



**LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBOS DIREKTORIAUS
2017 M. BIRŽELIO 7 D. ĮSAKYMU NR. 2-207 „DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS
SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBOS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS SUDARYMO IR
LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBOS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ
KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO“ PATVIRTINTO LIETUVOS
RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBOS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS
DARBO REGLAMENTO PAKEITIMO**

2019 m. kovo 25 d. Nr. 2-59
Vilnius

P a k e i č i u Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 7 d. įsakymą Nr. 2-207 „Dėl Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos viešųjų pirkimų komisijos sudarymo ir Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamento patvirtinimo“ ir jį išdėstau nauja redakcija:

**„LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBOS
LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBOS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ
KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsnio nuostatomis:

1. T v i r t i n u Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentą (pridedama);
2. S u t e i k i u Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos Viešųjų pirkimų komisijai visus įgaliojimus reikalingus STT prekių, paslaugų, darbų viešiesiems pirkimams organizuoti ir atlikti;
3. N u s t a t a u, kad:
 - 3.1. Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos Viešųjų pirkimų komisija organizuoja ir atlieka visus STT prekių, paslaugų, darbų viešuosius pirkimus, išskyrus tuos, kuriuos pavedama vykdyti STT pirkimų organizatoriams ar atskiru STT direktoriaus įsakymu sudarytai STT viešųjų pirkimų komisijai.
 - 3.2. Šis įsakymas, išskyrus jo 4 punktą, įsigalioja 2019 m. kovo 27 d.

4. P a v e d u šį įsakymą paskelbti:

- 4.1. Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos (toliau – STT) Administravimo valdybos Bendrajam skyriui – Teisės aktų registre;
- 4.2. STT Komunikacijos skyriui – STT interneto svetainėje;
- 4.3. STT Pirkimų skyriui – Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.“

Direktorius

Žydrūnas Bartkus

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų
 tarnybos direktoriaus
2017 m. birželio 7 d. įsakymu Nr. 2-207
(2019 m. kovo 25 d. įsakymo Nr. 2-59
 redakcija)

LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBOS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos (toliau – STT) Viešųjų pirkimų komisijos (toliau – Komisija) darbo reglamento paskirtis – reglamentuoti Komisijos darbo organizavimą ir sprendimų priėmimą jai atliekant STT viešąjį pirkimą (toliau – pirkimas).

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPĮ), kitais pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais ir šiuo STT viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentu (toliau – reglamentas).

3. Komisija savo sprendimus priima, vadovaudamasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo, konkurencijos principais. Komisija, priimdama sprendimus, yra savarankiška.

4. Komisija sudaroma STT direktoriaus įsakymu. Komisija veikia STT vardu pagal jai suteiktus STT direktoriaus įsakymu įgaliojimus. Komisija vykdo tik raštiškas STT direktoriaus, STT direktoriaus pirmojo pavaduotojo ir STT direktoriaus pavaduotojo užduotis. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti VPĮ ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus.

5. Komisija yra atskaitinga STT direktoriui, taip pat STT direktoriaus pirmajam pavaduotojui ir STT direktoriaus pavaduotojui.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

6. Komisija atlieka šias funkcijas:

6.1. parenka pirkimo būdą;

6.2. parinkusi neskelbiamų derybų pirkimo būdą VPĮ nustatytais atvejais (vykdant Tarptautinį pirkimą neskelbiamų derybų būdu) rengia dokumentus, reikalingus kreiptis į Viešųjų pirkimų tarnybą sutikimui dėl tokio pirkimo būdo pasirinkimo, nurodydama motyvus;

6.3. parengia pirkimo dokumentus ir teikia tvirtinti STT direktoriaus pavaduotojui, jo nesant – STT direktoriaus pirmajam pavaduotojui, o nesant jo – STT direktoriui;

6.4. VPI nustatyta atvejais ir tvarka rengia pirkimų skelbimus, informacinius pranešimus, savanoriško *ex ante* skaidrumo skelbimus ir teikia juos Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka;

6.5. Atliekant pirkimą neskelbiamų derybų būdu arba vykdant supaprastiną pirkimą, apie kurį STT pagal VPI gali neskelbti, išrenka tiekėjus ir pakviečia juos dalyvauti pirkime;

6.6. Nustatyta tvarka pateikia pirkimo dokumentus tiekėjams ir (ar) skelbia juos viešai;

6.7. Vadovaudamasi VPI nustatytais terminais, nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;

6.8. Teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;

6.9. Rengia susitikimus su tiekėjais;

6.10. Perduoda pranešimus tiekėjams;

6.11. Atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą;

6.12. Tikrina kandidatų ar dalyvių kvalifikacijos reikalavimus ir šių reikalavimų atitiktį patvirtinančius dokumentus ar informaciją. Apie priimtą sprendimą praneša dalyviui ar kandidatui;

6.13. Pildo ir pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pirkimų ataskaitas VPI nustatyta tvarka;

6.14. Nustato, ar pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

6.15. atliekant pirkimą riboto konkurso, skelbiamų derybų, neskelbiamų derybų, konkurencinio dialogo būdu ar inovacijų partnerystės būdu atlieka dalyvių ir kandidatų kvalifikacinę atranką;

6.16. atliekant pirkimą skelbiamų, neskelbiamų derybų ar inovacijų partnerystės būdu, derasi su dalyviu dėl pasiūlymų sąlygų, siekdama geriausio rezultato. Atliekant pirkimą konkurencinio dialogo būdu, veda dialogą su atrinktais dalyviais, siekdama atrinkti vieną ar keletą STT poreikius atitinkančių sprendinių;

6.17. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus, priima sprendimą ir praneša apie jį dalyviams;

6.18. nustato pasiūlymų eilę, priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo ir atidėjimo terminą (jeigu taikomas);

6.19. supažindina VPI nustatytais terminais suinteresuotus dalyvius jų prašymu su laimėjusio tiekėjo pasiūlymu ar paraiška (kandidatai – su kitų tiekėjų, kurie buvo pakviesti pateikti pasiūlymų ar dalyvauti dialoge, paraiškomis), tačiau negali būti atskleidžiama informacija, kurią kandidatai ar dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

6.20. VPI nustatytais atvejais ir tvarka skelbia apie pirkimą, apie projekto konkurso, taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą sutartį;

6.21. Stabdo pirkimo procedūras, kol bus išnagrinėtos tiekėjų pretenzijos ir priimtas sprendimas;

6.22. Pretenzijų nagrinėjimo komisijai išnagrinėjus pretenziją ir priėmus sprendimą, paruošia atsakymą į pretenziją ją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir dalyviams, kartu informuojant apie anksčiau praneštą pirkimo procedūrų terminų pasikeitimą. Komisijos paruoštą atsakymą į pretenziją pasirašo STT direktoriaus pavaduotojas, jo nesant – STT direktoriaus pirmasis pavaduotojas, o jo nesant – STT direktorius.

6.23. Gavusi STT direktoriaus pavaduotojo, jo nesant – STT direktoriaus pirmojo pavaduotojo, o nesant ir jo – STT direktoriaus leidimą, nutraukia pirkimo procedūras;

6.24. Protokoluoja Komisijos posėdžius;

6.25. Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka skelbia informaciją apie pirkimo sutartį neįvykdžiusius ar netinkamai ją įvykdžiusius tiekėjus (tiekėjų grupės atveju – visus grupės narius), taip pat apie ūkio subjektus, kurių pajėgumais rėmėsi tiekėjas ir kurie su tiekėju prisiėmė solidarią atsakomybę už pirkimo sutarties įvykdymą;

6.26. Komisijos pirmininkas (jo laikinai nesant – Komisijos narys pavaduojantis Komisijos pirmininką) pasirašo Komisijos parengtus raštus suinteresuotiems viešojo pirkimo dalyviams ar kandidatams dėl informacijos apie pirkimo procedūrų rezultatus, pagal VPI 58 straipsnį, taip pat raštus dėl pirkimo dokumentų ar duomenų patikslinimo, papildymo ar paaiškinimo viešojo pirkimo kandidatams ar dalyviams pagal VPI 45 straipsnio 3 dalį ir raštus dėl neįprastai mažos kainos pagrindimo, kaip numatyta STT darbo reglamento, patvirtinto STT direktoriaus 2009-09-21 įsakymu Nr. 2-232 „Dėl Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos darbo reglamento patvirtinimo“, 46³ punkte. Kiti raštai, susiję su įvairiais paklausimais, kurie įtakoja pirkimo sąlygų patikslinimą, papildymą ar paaiškinimą yra pasirašomi Komisijos pirmininko (jo laikinai nesant – Komisijos nario pavaduojančio Komisijos pirmininką), raštą suderinus su STT direktoriaus pavaduotoju (jo nesant – STT direktoriaus pirmuoju pavaduotoju) ir STT Administravimo valdybos viršininko pavaduotoju (jo nesant – STT Administravimo valdybos viršininku).

6.27. Atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius VPI ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams;

III SKYRIUS KOMISIJS TEISĖS IR PAREIGOS

7. Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis, turi teisę:

7.1. Gauti iš STT padalinių informaciją apie reikalingų nupirkti prekių, paslaugų ar darbų techninius, estetinius, funkcinius ir kokybės reikalavimus, prekių kiekį, teiktinų su prekėmis susijusių paslaugų pobūdį, darbų ir paslaugų apimtį, prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo terminus (įskaitant numatomus pratęsimus), eksploataavimo išlaidas ir (arba) techninių specifikacijų projektus, jų pakeitimus ir teiktas pastabas (informaciją apie šių projektų paviešinimą) bei kitas

pirkimo objektui keliamas sąlygas. Taip pat gauti iš STT padalinių tiekėjo kompetencijai keliamų, norint tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį, būtinų reikalavimų ir juos patvirtinančių dokumentų sąrašus, lėšų, skirtų konkrečių prekių, paslaugų ar darbų pirkimui, sumą, šių pirkimų poreikio pagrindimą ir kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti;

7.2. gali prašyti dalyvių patikslinti, papildyti arba paaiškinti savo pasiūlymus, tačiau ji negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo, pateikto atviro ar riboto konkurso metu, ar galutinio pasiūlymo, pateikto konkurencinio dialogo, skelbiamų derybų, neskelbiamų derybų ar inovacijų partnerystės metu, esmės – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus;

7.3. prašyti, kad tiekėjai pratęstų pasiūlymų galiojimą iki konkrečiai nurodyto termino;

7.4. STT direktoriaus pavaduotojo, STT direktoriaus pirmojo pavaduotojo, STT direktoriaus sprendimu kviesti ekspertus – dalyko žinovus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių ar vertinimo.

8. Komisija turi kitų VPI ir kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintų teisių.

9. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

9.1. jeigu kandidatas ar dalyvis pateikė netikslus, neišsamius ar klaidingus dokumentus ar duomenis apie atitiktį pirkimo dokumentų reikalavimams arba šių dokumentų ar duomenų trūksta, nepažeisdama lygiateisiškumo ir skaidrumo principų prašyti kandidatą ar dalyvį šiuos dokumentus ar duomenis patikslinti, papildyti arba paaiškinti per jos nustatytą protingą terminą;

9.2. pasiūlymų vertinimo metu radusi pasiūlyme nurodytos kainos ar sąnaudų apskaičiavimo klaidų, paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant susipažinimo su pasiūlymais metu užfiksuotos kainos ar sąnaudų;

9.3. VPI nustatytais atvejais, pratęsti pasiūlymų pateikimo terminus, kad visi pirkime norintys dalyvauti tiekėjai turėtų galimybę susipažinti su visa pasiūlymui parengti reikalinga informacija;

9.4. VPI nustatytais atvejais, turi pareikalauti per jos nustatytą terminą pasitelktą ūkio subjektą, kurio pajėgumais ketina remtis tiekėjas, jeigu ūkio subjektas netenkina jam keliamų kvalifikacijos reikalavimų arba kai padėtis atitinka bent vieną iš VPI nustatytų pašalinimo pagrindų, pakeisti reikalavimus atitinkančiu ūkio subjektu.

9.5. Vykdyti pavestas užduotis laikantis VPI ir kituose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

10. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrus jos pakviestus ekspertus, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovus, STT direktorių arba STT direktoriaus pirmąjį pavaduotoją ir STT direktoriaus pavaduotoją, jų įgaliotus asmenis, kitus Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytus asmenis ir institucijas, taip pat viešuosius juridinius asmenis,

Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotus administruoti Europos Sąjungos ar atskirų valstybių finansinę paramą, teikti jokios informacijos, susijusios su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus. Komisijos negali tretiesiems asmenims atskleisti STT pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas.

IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 fizinių asmenų – Komisijos pirmininko ir Komisijos narių (toliau – Komisijos nariai).

12. Skiriant Komisijos narius atsižvelgiama į jų ekonomines, technines, teises žinias ir VPI bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą. Komisijos nariais gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys. Komisijos posėdžiai ir priimami sprendimai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

13. Komisijos nariai ar ekspertai gali dalyvauti Komisijos darbe tik prieš tai pasirašęs konfidencialumo pasižadėjimą ir Viešųjų pirkimų tarnybos kartu su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija nustatytos formos nešališkumo deklaraciją.

14. Prieš pradėdami darbą Komisijos nariai ar ekspertai privalo susipažinti su Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose gairėmis ir Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose atmintine, kurios skelbiamos viešai Viešųjų pirkimų tarnybos internetinėje svetainėje adresu www.vpt.lt skiltyje Konsultacinė medžiaga/Perkančiosioms organizacijoms/VPI/Geroji praktika.

15. Komisija priima sprendimus posėdyje paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Balsuoti galima tik už arba prieš siūlomą sprendimą. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Komisijų posėdžius protokoluoja Komisijos sekretorius, o jo nesant – kitas Komisijos pirmininko paskirtas narys. Protokole nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, Komisijos narių atskirosios nuomonės. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę nariai.

16. Visi Komisijos nariai privalo dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Komisijos narys, esantis darbe, bet dėl svarbios priežasties negalinti dalyvauti posėdyje, privalo iš anksto apie tai pranešti Komisijos pirmininkui.

17. Komisijos veiklai vadovauja Komisijos pirmininkas. Jeigu Komisijos pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, posėdžiui pirmininkauja komisijos narys pavaduojantis Komisijos pirmininką arba STT direktoriaus pavaduotojo arba STT direktoriaus pirmojo pavaduotojo paskirtas kitas Komisijos narys;

18. Komisijos pirmininkas Komisijos nariams gali pavesti atlikti konkrečias užduotis,

susijusias su šiame reglamente Komisijai priskirtų (nustatytų) funkcijų vykdymu. Pavedimai užfiksuojami Komisijos posėdžio protokole.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Už Komisijos atliekamus viešuosius pirkimus atsako STT direktorius.
 20. Komisijos nariai, ekspertai atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.
-

Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamento priedas

LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBA

(pirkimų komisijos pirmininkas, narys, pirkimų organizatorius, ekspertas)

LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBOS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS PIRMININKO, NARIO, EKSPERTO KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

Vilnius

Būdamas Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos *pirkimų*

(Pirmininkas, narys, ekspertas, kitas paskirtas STT darbuotojas)

1. Pasižadau:

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 ir pavardė)
