

**VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PARINKIMO PREVENCIAM VERTINIMUI TVARKOS
PATVIRTINIMO IR VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TARNYBOS DIREKTORIAUS 2002 M.
BALANDŽIO 30 D. ĮSAKYMO NR. 49 „DĖL TIEKĖJŲ (RANGOVŲ) KVALIFIKACIJOS
VERTINIMO METODINIŲ REKOMENDACIJŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2002 m. spalio 28 d. Nr. 152
Vilnius

Vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr. [84-2000](#); 1999, Nr. [56-1809](#), Nr. [86-2565](#); 2000, Nr. [7-177](#), Nr. [28-766](#); 2002, Nr. [49-1885](#)) 5 straipsnio 3 dalies 2 punktu,

1. T v i r t i n u Viešųjų pirkimų parinkimo prevenciniam vertinimui tvarką (pridedama).

2. P a k e i ė i u Tiekėjų (rangovų) kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2002 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. 49 „Dėl Tiekėjų (rangovų) kvalifikacijos vertinimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“ (Žin., 2002, Nr. [46-1780](#), Nr. [79-3408](#)) ir išdėstau 28 punktą taip:

„28. Dėl to, kad pirkimo procedūrose gali dalyvauti fiziniai asmenys ir pagal jungtinės veiklos sutartį susijungusios tiekėjų (rangovų) grupės, perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose turėtų nurodyti dokumentus, kuriuos kvalifikacijos vertinimui turi pateikti tiekėjai (rangovai):

28.1. fiziniams asmenims – patento, suteikiančio teisę asmeniui užsiimti patente nurodyta veikla, ūkininko ūkio registravimo pažymėjimo (dokumentų, įrodančių tiekėjo (rangovo) teisinį statusą) kopijas, fizinio asmens pajamų, gautų iš veiklos, kuria verstis buvo išduotas patentas, deklaracijos, finansinės atskaitomybės dokumentų kopijas.

28.2. jungtinės veiklos sutartimi apsijungusiems tiekėjams (rangovams) – notariškai patvirtintos jungtinės veiklos sutarties nuorašą ir 24, 25, 28.1 punktuose nurodytus dokumentus, atsižvelgiant į tai, kokį teisinį statusą turi dalyvaujantis tiekėjas (rangovas) (fizinis asmuo, ribotos turtinės atsakomybės juridinis asmuo, neribotos turtinės atsakomybės juridinis asmuo).“

\DIREKTORIUS

RIMGAUDAS VAIČIULIS

PATVIRTINTA
Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos
Respublikos Vyriausybės direktoriaus
2002 m. spalio 28 d. įsakymu Nr. 152

VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PARINKIMO PREVENČINIAM VERTINIMUI TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši tvarka reglamentuoja viešųjų pirkimų (toliau – pirkimų) parinkimą prevenciniam vertinimui (toliau – vertinimui).
2. Parinkdama pirkimus vertinimui, Tarnyba vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Įstatymas), kitais teisės aktais, susijusiais su jo įgyvendinimu, Tarnybos nuostatais, taip pat šia Tvarka.
3. Šioje Tvarkoje vartojamų sąvokų reikšmė tokia kaip Įstatyme.

II. TARNYBOS FUNKCIJOS PARENKANT PIRKIMUS PREVENČINIAM VERTINIMUI

4. Tarnyba:
 - 4.1. iš „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ skelbiamų perkančiųjų organizacijų kvietimų parenka pirkimus vertinimui;
 - 4.2. priima sprendimus, kurie yra privalomi perkančiajai organizacijai.

III. TARNYBOS TEISĖS IR PAREIGOS

5. Tarnyba turi teisę:
 - 5.1. prašyti perkančiąją organizaciją pateikti įvertinimui bet kurio pirkimo procedūrų etapo dokumentus;
 - 5.2. prašyti perkančiąją organizaciją pateikti papildomus įvertinimui reikalingus dokumentus, paaiškinimus ar kitą informaciją.
6. Tarnyba privalo parinkti pirkimą vertinimui nešališkai, objektyviai bei laikydamasi šios Tvarkos nustatytų reikalavimų bei kriterijų.

IV. PIRKIMŲ VERTINIMUI PARINKIMO TVARKA BEI TERMINAI

7. Pirkimai vertinimui parenkami ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po „Valstybės žinių“ priedo „Informaciniai pranešimai“ gavimo Tarnyboje.
8. Pirkimus vertinimui, vadovaudamasis šios Tvarkos V dalyje nurodytais kriterijais, parenka Tarnybos Kontrolės ir prevencijos skyriaus vedėjas arba jo pavaduotojas.
9. Pirkimų, parinktų vertinimui, sąrašą tvirtina Tarnybos direktorius arba jo pavaduotojas.

V. PIRKIMŲ VERTINIMUI PARINKIMO KRITERIJAI

10. Parenkant pirkimus vertinimui vadovaujamas šiais kriterijais:
 - 10.1. pirkimas skelbtas atvirojo ar riboto konkursų arba konkurencinių derybų būdu;
 - 10.2. didelė pirkimo vertė – nustatoma pagal pirkimo objekto pobūdį arba numatomo pirkimo mastą;
 - 10.3. pirkimo sudėtingumas – nustatomas pagal pirkimo objekto ar numatomo pirkimo procedūrų sudėtingumą;
 - 10.4. perkančiosios organizacijos pažeidimai vykdant ankstesnius pirkimus – nustatomi pagal Kontrolės ir prevencijos skyriaus kaupiamą statistinę informaciją;

10.5. pirkimas kartojamas vykdant Nepriklausomos viešųjų pirkimų ginčų nagrinėjimo komisijos sprendimą;

10.6. perkančioji organizacija, pirmą kartą skelbianči kvietimą, – nustatoma pagal Kontrolės ir prevencijos skyriaus kaupiamą statistinę informaciją;

10.7. didelis korupcijos rizikos laipsnis – nustatomas, esant reikalui, atlikus panašaus pobūdžio pirkimų analizę.

VI. TARNYBOS PRAŠYMAI, JŲ FORMA BEI TURINYS

11. Patvirtinus vertinimui parinktų pirkimų sąrašą, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas perkančioji organizacija prašoma pateikti atitinkamus dokumentus.

12. Prašymas pateikti dokumentus vertinimui (toliau – prašymas) perkančiajai organizacijai pateikiamas raštu, registruotu laišku.

13. Prašyme nurodomi reikalaujami dokumentai bei jų pateikimo terminai arba pirkimo procedūrų etapai.

14. Prašymo raštą pasirašo Tarnybos direktorius arba jo pavaduotojas.

VII. PRAŠYMŲ VYKDYMO KONTROLĖ

15. Ne rečiau kaip kartą per ketvirtį sudaromas perkančiųjų organizacijų, nevykdančių prašymų, sąrašas.

16. Tarnybos direktoriaus sprendimu perkančiosioms organizacijoms, nustatytu terminu nepateikusioms reikalaujamų dokumentų ar informacijos, gali būti siunčiami pakartotini įpareigojimai ar taikomos kitos Įstatyme numatytos poveikio priemonės.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Prašymai bei su jais susiję dokumentai nustatyta tvarka saugomi Tarnyboje kartu su prevencinio vertinimo medžiaga.
