

**VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS PRIE SOCIALINĖS
APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS DIREKTORIAUS
IŠSAKYMAS**

**DĖL PREVENCIJOS PRIEMONIŲ, SUSIJUSIŲ SU PROFESINĖS RIZIKOS ŠALINIMU
IR (AR) MAŽINIMU, PIRKIMŲ, ORGANIZUOJAMŲ VYKDYTOJŲ, KURIE NĖRA
PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS PAGAL LIETUVOS RESPUBLIKOS VIEŠŲJŲ
PIRKIMŲ ĮSTATYMĄ, TVARKOS APRAŠO IR NELAIMINGŲ ATSTIKIMŲ DARBE IR
PROFESINIŲ LIGŲ PREVENCIJOS PRIEMONIŲ FINANSAVIMO IR ĮGYVENDINIMO
SUTARTIES PAVYZDINĖS FORMOS PATVIRTINIMO**

2006 m. balandžio 20 d. Nr. V-169
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų socialinio draudimo įstatymo (Žin., 1999, Nr. [110-3207](#); 2003, Nr. [114-5114](#)) 28 straipsnio 4 dalimi ir siekdamas užtikrinti 2005 m. gruodžio 23 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl Lėšų, skirtų nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų prevencijai, panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2005, Nr. [152-5599](#)) įgyvendinimą:

1. Tvirtinu Prevencijos priemonių, susijusių su profesinės rizikos šalinimu ir (ar) mažinimu, pirkimų, organizuojamų vykdytojų, kurie nėra perkančiosios organizacijos pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą, tvarkos aprašą (toliau – Tvarka) su priedais bei Nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų prevencijos priemonių finansavimo ir įgyvendinimo sutarties pavyzdinę formą (toliau – Sutarties pavyzdinė forma).

2. Į p a r e i g o j u:

2.1. (Nepateikiamas).

2.2. (Nepateikiamas).

2.3. (Nepateikiamas).

3. Įsakymo vykdymo kontrolę p a v e d u VSDF valdybos direktoriaus pavaduotojui Ričardui Kaminskui.

DIREKTORIUS

MINDAUGAS MIKAILA

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo
valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo
ministerijos direktoriaus
2006 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-169

**PREVENCIJOS PRIEMONIŲ, SUSIJUSIŲ SU PROFESINĖS RIZIKOS ŠALINIMU IR
(AR) MAŽINIMU, PIRKIMŲ, ORGANIZUOJAMŲ VYKDYTOJŲ, KURIE NĖRA
PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS PAGAL LIETUVOS RESPUBLIKOS VIEŠŲJŲ
PIRKIMŲ ĮSTATYMĄ, TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prevencijos priemonių, susijusių su profesinės rizikos šalinimu ir (ar) mažinimu, pirkimų, organizuojamų vykdytojų, kurie nėra perkančiosios organizacijos pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą, tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) nustato pirkimų tvarką, šių pirkimų subjektų teises, pareigas ir atsakomybę, pirkimų kontrolės bei ginčų sprendimo tvarką jiems panaudojant Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto lėšas, skirtas prevencijos priemonėms finansuoti ir įgyvendinti pagal pasirašytas prevencijos priemonių finansavimo ir įgyvendinimo sutartis.

2. Tvarka turi vadovautis vykdytojas, jei tenkinamos visos šios sąlygos:

1) vykdytojas nėra perkančioji organizacija pagal Viešųjų pirkimų įstatymą;
2) vykdytojas vykdo pirkimus, kurie nėra Viešųjų pirkimų įstatymo reguliavimo objektas;
3) su vykdytoju yra pasirašyta prevencijos priemonių finansavimo ir įgyvendinimo sutartis, pagal kurią skirtas lėšas administruoja Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos;

4) prevencijos priemonės įgyvendinamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų socialinio draudimo įstatymo (Žin., 1999, Nr. [110-3207](#); 2003, Nr. [114-5114](#)) 28 straipsnio 4 dalimi bei 2005 m. gruodžio 23 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu „Dėl lėšų, skirtų nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų prevencijai, panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2005, Nr. [152-5599](#)).

3. Tvarka taikoma vykdytojo pirkimams, pradėtiems po prevencijos priemonių finansavimo ir įgyvendinimo sutarties su vykdytoju pasirašymo.

4. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

Atviras konkursas – pirkimo būdas, kai bet kuris suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą.

Dalyvis – pasiūlymą pateikęs tiekėjas.

Darbų pirkimas – pirkimas, kurio dalykas yra atlikti darbus, atitinkančius vykdytojo nustatytus reikalavimus. Darbas yra tam tikrų statybos darbų kaip visumos rezultatas, kuris gali savarankiškai atlikti ekonominę ar techninę funkciją. Pirkimo tikslas -sudaryti pirkimo-pardavimo sutartį.

Derybos – pirkimo būdas, kai vykdytojas su vienu ar keliais pakviestais kandidatais derasi dėl pirkimo sąlygų.

Elektroninės priemonės – elektroninė įranga, naudojama duomenims, perduodamiems ir gaunamiems laidinėmis, radijo, optinėmis ar kitomis elektromagnetinėmis priemonėmis, apdoroti (įskaitant skaitmeninę kompresiją) ir saugoti.

Fondo valdyba -Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

Fondo biudžeto lėšos -Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto lėšos, skirtos nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų prevencijai, naudojamos įmonių, įstaigų, organizacijų ar kitų organizacinių struktūrų pasiūlytų prevencijos priemonių, susijusių su profesinės rizikos šalinimu ir (ar) mažinimu, įgyvendinimui (darbo vietoms ar technologiniams procesams tobulinti

arba kitoms priemonėms, kurios pašalina ir (ar) sumažina profesinės rizikos veiksnius iki teisės aktuose nustatytų leidžiamų dydžių, įgyvendinti) finansuoti.

Kandidatas – tiekėjas, siekiantis būti pakviestas dalyvauti ribotame konkurse ar derybose.

Konfidencialumo pasižadėjimas – Pirkimo komisijos nario, eksperto ar kito asmens rašytinis pasižadėjimas, kad jis neteiks tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų Tvarkos reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir vykdytojo interesus.

Kvalifikacinė atranka – pirkimo procedūra, kurios metu vykdytojas pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacinius kriterijus atranka kandidatus, kviestinus pateikti pasiūlymus.

Nepriekaištinga reputacija. Nepriekaištingos reputacijos asmenimis nelaikomi: asmenys, teisti už sunkų nusikaltimą ar nusikaltimą valstybės tarnybai, ūkininkavimo tvarkai arba finansų sistemai, – neatsižvelgiant į tai, ar teistumas yra išnykęs; asmenys, teisti už tyčinį nusikaltimą, – jei teistumas neišnykęs; asmenys, pažeidę Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo reikalavimus; asmenys, piktnaudžiaujantys alkoholiu, narkotinėmis, toksinėmis arba psichotropinėmis medžiagomis; asmenys, kurie įsiteisėjusiu teismo nuosprendžiu yra pripažinti padarę korupcinius nusikaltimus.

Nešališkumo deklaracija – Pirkimų komisijos nario ar eksperto pareiškimas raštu, kad jis nešališkas tiekėjams.

Paraiška – dokumentas, kuriuo tiekėjas pareiškia pageidavimą dalyvauti pirkimo procedūroje.

Pasiūlymas – tiekėjo raštu pateiktų dokumentų visuma, kuriuo siūloma tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal vykdytojo nustatytas pirkimo sąlygas.

Pasiūlymo galiojimo užtikrinimas ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas – Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse (Žin., 2000, Nr. [74-2262](#), Nr. 77, Nr. 80, Nr. 82) nustatytas prievolių įvykdymo užtikrinimo būdas.

Paslaugų pirkimas – pirkimas, kurio dalykas yra paslaugos, taip pat pirkimas, kurio dalykas yra prekės ir paslaugos, jeigu paslaugų kaina viršija prekių kainą, ar pirkimas, kurio dalykas yra paslaugos ir darbai, jeigu šie darbai tik papildo perkamas paslaugas. Pirkimo tikslas – sudaryti pirkimo-pardavimo sutartį.

Pirkimas – vykdytojo atliekamas ir Tvarkos reglamentuojamas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas, kurio tikslas – sudaryti pirkimo-pardavimo sutartį.

Pirkimo dokumentai – vykdytojo skelbiami ar pateikiami tiekėjams dokumentai, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai bei dokumentų paaiškinimai (patikslinimai).

Viešojo pirkimo-pardavimo sutartis (toliau – **pirkimo sutartis**) – Tvarkoje nustatyta tvarka dėl ekonominės naudos vieno ar daugiau tiekėjų ir vieno vykdytojo raštu sudaryta sutartis, kurios dalykas yra prekės, darbai ar paslaugos.

Prekių pirkimas – pirkimas, kurio dalykas yra prekių (žaliavų, gaminių, įrenginių, statinių ir kitų daiktų) pirkimas, nuoma, taip pat perkamų prekių pristatymo montavimo, diegimo ir kitos jų parengimo naudoti paslaugos. Pirkimo tikslas – sudaryti pirkimo-pardavimo sutartį.

Prevencijos priemonės – priemonės, susijusios su profesinės rizikos šalinimu ir (ar) mažinimu, darbo vietoms ar technologiniams procesams tobulinti arba kitoms priemonėms, kurios pašalina ir (ar) sumažina profesinės rizikos veiksnius iki teisės aktuose nustatytų leidžiamų dydžių.

Prevencijos priemonių finansavimo ir įgyvendinimo sutartis – tai Fondo valdybos ir vykdytojo sudaroma sutartis dėl prevencijos priemonių finansavimo ir jų įgyvendinimo teikimo ir sąlygų.

Raštu reiškia bet kokią informacijos išraišką žodžiais arba skaičiais, kurią galima perskaityti, atgaminti ir perduoti. Šis terminas gali apimti elektroninėmis priemonėmis perduotą ir saugomą informaciją.

Ribotas konkursas – pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, o pasiūlymus konkursui – tik vykdytojo pakviesti tiekėjai.

Techninė specifikacija – techniniai reikalavimai, kuriuos turi atitikti perkamos prekės, paslaugos ar darbai.

Tiekėjas (prekių tiekėjas, paslaugų teikėjas, rangovas) – bet kuris ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatus juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo ar tokių asmenų grupė – galinti pasiūlyti ar siūlantį prekes, paslaugas ar darbus.

Vykdytojas – įmonė, įstaiga, organizacija ar kita organizacinė struktūra, kuriai skiriamos Fondo biudžeto lėšos pagal pasirašytą prevencijos priemonių finansavimo ir įgyvendinimo sutartį.

5. Kitos Tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. gruodžio 23 d. nutarime Nr. 1422 „Dėl lėšų, skirtų nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų prevencijai, panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2005, Nr. [152-5599](#)) ir Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme (Žin., 1996, Nr. [84-2000](#); 2006, Nr. [4-102](#)) vartojamas sąvokas.

II. PAGRINDINIAI PIRKIMŲ PRINCIPAI IR LAIKYMASIS

6. Už visų reikalingų prevencijos priemonėms įgyvendinti prekių, paslaugų arba darbų pirkimų tinkamą vykdymą yra atsakingas vykdytojas.

7. Vykdytojas turi užtikrinti, kad atliekant pirkimo procedūras ir nustatant laimėtoją būtų laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų.

8. Pirkimų tikslas – vadovaujantis Tvarkos 7 punkte nustatytais pirkimų principais sudaryti pirkimo sutartį, leidžiančią skaidriai ir racionaliai naudojant tam skirtas lėšas įsigyti vykdytojui reikalingų prekių, paslaugų ar darbų prevencijos priemonėms tinkamai įgyvendinti.

9. Vykdytojas ir tiekėjai negali atskleisti informacijos, kurios konfidencialumą nurodė vykdytojas ar tiekėjas, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus ir kai tokios informacijos prašo Fondo valdyba ir (ar) Valstybinė darbo inspekcija.

10. Vykdytojas, pirkimo komisijos nariai, ekspertai ir kiti asmenys neturi teisės atskleisti informacijos, susijusios su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

III. PIRKIMO PRADŽIA IR PABAIGA

11. Pirkimas prasideda nuo pirkimo paskelbimo spaudoje; kai pirkimas atliekamas derybų būdu- pateikus kandidatui (kandidatams) kvietimą dalyvauti derybose; kai pirkimas atliekamas vykdytojo nuožiūra (XLI skyriuje reglamentuotais atvejais) – kai vykdytojas kreipiasi į tiekėją (tiekėjus), prašydamas pateikti prekių, paslaugų ar darbų kainas ir sąlygas.

12. Pirkimas pasibaigia, kai:

12.1. sudaroma pirkimo sutartis;

12.2. atmetami visi pasiūlymai;

12.3. nutraukiamos pirkimo procedūros;

12.4. per nustatytą terminą nepateikiama nė viena paraiška ar pasiūlymas;

12.5. pasibaigia pasiūlymų galiojimo laikas ir nesudaroma pirkimo sutartis dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;

12.6. visi tiekėjai atsiima pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.

IV. PIRKIMO BŪDO PASIRINKIMAS IR PIRKIMO VERTĖS NUSTATYMAS

13. Pirkimo būdas pasirenkamas, atsižvelgiant į pirkimo vertę be pridėtinės vertės mokesčio:

13.1. pirkimas, kurio vertė neviršija 20 000 litų, gali būti vykdomas Tvarkos XLI skyriuje nustatyta tvarka arba bet kuriuo 13.2 punkte nurodytu pirkimo būdu;

13.2. pirkimas, kurio vertė viršija 20 000 litų, turi būti atliekamas atviro konkurso arba

riboto konkurso būdu, arba esant Tvarkoje numatytoms aplinkybėms – derybų būdu.

14. Jeigu prekių ar paslaugų pirkimas atliekamas vieną kartą, šio pirkimo vertė yra numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė, jei keletą kartų – pirkimo vertė yra numatoma bendra visų panašių pirkimo sutarčių vertė. Panašiomis sutartimis laikytinos sutartys, kurios vykdytojo sudarytos dėl tos pačios rūšies (paskirties) prekių, kurių naudojimas yra identiškas ar panašus (visi baldai, degalai, visa biuro įranga ir pan.) arba dėl tos pačios rūšies paslaugų.

15. Darbų pirkimo vertė nustatoma atsižvelgiant į visam objektui reikalingus darbus.

16. Vykdytojas, vykdydamas konkrečių prekių, paslaugų arba darbų pirkimus, turi teisę skaidyti pirkimo vertę į dalis, taip pat pirkimo vertė gali būti skaidoma tarp vykdytojo vykdomų pirkimų tik tuo atveju, jei visoms išskaidytoms pirkimo dalims bus taikomas pirkimo būdas (būdai), pasirinktas pagal Tvarkos reikalavimus visai pirkimo vertei.

V. PIRKIMO KOMISIJA

17. Vykdytojas pirkimui (pirkimams), vykdomam atviro ar riboto konkurso arba derybų būdu, organizuoti ir atlikti privalo sudaryti Pirkimo komisiją (toliau – Komisija), nustatyti jai užduotis ir suteikti visus įgaliojimus toms užduotims vykdyti. Komisija dirba pagal vykdytojo patvirtintą darbo reglamentą, yra jam atskaitinga ir vykdo tik raštiškas jo užduotis bei įpareigojimus. Už Komisijos veiksmus atsako vykdytojas.

18. Komisija sudaroma vykdytojo vadovo įsakymu iš ne mažiau kaip 3 fizinių asmenų (vienas iš jų skiriamas Komisijos pirmininku). Šie asmenys (išskyrus Komisijos pirmininką) gali būti ir ne Komisiją sudarančios organizacijos darbuotojai. Komisijos pirmininku skiriamas Komisiją sudariusios organizacijos vadovas arba jo įgaliotas šios organizacijos ar bendru pavaldumu susijusios organizacijos darbuotojas. Skiriant Komisijos pirmininką ir narius, turi būti atsižvelgiama į jų ekonomines, technines, teisines žinias. Komisijos pirmininku ir nariais skiriami tik nepriekaištingos reputacijos, kuri patvirtinama pasirašant nepriekaištingos reputacijos deklaraciją (1 priedas), asmenys. Komisiją sudarantis vykdytojas turi teisę kviesti ekspertus – dalyko žinovus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, ar jų įvertinti. Komisijos posėdžiai ir priimami sprendimai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

Komisija veikia ją sudariusios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija veikia nuo sprendimo ją sudaryti priėmimo, kol įvykdys visas raštiškas vykdytojo jai nustatytas užduotis arba kol bus priimtas sprendimas nutraukti pirkimą. Komisija priima sprendimus posėdyje paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Protokole nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, kiekvieno Komisijos nario atskirosi nuomonė. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę nariai.

19. Kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik prieš tai pasirašęs nešališkumo deklaraciją (2 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (3 priedas).

20. Komisijos nariai ir Vykdytojo pakviesti ekspertai negali teikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie tiekėjų pateiktų pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Tvarkos nustatytus atvejus.

21. Paaiškėjus aplinkybėms, kad Komisijos narys ir (ar) ekspertas savo funkcijas atliko šališkai, proteguodamas konkretų tiekėją, tokias pirkimo išlaidas Fondo valdyba gali pripažinti netinkamomis finansuoti Fondo biudžeto lėšomis.

VI. BENDRAVIMAS IR KEITIMASIS INFORMACIJA

22. Vykdytojas ir tiekėjai gali bendrauti tarpusavyje bei keisti informacija raštu pagal Tvarkos 25 punkto nuostatas.

23. Bendraujant tarpusavyje ir keičiantis informacija, duomenys perduodami taip, kad būtų užtikrinamas vientisumas, išsaugomas pasiūlymų bei visos ūkio subjektų pateiktos informacijos

konfidencialumas. Taip pat būtina užtikrinti, kad vykdytojas su pasiūlymų turiniu galėtų susipažinti tik pasibaigus nustatytam pasiūlymų pateikimo terminui.

24. Bendravimo būdai turi būti visuotinai prieinami (visi tiekėjai gali jais pasinaudoti) ir netrukdyti tiekėjams dalyvauti pirkimo procedūrose.

25. Vykdytoji keliama šie bendravimo su tiekėjais ir informacijos perdavimo elektroninėmis priemonėmis reikalavimai:

25.1. naudojamos įrangos charakteristikos turi atitikti visuotinai naudojamos įrangos charakteristikas ir negali dirbtinai riboti ūkio subjektų galimybių dalyvauti vykdant pirkimą;

25.2. perduodama informacija, įskaitant teksto apsaugą, turi būti prieinama suinteresuotiems asmenims (vykdytoji, tiekėjams).

26. Paraiškos ir pasiūlymai turi būti pateikti raštu ir atsiųsti paštu ar pristatyti per kurjerį arba asmeniškai. Toks reikalavimas nurodomas skelbime apie pirkimą.

VII. PIRKIMO SUTARTIS

27. Vykdytojas sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas Tvarkos nustatyta tvarka pripažintas laimėjusiu, o tuo atveju, kai dalyvauti derybose buvo pakviestas tik vienas tiekėjas – šiam tiekėjui, jeigu jis atitinka vykdytojo keliamus kvalifikacijos reikalavimus. Tiekėjas sudaryti sutartį kviečiamas raštu pranešant, kad jo pasiūlymas pripažintas laimėjusiu, o derybų su vienu tiekėju atveju – kad jo pasiūlymas atitinka nustatytus reikalavimus, ir nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutartį.

28. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, arba iki vykdytojo nurodyto laiko neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, arba ūkio subjektų grupė neįsteigia juridinio asmens, kaip nustatyta Tvarkos 30 punkte, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju vykdytojas siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

29. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos pirkimo sąlygos.

30. Vykdytojas gali reikalauti, kad ūkio subjektų grupės jungtinės veiklos sutarties pagrindu pateiktą pasiūlymą pripažinus geriausiu ir vykdytoji pasiūlius sudaryti pirkimo sutartį, ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį. Teisinės formos reikalavimai turi būti nustatyti pirkimo dokumentuose. Jeigu vykdytojas, pasirinkdamas teisinę formą, reikalauja, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, įsteigtų juridinį asmenį, jis pirkimo sutartį sudaro su šių ūkio subjektų įsteigtu juridiniu asmeniu. Ūkio subjektai, įsteigę juridinį asmenį, privalo laiduoti už jų įsteigto juridinio asmens prievoles, susijusias su pirkimo sutarties įvykdymu. Apie tai turi būti nurodyta ir pirkimo dokumentuose.

31. Sudaręs pirkimo sutartį, vykdytojas kitiems dalyviams nedelsdamas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, po pirkimo sutarties sudarymo išsiunčia pranešimus apie pirkimo sutarties sudarymą.

32. Pirkimo sutartyje turi būti nustatyta:

32.1. sutarties šalių teisės ir pareigos;

32.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma – tikslūs jų kiekiai;

32.3. kaina arba kainodaros taisyklės;

32.4. kainos ar įkainių keitimas dėl pasikeitusių mokesčių;

32.5. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

32.6. prievolių įvykdymo terminai;

32.7. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

32.8. ginčų sprendimo tvarka;

32.9. sutarties nutraukimo tvarka;

32.10. sutarties galiojimas;

32.11. nuostata, kad pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos.

33. Pirkimo sutartis sudaroma raštu.

VIII. ATASKAITOS

34. Vykdytojas teikia Fondo valdybai viešojo pirkimo procedūrų ataskaitą (4 priedas). Ši ataskaita pateikiama ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po pirkimo sutarties sudarymo.

IX. DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS

35. Įvykdytos pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 10 metų nuo pirkimo pabaigos.

X. PIRKIMŲ SKELBIMAI

36. Vykdytojas privalo atskirai paskelbti apie kiekvieną pirkimą, išskyrus pirkimą derybų būdu, ir pirkimą, vykdomą Tvarkos XLI skyriuje nustatyta tvarka. Skelbime nurodoma:

36.1. vykdytojo pavadinimas, adresas, telefono ir fakso numeriai, elektroninio pašto adresas, kuriuo galima gauti techninę specifikaciją ir kitus pirkimo dokumentus, taip pat adresas, kuriuo galima gauti techninę specifikaciją ir kitus pirkimo dokumentus, jeigu šis adresas skiriasi nuo vykdytojo adreso;

36.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai;

36.3. pirkimo būdas;

36.4. informacija, kad paraiškas ar pasiūlymus tiekėjai turi pateikti raštu;

36.5. paraiškų ar pasiūlymų pateikimo terminas, pateikimo adresas, pasiūlymų kalba ar kalbos, vokų su pasiūlymais atplėšimo data, vieta ir laikas;

36.6. nuoroda, kad pirkimas vykdomas iš Fondo biudžeto lėšų, skirtų prevencijos priemonėms įgyvendinti;

36.7. kita, vykdytojo nuožiūra reikalinga informacija (pavyzdžiui, užmokesčio už pirkimo dokumentus dydis, jeigu toks mokeskis yra nustatytas, užmokesčio mokėjimo tvarka; informacija, kad nebus priimami alternatyvūs pasiūlymai; dokumentų, kuriuos reikia pateikti su pasiūlymu, sąrašas, tarp jų ir skirtų patvirtinti, kad tiekėjo kvalifikacija atitinka kvalifikacijos reikalavimus; Tvarkoje nustatytais atvejais – kvalifikacinės atrankos kriterijai ir mažiausias bei didžiausias atrenkamų kandidatų skaičius; informacija apie vykdytojo sprendimų apskundimo tvarką ir pan.).

37. Skelbimai turi būti spausdinami bent viename vietiniu ar regioniniu mastu populiariame leidinyje, jei pirkimo vertė neviršija 50 000 litų, arba respublikiniu mastu populiariame leidinyje (pvz., „Lietuvos rytas“, „Respublika“, „Kauno diena“, „Vakarų ekspresas“ ir pan.), jei pirkimo vertė yra didesnė nei 50 000 litų.

38. Vykdytojas turi saugoti leidinio, kuriame paskelbtas skelbimas, originalą.

39. Vykdytojas tą patį skelbimą apie pirkimą gali papildomai išspausdinti ir kituose leidiniuose, skelbti internete ir kitaip publikuoti.

40. Kituose leidiniuose skelbimai negali būti išspausdinti anksčiau, negu skelbimas yra išspausdintas Tvarkos 37 punkte numatytuose leidiniuose. To paties skelbimo turinys visur turi būti vienodas.

41. Skelbimas spausdinamas lietuvių kalba. Papildomai skelbimas gali būti spausdinamas ir kitomis vykdytojo pasirinktomis kalbomis.

XI. PIRKIMO DOKUMENTAI

42. Vykdytojas pirkimo dokumentuose pateikia visą, išskyrus Tvarkos nustatytus atvejus, informaciją apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

43. Pirkimo dokumentuose turi būti pateikta:

43.1. pasiūlymų rengimo reikalavimai;

43.2. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, įskaitant ir reikalavimus atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pagal jungtinės veiklos sutartį pateikiantiems tiekėjams;

43.3. tiekėjų kvalifikacijos vertinimo tvarka ir mažiausias pateikti pasiūlymus kviečiamų kandidatų skaičius, kai vykdytojas Tvarkoje nustatytais atvejais turi teisę apriboti pirkimo dalyvių skaičių;

43.4. reikalaujami tiekėjų kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai;

43.5. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, prekių kiekis, teiktinų su prekėmis paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

43.6. techninė specifikacija;

43.7. pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos;

43.8. vykdytojo siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos, taip pat sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;

43.9. informacija, kad alternatyvių pasiūlymų pateikti negalima;

43.10. informacija, ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik dalį prekių, darbų ar paslaugų, šios dalies (dalių) apibūdinimas;

43.11. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma pirkimo kaina. Į kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai;

43.12. pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo ir/arba pasiūlymų galiojimo užtikrinimo reikalavimai;

43.13. pasiūlymų pateikimo terminas, vieta ir būdas;

43.14. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų, sužinoti, ar vykdytojas ketina rengti dėl to susitikimą su tiekėjais, taip pat būdai, kuriais vykdytojas savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus (nekeisdamas paskelbtos informacijos esmės ir pateikdamas paaiškinimus (patikslinimus) visiems tiekėjams, kuriems vykdytojas yra pateikęs pirkimo dokumentus);

43.15. data, iki kada turi galioti pasiūlymas, arba laikotarpis, kurį turi galioti pasiūlymas;

43.16. vokų su pasiūlymais atplėšimo vieta, data ir valanda;

43.17. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros;

43.18. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami litais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos litais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;

43.19. vykdytojo darbuotojų arba Komisijos narių (vieno ar kelių), kurie įgalioti palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų (ne tarpininkų) pranešimus, susijusius su pirkimų procedūromis, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

43.20. kitos pirkimo sąlygos.

44. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie pirkimą. Vykdytojas skelbimuose esančios informacijos vėliau papildomai gali neteikti, išskyrus atvejį, kai jos paprašo tiekėjai.

45. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.

XII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

46. Perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybės apibūdinamos pirkimo dokumentuose pateikiamoje techninėje specifikacijoje.

47. Techninė specifikacija turi užtikrinti konkurenciją ir nediskriminuoti tiekėjų.

48. Techninė specifikacija turi būti nustatoma šiais būdais arba šių būdų deriniu:

48.1. nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą;

48.2. nurodant pirkimo objekto funkcines savybes ar apibūdinant norimą rezultatą. Šios

savybės bei reikalavimai turi būti tikslūs ir aiškūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o vykdytojas įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

49. Vykdytojas privalo atmesti pasiūlymus, kuriuose siūlomos prekės, paslaugos ar darbai neatitinka techninės specifikacijos.

50. Techninėje specifikacijoje turi būti nurodomas arba Europos standartą perimantis Lietuvos standartas, arba Europos standartas, o jeigu nėra šių standartų – tarptautinis standartas ar kitas Nacionalinės standartizacijos institucijos patvirtintas normatyvinis dokumentas, kartu nurodant, kad tiekėjai gali remtis nurodytiems standartams lygiaverčiais kitais Europos Sąjungos valstybių narių nacionalinių standartizacijos institucijų patvirtintais normatyviniais dokumentais. Vykdytojas neturi teisės atmesti pasiūlymo dėl to, kad siūlomos prekės, paslaugos ar darbai neatitinka techninėje specifikacijoje nurodyto standarto, techninio reglamento ar normatyvo, jeigu dalyvis savo pasiūlyme vykdytojui tinkamomis priemonėmis įrodo, kad jo pasiūlyti sprendimai yra lygiaverčiai ir atitinka techninėje specifikacijoje keliamus reikalavimus.

51. Kai techninėje specifikacijoje yra nurodytos objekto funkcinės savybės ar norimo rezultato apibūdinimo reikalavimai, vykdytojas neturi teisės atmesti pasiūlymo dėl to, kad siūlomos prekės, paslaugos ar darbai neatitinka Europos standartus perimančių Lietuvos standartų, Europos techninių reglamentų, Europos standartizacijos institucijų patvirtintų normatyvų, tarptautinių standartų, nacionalinių standartų, techninių reglamentų ar kitokių normatyvinių dokumentų, jeigu dalyvis savo pasiūlyme bet kokiomis vykdytojui tinkamomis priemonėmis įrodo, kad jo pasiūlyti sprendimai yra lygiaverčiai ir atitinka techninėje specifikacijoje keliamus reikalavimus funkcinėms savybėms ar norimam rezultatui apibūdinti.

52. Apibūdinant pirkimo objektą, techninėje specifikacijoje negali būti nurodyta konkreti prekė, gamintojas ar tiekimo šaltinis, gamybos procesas, prekės ženklas, patentas, kilmės šalis, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto arba reikalingą pirkimo objektą gali pasiūlyti tik vienintelis tiekėjas. Šiuo atveju vykdytojas privalo nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai objektai yra priimtini, įrašydama žodžius „arba lygiavertis“.

53. Tvarkos 50 ir 51 punktuose nurodytos tinkamos priemonės yra gamintojo parengti techniniai dokumentai arba autoritetingos trečiosios šalies atlikto bandymo ataskaita. Autoritetinga trečiaja šalimi laikoma Europos standartus atitinkanti bandymų ir kalibravimo laboratorija, sertifikavimo ar inspektavimo institucija. Vykdytojas turi priimti visus Europos Sąjungos šalyse pripažįstamus atitikties sertifikatus.

XIII. PIRKIMO DOKUMENTŲ TEIKIMAS

54. Vykdytojas pirkimo dokumentus tiekėjui gali pateikti:

55.1. tiekėjo prašymu;

55.2. kartu su kvietimu pateikti pasiūlymus;

55.3. paskelbdamas internete ar kitomis elektroninėmis priemonėmis.

56. Vykdytojas privalo pirkimo dokumentus pateikti per 3 darbo dienas nuo tiekėjų prašymo pateikti pirkimo dokumentus gavimo dienos. Tiekėjai dėl pirkimo dokumentų privalo kreiptis ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki paraiškų ar pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

57. Tvarkos 56 punkte nustatyti pirkimo dokumentų pateikimo terminai netaikomi, kai vykdytojas pirkimo dokumentus tiekėjams teikia nemokamai, laisvai ir tiesiogiai elektroninėmis priemonėmis tuojau pat po skelbimo ar kvietimo išsiuntimo dienos.

58. Vykdytojas neturi teisės pirkimo dokumentų pateikti anksčiau, negu paskelbiama apie pirkimą (išskyrus derybų atvejį). Pateikdamas pirkimo dokumentus vykdytojas vadovaujasi tiekėjų lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principais.

59. Už pirkimo dokumentus vykdytojas iš visų tiekėjų gali imti vienodo dydžio užmokestį. Jį sudaro skelbimo spausdinimo, dokumentų kopijavimo ir pateikimo tiekėjams faktinės išlaidos. Už pirkimo dokumentų vertimą į užsienio kalbą gali būti imamas papildomas mokestis. Jį sudaro vertimo į užsienio kalbą išlaidos.

XIV. PARAIŠKŲ IR PASIŪLYMŲ PATEIKIMAS

60. Vykdytojas privalo pirkimo dokumentuose nustatyti paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus, nurodydamas datą, valandą ir minutę. Jeigu pasiūlymas gaunamas pavėluotai, neatplėštas vokas su pasiūlymu grąžinamas jį atsiuntusiam tiekėjui. Vokas su pasiūlymu grąžinamas ir tuo atveju, jeigu pasiūlymas pateiktas neužklijuotame ir neantspauduotame voke, kaip nurodyta Tvarkos 65 punkte.

61. Tvarkoje nustatyti mažiausi paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminai skaičiuojami nuo skelbimo apie pirkimą išspausdinimo (Tvarkos 37 punktas) ar nuo kvietimo pateikti pasiūlymus išsiuntimo kandidatams dienos.

62. Vykdytojas privalo nustatyti pakankamą terminą, ne trumpesnę kaip Tvarkos 115, 123 ar 147 punktuose nurodyti mažiausi paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminai, kad tiekėjai spėtų parengti ir pateikti paraiškas bei pasiūlymus. Nustatydamas šį terminą vykdytojas privalo atsižvelgti į pirkimo sudėtingumą ir laiką, reikalingą paraiškoms bei pasiūlymams parengti.

63. Jeigu dėl kokių nors priežasčių pirkimo dokumentai ar jų dalis buvo pareikalauti laiku, tačiau nepateikti nustatytais terminais arba pateikus pirkimo dokumentus paaiškėja, kad pasiūlymus galima parengti tik apsilankius darbų atlikimo vietoje ir ten susipažinus su pirkimo dokumentuose nustatytais dalykais, vykdytojas pasiūlymų pateikimo terminus privalo pratęsti tiek, kad visi suinteresuoti tiekėjai turėtų galimybę susipažinti su visa pasiūlymui parengti reikalinga informacija, ir apie tai paskelbti patikslindamas skelbimą.

64. Paraišką ar pasiūlymą gali pateikti jungtinės veiklos sutarties pagrindu ūkio subjektų grupė. Paraiškai ar pasiūlymui pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens.

65. Vykdytojas pirkimo dokumentuose privalo nurodyti, kad paraiška ir pasiūlymas turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens. Pasiūlymas taip pat turi būti pateikiamas užklijuotame ir antspauduotame voke. Jeigu vykdytojas numato pasiūlymus vertinti pagal jų ekonominį naudingumą, tai pirkimo dokumentuose privalo nurodyti, kad tiekėjai pasiūlymo kainą pateiktų viename užklijuotame ir antspauduotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją bei dokumentus) – kitame užklijuotame ir antspauduotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas ir antspauduojamas. Pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo parašu bei antspaudu. Neįsiuvas ir nenumeruojamas tik pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas. Jei tiekėjas antspaudu neturi, teikiami su pasiūlymais vokai užklajavimo vietose turi būti pažymėti tiekėjo atstovo parašu.

66. Tiekėjo prašymu vykdytojas privalo nedelsdamas pateikti rašytinį patvirtinimą, kad tiekėjo paraiška ar pasiūlymas yra gautas, nurodydamas gavimo dieną, valandą ir minutę.

XV. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO TERMINAI, JŲ KEITIMAS IR ATŠAUKIMAS

67. Pasiūlymas galioja jame tiekėjo nurodytą laiką. Šis laikas turi būti ne trumpesnis, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek nustatyta pirkimo dokumentuose.

68. Kol nesibaigė pasiūlymų galiojimo laikas, vykdytojas gali prašyti, kad tiekėjai pratęstų jų galiojimą iki konkrečiai nurodyto laiko. Tiekėjas gali atmesti tokį prašymą neprarasdamas teisės į savo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą.

69. Tiekėjas, kuris sutinka pratęsti savo pasiūlymo galiojimo laiką ir apie tai raštu praneša vykdytojui, pratęsia pasiūlymo galiojimo užtikrinimo terminą arba pateikia naują pasiūlymo galiojimo užtikrinimą. Jeigu tiekėjas neatsako į vykdytojo prašymą pratęsti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo terminą, jo nepratęsia arba nepateikia naujo pasiūlymo užtikrinimo, laikoma, jog jis atmetė prašymą pratęsti savo pasiūlymo galiojimo terminą.

70. Kol nesuėjo pasiūlymų pateikimo terminas, tiekėjas gali pakeisti arba atšaukti savo pasiūlymą neprarasdamas teisės į savo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad pasiūlymas atšaukiamas, pripažįstamas galiojančiu, jeigu vykdytojas jį gavo prieš

pasiūlymų pateikimo terminą.

XVI. PASIŪLYMO GALIOJIMO IR SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

71. Vykdytojas gali pareikalauti, kad pasiūlymų galiojimas būtų užtikrinamas, ir privalo pareikalauti, kad pirkimo sutarties įvykdymas būtų užtikrinamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

72. Vykdytojas negali atmesti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo remdamasis tuo, kad šiuos užtikrinimus suteikė ne Lietuvos Respublikos ūkio subjektas, jeigu toks pasiūlymo galiojimo užtikrinimas ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas bei jį pateikęs tiekėjas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus.

73. Prieš pateikdamas pirkimo pasiūlymą tiekėjas gali prašyti vykdytojo patvirtinti, kad jis sutinka priimti jo siūlomą pasiūlymo galiojimo užtikrinimą. Tokiu atveju vykdytojas privalo duoti tiekėjui atsakymą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Šis patvirtinimas neatima teisės iš vykdytojo atmesti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą, gavus informaciją, kad pasiūlymą užtikrinantis ūkio subjektas tapo nemokus ar neįvykdė įsipareigojimų vykdytojui arba kitiems ūkio subjektams, ar netinkamai juos vykdė.

XVII. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMAS

74. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Pakeitus terminą, atitinkamai turi būti pakeistas ir vokų su pasiūlymais atplėšimo laikas. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai pirkimas atliekamas derybų būdu, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Vokai su pasiūlymais, gauti po galutinio pasiūlymų pateikimo termino, neatplėšiami ir grąžinami tiekėjui.

75. Jeigu vykdytojas pasiūlymus vertina pagal jų ekonominį naudingumą, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmame posėdyje atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys, antrame posėdyje – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras posėdis gali įvykti tik tada, kai vykdytojas patikrina, ar pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys bei tiekėjų kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis, o Tvarkoje nustatytais atvejais – ir tiekėjų kvalifikaciją. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus vykdytojas privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodydamas antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą.

76. Vokus atplėšia vienas iš Komisijos narių pasiūlymus pateikusių ir dalyvaujančių Komisijos posėdyje tiekėjų ar jų atstovų akivaizdoje. Vokai atplėšiami ir tuo atveju, jei į šį posėdį tiekėjas ar jo atstovas neatvyksta.

77. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai.

78. Komisija vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu (5–7 priedai).

79. Vokų su pasiūlymais, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas ir pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos. Jeigu pageidauja nors vienas vokų su pasiūlymais procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas, turi būti paskelbtos visos pasiūlymų charakteristikos, į kurias bus atsižvelgta vertinant pasiūlymus.

80. Vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams arba jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas ir pasiūlyme nurodyta kaina.

81. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrų metu paskelbtą informaciją raštu

pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas vokų atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindamas su šia informacija vykdytojas negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos.

82. Pateiktų pasiūlymų tolesnės nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras Komisija atlieka pasiūlymus pateikusiems tiekėjams nedalyvaujant.

XVIII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

83. Vykdytojas privalo išsiaiškinti, ar tiekėjas yra kompetentingas, patikimas ir pajėgus įvykdyti pirkimo sąlygas, todėl jis turi teisę pirkimo dokumentuose nustatyti minimalius kandidatų ar dalyvių kvalifikacijos (teisės verstis atitinkama veikla, finansinio, ekonominio ir techninio pajėgumo) reikalavimus ir pareikalauti, kad kandidatai ar dalyviai pateiktų pirkimo dokumentuose nurodytą informaciją bei kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus.

84. Vykdytojo nustatyti minimalūs kandidatų ar dalyvių kvalifikacijos reikalavimai negali dirbtinai riboti konkurencijos. Jie turi būti pagrįsti, tikslūs ir aiškūs. Vykdytojas iš tiekėjo gali pareikalauti tik tokios informacijos, kuri yra būtina nustatyti, ar tiekėjas atitinka finansinius, ekonominius ir techninius reikalavimus. Keliami reikalavimai negali pažeisti tiekėjo teisės saugoti intelektinę nuosavybę, gamybos ir komercinę paslaptį. Kvalifikacijos ir informacijos bei dokumentų, kuriuos turi pateikti kandidatai ar dalyviai, reikalavimai nustatomi vadovaujantis Tvarkos 90-97 punktų nuostatomis.

85. Jeigu kandidatas ar dalyvis gali įrodyti, kad vykdydamas įsipareigojimus galės disponuoti kitų ūkio subjektų ištekliais, jis turi teisę remtis šių ūkio subjektų pajėgumu.

86. Jeigu kandidatas ar dalyvis dėl pateisinamų priežasčių negali pateikti vykdytojo reikalaujamų dokumentų, jis turi teisę vietoj jų pateikti kitus vykdytojui priimtinus dokumentus ar informaciją, kurie patvirtintų, kad kandidato ar dalyvio kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus.

87. Jeigu kandidatas ar dalyvis pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją, vykdytojas privalo nepažeisdamas pirkimų principų prašyti kandidatą ar dalyvį šiuos trūkumus pašalinti.

88. Vykdytojas turi atmesti kandidato ar dalyvio paraišką ar pasiūlymą, jeigu jo kvalifikacija neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų arba jei kandidatas ar dalyvis vykdytojo prašymu per nustatytą terminą nepatiksino pateiktų netikslių ar neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją.

89. Kandidatų ir dalyvių kvalifikaciniai duomenys vertinami vadovaujantis jiems pateiktuose pirkimo dokumentuose nustatytais kriterijais ir procedūromis. Komisija priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusio kandidato ar dalyvio kvalifikacinių duomenų ir kiekvienam iš jų raštu praneša apie šio patikrinimo rezultatus. Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi tik tie kandidatai ar dalyviai, kurių kvalifikaciniai duomenys atitinka vykdytojo keliamus minimalius reikalavimus.

XIX. SĄLYGOS, RIBOJANČIOS TIEKĖJŲ DALYVAVIMĄ VYKDANT PIRKIMĄ

90. Vykdytojas pirkimo dokumentuose gali nustatyti, kad paraiška ar pasiūlymas atmetami, jeigu tiekėjas:

90.1. yra bankrutavęs, likviduojamas, su kreditoriais yra sudaręs taikos sutartį, sustabdęs ar apribojęs savo veiklą, arba jo padėtis pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus yra tokia pati ar panaši;

90.2. jam iškelta bankroto byla arba bankroto procesas vykdomas ne teismo tvarka, siekiama priverstinio likvidavimo procedūros ar susitarimo su kreditoriais arba jam vykdomos analogiškos procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus;

90.3. turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą už pažeidimus profesinėje veikloje;

90.4. yra padaręs rimtą profesinį pažeidimą, kurį vykdytojas gali įrodyti bet kokiais

teisėtomis priemonėmis;

90.5. nėra įvykdęs įsipareigojimų, susijusių su socialinio draudimo įmokų mokėjimu pagal šalies, kurioje jis registruotas, ar šalies, kurioje yra vykdytojas, reikalavimus;

90.6. nėra įvykdęs įsipareigojimų, susijusių su mokesčių mokėjimu pagal šalies, kurioje jis registruotas, ar šalies, kurioje yra vykdytojas, reikalavimus;

90.7. apie nustatytų reikalavimų atitikimą yra pateikęs melagingą informaciją, kurią vykdytojas gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis.

91. Vykdytojas pirkimo dokumentuose reikalaujamas, kad tiekėjas įrodytų, jog Tvarkos 90 punkto 1, 2, 3, 5 ir 6 papunkčiuose nustatytų aplinkybių nėra, kaip pakankamą įrodymą priima:

91.1. 90 punkto 1, 2 ir 3 papunkčiuose nurodytais atvejais – išrašą iš teismo sprendimo arba, jeigu tokių nėra, jiems tolygų šalies, kurioje registruotas kandidatas ar dalyvis, ar šalies, iš kurios jis atvyko, kompetentingos teismo ar viešojo administravimo institucijos išduotą dokumentą, liudijantį, kad nėra nurodytų pažeidimų;

91.2. 90 punkto 5 ir 6 papunkčiuose nurodytais atvejais Lietuvos Respublikos ar šalies, kurioje kandidatas ar dalyvis registruotas, kompetentingos valstybės institucijos išduotą pažymą.

Jeigu Vykdytojui kyla abejonių dėl tiekėjo tinkamumo, jis turi teisę kreiptis į kompetentingas institucijas, kad gautų visą reikiamą informaciją. Jei reikalinga informacija yra susijusi su tiekėju iš kitos valstybės narės nei vykdytojas, jis gali kreiptis į atitinkamas tos valstybės narės kompetentingas institucijas.

Jeigu tiekėjas negali pateikti Tvarkos 91 punkto 1 ir 2 papunkčiuose nurodytų dokumentų, nes atitinkamoje šalyje tokie dokumentai neišduodami arba toje šalyje išduodami dokumentai neapima visų Tvarkos 90 punkto 1, 2 ir 3 papunkčių keliamų klausimų, jie gali būti pakeisti priesaikos deklaracija, arba šalyse, kuriose ji netaikoma, oficialia tiekėjo deklaracija, kurią jis yra pateikęs kompetentingai teisinei arba administracinei institucijai, notarui arba kompetentingai profesinei ar prekybos organizacijai jo kilmės šalyje arba šalyje, iš kurios jis atvyko.

XX. KANDIDATŲ IR DALYVIŲ TEISĖ VERSTIS ŪKINE VEIKLA

92. Vykdytojas turi teisę pirkimo dokumentuose pareikalauti, kad kandidatas ar dalyvis turėtų teisę verstis ta veikla, kuri reikalinga pirkimo sutarčiai įvykdyti. Teisę verstis tokia veikla kandidatas ar dalyvis gali įrodyti pateikdamas profesinių ar veiklos registru tvarkytojų, valstybės įgaliotų institucijų pažymą, kaip yra nustatyta toje valstybėje narėje, kurioje jis registruotas, ar priesaikos deklaraciją, liudijančią kandidato ar dalyvio teisę verstis atitinkama veikla.

XXI. KANDIDATŲ IR DALYVIŲ EKONOMINĖ BEI FINANSINĖ BŪKLĖ

93. Vykdytojas turi teisę pirkimo dokumentuose nustatyti kandidatų ir dalyvių ekonominės ir finansinės būklės reikalavimus ir prašyti pateikti šiuos (vieną ar kelis) ekonominę ir finansinę kandidatų ar dalyvių būklę apibūdinančius dokumentus:

93.1. atitinkamas banko pažyma arba, jei reikia, atitinkamus įrodymus, kad kandidatas ar dalyvis yra apsidraudęs nuo profesinės rizikos;

93.2. paskutinių finansinių metų įmonės balansą ar jo išrašą, jei šalyje, kurioje registruotas ūkio subjektas, įstatymai reikalauja skelbti balansą;

93.3. daugiausia paskutinių 3 finansinių metų, o jeigu įmonė įregistruota ar veiklą atitinkamoje srityje pradėjo vėliau, – nuo įmonės įregistravimo ar veiklos su pirkimu susijusioje srityje pradžios kandidato ar dalyvio įmonės pažymą apie visos veiklos pajamas ar, jei reikia, pažymą apie pajamas, gautas iš konkrečios veiklos, su kuria susijęs atliekamas pirkimas, jei ši informacija turima.

94. Vykdytojas pirkimo dokumentuose nurodo, kokius 93 punkte nurodytus ar kitus dokumentus turi pateikti kandidatai ar dalyviai, kad įrodytų, jog jų ekonominė ir finansinė būklė atitinka vykdytojo keliamus reikalavimus.

95. Jeigu kandidatas ar dalyvis dėl pateisinamų priežasčių negali pateikti vykdytojui pirkimo

dokumentuose nurodytų dokumentų, jis turi teisę pateikti kitokius vykdytoji priimtus dokumentus, kurie patvirtintų, kad jo ekonominė ar finansinė būklė atitinka keliamus reikalavimus.

XXII. KANDIDATŲ IR DALYVIŲ TECHNINIS IR PROFESINIS PAJĖGUMAS

96. Vykdytojas, atsižvelgdamas į perkamų prekių, paslaugų ar darbų pobūdį, kiekį, svarbą ir paskirtį, turi teisę įvertinti ir patikrinti kandidatų ir dalyvių techninį ir profesinį pajėgumą šiame punkte nurodytais būdais ir pirkimo dokumentuose nurodyti, kokius (vieną ar kelis) techninio ir (ar) profesinio pajėgumo įrodymus turi pateikti tiekėjai:

96.1. per paskutinius 5 metus atliktų darbų sąrašą kartu su užsakovų pažymomis apie tai, kad svarbiausi darbai buvo atlikti tinkamai; pažymose turi būti nurodyta darbų atlikimo vertė, data ir vieta, be to, ar jie buvo atlikti pagal galiojančių normatyvinių dokumentų, reglamentuojančių darbų atlikimą, reikalavimus ir tinkamai užbaigti; prireikus vykdytojas tokias pažymas gali gauti tiesiai iš užsakovų;

96.2. pagrindinių per paskutinius 3 metus patiektų prekių ar suteiktų paslaugų sąrašus, nurodant prekių ar paslaugų bendras sumas, datas ir prekių ar paslaugų gavėjus. Įrodymui apie prekių patiekimą ar paslaugų suteikimą kandidatai ar dalyviai pateikia užsakovo pažymą, o jos nesant – kandidato ar dalyvio deklaraciją;

96.3. susijusių su pirkimu technikos specialistų ir techninių organizacijų, nepaisant jų pavaldumo kandidatui ar dalyviui, ypač atsakingų už kokybės kontrolę, o darbų pirkimo atveju – tų technikos specialistų ir techninių organizacijų, kuriuos rangovas kvies atlikti darbus, apibūdinimą;

96.4. prekių tiekėjo ar paslaugų teikėjo įrangos ir priemonių, naudojamų kokybei užtikrinti, ir galimybių atlikti studijas ir tyrimus aprašymą;

96.5. jeigu reikalingos prekės ar paslaugos yra sudėtingos arba jeigu jos išimtiniais atvejais skirtos ypatingiems tikslams, – patikrinti kandidato ar dalyvio prekių gamybos pajėgumų ar paslaugų teikimo technines galimybes ir, jei reikia, galimybes atlikti mokslo darbus ir mokslinius tyrimus bei jo turimas priemones kokybei įvertinti, kuriomis jis naudosis. Tikrina vykdytojas arba jos vardu šalies, kurioje registruotas kandidatas ar dalyvis, kompetentinga oficiali institucija;

96.6. paslaugų teikėjo ar rangovo personalo ir (ar) jų vadovaujančiojo personalo, ypač asmenų, atsakingų už paslaugų teikimą ar darbų atlikimą, išsilavinimo ir profesinės kvalifikacijos apibūdinimą;

96.7. perkant darbus ar paslaugas, kai yra reikalinga, aplinkosaugos vadybos priemonių, kurias ūkio subjektas galės taikyti vykdydamas sutartį, apibūdinimą;

96.8. pažymą apie paslaugų teikėjo ar rangovo darbuotojų vidutinį metinį skaičių ir vadovaujančiųjų darbuotojų skaičių per paskutinius 3 metus;

96.9. pažymą apie paslaugų teikėjo arba rangovo sutarčiai vykdyti turimus įrankius, įrenginius ir technines priemones;

96.10. pažymą apie paslaugų apimtį, kurioms atlikti paslaugų teikėjas ketina pasitelkti subteikėjus;

96.11. prekių pavyzdžius, aprašymus, nuotraukas, kurių autentiškumą perkančiosios organizacijos pageidavimu kandidatas ar dalyvis turi patvirtinti;

96.12. oficialių kokybės kontrolės institucijų ar pripažintą kompetenciją turinčių agentūrų išduotas pažymas, kurios liudija, kad prekių kokybė tiksliai atitinka nurodytas specifikacijas ir standartus. Vykdytojas turi pripažinti valstybės narėse akredituotų kompetentingų įstaigų išduotas prekių, paslaugų ar darbų kokybę patvirtinančias pažymas.

97. Perkant prekes, kurias numatoma atvežti į vietą ir įrengti, tiekėjo sugebėjimai suteikti tokias paslaugas arba atlikti įrengimo bei kitus darbus gali būti įvertinti atsižvelgiant pirmiausia į jo kvalifikaciją, našumą, patirtį ir patikimumą.

XXIII. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS IR PALYGINIMAS

98. Vykdytojas gali prašyti, kad dalyviai paaiškintų savo pasiūlymus. Tačiau jis negali

prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo, pateikto atvirojo ar riboto konkurso metu, esmę – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkančiu pirkimo dokumentų reikalavimus. Ši nuostata netaikoma tikrinant kandidatų ar dalyvių kvalifikaciją. Atliekant pirkimą derybų būdu galima derėtis dėl kainos ir kitų pirkimo sąlygų, tačiau negalima keisti derybų rezultato, užfiksuoto derybų protokoluose.

99. Vykdytojas pasiūlymą turi atmesti, jeigu:

99.1. paraišką arba pasiūlymą pateikęs tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

99.2. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

99.3. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, vykdytoji nepriimtinos kainos;

99.4. pasiūlyme nurodyta bendra kaina neatitinka pateiktų jos sudėtinių dalių sumos.

100. Vykdytojas pasiūlymus vertina remdamasis šiais kriterijais:

100.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartį sudaro su dalyviu, pateikusi vykdytoji naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal kriterijus, susijusius su pirkimo objektu (kokybė, kaina, techniniai privalumai, estetiškos ir funkcinės charakteristikos, aplinkosaugos charakteristikos, eksploatavimo išlaidos, efektyvumas, garantinis aptarnavimas ir techninė pagalba, pristatymo data, pristatymo laikas arba užbaigimo laikas), arba

100.2. mažiausios kainos.

101. Tvarkos 100.1 punkte nurodytu atveju vykdytojas nurodo pirkimo dokumentuose kiekvienam ekonomiškai naudingiausiam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamąjį svorį. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, vykdytojas turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka.

102. Jeigu vykdytojas pasiūlymus vertina pagal jų ekonominį naudingumą, jis privalo iš pradžių patikrinti bei įvertinti tik pasiūlymų techninius duomenis ir po to, tiekėjams pranešęs apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus, atsižvelgdamas į pasiūlymo kainą, atlikti bendrą pasiūlymo įvertinimą.

103. Vykdytojas, norėdamas priimti sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, turi:

103.1. pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinti pateiktus dalyvių pasiūlymus ir nustatyti preliminarą pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Preliminari pasiūlymų eilė (8 priedas) nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra pasiūlyta mažiausia kaina ir keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant preliminarą pasiūlymų eilę pirmesniu į šią eilę įrašomas tiekėjas, anksčiausiai įregistravęs voką su pasiūlymais;

103.2. ne vėliau kaip per 3 dienas pranešti pasiūlymams pateikusiems dalyviams apie preliminarą pasiūlymų eilę, o dalyviams, kurių pasiūlymai neįrašyti į šią eilę, ir jų pasiūlymų atmetimo priežastis;

103.3. patvirtinti pasiūlymų eilę ir priimti sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo tik tada, kai bus Tvarkeje nustatyta tvarka išnagrinėtos pasiūlymus pateikusių dalyvių pretenzijos ir skundai (jeigu tokių buvo gauta), bet ne anksčiau kaip po 7 dienų nuo pranešimo apie preliminarą pasiūlymų eilę išsiuntimo dalyviams dienos. Ši nuostata netaikoma, jei pirkimas atliekamas derybų būdu, kai į derybas kviečiamas tik vienas tiekėjas, arba jei pirkimas atliekamas kitais pirkimo būdais, o pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas.

XXIV. INFORMACIJA KANDIDATAMS IR DALYVIAMS APIE PIRKIMO PROCEDŪROS REZULTATUS

104. Vykdytojas, priėmęs sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo arba priėmęs sprendimą nutraukti pirkimą, nedelsdamas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo praneša

kandidatams ir dalyviams apie šiuos sprendimus.

105. Vykdytojas, gavęs kandidato ar dalyvio raštu pateiktą prašymą, turi nedelsdamas, ne vėliau kaip per 10 dienų nuo prašymo gavimo dienos pateikti paraiškos ar pasiūlymo atmetimo priežastis, jeigu to kandidato ar dalyvio paraiška ar pasiūlymas atmestas, o gavęs dalyvio, kurio pasiūlymas neatmestas, raštu pateiktą prašymą, nurodyti laimėjusio pasiūlymo pasirinkimo priežastis – per tą patį terminą pateikti laimėjusio pasiūlymo charakteristikas, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pripažintas geriausiu.

106. Vykdytojas Tvarkos 108 punkte nurodytais atvejais negali teikti informacijos, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

107. Jeigu vykdytojas pirkimo dokumentuose prašo pateikti ir prekių pavyzdžius, tokiu atveju, įvertinus pasiūlymus ir sudarius preliminarą eilę, jis turi leisti visiems dalyviams susipažinti su pateiktais pavyzdžiais.

108. Susipažinti su informacija, susijusia su konkurso pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiksliai Komisijos nariai bei jos pakviesti ekspertai, taip pat Fondo valdybos bei Valstybinės darbo inspekcijos atstovai, vykdytojo vadovas, jo įgalioti asmenys, kiti asmenys ir institucijos, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus turintys teisę susipažinti su šia informacija.

XXV. PIRKIMO BŪDAI

109. Prekių, paslaugų ar darbų pirkimo būdai:

109.1. atviras konkursas;

109.2. ribotas konkursas;

109.3. derybos;

109.4. pirkimas vykdytojo nuožiūra.

110. Vykdytojas pirkimą gali atlikti:

110.1. atviro ar riboto konkurso būdu -visais atvejais;

110.2. derybų būdu – esant Tvarkos XXXV skyriuje nustatytoms sąlygoms;

110.3. vykdytojo nuožiūra – tuo atveju, kai pirkimo vertė neviršija 20 000 litų.

XXVI. ATVIRO KONKURSO VYKDYMAS

111. Dalyvių skaičius atvirame konkurse neribojamas. Vykdytojas vertina visų tiekėjų, atitinkančių minimalius kvalifikacijos reikalavimus, pasiūlymus, kurie atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus.

112. Atvirame konkurse derybos tarp vykdytojo ir tiekėjų yra draudžiamos.

113. Atviras konkursas laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

XXVII. PASIŪLYMŲ PATEIKIMO ATVIRAM KONKURSUI TERMINAS

114. Vykdytojas pasiūlymų pateikimo terminą nustato vadovaudamasis šios Tvarkos XIV skyriaus nuostatomis.

115. Pasiūlymų pateikimo terminas, kai perkamos prekės arba paslaugos, negali būti trumpesnis kaip 14 dienų ir 21 diena, kai perkami darbai, skaičiuojant nuo skelbimo pirmojo paskelbimo.

XXVIII. DERYBOS PASKELBUS ATVIRĄ KONKURSA

116. Vykdytojas neturi teisės atviro konkurso metu derėtis su tiekėjais dėl pirkimo sąlygų ar pateiktų pasiūlymų.

117. Jeigu atviram konkursui gauti visi pasiūlymai neatitinka pirkimo dokumentų

reikalavimų arba nevysiškai juos atitinka, vykdytojas, iki preliminaros eilės patvirtinimo pranešęs visiems dalyviams, turi teisę nutraukti konkurso procedūras ir pradėti derybas su visais atviro konkurso dalyviais, kurie atitinka vykdytojo nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus, iš esmės nekeisdamas pirkimo sąlygų.

XXIX. RIBOTO KONKURSO VYKDYMAS

118. Vykdytojas ribotą konkursą vykdo etapais:

118.1. Tvarkos X skyriuje nustatyta tvarka skelbia apie pirkimą ir remdamasis paskelbtais kvalifikaciniais kriterijais atranka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;

118.2. vadovaudamasis pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus pasiūlymus.

119. Ribotame konkurse derybos tarp vykdytojo ir tiekėjų yra draudžiamos.

120. Ribotas konkursas laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus atitinkantis pasiūlymas.

XXX. PARAIŠKŲ IR PASIŪLYMŲ PATEIKIMO RIBOTAM KONKURSUI TERMINAI

121. Vykdytojas paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus nustato vadovaudamasis Tvarkos XIV skyriaus nuostatomis.

122. Paraiškas dalyvauti ribotame konkurse tiekėjai rengia ir pateikia vadovaudamiesi pirkimo dokumentais (ta jų dalimi, kurioje nurodyti tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir paraiškų teikimo tvarka). Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimą.

123. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 14 dienų nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos, o jei perkami darbai – ne trumpesnis nei 21 diena.

XXXI. KANDIDATŲ KVALIFIKACINĖ ATRANKA

124. Vykdytojas pirkimo dokumentuose (skelbime apie pirkimą) nustato, kiek mažiausiai ir kiek daugiausiai kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka.

125. Vykdytojas, nustatydamas atrankamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ar tvarką, privalo laikytis visų šių reikalavimų:

125.1. turi būti užtikrinta reali konkurencija;

125.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti aiškūs ir nediskriminuojantys;

125.3. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Tvarkos XXI–XXII skyrių pagrindu.

126. Pirkimo dokumentuose nurodomas kandidatų, kurie bus pakviesti pateikti pasiūlymus, skaičius negali būti mažesnis kaip 5.

127. Atrinkdamas kandidatus, vykdytojas turi taikyti tik pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka vykdytojo nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

128. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu vykdytojo nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, vykdytojas pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

129. Vykdytojas visiems kandidatams, kurie nebus pakviesti pateikti pasiūlymų, apie tai praneša nedelsdamas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pirkimo dokumentuose nustatyto paraiškų pateikimo termino pabaigos.

XXXII. PARAIŠKŲ DALYVAUTI KVALIFIKACINĖJE ATRANKOJE PATEIKIMAS

130. Paraiškas gali teikti ir atskiras ūkio subjektas, ir ūkio subjektų grupės, kaip nustatyta Tvarkos 64 punkte.

131. Paraiškos teikiamos raštu. Prie paraiškos pridedama vykdytojo reikalaujama informacija.

XXXIII. KVIETIMAS PATEIKTI PASIŪLYMUS

132. Vykdytojas Tvarkos XXXI skyriuje nustatyta tvarka atrinktiems kandidatams išsiunčia kvietimus pateikti pasiūlymus.

133. Kvietimus pateikti pasiūlymus visiems atrinktiems kandidatams vykdytojas išsiunčia vienu metu.

134. Su kvietimu pateikiamuose pirkimo dokumentuose turi būti ši informacija:

134.1. nuoroda į paskelbtą skelbimą apie pirkimą;

134.2. adresas, kuriuo galima kreiptis norint gauti visus likusius pirkimo dokumentus, jei reikia, – paskutinė data, iki kurios galima kreiptis norint gauti tuos dokumentus, taip pat užmokesčio už dokumentus (jei nustatytas) dydis ir mokėjimo tvarka;

134.3. pasiūlymų pateikimo terminas, adresas, kuriuo pateikiami pasiūlymai, ir kalba ar kalbos, kuriomis pasiūlymai turi būti parengti;

134.4. pasiūlymų vertinimo tvarka, vertinimo kriterijai, vertinimo kriterijų lyginamasis svoris ir, jei reikia, šių kriterijų reikšmingumas mažėjančia tvarka, jei jie nebuvo pateikti skelbime apie pirkimą arba kituose pirkimo dokumentuose;

134.5. kita, vykdytojo nuomone, reikalinga informacija.

135. Jeigu vykdytojas sudaro galimybes kandidatams laisvai ir nemokamai gauti pirkimo dokumentus – skelbia juos internete ar pateikia kitomis elektroninėmis priemonėmis, jis su kvietimu gali neteikti Tvarkos 134 punkte nurodytos informacijos, tačiau turi nurodyti adresą, kuriuo kandidatai galėtų gauti visus pirkimo dokumentus.

XXXIV. DERYBOS RIBOTAME KONKURSE

136. Vykdytojas neturi teisės riboto konkurso metu derėtis su tiekėjais dėl pirkimo sąlygų ar pateiktų pasiūlymų.

137. Jeigu ribotame konkurse visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba nevysiškai juos atitiko, vykdytojas, iki preliminaros eilės patvirtinimo pranešęs visiems dalyviams, turi teisę nutraukti konkurso procedūras ir pradėti derybas su visais riboto konkurso dalyviais, kurie atitinka vykdytojo nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus, iš esmės nekeisdamas pirkimo sąlygų.

XXXV. DERYBŲ SĄLYGOS

138. Prekės, paslaugos ar darbai derybų būdu gali būti perkami esant bent vienai iš šių sąlygų:

138.1. paskelbus atvirą ar ribotą konkursą, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba nevysiškai juos atitiko, o pirkimo sąlygos iš esmės nepakeičiamos ir į derybas kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys vykdytojo nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

138.2. paskelbus atvirą ar ribotą konkursą, nebuvo pateikta nė vienos paraiškos arba nė vieno pasiūlymo, arba nebuvo nė vieno keliamus reikalavimus atitinkančio pasiūlymo, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos;

138.3. jeigu dėl techninių ar meninių priežasčių arba dėl priežasčių, susijusių su išimtinių teisių apsauga, prekes patiekti, paslaugas pateikti ar darbus atlikti gali tik konkretus tiekėjas;

138.4. jeigu neišvengiamai būtina pirkimą atlikti ypač skubiai dėl įvykio, kurio vykdytojas negalėjo numatyti, kai tokio pirkimo neįmanoma atlikti atviro ar riboto konkurso būdais Tvarkoje nustatytais terminais. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, jokių būdų negali priklausyti nuo vykdytojo.

139. Derybų būdu prekės taip pat gali būti perkamos esant bent vienai iš šių sąlygų:

139.1. jeigu perkamos prekės gaminamos tik mokslinių tyrimų, eksperimentų, studijų ar plėtros tikslais ir jeigu nesiekama įsigyjamų prekių masine gamyba sustiprinti komercinio pajėgumo arba padengti mokslinio tyrimo ir plėtros išlaidų;

139.2. jeigu vykdytojas pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirkė prekių ir nustatė, kad iš jo verta pirkti papildomai, siekiant iš dalies pakeisti turimas ir įprastines prekes ar įrenginius arba padidinti turimų prekių kiekius ar įrenginius, kai, pakeitus tiekėją, vykdytojui reikėtų įsigyti medžiagų, turinčių kitokias technines charakteristikas, ir dėl to atsirastų nesuderinamumas arba per didelių techninių eksploatacijos ir priežiūros sunkumų. Tokių sutarčių, kaip ir pasikartojančių sutarčių, trukmė paprastai negali viršyti 3 metų skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento;

139.3. kai ypač palankiomis sąlygomis perkama iš tiekėjo, kuris likviduoja savo verslą, arba iš bankrutavusios įmonės, susitarus su kreditoriais arba taikant panašią procedūrą pagal kitus teisės aktus.

140. Derybų būdu paslaugos ir darbai taip pat gali būti perkami esant bent vienai iš šių sąlygų:

140.1. kai dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į anksčiau sudarytą pirkimo sutartį ir kurių techniškai ar ekonomiškai neįmanoma atskirti nuo pradinės pirkimo sutarties, nesukeliant didelių nepatogumų vykdytojui, arba kai tokie darbai ar paslaugos, nors ir gali būti atskirti nuo pradinės pirkimo sutarties, yra būtina reikalingi jai užbaigti. Tokia papildomų darbų ar paslaugų pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 50 procentų pagrindinės pirkimo sutarties vertės;

140.2. perkant iš to paties tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, panašius į tuos, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta atviro ar riboto konkurso būdu, kurį skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, apie galimybę pirkti papildomai buvo nurodyta skelbime apie pirkimą, o visi minimi pirkimai yra skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento.

XXXVI. DERYBŲ VYKDYMAS

141. Vykdytojas, atlikdamas pirkimą derybų būdu:

141.1. kai kviečia jose dalyvauti daugiau kaip vieną kandidatą, patikrina, ar kandidatų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus, išskyrus 138.1 punkte nustatytu atveju, derasi su jais siekdama geriausio rezultato ir pagal derybų rezultatus bei pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus nustato geriausią pasiūlymą;

141.2. kai kviečia jose dalyvauti tik vieną kandidatą, patikrina, ar kandidato kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus, derasi su juo siekdama geriausio rezultato. Kai į derybas kviečiamas tik vienas kandidatas, vykdytojas šiam kandidatui turi teisę pateikti ne visą Tvarkos XI skyriuje nurodytą informaciją, jeigu mano, kad kita informacija yra nereikalinga.

142. Derybos laikomos įvykusiomis, jeigu yra bent vienas tiekėjas, kurio pirminis pasiūlymas ir derybų su juo rezultatai atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus.

143. Derybų rezultatai įforminami derybų protokoluose.

XXXVII. DERYBŲ REIKALAVIMAI

144. Derybų procedūrų metu vykdytojas turi laikytis šių sąlygų:

144.1. derybas su kiekvienu tiekėju vesti atskirai;

144.2. tretiesiems asmenims neatskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be jo sutikimo, taip pat neinformuoti tiekėjo apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;

144.3. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija;

144.4. derybos turi būti protokoluojamos. Derybų protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas.

145. Vykdytojas atskirai derasi su kiekvienu dalyviu, pateikusiu pasiūlymą, atitinkantį pirkimo dokumentuose pateiktus reikalavimus, ir nustato priimtinausią pasiūlymą pagal Tvarkos XXIII skyriaus nuostatas.

XXXVIII. DERYBŲ PASIŪLYMŲ PATEIKIMO TERMINAI

146. Vykdytojas pasiūlymų pateikimo terminus nustato vadovaudamasis Tvarkos XIV skyriaus nuostatomis.

147. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 14 dienų nuo kvietimo pateikti pasiūlymą išsiuntimo dienos.

148. Derybų, pasirinktų kaip nustatyta Tvarkos 117 ir 137 punktuose, atvejais pasiūlymų pateikimo terminas nenustatomas, o derybų pirminiais pasiūlymais yra laikomi visų tiekėjų, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus, pasiūlymai.

XXXIX. KVIETIMAS DERĖTIS

149. Vykdytojas kvietimus visiems kandidatams išsiunčia vienu metu.

150. Prieš kvietimą dalyvauti derybose nepateiktus pirkimo dokumentus vykdytojas kandidatams pateikia Tvarkos XIII skyriuje nustatyta tvarka.

151. Kvietime dalyvauti derybose turi būti ši informacija:

151.1. adresas, kuriuo galima kreiptis norint gauti visus likusius pirkimo dokumentus, taip pat užmokesčio už pirkimo dokumentus (jei jis yra nustatytas) dydis ir mokėjimo tvarka;

151.2. sutikimo derėtis ir vykdytojo reikalaujamų kitų dokumentų pateikimo data, pateikimo adresas, derybų kalba ar kalbos;

151.3. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir jos patvirtinimo dokumentai;

151.4. informacijos ir dokumentų, kuriuos reikia pateikti kartu su sutikimu derėtis, sąrašas;

151.5. derybų procedūrų eiga;

151.6. kita, vykdytojo nuomone, reikalinga informacija.

152. Atsisakęs dalyvauti derybose, kai jos vykdomos Tvarkos 117 ir 137 punktuose nustatytais atvejais, dalyvis praranda teisę į savo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą, jeigu buvo reikalaujama užtikrinti pasiūlymų galiojimą.

XL. DERYBŲ GALUTINIAI PASIŪLYMAI IR JŲ VERTINIMAS

153. Derybų galutiniai pasiūlymai yra šalių pasirašyti derybų protokolai bei pirminiai pasiūlymai, kiek jie nebuvo pakeisti derybų metu.

154. Derybų galutiniai pasiūlymai nagrinėjami, vertinami ir lyginami Tvarkos XVII ir XXIII skyriuose nustatyta tvarka.

XLI. PIRKIMAI VYKDYTOJO NUOŽIŪRA

155. Prekių, paslaugų arba darbų pirkimas, kurio vertė neviršija 20 000 litų, gali būti vykdomas vykdytojo pasirinkimu, tačiau taip perkamų prekių, paslaugų arba darbų kaina turi neviršyti analogiškų prekių, paslaugų arba darbų vidutinės rinkos kainos. Kaip įrodymą vidutinei

rinkos kainai pagrįsti, vykdytojas turi pateikti kelių (2–5) galimų tiekėjų siūlomas kainas.

156. Vykdamas šiame skyriuje nurodytus pirkimus Tvarkos 27–31 punktų ir X–XXIV skyrių reikalavimai nėra privalomi.

157. Tais atvejais, kai prevencijos priemonių finansavimo ir įgyvendinimo sutartis nustato kitokias sąlygas, nei nustatyta Tvarkoje, taikomos šios sutarties nuostatos.

XLII. PRETENZIJŲ PATEIKIMAS, NAGRINĖJIMO TVARKA IR TERMINAI

158. Kiekvienas pirkimu suinteresuotas tiekėjas, kuris mano, kad vykdytojas nesilaikė Tvarkos reikalavimų ir tuo pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, turi teisę iki pirkimo sutarties sudarymo pareikšti pretenziją vykdytojui.

159. Pretenzijos pateikiamos vykdytojui raštu per 5 dienas nuo dienos, kurią tiekėjas sužinojo arba turėjo sužinoti apie tariamą savo teisėtų interesų pažeidimą.

160. Vykdytojas nagrinėja tik tas tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo.

161. Vykdytojas privalo išnagrinėti pretenzijas ir priimti motyvuotą sprendimą ne vėliau kaip per 5 dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, o apie priimtą sprendimą – ne vėliau kaip kitą darbo dieną pranešti pretenziją pateikusiam tiekėjui.

162. Vykdytojas, gavęs tiekėjo rašytinę pretenziją dėl preliminaros pasiūlymų eilės sudarymo, sustabdo pirkimo sutarties pasirašymo procedūrą, kol pretenzijos bus išnagrinėtos ir priimtas sprendimas. Pirkimo procedūros, nestabdomos, jeigu jas sustabdžius vykdytojas ar tiekėjas patirtų daug didesnių nuostolių už tuos, kuriuos galėtų patirti pretenziją pateikęs tiekėjas.

XLIII. KITOS NUOSTATOS

163. Vykdytojas privalo teikti Fondo valdybai ir Valstybinei darbo inspekcijai visą prašomą informaciją, susijusią su pirkimais.

164. Ginčai tarp vykdytojo ir pirkimu suinteresuotų tiekėjų po pirkimo sutarties sudarymo sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

Preveninių priemonių, susijusių su profesinės rizikos šalinimu ir (ar) mažinimu, pirkimų, organizuojamų vykdytojų, kurie nėra perkančiosios organizacijos pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą, tvarkos aprašo
1 priedas

PIRKIMO KOMISIJOS NARIO NEPRIEKAIŠTINGOS REPUTACIJOS DEKLARACIJA¹

200__ m. _____

(vieta)

**PREVENCIJOS PRIEMONIŲ
FINANSAVIMO IR ĮGYVENDINIMO
SUTARTIES NUMERIS IR PAVADINIMAS
PIRKIMO APIBŪDINIMAS**

Aš, _____, būdamas pirkimo komisijos nariu,
(pareigos, vardas, pavardė)
patvirtinu ir užtikrinu, kad:

1) nesu teistas už sunkų nusikaltimą ar nusikaltimą valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams, finansų sistemai, ekonomikai ir verslo tvarkai – neatsižvelgiant į tai, ar teistumas yra išnykęs;

2) nesu teistas už tyčinį nusikaltimą, kurio teistumas neišnykęs;

3) nesu pažeidęs Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo reikalavimų;

4) nepiktnaudžiauju alkoholiu, narkotinėmis, toksinėmis arba psichotropinėmis medžiagomis.

(vardas, pavardė)

(parašas)

¹ Ši deklaracija turi būti pasirašoma kiekvieno pirkimo komisijos nario kiekvienam pirkimui atskirai.

Preveninių priemonių, susijusių su profesinės rizikos šalinimu ir (ar) mažinimu, pirkimų, organizuojamų vykdytojų, kurie nėra perkančiosios organizacijos pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą, tvarkos aprašo
2 priedas

PIRKIMO KOMISIJOS NARIO (EKSPERTO) NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA¹

200__ m. _____

(vieta)

**PREVENCIJOS PRIEMONIŲ
FINANSAVIMO IR ĮGYVENDINIMO
SUTARTIES NUMERIS IR PAVADINIMAS
PIRKIMO APIBŪDINIMAS**

Aš, _____, būdamas pirkimo komisijos nariu,
(pareigos, vardas, pavardė)
(ekspertu), pasižadu:

1. objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo principu, atlikti savo pareigas ir būti nešališkas tiekėjams;

2. iškilus interesų konfliktui, nedelsiant informuoti apie tai kitus vertinimo komisijos narius ir atsistatydinti iš vertinimo komisijos nario (eksperto) pareigų.

(vardas, pavardė)

(parašas)

¹ Ši deklaracija turi būti pasirašoma kiekvieno komisijos nario (eksperto) kiekvienam pirkimui atskirai.

Preveninių priemonių, susijusių su profesinės rizikos šalinimu ir (ar) mažinimu, pirkimų, organizuojamų vykdytojų, kurie nėra perkančiosios organizacijos pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą, tvarkos aprašo
3 priedas

PIRKIMO KOMISIJOS NARIO (EKSPERTO AR KT.) KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS¹

200__ m. _____

(vieta)

**PREVENCIJOS PRIEMONIŲ FINANSAVIMO
IR ĮGYVENDINIMO SUTARTIES NUMERIS IR
PAVADINIMAS
PIRKIMO APIBŪDINIMAS**

--

Aš, _____, būdamas pirkimo komisijos nariu,
(pareigos, vardas, pavardė)
(ekspertu), pasižadu:

1. Saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma atliekant pirkimą.

2. Man pateiktus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ir pasinaudoti, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus.

Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro kiekvieno pasiūlymo turinys, tiekėjų kvalifikaciniai duomenys, pasiūlymų vertinimo išvados bei kita informacija, susijusi su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

Esu perspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atsakyti už savo veiką pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

(vardas, pavardė)

(parašas)

¹ Šis pasižadėjimas turi būti pasirašomas kiekvieno komisijos nario ar kito asmens, dalyvaujančio pirkimuose kiekvienam pirkimui atskirai.

Preveninių priemonių, susijusių su profesinės rizikos šalinimu ir (ar) mažinimu, pirkimų, organizuojamų vykdytojų, kurie nėra perkančiosios organizacijos pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą, tvarkos aprašo
4 priedas

(Vykdytojo pavadinimas)

(Vykdytojo duomenys)

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos 200 m. _____ d. Nr. _____

VIEŠOJO PIRKIMO PROCEDŪRŲ ATASKAITA

I. VYKDYTOJAS

VYKDYTOJO PAVADINIMAS, KODAS, ADRESAS

Pavadinimas

Kodas

Adresas, telefonas

2. AR PIRKIMO ĮGALIOJIMAI BUVO SUTEIKTI KITAI PERKANČIAJAI ORGANIZACIJAI?

(jeigu taip, pildyti 2.1 papunktį)

TAIP ☐

NE ☐

2.1. Įgaliotosios organizacijos pavadinimas, kodas, adresas

Pavadinimas

Kodas

Adresas, telefonas

II. PIRKIMO OBJEKTAS

1. PIRKIMO OBJEKTO PAVADINIMAS

III. PIRKIMO BŪDAS

1. PIRKIMO BŪDO PAVADINIMAS

2. SKELBIMAI APIE PIRKIMĄ

Leidinio pavadinimas

Leidinio numeris

Paskelbimo data

3. KVIETIMO PATEIKTI PASIŪLYMUS DATA (pildyti derybų atvejais)

IV. DALYVIAI (KANDIDATAI)

Pavadinimas	Kodas	Adresas	Šalis
-------------	-------	---------	-------

V. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS

1. PASIŪLYMŲ VERTINIMO KRITERIJAI

Ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo

☐

Mažiausios kainos

☐

VI. PIRKIMO SUTARTYS

(ši dalis pildoma dėl kiekvienos pirkimo sutarties)

1. PIRKIMO SUTARTIS

1.1. Informacija apie pirkimo sutartį

Tiekėjo pavadinimas

Sutarties sudarymo data

Sutartyje nustatyta bendra pirkimo objekto dalies (-ių) apimtis (nurodyti valiutą)

Numatoma sutarties įvykdymo data

VII. KITA INFORMACIJA

1. PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKAS

Vardas, pavardė

2. ASMUO, ATSAKINGAS UŽ ATASKAITOS PILDYMĄ

Pareigų pavadinimas

Vardas, pavardė

Telefonas

Elektroninio pašto adresas

(Vykdytojo vadovo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Preveninių priemonių, susijusių su profesinės rizikos šalinimu ir (ar) mažinimu, pirkimų, organizuojamų vykdytojų, kurie nėra perkančiosios organizacijos pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą, tvarkos aprašo
5 priedas

(Pavyzdinė protokolo forma, atplėšiant vokus, kai pasiūlymai vertinami pagal mažiausią kainą)

(vykdytojo pavadinimas)

PIRKIMO KOMISIJOS
(įrašomas pirkimo pavadinimas)

VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO POSĖDŽIO PROTOKOLAS

200__ m. ____ d. Nr. ____

(protokolo surašymo vieta)

____ val. ____ min.
(posėdžio pradžios laikas)

**PREVENCIJOS PRIEMONIŲ FINANSAVIMO IR
ĮGYVENDINIMO SUTARTIES NUMERIS**

--

Komisijos pirmininkas

Vardas, pavardė

Dalyvauja:

Pirkimo komisijos nariai:

Vardas, pavardė, organizacija

Ekspertas:

Tiekėjai (jų atstovai):

Tiekėjo pavadinimas	Atstovo vardas, pavardė	Pareigų pavadinimas

Darbotvarkė: vokų su tiekėjų pasiūlymais, kuriuose yra nurodytos kainos, atplėšimo procedūra, atliekant [*prekių, paslaugu, darbu*] pirkimą [*atvirojo konkurso, riboto konkurso*] būdu.

Pirkimo objektas: _____

Skelbimas apie pirkimą buvo išspausdintas_____
(leidinio pavadinimas, data ir numeris)

Gauta _____ vokų (-ai) su pasiūlymais.
(skaičiais ir žodžiais)

Vokus atplėšia:_____
(komisijos nario vardas ir pavardė)

Atplėšiami vokai visi yra užklijuoti, antspauduoti bei mechaniškai nepažeisti.

Atplėšiami vokai, kuriuose yra nurodytos kainos. Vokai atplėšiami eilės tvarka pagal jiems suteiktus eilės numerius:

Voko Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymą (su priedais) sudaro lapai (-ų) <i>(skaičiais ir žodžiais)</i>	Pasiūlymas patvirtintas tiekėjo antspaudu ir parašu. Pasiūlymo lapai (su priedais) susiūti ir sunumeruoti <i>(Taip/Ne/Netaikoma)</i>	Pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašė visi posėdyje dalyvaujantys komisijos nariai <i>(Taip/Ne)</i>	Yra pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas <i>(Taip/Ne/Netaikoma)</i>

Paskelbiama kiekvieno tiekėjo pasiūlyme nurodyta kaina:

Voko Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlyme nurodyta kaina litais <i>(skaičiais ir žodžiais)</i>

Posėdžio metu pareikštos tiekėjų ir eksperto pastabos, pageidavimai ir pasiūlymai:

Tiekėjo pavadinimas	Tiekėjo pareikšti pageidavimai ir pasiūlymai
Eksperto pavadinimas	Eksperto pastabos, pageidavimai ir pasiūlymai

	Parašas	Vardas, pavardė
Komisijos pirmininkas		
Komisijos nariai:		
Ekspertas:		

Preveninių priemonių, susijusių su profesinės rizikos šalinimu ir (ar) mažinimu, pirkimų, organizuojamų vykdytojų, kurie nėra perkančiosios organizacijos pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą, tvarkos aprašo
6 priedas

(Pavyzdinė protokolo forma, atplėšiant vokus su techniniais pasiūlymais, kai pasiūlymai vertinami pagal ekonominį naudingumą)

(vykdytojo pavadinimas)

PIRKIMO KOMISIJOS
(įrašomas pirkimo pavadinimas)

VOKŲ SU TECHNINIAIS PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO POSĖDŽIO PROTOKOLAS

(protokolo surašymo vieta)

_____ val. _____ min.
(posėdžio pradžios laikas)

**PREVENCIJOS PRIEMONIŲ FINANSAVIMO IR
ĮGYVENDINIMO SUTARTIES NUMERIS**

--

Komisijos pirmininkas

Vardas, pavardė

Dalyvauja:

Vardas, pavardė, organizacija

Viešojo pirkimo komisijos nariai:

Ekspertas:

Tiekėjai (jų atstovai):

Tiekėjo pavadinimas	Atstovo vardas, pavardė	Pareigų pavadinimas

Darbotvarkė: vokų su tiekėjų pasiūlymais, kuriuose yra nurodytos kainos, atplėšimo procedūra, atliekant [*prekių, paslaugu, darbu*] pirkimą [*atvirojo konkurso, riboto konkurso*] būdu.

Pirkimo objektas: _____

Skelbimas apie pirkimą buvo išspausdintas. _____
(kito leidinio pavadinimas, data ir numeris)

Gauta _____ vokų (-ai) su pasiūlymais.
(skaičiais ir žodžiais)

Vokus atplėšia: _____
(Komisijos nario vardas ir pavardė)

Atplėšiami bendrieji (išoriniai) vokai visi yra užklijuoti, antspauduoti bei mechaniškai nepažeisti.

Bendrieji vokai atplėšiami eilės tvarka pagal jiems suteiktus eilės numerius:

Bendrojo (išorinio) voko Eil. Nr.	Iš bendrojo voko išimto voko, kuriame yra techniniai pasiūlymo duomenys, būklė (<i>įrašoma: tinkama arba nurodomi konkretūs pažeidimai</i>)	Iš bendrojo voko išimto voko, kuriame nurodytos kainos, būklė (<i>įrašoma: tinkama arba nurodomi konkretūs pažeidimai</i>)

Atplėšiami tinkamai įforminti ir nepažeisti vokai, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys. **Vokai atplėšiami** eilės tvarka pagal jiems suteiktus eilės numerius:

Voko Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymą (su priedais) sudaro lapų (-ai) (<i>skaičiais ir žodžiais</i>)	Pasiūlymas patvirtintas tiekėjo antspaudu ir parašu. Pasiūlymo lapai (su priedais) susiūti ir sunumeruoti (<i>Taip/Ne/Netaikoma</i>)	Pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašė visi posėdyje dalyvaujantys komisijos nariai (<i>Taip/Ne</i>)	Yra pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas (<i>Taip/Ne/Netaikoma</i>)

Paskelbiamos kiekvieno tiekėjo pasiūlymo pagrindinės, visos techninės charakteristikos, į kurias bus atsižvelgta vertinant pasiūlymus: (*nereikalingą išbraukti*)

Voko Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Paskelbtos pasiūlymo pagrindinės (visos) techninės charakteristikos, į kurias bus atsižvelgta vertinant pasiūlymus
		1.– 2.– 3.–
		1.– 2.– 3.–
		1.– 2.– 3.–
		1.– 2.– 3.–
		1.– 2.– 3.–

Posėdžio metu pareikštos tiekėjų ir eksperto pastabos, pageidavimai ir pasiūlymai:

Tiekėjo pavadinimas	Tiekėjo pareikšti pageidavimai ir pasiūlymai

Eksperto pavadinimas	Eksperto pastabos ir pasiūlymai

	Parašas	Vardas, pavardė
Komisijos pirmininkas		
Komisijos nariai		
Ekspertas		

Preveninių priemonių, susijusių su profesinės rizikos šalinimu ir (ar) mažinimu, pirkimų, organizuojamų vykdytojų, kurie nėra perkančiosios organizacijos pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą, tvarkos aprašo
7 priedas

(Pavyzdinė protokolo forma, atplėšiant vokus su kaina, kai pasiūlymai vertinami pagal ekonominį naudingumą)

(vykdytojo pavadinimas)

PIRKIMO KOMISIJOS
(įrašomas pirkimo pavadinimas)

**VOKŲ SU TIEKĖJŲ PASIŪLYMAIS, KURIUOSE YRA NURODYTOS KAINOS,
ATPLĖŠIMO POSĖDŽIO PROTOKOLAS**

(protokolo surašymo vieta)

_____ val. _____ min.
(posėdžio pradžios laikas)

SUTARTIES NUMERIS

Komisijos pirmininkas

Vardas, pavardė

Dalyvauja:

Viešojo pirkimo komisijos nariai:

Vardas, pavardė, organizacija

Ekspertas:

Tiekėjai (jų atstovai):

Tiekėjo pavadinimas	Atstovo vardas, pavardė	Pareigų pavadinimas

Darbotvarkė: vokų su tiekėjų pasiūlymais, kuriuose yra nurodytos kainos, atplėšimo procedūra, atliekant [*prekių, paslaugų, darbų*] pirkimą [*atvirojo konkurso, riboto konkurso*] būdu.

Pirkimo objektas: _____

Skelbimas apie pirkimą buvo išspausdintas. _____
(kito leidinio pavadinimas, data ir numeris)

Gauta _____ vokų (-ai) su pasiūlymais.
(skaičiais ir žodžiais)

Vokus atplėšia: _____
(Komisijos nario vardas ir pavardė)

Atplėšiami vokai visi yra užklijuoti, antspauduoti bei mechaniškai nepažeisti.

Atplėšiami vokai, kuriuose yra nurodytos kainos. Vokai atplėšiami tik tų tiekėjų, kurių techniniai pasiūlymų duomenys (ir tiekėjų kvalifikacija) po pirmojo vokų atplėšimo procedūros posėdžio buvo patikrinti ir įvertinti kaip atitinkantys pirkimo dokumentuose keliamus minimalius reikalavimus. Vokai atplėšiami eilės tvarka pagal jiems suteiktus eilės numerius:

Voko Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymą (su priedais) sudaro lapai (-ų) <i>(skaičiais ir žodžiais)</i>	Pasiūlymas patvirtintas tiekėjo antspaudu ir parašu. Pasiūlymo lapai (su priedais) susiūti ir sunumeruoti <i>(Taip/Ne/Netaikoma)</i>	Pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašė visi posėdyje dalyvaujantys komisijos nariai <i>(Taip/Ne)</i>	Yra pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas <i>(Taip/Ne/Netaikoma)</i>

Paskelbiama kiekvieno tiekėjo pasiūlyme nurodyta kaina:

Voko Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlyme nurodyta kaina litais <i>(skaičiais ir žodžiais)</i>

Posėdžio metu pareikštos tiekėjų ir eksperto pastabos, pageidavimai ir pasiūlymai:

Tiekėjo pavadinimas	Tiekėjo pareikšti pageidavimai ir pasiūlymai
Eksperto pavadinimas	Eksperto pastabos ir pasiūlymai

	Parašas	Vardas, pavardė
Komisijos pirmininkas		
Komisijos nariai		
Ekspertas		

Preveninių priemonių, susijusių su profesinės rizikos šalinimu ir (ar) mažinimu, pirkimų, organizuojamų vykdytojų, kurie nėra perkančiosios organizacijos pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą, tvarkos aprašo
8 priedas

(Pasiūlymų vertinimo ataskaitos pavyzdinė forma)

PASIŪLYMŲ VERTINIMO ATASKAITA¹

vykdytojo, kuris vykdo pirkimą, pavadinimas

200__ m. _____

(vieta)

**PREVENCIJOS PRIEMONIŲ
FINANSAVIMO IR ĮGYVENDINIMO
SUTARTIES NUMERIS IR
PAVADINIMAS
PIRKIMO OBJEKTAS**

Turinys:

1. Tvarkaraštis
2. Komisijos sudėtis
3. Vertinimas
4. Išvada
5. Parašai

Priedai:

Individualūs vertinimo lapai, ____ l.

Vokų atplėšimo posėdžio protokolas (-ai), _____ l.

Posėdžių protokolai, ____ l.

Susirašinėjimas, __ l.

Deklaracijos, pasižadėjimai, _ l.

Kita _____.

1. Tvarkaraštis

Veiksmai ²	DATA	LAIKAS	VIETA
Vertinimo posėdis 1			
Vertinimo posėdis 2			

¹ Ataskaitoje gali būti papildomai pateikiama ir kita su pasiūlymų vertinimu ir jo organizavimu susijusi informacija.

² Pateikiamas visų su pirkimais susijusių ir įvykusių veiksmų tvarkaraštis (paraišką pateikimo terminas; pasiūlymų pateikimo terminas; voką su tiekėjų pasiūlymais, kuriuose yra nurodytos kainos, atplėšimo posėdis (jei vertinama pagal mažiausią kainą) arba voką su tiekėjų pasiūlymais, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys, atplėšimo posėdis ir voką su tiekėjų pasiūlymais, kuriuose yra nurodytos kainos, atplėšimo posėdis (jei vertina pagal ekonominį naudingumą); vertinimo posėdžiai).

2. Komisijos sudėtis

Pareigos komisijoje	Vardas, pavardė	Organizacija, kuriai atstovauja	Pastabos dėl nedalyvavimo
Pirmininkas			
Narys			
Narys			
Ekspertas			

3. Vertinimas

Parengiamasis posėdis

Parengiamojo posėdžio metu pirkimo komisijos (toliau – komisijos) pirmininkas supažindino komisijos narius su Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba) direktoriaus įsakymu Nr. _____ patvirtinta Prevencinių priemonių, susijusių su profesinės rizikos šalinimu ir (ar) mažinimu, pirkimų, organizuojamų vykdytojų, nesančių perkančiosiomis organizacijomis pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą, tvarkos aprašu, vykdytojo 200 m. _____ įsakymu Nr. _____ dėl šio pirkimo komisijos sudarymo, pristatė komisijos darbo reglamentą, patvirtintą vykdytojo 200 m. _____ įsakymu Nr. _____, išaiškino komisijos nariams konfidencialumo, nepriekaištingos reputacijos ir nešališkumo reikalavimus ir įsitikino, kad visi komisijos nariai ir ekspertai pasirašė nešališkumo ir nepriekaištingos reputacijos deklaracijas bei konfidencialumo pasižadėjimą.

Pirkimo komisijos pirmininkas išaiškino komisijos nariams pirkimo tikslą ir trumpai apžvelgė būsimo vertinimo eigą, pagrindinius vertinimo etapus ir procedūrinius ypatumus.

<Tuo atveju, jei iki pasiūlymų pateikimo termino buvo susirašinėjama su kandidatais pirkimo dokumentų paaiškinimo klausimais> Pirmininkas trumpai pristatė klausimus ir atsakymus dėl pirkimo dokumentų paaiškinimo. Susirašinėjimo dokumentai pridedami prie vertinimo ataskaitos.

Vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdis

Vokų atplėšimo procedūros rezultatai yra įforminti atskiru protokolu (-ais) (pridedama). Vokų atplėšimo procedūros protokolas yra neatskiriama visos vertinimo ataskaitos dalis.

Administracinis nagrinėjimas ir dalyvių kvalifikacijos patikrinimas

Administracinis vertinimas ir dalyvių kvalifikacijos patikrinimas buvo atliekamas kiekvienam komisijos nariui užpildant lentelę, siekiant įsitikinti, ar kiekvienas iš kandidatų atitinka visus minimalius pirkimo dokumentų reikalavimus.

[pildyti jei kilo abejonių/neaiškumų/diskusijų nagrinėjant tam tikrus dalyvio administracinius ir kvalifikacijos atitikimo aspektus:

Komisija, nagrinėdama _____ pasiūlymą (-us) nustatė, kad <aprašyti faktus, nurodant pasiūlymų lapų numerius, kur šitie faktai pastebėti>. Atsižvelgiant į tai, kad <aprašyti sprendimo priėmimo eigą, komisijos diskusiją, ar buvo siūstas užklausimas, jei buvo – komisijos sprendimas

dėl užklauso (priimtas/nepriimtas ir priežastys)>, komisija nutarė: <įrašyti komisijos galutinį sprendimą>.]

Jei kandidatas ar dalyvis pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją, pirkimą vykdanči organizacija privalo nepažeisdama Fondo valdybos patvirtintoje tvarkoje nurodytų pirkimų principų prašyti kandidatą ar dalyvį šiuos netikslumus pašalinti, paaiškinti pasiūlymus ar patikslinti kvalifikacinius duomenis.

Komisijai nusprendus, komisijos pirmininkas raštu kreipėsi į konkurso dalyvius/kandidatus, prašydamas ne vėliau kaip per rašte nurodytą laikotarpį pateikti faksu savo paaiškinimus (susirašinėjimas pridedamas).

Susirašinėjimo dėl pasiūlymų paaiškinimo ar kvalifikacijos patikslinimo rezultatai:

Pasiūlymo numeris	Dalyvio pavadinimas	Klausimai dėl pasiūlymų paaiškinimo ar kvalifikacijos duomenų patikslinimo	Kandidato ar dalyvio atsakymai-paaiškinimai

Komisija, atlikusi administracinį ir kvalifikacijos patikrinimą, nusprendė, kad šie pasiūlymai turi būti atmesti ir toliau nebevertinami:

Pasiūlymo numeris	Dalyvio pavadinimas	Atmetimo priežastis

Techninis vertinimas

Kiekvienas komisijos narys vertino techninius pasiūlymus, kurie buvo pripažinti atitinkantys visus minimalius kvalifikacinius reikalavimus. Užpildytos ir komisijos narių pasirašytos pirkimą vykdančios organizacijos parengtos ir pirkimo dokumentuose pateiktos vertinimo lentelės yra pridėtos prie šios ataskaitos. <pateikti komisijos narių pasiūlymų nustatytų esminių privalumų ir trūkumų suvestinę>. <įrašyti komisijos galutinį sprendimą>.

Galutiniai techniškai tinkamų konkurso pasiūlymų rezultatai buvo tokie:

Pasiūlymo numeris	Dalyvio pavadinimas	Techninis įvertinimas

Kai pasiūlymai vertinti pagal jų ekonominį naudingumą, patikrinti bei įvertinti tik pasiūlymų techniniai duomenys ir po to pranešta tiekėjams apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus.

Finansinis vertinimas

Komisijos nariai patikrino, ar finansiniuose pasiūlymuose nėra aritmetinių klaidų, įvertino, ar nurodyta [prekių/paslaugų/darbų] kaina nėra per didelė (*viršija maksimalų numatytą biudžetą*) <aprašyti faktus, nurodant pasiūlymų numerius, kur šitie faktai nustatyti, ar buvo pareikalauta dalyvio pagrįsti siūlomą kainą, kokį sprendimą priėmė komisija.>

Finansinių pasiūlymų rezultatai:

Pasiūlymo numeris	Dalyvio pavadinimas	Pasiūlymas atmestas (TAIP / NE)	Pasiūlymo vertė ir atmetimo priežastys, jei pasiūlymas atmestas

4. Išvada

Nustatyta tokia preliminarų pasiūlymų eilė. Preliminari pasiūlymų eilė nustatyta [ekonominio naudingumo mažėjimo / kainų didėjimo tvarka].

Lentelėje nurodytiems pasiūlymus pateikusiems dalyviams/kandidatams bus per 3 dienas pranešta apie preliminarų pasiūlymų eilę.

Eilės numeris	Pasiūlymo numeris	Dalyvio pavadinimas
1.		
2.		
3.		

Šiems dalyviams/kandidatams, kurių pasiūlymai neįrašyti į preliminarų pasiūlymų eilę, bus pranešta apie jų pasiūlymų atmetimą ir priežastis.

Pasiūlymo numeris	Dalyvio pavadinimas

Ne anksčiau kaip po 7 dienų nuo pranešimo apie preliminarų pasiūlymų eilę išsiuntimo dalyviams dienos, negavus dalyvių pretenzijų ir skundų, komisija priims sprendimą dėl pasiūlymų eilės patvirtinimo ir laimėjusio pasiūlymo. Šie sprendimai bus įforminti atskiru komisijos protokolu.

5. Parašai

	Vardas, pavardė	Parašas
Pirmininkas		
Nariai		
Ekspertas		

**NELAIMINGŲ ATSTITIKIMŲ DARBE IR PROFESINIŲ LIGŲ PREVENCIJOS
PRIEMONIŲ FINANSAVIMO IR ĮGYVENDINIMO SUTARTIS**

200 m. _____ d. Nr.

Vilnius

Atsižvelgdamos į tai, kad Valstybinio socialinio draudimo fondo (toliau – VSDF) valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – VSDF valdyba) Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. gruodžio 23 d. nutarimu Nr. 1422 „Dėl Lėšų, skirtų nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų prevencijai, panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2005, Nr. [152-5599](#)) (toliau – Nutarimas) pavesta vykdyti VSDF biudžeto lėšų, skirtų nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų prevencijai, administravimą, bei

atsižvelgdamos į tai, kad Vykdytojo pateiktas prašymas skirti VSDF biudžeto lėšas šioje sutartyje nurodytos nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų prevencijos priemonės (toliau vadinama – prevencijos priemonė) įgyvendinimui Nutarimu nustatyta tvarka išnagrinėtas ir įvertintas teigiamai, o prevencijos priemonė bei jos įgyvendinimui skirtų VSDF biudžeto lėšų suma patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir sveikatos apsaugos ministro 2006 m. _____ d. įsakymu Nr. _____,

VSDF valdyba (juridinio asmens kodas 194630223, buveinės adresas Konstitucijos pr. 12, Vilnius), atstovaujama direktoriaus Mindaugo Mikailos, veikiančio pagal VSDF valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatus (Žin., 2005, Nr. [14-445](#)),

ir(juridinio asmens kodas _____, buveinės adresas) (toliau vadinama – Vykdytojas), atstovaujamas direktoriaus, veikiančio pagal įstatus, toliau kartu vadinamos Šalimis, sudarė šią sutartį dėl _____ prevencijos priemonės įgyvendinimo finansavimo (toliau – Sutartis).

I. SUTARTIES DALYKAS

1. VSDF valdyba įsipareigoja prevencijos priemonę įgyvendinančiam Vykdytojui Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis apmokėti iš VSDF biudžeto lėšų Sutarties 1 priede nurodytas tinkamas finansuoti išlaidas, patirtas įgyvendinant prevencijos priemonę arba jos dalį.

2. Vykdytojas įsipareigoja iki (*nurodoma data*) įgyvendinti prevencijos priemonę ir tinkamai panaudoti VSDF biudžeto lėšas, skirtas prevencijos priemonės įgyvendinimui (toliau – VSDF biudžeto lėšos).

3. Prevencijos priemonei įgyvendinti suteikiama _____ litų iš VSDF biudžeto lėšų.

4. Vykdytojas įsipareigoja skirti _____ litų (tūkstančių litų 00 ct), tinkamų finansuoti prevencijos priemonės įgyvendinimo išlaidų apmokėjimui bei užtikrina visų kitų prevencijos priemonės įgyvendinimui reikalingų išlaidų (tarp jų ir netinkamų) apmokėjimą. (*Šis Sutarties punktą rašomas, kai Vykdytojas įsipareigoja skirti ne mažiau kaip 30 procentų savo lėšų prevencijos priemonės įgyvendinimui.*)

II. VSDF VALDYBOS ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

5. VSDF valdyba:

5.1. patikrina ir įvertina Vykdytojo pateiktą mokėjimo prašymą (Sutarties 2 priedas) ir kartu su juo teikiamus dokumentus per 15 (penkiolika) darbo dienų, ir jei šis prašymas tenkintinas, priima sprendimą dėl VSDF biudžeto lėšų pervedimo Vykdytojui;

5.2. reikalauja iš Vykdytojo papildomos informacijos arba dokumentų, jeigu pateiktos informacijos nepakanka tam, kad mokėjimo prašymas būtų patenkinamas;

5.3. Vykdytojui prašant, išmoka 50 procentų prevencijos priemonės vertės, t. y. _____ litų (tūkstančių litų) avansą, pateikus Lietuvos Respublikos teritorijoje esančio banko garantiją arba laidavimo sutartį dėl mokėjimo prašyme nurodytos avanso sumos. *(Šis Sutarties punktas rašomas, kai Vykdytojas įsipareigoja skirti ne mažiau kaip 30 procentų savo lėšų konkrečiai prevencijos priemonei įgyvendinti);*

5.4. teikia Vykdytojui informaciją, susijusią su prevencijos priemonės įgyvendinimui panaudotų lėšų apskaita ir dokumentavimu;

5.5. vykdo VSDF biudžeto lėšų ir Vykdytojo nuosavų lėšų panaudojimo finansinę kontrolę;

5.6. atlieka su VSDF biudžeto lėšų panaudojimu susijusius patikrinimus, teikia Vykdytojui pastabas ir įspėjimus dėl netinkamo jų panaudojimo, atlieka kitus veiksmus, užtikrinančius tinkamą prevencijos priemonės įgyvendinimo priežiūrą ir kontrolę;

5.7. nustačiusi, jog esama rimtų VSDF biudžeto lėšų panaudojimo pažeidimų, kurių neįmanoma ištaisyti, arba gavusi pagrįstą informaciją apie tokius pažeidimus, VSDF valdyba imasi būtinų priemonių netinkamai panaudotoms lėšoms susigrąžinti;

5.8. nustačiusi, kad prevencijos priemonės įgyvendinimas vykdomas pažeidžiant Sutartį, turi teisę sustabdyti apmokėjimą ir (ar) nutraukti Sutartį;

5.9. saugo visus su prevencijos priemonės įgyvendinimu susijusius dokumentus ne trumpiau kaip 10 (dešimt) metų po galutinės prevencijos priemonės įgyvendinimo ataskaitos patvirtinimo;

5.10. turi kitų teisės aktuose nustatytų teisių.

III. VYKDYTOJO ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

6. Vykdytojas įsipareigoja:

6.1. naudoti VSDF biudžeto lėšas tik su prevencijos priemonės įgyvendinimu susijusioms išlaidoms apmokėti ir tinkamai už jas atsiskaityti;

6.2. pateikti Lietuvos Respublikos teritorijoje esančio banko garantiją arba laidavimo sutartį tuo atveju, kai jam išmokamas avansas. *(Šis Sutarties punktas rašomas, kai Vykdytojas įsipareigoja skirti ne mažiau nei 30 procentų savo lėšų prevencijos priemonės įgyvendinimui.);*

6.3. atidaryti atskirą sąskaitą Lietuvos Respublikos teritorijoje esančiame banke (toliau vadinama – prevencijos priemonės sąskaita) ne vėliau nei iki pirmojo mokėjimo prašymo pateikimo VSDF valdybai;

6.4. laiku teikti VSDF valdybai mokėjimo prašymus, ataskaitas bei kitą prašomą informaciją;

6.5. vykdyti pirkimus, susijusius su prevencijos priemonės įgyvendinimu, vadovaujantis *(nurodomas Vykdytojui tinkamas dokumentas)* Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. [84-2000](#); 2006, Nr. [4-102](#)) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) ar Prevencijos priemonių, susijusių su profesinės rizikos šalinimu ir (ar) mažinimu, pirkimų, organizuojamų vykdytojų, kurie nėra perkančiosios organizacijos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą, tvarkos aprašu (VSDF valdybos direktoriaus 2006 m. balandžio _____ d. įsakymas Nr.) (toliau – Tvarka);

6.6. tvarkyti prevencijos priemonės įgyvendinimo išlaidų buhalterinę apskaitą vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, verslo apskaitos standartais bei audito atsekamumo principu, kuris reiškia, kad vedama apskaita ir dokumentai suteiktų pakankamai informacijos apie prevencijos priemonės įgyvendinimo metu Vykdytojo patirtas išlaidas, jų pobūdį ir patirtų išlaidų apmokėjimą;

6.7. fiksuoti visas ūkines operacijas, susijusias su prevencijos priemonės įgyvendinimu, jas dokumentuoti atskirose, tik su prevencijos priemonės įgyvendinimu susijusiose, bylose;

6.8. nedelsiant raštu informuoti VSDF valdybą apie visas aplinkybes ir priežastis, trukdančias tinkamai įgyvendinti prevencijos priemonę;

6.9. nedelsiant raštu informuoti VSDF valdybą apie visus galimus nukrypimus nuo prevencijos priemonės įgyvendinimo bei Sutartyje numatyta tvarka inicijuoti Sutarties pakeitimus;

6.10. raštu informuoti per 3 (tris) darbo dienas VSDF valdybą apie savo adreso, telefono, fakso, administracijos vadovo, sąskaitos rekvizitų, pavadinimo ir kitų duomenų pakeitimus;

6.11. grąžinti VSDF valdybai ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas dėl klaidos gautą didesnę pinigų sumą nei numatyta šioje Sutartyje;

6.12. apmokėti kitas (netinkamas ir (ar) neprašomas apmokėti tinkamas) išlaidas;

6.13. bendradarbiauti su VSDF valdybos bei Valstybinės darbo inspekcijos įgaliotais asmenimis, turinčiais teisę kontroliuoti, kaip naudojamos prevencijos priemonėi skirtos lėšos ir (ar) kaip įgyvendinama Sutartyje numatyta prevencijos priemonė. Laiku teikti jiems visą prašomą informaciją sudaryti sąlygas apžiūrėti prevencijos priemonės įgyvendinimo vietą ir susipažinti su dokumentais, susijusiais su Sutarties vykdymu;

6.14. vadovaujantis galiojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais, tinkamai apskaityti iš prevencijos priemonės įgyvendinimui skirtų lėšų įsigytą (sukurtą) turtą;

6.15. be VSDF valdybos rašytinio sutikimo jokių būdu neperleisti, neįkeisti turto ar kitokiu būdu nesuvaržyti daiktinių teisių į turtą, kuriam įsigyti (sukurti) buvo suteiktos lėšos, prevencijos priemonės įgyvendinimo metu ir penkerius metus po galutinės įgyvendinimo ataskaitos patvirtinimo;

6.16. saugoti visus su prevencijos priemonės įgyvendinimu susijusius dokumentus ne trumpiau nei 10 (dešimt) metų po galutinės įgyvendinimo ataskaitos patvirtinimo;

6.17. VSDF valdybai nustačius pažeidimus arba priėmus sprendimą sustabdyti VSDF biudžeto lėšų išmokėjimą per nustatytą laiką ištaisyti padarytus pažeidimus. VSDF valdybai priėmus sprendimą nutraukti mokėjimą grąžinti VSDF biudžeto lėšas ar jų dalį per VSDF valdybos nustatytą laiką;

6.18. negrąžinus netinkamai panaudotų VSDF biudžeto lėšų per nurodytą VSDF valdybos terminą mokėti 0,05 procento dydžio delspinigius nuo negrąžintos lėšų sumos už kiekvieną uždelstą grąžinti dieną;

6.19. neperleisti jokių savo teisių ir įsipareigojimų ar jų dalies, kylančių iš Sutarties, tretiesiems asmenims be raštiško VSDF valdybos sutikimo.

IV. TINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS

7. Tinkamos finansuoti prevencijos priemonės įgyvendinimo išlaidos, kurios apmokamos VSDF biudžeto lėšomis, turi atitikti visas šias sąlygas:

7.1. išlaidos, patirtos Vykdytojo;

7.2. išlaidos yra būtinos prevencijos priemonėi įgyvendinti ir atitinka skaidraus finansų valdymo, sąnaudų veiksmingumo ir išlaidų-naudos principus;

7.3. tiesiogiai susijusios su prevencijos priemonės, kuriai skiriamos VSDF biudžeto lėšos, įgyvendinimu;

7.4. išlaidos yra numatytos prevencijos priemonės įgyvendinimo išlaidų sąraše, yra tinkamų finansuoti veiklos kryptių ir neviršija Sutartyje nustatyto dydžio;

7.5. išlaidos yra patirtos įgyvendinant prevencijos priemonę nuo Sutarties įsigaliojimo dienos;

7.6. išlaidos yra realios, pagrįstos atitinkamais Sutartyje nurodytais dokumentais;

7.7. išlaidos, patirtos, vykdant prekių, paslaugų ir darbų pirkimus vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ar Tvarka (*nurodomas vienas dokumentas*);

7.8. išlaidos, patirtos nepažeidžiant Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, užregistruotos Vykdytojo apskaitoje ir gali būti identifikuojamos, patikrinamos ir patvirtinamos atitinkamais apskaitos dokumentais.

8. Pridėtinės vertės mokestis (toliau – PVM), kurį Vykdytojas gali susigrąžinti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka nepriklausomai nuo susigrąžinimo būdo laikomas netinkamomis finansuoti prevencijos priemonės įgyvendinimo išlaidomis.

9. Tuo atveju, kai Vykdytojas įsipareigoja prisidėti prie tinkamų finansuoti išlaidų apmokėjimo (Sutarties 4 punktą), bet nesilaiko šio įsipareigojimo, VSDF biudžeto lėšų dydis gali būti proporcingai sumažintas.

10. Prevencijos priemonės įgyvendinimo tinkamų finansuoti išlaidų sąrašas, kuriame pagal

Vykdytojo Valstybinei darbo inspekcijai pateiktą „Prevencijos priemonės aprašymą“ nurodyta kiekvienos finansuojamos veiklos krypties išlaidų suma ir laukiamas prevencijos priemonės įgyvendinimo rezultatas, yra neatskiriama sutarties dalis (Sutarties 1 priedas).

11. Prevencijos priemonės rezultatai pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus nuosavybės (patikėjimo) teise turi priklausyti Vykdytojui teisės aktų nustatyta tvarka.

V. APMOKĖJIMO TVARKA

12. Tinkamos finansuoti prevencijos priemonės įgyvendinimo išlaidos gali būti apmokamos, taikant tik vieną iš būdų:

12.1. sąskaitų apmokėjimo būdą;

12.2. kompensavimo su avansu mokėjimo būdą;

12.3. kompensavimo be avanso mokėjimo būdą.

13. Taikant sąskaitų apmokėjimo būdą, prevencijos priemonės įgyvendinimui skirtos VSDF biudžeto lėšos Vykdytojui pervedamos jam išrašytų, tačiau neapmokėtų prekių tiekėjų, paslaugų teikėjų arba rangovų (toliau vadinami – tiekėjai) sąskaitų apmokėjimui.

14. Taikant kompensavimo su avansu mokėjimo būdą, Vykdytojui prašant, išmokamas 50 procentų prevencijos priemonės vertės avansas iš VSDF biudžeto lėšų, o likusios prevencijos priemonės įgyvendinimui skirtos VSDF biudžeto lėšos pervedamos Vykdytojo patirtų išlaidų, jam faktiškai apmokėjus tiekėjų išrašytas sąskaitas apmokėjimui. Avansas išmokamas per 10 (dešimt) darbo dienų, pateikus VSDF valdybai avanso mokėjimo prašymą bei pirkimo sutarties sudarymą įrodančius dokumentus (Tvarkos 4 priedas) ir Lietuvos Respublikos teritorijoje esančio banko garantiją arba laidavimo sutartį dėl Sutartyje numatytos avanso sumos.

15. Taikant kompensavimo be avanso mokėjimo būdą, prevencijos priemonės įgyvendinimui skirtos VSDF biudžeto lėšos Vykdytojui pervedamos Vykdytojo patirtų išlaidų, jam faktiškai apmokėjus tiekėjų išrašytas sąskaitas, apmokėjimui.

16. Vykdytojas, prieš priimdamas kiekvieną tiekėjo jam išrašytą sąskaitą ir kitus reikalingus dokumentus, turi patikrinti, ar jie atitinka sudarytos pirkimo sutarties sąlygas, patikrinti ir priimti atliktus darbus, suteiktas paslaugas ar pateiktas prekes. Sąskaitos priėmimas patvirtinamas Vykdytojo atsakingo asmens parašu.

17. Taikant bet kurį iš 12 punkte nurodytų būdų, Vykdytojo patirtos tinkamos finansuoti prevencijos priemonės įgyvendinimo išlaidos apmokamos tik po to, kai Vykdytojas yra įgyvendinęs prevencijos priemonę, patyręs visas su ja susijusias išlaidas ir pateikęs VSDF valdybai mokėjimo prašymą bei dokumentų kopijas (banko sąskaitos išrašai, PVM sąskaitos-faktūros, priėmimo-perdavimo aktai ir kiti įvairūs apskaitos dokumentai, įrodantys išlaidų apmokėjimo faktą), pateisinančias patirtas Vykdytojo išlaidas ir pagrindžiančias Viešųjų pirkimų įstatymo ar Tvarkos laikymąsi (*nurodomas vienas dokumentas*), patvirtintas vadovaujantis Dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2001 m. kovo 30 d. įsakymu Nr. 19 (Žin., 2001, Nr. [30-1009](#)) (toliau – Dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklės). Su mokėjimo prašymu turi būti pateikta Valstybinės darbo inspekcijos išvada ir Vykdytojo pasirinkto nepriklausomo auditoriaus išvada dėl prevencijos priemonei skirtų lėšų panaudojimo (įskaitant audito ataskaitą). Auditas turi apimti mokėjimo prašyme deklaruotų išlaidų patikrinimą, ar jos patirtos ir apmokėtos Vykdytojo ir tinkamu laikotarpiu, tiesiogiai susijusios su prevencijos priemonės įgyvendinimu, tinkamų finansuoti kryptių ir pagrįstos atitinkamais dokumentais, patikrinimą, ar išlaikytas Sutartyje nurodytas VSDF biudžeto ir Vykdytojo lėšų santykis ir ar atitinka kitas, IV Sutarties skyriuje nustatytas, sąlygas. VSDF biudžeto lėšos išmokamos tik po to, kai VSDF valdyba teigiamai įvertina Vykdytojo mokėjimo prašymą ir yra teigiamos nepriklausomo audito įmonės auditoriaus ir Valstybinės darbo inspekcijos išvados.

18. Taikant kompensavimo su avansu mokėjimo būdą, praėjus vienam mėnesiui nuo avanso gavimo dienos, Vykdytojas privalo informuoti VSDF valdybą apie prevencijos priemonės įgyvendinimo pradžią. Jeigu per vieną mėnesį nuo avanso gavimo dienos Vykdytojas nepradeda

įgyvendinti prevencijos priemonės ir nepatiria išlaidų, VSDF valdyba tikrina, kaip Vykdytojas naudoja prevencijos priemonei įgyvendinti skirtas lėšas (avansą), ir jei nustato, kad prevencijos priemonės įgyvendinimui skirtos lėšos nenaudojamos dėl Vykdytojo kaltės ar naudojamos ne pagal paskirtį, Vykdytojas per 5 (penkias) darbo dienas privalo grąžinti VSDF valdybai avansu gautą sumą su 0,05 procento dydžio delspinigiais už kiekvieną dieną nuo avanso gavimo dienos.

19. VSDF valdyba per 15 (penkiolika) darbo dienų nuo mokėjimo prašymo ir jį pagrindžiančių dokumentų gavimo dienos, patikrinusi Vykdytojo mokėjimo prašyme nurodytų išlaidų tinkamumą ir pagrįstumą, apmoka mokėjimo prašyme nurodytas išlaidas. Jei mokėjimo prašymui įvertinti reikia papildomos informacijos, dokumentų arba patikros vietoje, mokėjimo prašymo vertinimo terminas gali būti pratęsiamas, kai bus gauta informacija bei dokumentai.

20. Jei mokėjimo prašyme nurodytos išlaidos ar jų dalis negali būti apmokamos dėl tam tikrų priežasčių (nepakanka išlaidų tinkamumą finansuoti pagrindžiančių dokumentų ir pan.), atitinkama išlaidų dalis neapmokama, o VSDF valdyba apie priežastis, dėl kurių negali būti išmokėta visa mokėjimo prašyme nurodyta suma, informuoja Vykdytoją, nurodydama mokėjimo prašymo trūkumus. Tokios išlaidos gali būti apmokėtos, jei per VSDF valdybos nustatytą terminą Vykdytojas pašalina trūkumus. Jei trūkumai per nustatytą terminą nepašalinami, tokios išlaidos laikomos netinkamomis apmokėti. Išlaidos, kurias VSDF valdyba pripažino iš esmės netinkamomis apmokėti, neapmokamos.

21. VSDF biudžeto lėšos išmokamos pervedant pinigus į prevencijos priemonės sąskaitą, kurios rekvizitai nurodyti mokėjimo prašyme.

22. Jei taikomas Sutarties 12.1 punkte numatytas išlaidų apmokėjimo būdas, į prevencijos priemonės sąskaitą pervestas VSDF biudžeto lėšas Vykdytojas per 5 (penkias) darbo dienas nuo jų gavimo dienos turi pervesti tiesiogiai tiekėjams jų išrašytoms sąskaitoms apmokėti ir per 3 (tris) darbo dienas raštu informuoti VSDF valdybą apie atliktus mokėjimus bei pateikti dokumentų, įrodančių tiekėjų sąskaitų apmokėjimą, patvirtintas kopijas. Vykdytojui laiku nepateikus lėšų pervedimą tiekėjų sąskaitoms apmokėti patvirtinančių dokumentų patvirtintų kopijų, VSDF valdyba turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ir reikalauti VSDF biudžeto lėšų ar jų dalies grąžinimo.

23. Jei paaiškėja, kad Vykdytojui buvo išmokėta didesnė lėšų suma nei galėjo būti sumokėta, atsižvelgiant į realiai patirtas ir patvirtintas tinkamas išlaidas, Vykdytojas privalo grąžinti sumos permoką per VSDF valdybos raštu nurodytą terminą (Sutarties 6.11 punktas).

VI. LĖŠŲ SKYRIMO SUSTABDYMAS

24. VSDF valdyba turi teisę inicijuoti VSDF biudžeto lėšų skyrimo sustabdymą, jei Vykdytojas:

24.1. nepateikia mokėjimo prašymo ir ataskaitų Sutartyje numatytais terminais ir tvarka;

24.2. prašydamas išmokėti VSDF biudžeto lėšas arba vykdydamas Sutartį pateikė neteisingą informaciją arba nuslėpė informaciją, kuri turėjo reikšmės sprendimo dėl lėšų pervedimo priėmimui arba tinkamai Sutarties vykdymo kontrolei, išlaidų pripažinimui tinkamomis finansuoti ir kitiems su Sutartimi susijusiems sprendimams;

24.3. įgyvendindamas prevencijos priemonę, pažeidė Lietuvos Respublikos įstatymų ar kitų norminių teisės aktų reikalavimus, kiek jie yra susiję su prevencijos priemonės įgyvendinimu;

24.4. nepašalina realios grėsmės, kad prevencijos priemonė negalės būti laiku ir tinkamai įgyvendinta, arba tokios grėsmės neįmanoma pašalinti;

24.5. nustojo vykdyti prevencijos priemonės įgyvendinimą, negali pasiekti nustatytų prevencijos priemonės uždavinių, tikslų ir apie tai raštu neinformavo VSDF valdybos;

24.6. likviduojamas arba jam iškelta bankroto byla arba negali vykdyti savo veiklos dėl kitų priežasčių;

24.7. nesuderinęs su VSDF valdyba, perleidžia tretiesiems asmenims savo teises ar įsipareigojimus pagal Sutartį;

24.8. nesudaro sąlygų VSDF valdybos ar Valstybinės darbo inspekcijos pareigūnams, pažeisdamas Sutarties 6.13 punktą, apžiūrėti vietoje ir/arba patikrinti, kaip įgyvendinama

prevencijos priemonė ir (arba) kaip vykdoma veikla po VSDF biudžeto lėšų skyrimo;

24.9. nevykdo Sutarties sąlygų, nustatančių Vykdytojų pareigą tvarkyti apskaitą (įskaitant prevencijos priemonei skirtų lėšų apskaitą) taip, kad apskaitos informacija būtų tinkama, objektyvi ir palyginama, pateikiama laiku, išsami ir naudinga vidaus ir išorės vartotojams;

24.10. pažeidžia Sutartyje nustatytą dokumentų saugojimo tvarką;

24.11. sistemingai pažeidinėja aplinkos apsaugos, priešgaisrines, higienos, veterinarijos ir kitas taisykles, reglamentuojančias Vykdytojo veiklą;

24.12. nepradeda vykdyti prevencijos priemonės įgyvendinimo per du mėnesius po šios Sutarties įsigaliojimo dienos;

24.13. pažeidžia kitas Sutarties sąlygas.

25. VSDF valdyba, nustačiusi pažeidimą, apie tai raštu informuoja Vykdytoją ir nustato jam ne ilgesnį kaip 10 (dešimt) darbo dienų terminą pažeidimams pašalinti bei nurodo, kad reikalavimų neįvykdymas sustabdo Vykdytojo mokėjimo prašymo vertinimą (jei mokėjimo prašymas yra pateiktas) ir (ar) VSDF biudžeto lėšų skyrimą.

26. Pateikto mokėjimo prašymo nagrinėjimas VSDF valdyboje atnaujinamas, Vykdytojui tinkamai pašalinus nurodytus trūkumus.

27. Jei pažeidimas per nustatytą terminą nepašalinamas, VSDF valdyba priima sprendimą dėl VSDF biudžeto lėšų skyrimo sustabdymo. Šiuo atveju Vykdytojas privalo per 3 (tris) darbo dienas pateikti motyvuotus paaiškinimus su pagrindžiančiais dokumentais.

28. VSDF valdyba per 15 (penkiolika) darbo dienų išnagrinėja gautus paaiškinimus ir priima sprendimą dėl tolesnio Sutarties vykdymo, apie kurį informuoja Vykdytoją raštu.

29. Sustabdytą VSDF biudžeto lėšų skyrimą VSDF valdyba atnauja Vykdytojui pašalinus pažeidimus.

VII. SUTARTIES KEITIMAS

30. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos pasirašant papildomą susitarimą.

31. Sutartis turi būti keičiama, jeigu:

31.1. būtinas prevencinės priemonės įgyvendinimo laikotarpio pakeitimas;

31.2. yra kitų nenumatytų aplinkybių, turinčių įtakos įgyvendinimo nukrypimui nuo Sutarties sąlygų.

32. Atsiradus Sutarties 31 punkte išvardintoms aplinkybėms, Vykdytojas privalo ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų raštu pateikti VSDF valdybai prašymą su pagrindžiančiais dokumentais dėl Sutarties pakeitimo.

33. VSDF valdyba, gavusi Vykdytojo prašymą pakeisti Sutartį, turi įvertinti prašymo aplinkybes ir per 10 (dešimt) darbo dienų priimti sprendimą, raštu informuojant Vykdytoją.

34. Jeigu Vykdytojas per nurodytą sprendime laiką neatvyksta pasirašyti Sutarties pakeitimo arba neatsiunčia pasirašyto Sutarties pakeitimo, laikoma, kad jis nesutiko su pasiūlytu Sutarties pakeitimu ir pasirašyta Sutartis galioja be pakeitimų.

VIII. SUTARTIES NUTRAUKIMAS, PRATĘSIMAS

35. Vykdytojas gali vienašališkai atsisakyti Sutarties, jei Vykdytojui sutinkamai su Sutartimi nėra išmokėta VSDF biudžeto lėšų dalis, arba inicijuoti Sutarties nutraukimą šalių susitarimu, jei grąžinamos visos sumokėtos VSDF biudžeto lėšos. Apie tai Vykdytojas privalo raštu informuoti VSDF valdybą ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų.

36. VSDF valdyba, nustačiusi Sutarties 24 punkte pažeidimus ir priėmusi sprendimą dėl lėšų skyrimo sustabdymo, vienašališkai gali Sutartį nutraukti, jei Vykdytojas nepašalina pažeidimų per VSDF valdybos sprendime nurodytą terminą. Tokiu atveju Vykdytojas privalo grąžinti VSDF valdybai visas jam išmokėtas sumas per 5 (penkis) darbo dienas.

37. Jeigu Vykdytojas dėl pagrįstų priežasčių nori pratęsti Sutarties vykdymo terminą, jis ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų iki Sutarties pabaigos VSDF valdybai turi pateikti motyvuotą

prašymą ir Valstybinės darbo inspekcijos išvadą dėl prevencinės priemonės įgyvendinimo termino pratęsimo. Sprendimą dėl Sutarties pratęsimo priima VSDF valdyba per 10 (dešimt) darbo dienų, įvertinusi Valstybinės darbo inspekcijos išvadą ir atsižvelgdama į prašyme išdėstytus argumentus.

IX. KONFIDENCIALUMAS

38. Vykdytojas sutinka, kad VSDF valdyba ir Valstybinė darbo inspekcija rinktų, kauptų ir apdorotų informaciją, duomenis apie jį ir jo veiklą, būtiną sprendimams dėl VSDF biudžeto lėšų išmokėjimo priimti ir kitiems tikslams, susijusiems su įgyvendinimo priežiūra ir kontrole. Vykdytojas turi užtikrinti, kad tokį sutikimą dėl jų duomenų išreikštų ir prevencijos priemonės įgyvendinimo tiekėjai.

39. VSDF valdyba įsipareigoja saugoti ir neviešinti sudarant ir vykdant Sutartį gautos informacijos, susijusios su Vykdytojo (ir tiekėjų) veikla, išskyrus teisės aktuose numatytus atvejus.

40. Šios Sutarties ir prevencinės priemonės sąlygos yra konfidencialios ir viešai neskelbiamos be Šalių sutikimo, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytus atvejus bei bendro pobūdžio informaciją apie prevencijos priemonę įgyvendinti skirtų VSDF biudžeto lėšų sumą, prevencijos priemonės esmę, įgyvendinimo eigą ir pan.

X. FORCE MAJEURE

41. Bet kuri Šalis neatsako už bet kurios iš savo prievolių nevykdymą, jei įrodo, kad toks nevykdymas buvo nulemtas aplinkybės, kurios Šalis negalėjo kontroliuoti, ir kad nebuvo galima jos numatyti arba išvengti ar įveikti tos aplinkybės ar jos pasekmių.

42. Sutarties Šalis, kuri dėl nenugalimos jėgos aplinkybių negali įvykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, raštu informuoti apie tai kitą Šalį. Pranešime išdėstyti faktai turi būti patvirtinti kompetentingos valdžios institucijos. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės užsitęsia ilgiau kaip 3 (tris) mėnesius, Šalys tarpusavio susitarimu gali nutraukti Sutartį.

43. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis yra laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose šiuos klausimus.

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Sutartis įsigalioja po to, kai ją pasirašo abi Šalys ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų pagal Sutartį įvykdymo.

45. Visi ginčai, nesutarimai, kylantys iš Sutarties, sprendžiami derybų būdu. Nepavykus išspręsti ginčo derybomis, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teismuose pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

46. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai Šaliai.

47. Sutarties priedai ir pakeitimai laikomi neatskiriama Sutarties dalimi.

48. Už sutarties vykdymą atsakingi asmenys:

48.1. VSDF valdybos;

48.2. *(nurodomos Vykdytojo atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, kontaktinė informacija).*

49. Sutarties priedai pridedami prie Sutarties ją pasirašant:

1 priedas – Prevencijos priemonės įgyvendinimo išlaidos ir laukiami rezultatai (prevencijos priemonės biudžetas);

2 priedas – Mokėjimo prašymo forma.

XII. ŠALIŲ REKVIZITAI

VSDF valdyba

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Konstitucijos pr. 12, LT-09308 Vilnius
Įmonės kodas 191630223
PVM mokėtojo kodas LT916302219
a. s. LT824010042400093865
AB bankas „NORD/LB Lietuva“ Vilniaus skyrius
Banko kodas 40100
Tel. (8 5) 272 48 64, faks. (8 5) 272 36 41

VSDF valdybos
direktorius Mindaugas Mikaila

A. V.

Vykdytojas

pavadinimas
adresas
Įmonės kodas
PVM mokėtojo kodas
a/s
Banko kodas

Tel., faks.

Vykdytojo
vadovo pareigos

A. V.

Sutarties 1 priedas

PREVENCIJOS PRIEMONĖS ĮGYVENDINIMO IŠLAIDOS IR LAUKIAMŲ REZULTATAI

1. Tinkamos finansuoti prevencijos priemonės įgyvendinimo išlaidos

2. Prevencijos priemonės finansavimo šaltiniai

Eil. Nr.	Veiklos kryptys*	Mato vnt.	Vnt. sk.	Vnt. kaina (Lt be PVM)	Bendra suma (Lt be PVM)	PVM	Bendra suma (Lt su PVM)
	IŠLAIDOS IŠ VISO:						

Finansavimo šaltiniai	Suma, Lt	Bendros sumos dalis, proc.
1. VSDF biudžeto lėšos		
2. Vykdytojo lėšos		
BENDRA SUMA:		
IŠ JOS PVM:		

3. Laukiami prevencijos priemonės įgyvendinimo rezultatai

Eil. Nr.	Įgyvendinimo rezultatai**	

* Veiklos kryptys įrašomos iš Valstybinei darbo inspekcijai pateikto „Prevencijos priemonės aprašymo“ 4 lentelės 4.2 dalies.

** Įgyvendinimo rezultatai įrašomi iš Valstybinei darbo inspekcijai pateikto „Prevencijos priemonės aprašymo“ 4 lentelės 4.5 dalies.

(Vykdytojo vadovo pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Vyr. finansininkas (buhalteris))

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Sutarties 2 priedas

Mokėjimo prašymo registravimo data	
Mokėjimo prašymą užregistravo (pareigos, vardas, pavardė, parašas)	
Data, iki kurios turėjo būti pateiktas mokėjimo prašymas	
Lėšų pervedimo vykdytojui numeris ir data	
Lėšų pervedimo vykdytojo (pareigos, vardas, pavardė, parašas)	

(Pildo VSDF valdyba)

PREVENCIJOS PRIEMONES VYKDYTOJAS

MOKĖJIMO PRAŠYMAS

2006 – – Nr.

miestas

Pildo vykdytojas

Prašomo mokėjimo tipas	☐ avansinis ☐ galutinis		
Taikomas mokėjimo būdas	☐ sąskaitų apmokėjimo ☐ išlaidų kompensavimas be avanso ☐ išlaidų kompensavimas su avansu		
Prevencijos priemonės pavadinimas			
Prevencijos priemonės įgyvendinimo laikotarpis	pradžia: pabaiga:		
Prevencijos priemonės įgyvendinimo sutarties numeris			
Prašoma finansuoti suma:			
Sutartyje numatyta avanso suma			
Tinkamų finansuoti išlaidų suma			
Vykdytojo rekvizitai:	Vykdytojo kodas	Adresas	
	Tel.	Faksas	
	Pašto indeksas LT-	El. p. adresas:	
Vykdytojo atsakingas asmuo	Tel. El. p. adresas		
Vyr. finansininkas (buhalteris)	Tel. El. p. adresas		
Banko pavadinimas	Banko kodas		
Banko sąskaitos numeris	LT		
PVM mokėtojas	☐ taip ☐ ne		

1. Šiame mokėjimo prašyme deklaruojamas išlaidas pateisinančių ir jų apmokėjimą įrodančių dokumentų sąrašas

Nr.	Veiklos kryptys*	Išlaidų pavadinimas	Išlaidas pateisinantys dokumentai (dokumento pavadinimas, numeris, data)	Suma be PVM, Lt	PVM, Lt	Suma su PVM, Lt	Išlaidų apmokėjimą įrodantys dokumentai (dokumento pavadinimas, numeris, data)	Suma, Lt
1.								
..								

Iš viso pagal <veiklos krypties pavadinimas> išlaidų:								
2.								
...								
Iš viso pagal <veiklos krypties pavadinimas> išlaidų:								
Iš viso:								

* Veiklos kryptys įrašomos iš Valstybinei darbo inspekcijai pateikto „Prevencijos priemonės aprašymo“ 4 lentelės 4.2 dalies.

2. Mokėjimo prašymo sumų išskaidymas pagal finansavimo šaltinius

	Patvirtinta sutartyje, Lt	Sutartyje numatyta procentinė dalis	Ankstesniame mokėjimo prašyme deklaruota avanso suma, Lt	Siame mokėjimo prašyme deklaruojamos išlaidų sumos, Lt	Deklaruotų išlaidų procentinė dalis	Išlaidų sumos, kurias pagal sutartį dar galima finansuoti*, Lt
	1	2	3	4	5	6=4-3
1. Tinkamos finansuoti išlaidos, iš jų:						
1.1. VSDF biudžeto lėšų						
1.2. Nuosavų lėšų (vykdytoji pagal sutartį tenkanti dalis):			X			

* Jei taikomas kompensavimo su avansu mokėjimo būdas ir projekto vykdytojas yra gavęs avansą, tai 1.1 eilutė (VSDF biudžeto lėšų) 6 stulpelyje turi būti mažinama avanso suma).

Pastabos:

3. Prevencijos priemonės įgyvendinimo ataskaita

Prevencijos priemonės įgyvendinimo rezultatų pavadinimai *	Planuoti prevencijos priemonės įgyvendinimo rezultatai	Faktiniai prevencijos priemonės įgyvendinimo rezultatai	Komentarai

* Laukiami prevencijos priemonės įgyvendinimo rezultatai įrašomi iš Valstybinei darbo inspekcijai pateikto „Prevencijos priemonės aprašymo“ 4 lentelės 4.5 dalies.

4. Priedai

- ☐ Sąskaitos (kopijos)
- ☐ Išankstinio apmokėjimo sąskaitos (kopijos)
- ☐ Mokėjimo pavedimai (kopijos)
- ☐ Pirkimo-pardavimo / nuomos sutartys (kopijos)

- ☐ Darbų / prekių / paslaugų perdavimo ir priėmimo aktai (kopijos)
☐ Banko išrašai (kopijos)
☐ Kasos pajamų orderiai (kopijos)
☐ Kasos išlaidų orderiai (kopijos)
☐ Kelionių dokumentai (kopijos)
☐ Audito išvada (teikiama kartu su audito ataskaita)
☐ Darbuotojų, įgyvendinančių prevencijos priemonę, darbo valandų grafikai (kopijos) ir pažyma apie jų užmokestį
☐ Kiti
 Priedų skaičius _____

5. Vykdytojo deklaracija

Patvirtinu, kad šiame dokumente ir jo prieduose pateikta informacija yra teisinga.

(Vykdytojo vadovo pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Vyr. finansininkas (buhalteris))

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

* Kiekvienas mokėjimo prašymo puslapis vizuojamas Vykdytojo vadovo.
