipažinti, duomenų saugojimas, archyvavimas, sunaikinimas.

103. **Asmens duomenų gavimo šaltiniai** - duomenys gaunami iš IID organizuojamuose viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių subjektų.

104. **Asmens duomenų tvarkytojas.** Taisyklėse nurodytus asmens duomenis tvarko IID viešųjų pirkimų organizatorius.

105. **Asmens duomenų gavėjai.** Su Taisyklėse nurodytais asmens duomenimis be duomenų tvarkytojo turi teisę susipažinti IID viešųjų pirkimų komisijos nariai.

106. **Asmens duomenų apsaugos priemonės:**

106.1. Viešųjų pirkimų dokumentai, gauti per Centrinę viešųjų pirkimų informacinę sistemą ir per Centrinę perkančiąją organizaciją saugomi sistemose, atspausdinta dokumentacija saugoma atskirose bylose, Veiklos organizavimo skyriuje (rakinamose spintose). Pirkimų paraiškos, Tiekėjų pasiūlymai ir kita su Pirkimais susijusi informacija yra saugomi IID serveryje ir IID EDVS (elektroninėje dokumentų valdymo sistemoje).

106.2. Prieiga prie viešųjų pirkimų duomenų suteikiama tik tiems darbuotojams, kuriems tokie duomenys yra reikalingi jų funkcijoms vykdyti.

106.3. Visi darbuotojai privalo laikytis Asmens duomenų tvarkymo viešojoje įstaigoje „Indėlių ir investicijų draudimas“ taisyklėse, Informacijos pripažinimo viešojoje įstaigoje „Indėlių ir investicijų draudimas“ paslaptimi tvarkos apraše ir šiose Taisyklėse nustatytų asmens duomenų saugumo priemonių.

106.4. **Asmens duomenų saugojimas, archyvavimas ir sunaikinimas.** Visi su pirkimų organizavimu, vykdymu ir vidaus kontrole susiję dokumentai saugomi kartu su pirkimų procedūrų dokumentais, vadovaujantis IID direktoriaus įsakymu patvirtintu IID dokumentacijos planu.

VI. SKYRIUS INTERESŲ KONFLIKTŲ VALDYMAS

107. Visi IID darbuotojai, pirkimo iniciatoriai, pirkimų organizatoriai, Komisijos nariai ar ekspertai, stebėtojai, dalyvaujantys pirkimo procedūroje ar galintys daryti įtaką jos rezultatams, gali dalyvauti pirkimo procedūrose tik prieš tai pasirašę viešųjų pirkimų konfidencialumo pasižadėjimą (6 priedas) ir Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatyta tvarka deklaravę privačius interesus, o asmenys, kuriems neprivaloma deklaruoti privačius interesus, – pasirašę Viešųjų pirkimų tarnybos kartu su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija nustatytos formos nešališkumo deklaraciją.

108. Konfidencialumo pasižadėjimai ir nešališkumo deklaracijos (išskyrus Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatyta tvarka Privačių interesų registre (PINREG) užpildytas deklaracijas) registruojamos IID EDVS (elektroninėje dokumentų valdymo sistemoje) .

VII. SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

109. IID darbuotojai, pažeidę šių taisyklių nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

110. Šios Taisyklės gali būti keičiamos, papildomos arba pripažintos netekusiomis galios tik IID direktoriaus įsakymu.

Viešosios įstaigos „Indėlių ir investicijų draudimas“ viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklių
1 priedas

VIEŠOJI ĮSTAIGA „INDĖLIŲ IR INVESTICIJŲ DRAUDIMAS“

TVIRTINU

(IID direktoriaus arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

PARAIŠKA VIEŠAJAM PIRKIMUI

20__ m. _____ d. Nr. _____

(vietovės pavadinimas)

1. Pirkimo objekto pavadinimas:	
2. BVPŽ kodas ir jo pavadinimas:	
3. Pirkimo objekto aprašymas, ketinamų pirkti prekių, paslaugų ar darbų savybės, kokybės reikalavimai:	
4. Reikalingas kiekis ar apimtys, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais:	
5. Informacija apie atliktą rinkos tyrimą: <i>(siūloma ne mažiau kaip trijų tiekėjų, kurių prekės, paslaugos ar darbai tenkina reikalavimus, keliamus pirkimo objektui, rinkos kaina/įkainiai su PVM arba nurodoma, kad rinkoje nėra 3 tiekėjų arba, kad pirkimo tikslas yra sukurti arba įsigyti unikalų meno kūrinį ar meninį atlikimą arba, kad konkurencijos nėra dėl techninių priešasčių arba, kad dėl išimtinių teisių, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, apsaugos nėra galimybės atlikti rinkos tyrimo iš 3 tiekėjų)</i>	
6. Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė EUR su PVM:	
7. Numatoma pirkimo sutarties trukmė, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus: <i>(nurodyti trukmę dienomis/mėnesiais/metais arba numatomą sutarties pradžios ir pabaigos datą)</i>	
8. Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminai: <i>(nurodyti terminus dienomis/mėnesiais/metais arba datą)</i>	
9. Kitos siūlomos reikalingos pirkimo sutarties sąlygos <i>(gali būti pateikiamas pirkimo sutarties projektas)</i>	
10. Siūlomi minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai:	
11. Siūloma tiekėjų pasiūlymus vertinti pagal <i>kainos/kainos ar sąnaudų ir kokybės santykio kriterijų (reikiamą pabraukti)</i>	
12. Kainos ar sąnaudų ir kokybės santykio kriterijaus pasirinkimo atveju siūlomi:	
Vertinimo kriterijai:	Vertinimo kriterijaus parametrai:
13. Planuojama pirkimo pradžia: <i>(nurodyti datą arba mėnesį)</i>	

Pirkimo pagrindimas *(nurodyti, ar: pirkimas įtrauktas į metinį pirkimų planą, jeigu ne – nuo IID nepriklausančios aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba; keliami techniniai, estetiški, funkciniai, kokybės ir kt. reikalavimai; taikytini aplinkos apsaugos kriterijai; taikytini energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai; atsisakoma pirkti iš CPO (pateikiamas pagrindimas); teikiamas siūlymas vykdyti elektroninį pirkimą CVP IS priemonėmis.*

Priedama:

1) *techninė specifikacija;*

2) *planai, brėžiniai, projektai ir kiti dokumentai (jei reikalingi – išvardinti)*

_____	_____	_____
<i>(pirkimo iniciatoriaus pareigos)</i>	<i>(parašas)</i>	<i>(vardas ir pavardė)</i>
_____	_____	
<i>(IID vyr. finansininkas)</i>	<i>(VOS vyresn. specialistas viešiesiems pirkimams)</i>	
_____	_____	
<i>(parašas)</i>	<i>(parašas)</i>	
_____	_____	
<i>(vardas ir pavardė)</i>	<i>(vardas ir pavardė)</i>	
_____	_____	
<i>(data)</i>	<i>(data)</i>	

Pildo prevencinę pirkimų kontrolę atliekantis IID darbuotojas

Pritariu
 Nepritariu

Tikrinimo pastabos ir išvada _____.

(prevencinę pirkimų kontrolę atliekančio darbuotojo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Viešosios įstaigos „Indėlių ir investicijų draudimas“ viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklių
2 priedas

VIEŠOJI ĮSTAIGA „INDELIŲ IR INVESTICIJŲ DRAUDIMAS“

TVIRTINU

(IID direktoriaus arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

20__ m. _____ d. Nr. _____
(vietovės pavadinimas)

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:	
Vertinimo kriterijus (charakteristikos):	
Paraiškos data ir Nr.	
Apklauso būdai:	
Apklauso būdo pagrindas (Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo punktai)	

Apklausti tiekėjai:

Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo pateikimo data	Siūlymo charakteristikos (nurodyti konkrečias charakteristikas)

Pastabos:

Tinkamiausiu (pagal pasiūlymų vertinimo kriterijų: _____) pripažintas tiekėjas:

Apklausa atliko ir pažymą parengė

(pareigos)

(vardas, pavardė)

20__-__-__

Prevenicinę pirkimo kontrolę atliko

(pareigos)

(vardas, pavardė)

20__-__-__

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų pirkimų komisijos (toliau – Komisija) paskirtis – organizuoti ir atlikti IID viešuosius pirkimus (toliau – Pirkimai).
2. IID sudaroma nuolatinė Komisija, kuri veikia vadovaudamasi Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentu. Atskirais atvejais, IID direktoriaus įsakymu gali būti sudaroma nenuolatinė Komisija tam tikram Pirkimui atlikti.
3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPI), IID direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.
4. Komisija savo sprendimus priima laikydamosi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, „keturių akių“ bei skaidrumo principų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.
5. Komisija veikia IID vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija vykdo tik raštiškas IID direktoriaus užduotis.
6. Komisija yra atskaitinga IID direktoriui ir veikia IID vardu.

II. KOMISIJOS SUDĖTIS

7. Komisijos nariai turi atitikti bent vieną iš pateiktų atrankos kriterijų:
 - 7.1. turi turėti kompetenciją finansų (finansų valdymo, finansų analizės ar audito) srityje;
 - 7.2. turi turėti kompetenciją teisinėje srityje;
 - 7.3. turi turėti kompetenciją viešųjų pirkimų srityje;
 - 7.4. nuo 2023 m. sausio 1 d. bent vienas iš komisijos narių turi atitikti reikalavimą - turėti pirkimų specialisto pažymėjimą, taip kaip numatyta Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme.
8. Komisiją sudaro 5 Komisijos nariai, įskaitant Komisijos pirmininką:
 - 8.1. pirmininkas, kurio funkcijas atlieka IID direktoriaus pavaduotojas;
 - 8.2. nariai – IID vyr. finansininkas, Dalyvių stebėsenos skyriaus vadovas, Veiklos organizavimo skyriaus vadovas, už viešųjų pirkimų organizavimą atsakingas Veiklos organizavimo skyriaus darbuotojas arba juos pavaduojantys IID darbuotojai.
9. Komisijos nariu neskiriamas IID direktorius, siekiant laikytis šio reglamento 3 punkte nurodytų principų.

III. KOMISIJOS FUNKCIJOS

10. Komisija atlieka šiuos veiksmus:
 - 10.1. nustato galutinius pasiūlymų pateikimo terminus;
 - 10.2. nustatyta tvarka pateikia pirkimo dokumentus tiekėjams ir (ar) skelbia juos viešai;
 - 10.3. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;
 - 10.4. rinkos analizės būdu patikrina tiekėjų gebėjimus įvykdyti pirkimo sutartį;
 - 10.5. nagrinėja, vertina, lygina tiekėjų pasiūlymus;

10.6. derasi su tiekėjais dėl jų pasiūlymų pagerinimo;
 10.7. nustato tiekėją, kuriam siūloma sudaryti sutartį;
 10.8. rengia sutarties projektą ir teikia jį IID direktoriui;
 10.9. nagrinėja ir atsako į tiekėjų pretenzijas;
 10.10. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius VPĮ bei kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams ir vidaus dokumentams.

11. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti VPĮ ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus.

IV. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

12. Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis turi teisę:

12.1. gauti iš pirkimo iniciatoriaus informaciją apie reikalingų nupirkti prekių kieki, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminus, pirkimo objekto techninius, estetinius, funkcinus bei kokybės reikalavimus ir kitas keliamas sąlygas, lėšas, skirtas prekių, paslaugų ar darbų pirkimui, bei visą kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti;

12.2. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų/patikslintų savo pasiūlymus;

12.3. prašyti, kad tiekėjai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo terminą;

12.4. kviešti ekspertus, nagrinėti tiekėjų pateiktus pasiūlymus;

12.5. turi kitas, VPĮ ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintas teises.

13. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

13.1. vykdyti Komisijos darbo reglamente nurodytas bei IID direktoriaus nustatytas užduotis;

13.2. vykdydama užduotis, laikytis VPĮ ir kitų teisės aktų reikalavimų reglamentuojančių komisijos darbą.

14. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrus, jos pakviestiems ekspertams, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovams, IID direktoriui, jo įgaliotiems asmenims bei kitiems Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytiems asmenims ir institucijoms, teikti jokios informacijos, susijusios su atliekamo pirkimo procedūromis, išskyrus tą informaciją, kurią pateikti privaloma pagal VPĮ.

15. Komisija negali teikti tiekėjams informacijos, susijusios su tiekėjo pasiūlymo turiniu, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, gali padaryti žalos visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams, yra laikoma konfidencialia informacija arba trukdo sąžiningą konkurenciją.

V. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

16. Komisijos posėdžius Komisijos pirmininko pavedimu organizuoja, juos techniškai aptarnauja ir protokoluoja Komisijos pirmininko paskirtas vienas iš Komisijos narių (toliau - Komisijos posėdžių sekretorius).

17. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja 3 ar daugiau visų Komisijos narių.

18. Komisija sprendimus priima paprasta balsų dauguma, Kiekvienas komisijos narys negali susilaikyti. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

19. Komisijos posėdžiams vadovauja Komisijos pirmininkas, o jam nesant – kitas Komisijos išrinktas narys.

20. Į Komisijos posėdžius gali būti kviečiami išorės ekspertai, jeigu tokiam Komisijos siūlymui yra gautas raštiškas IID direktoriaus patvirtinimas. Ekspertai Komisijos darbe gali dalyvauti tik prieš tai pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Priimant sprendimus, ekspertai nebalsuoja.

21. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, komisijos narys turi teisę kiekvienu svarstomu klausimu pareikšti atskirą nuomonę, kuri, jeigu nesutampa su daugumos nuomone, įrašoma į Komisijos posėdžio protokolą. Protokolą rengia Komisijos sekretorius. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Komisijos pirmininkas, narys ir/ar ekspertas už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

23. Komisijos veikla pasibaigia pateikus IID direktoriui pasirašyti pirkimo sutarties projektą, priėmus sprendimą nutraukti pirkimą, įvykdžius visas IID direktoriaus pavestas užduotis. Nuolatinės Komisijos veikla pasibaigia IID direktoriui priėmus sprendimą dėl jos išformavimo. Jei sudaroma nenuolatinė Komisija, jos veikla pasibaigia, pasibaigus pirkimo procedūroms arba jas nutraukus.

24. Komisijos nariai, pažeidę Viešųjų pirkimų įstatymą, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

Viešosios įstaigos „Indėlių ir investicijų draudimas“ viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklių
4 priedas

VIEŠOJI ĮSTAIGA „INDĖLIŲ IR INVESTICIJŲ DRAUDIMAS“

TVIRTINU

(IID direktoriaus arba jo įgalioto asmens
pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

20__ FINANSINIAIS METAIS NUMATOMŲ PIRKTI IID REIKMĖMS REIKALINGŲ DARBŲ, PREKIŲ IR PASLAUGŲ PLANAS

20__ m. _____ d. Nr. _____

(vietovės pavadinimas)

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei jų yra)	Numatomų pirkti prekių kiekiai bei paslaugų ar darbų apimtys (jei imanoma)	Numatoma pirkimo vertė	Numatoma pirkimo pradžia	Ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratęsimois)	Ar pirkimas bus atliekamas centralizuotai, naudojantis viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros, atliekančios centrinės IID funkcijas, elektroniniu katalogu	Ar pirkimui bus taikomi Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos nustatyti aplinkos apsaugos kriterijai	Ar pirkimas bus elektroninis ir atliekamas CVP IS priemonėmis

(VOS vadovas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(IID direktoriaus
pavarduotojas)

(IID vyr. finansininkas)

Preveninę pirkimų
kontrolę atliekantis
darbuotojas)

(parašas)

(parašas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(vardas ir pavardė)

(vardas ir pavardė)

(data)

(data)

(data)

Viešosios įstaigos „Indėlių ir investicijų draudimas“ viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklių 6 priedas

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20____m. _____ d.

(Vietovės pavadinimas)

Būdamas viešosios įstaigos „Indėlių ir investicijų draudimas“ Viešųjų pirkimų komisijos

_____,
(viešajame pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

Pasižadu:

- 1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, nariu ar ekspertu;
- 1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;
- 1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.
2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas pirkimo komisijos ar perkančiosios organizacijos vadovo 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 Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;
 - 3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.
4. Esu įspėtas, kad pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(Parašas)

(Vardas, pavardė)