



**INFORMATIKOS IR RYŠIŲ DEPARTAMENTO  
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL IŠORĖS SIENŲ FONDO DAUGIAMETĖS 2007–2013 METŲ PROGRAMOS  
PROJEKTAMS ĮGYVENDINTI VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS SUDARYMO,  
ĮGALIOJIMŲ JAI SUTEIKIMO IR JOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2009 m. birželio 30 d. Nr. 5V-51

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179) 16 straipsniu, Išorės sienų fondo administravimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2009 m. kovo 3 d. įsakymu Nr. 1V-81 (Žin., 2009, Nr. 26-1022), 64 punktu bei įgyvendindamas Išorės sienų fondo daugiametės 2007–2013 metų programos projektus, susijusius su Šengeno informacinės sistemos (SIS) bei Nacionalinės Šengeno informacinės sistemos (N.SIS) vystymu, Vizų informacinės sistemos (VIS) bei Nacionalinės Vizų informacinės sistemos (N.VIS) vystymu ir personalo mokymais, skirtais pareigūnams, kurie išduoda vizas ir dirba su SIS (N.SIS) bei techniniams darbuotojams, siekiant išplėsti jų žinias ir gebėjimus valdyti VIS bei naujai sukurtą N.VIS ir siekdamas, kad reikiamos prekės ir paslaugos būtų nupirktos laiku:

1. S u d a r a u šios sudėties Išorės sienų fondo daugiametės 2007–2013 metų programos projektams įgyvendinti Viešojo pirkimo komisiją (toliau – Komisija):

Augustinas Zeiryas, Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus pavaduotojas (Komisijos pirmininkas);

Viktoras Kaluževičius, Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Informacinių sistemų administravimo skyriaus vedėjas (Komisijos pirmininko pavaduotojas);

Neringa Rukšėnienė, Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Informacijos apdorojimo skyriaus vyriausioji specialistė (Komisijos sekretorė);

Arūnas Augustaitis, Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Valdymo organizavimo skyriaus vedėjas;

Žydra Bartkevičienė, Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Viešųjų pirkimų skyriaus vedėja;

Rolandas Černiauskas, Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Viešųjų pirkimų skyriaus vedėjo pavaduotojas;

Kristina Česnickaitė, Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Europos Sąjungos paramos administravimo skyriaus vyriausioji specialistė;

Mindaugas Laurynaitis, Viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros Išorės sienų fondo skyriaus vyresnysis projektų vadovas.

2. P a v e d u Komisijai organizuoti ir atlikti Išorės sienų fondo daugiamečių 2007–2013 metų programos projektų įgyvendinimui reikalingų prekių ir paslaugų viešuosius pirkimus pagal Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus įsakymais patvirtintus pirkimo dokumentus ir suteikiu visus šiam pavedimui įvykdyti reikalingus įgaliojimus.

3. T v i r t i n u Komisijos darbo reglamentą (pridedama).

Direktorius

Vygantas Ivanauskas

PATVIRTINTA  
Informatikos ir ryšių departamento  
prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų  
ministerijos direktoriaus 2009 m. birželio 30  
d. įsakymu Nr. 5V-51

## **IŠORĖS SIENŲ FONDO DAUGIAMETĖS 2007–2013 METŲ PROGRAMOS PROJEKTAMS ĮGYVENDINTI VIEŠOJO PIRKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Išorės sienų fondo daugiamečių 2007–2013 metų programos, susijusiems su Šengeno informacinės sistemos (SIS) bei Nacionalinės Šengeno informacinės sistemos (N.SIS) vystymu, Vizų informacinės sistemos (VIS) bei Nacionalinės Vizų informacinės sistemos (N.VIS) vystymu ir personalo mokymais, skirtais pareigūnams, kurie išduoda vizas ir dirba su SIS (N.SIS)

bei techniniams darbuotojams, siekiant išplėsti jų žinias ir gebėjimus valdyti VIS bei naujai sukurtą N.VIS, įgyvendinti, pagal Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Departamentas) direktoriaus įsakymais patvirtintus viešųjų pirkimų dokumentus, sudaroma Išorės sienų fondo daugiametės 2007–2013 metų programos projektams įgyvendinti Viešojo pirkimo komisiją (toliau – Komisija).

2. Komisija sudaroma Departamento direktoriaus įsakymu.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro įsakymais, Departamento direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.

4. Šiame reglamente vartojamos sąvokos atitinka Viešųjų pirkimų įstatyme vartojamas sąvokas.

5. Komisija savo sprendimus priima laikydamosi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.

6. Komisija veikia Departamento vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija vykdo tik raštiškas Departamento užduotis. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų neatitinkantį pavedimą.

7. Komisija yra atskaitinga Departamento direktoriui.

## **II. KOMISIJOS FUNKCIJOS**

8. Komisija, organizuodama pirkimą ir jį atlikdama:

8.1. teikia prekių tiekėjams ir paslaugų tiekėjams (toliau – tiekėjas) pirkimų dokumentus;

8.2. atliekant pirkimą neskelbiamų derybų arba apklausos būdu, išrenka tiekėjus ir pakviečia juos dalyvauti pirkime;

8.3. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;

8.4. rengia susitikimus su tiekėjais;

8.5. perduoda pranešimus tiekėjams;

8.6. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą;

8.7. tikrina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusio tiekėjo kvalifikacijos duomenų atitikimo pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus ir praneša apie jį tiekėjui;

8.8. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus;

8.9. nustato, ar pasiūlymo galiojimo užtikrinimas atitinka reikalavimus;

8.10. vykdant pirkimus, kurių procedūrose atliekama tiekėjų kvalifikacinė atranka, atlieka tiekėjų kvalifikacinę atranką;

8.11. vykdant pirkimą neskelbiamų derybų arba apklausos būdu derasi su tiekėjais dėl pasiūlymų sąlygų;

8.12. nustato preliminarią pasiūlymų eilę (supaprastintų pirkimų atveju – pasiūlymų eilę), patvirtina preliminarią pasiūlymų eilę ir priima sprendimą apie laimėjusį pasiūlymą;

8.13. nustatyta tvarka nutraukia pirkimo procedūras;

8.14. nagrinėja tiekėjų pretenzijas;

8.15. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

### **III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

9. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

9.1. gavus įgaliotosios ar atsakingosios institucijos sprendimą dėl pritarimo pradėti pirkimų procedūras, atlikti prekių, paslaugų ar darbų pirkimų procedūras, pagal paramos gavėjo parengtus ir su įgaliotąja ir atsakingąja institucijomis suderintą pirkimo dokumentų projektus.

9.2. kviesti ekspertus tiekėjų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;

9.3. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus;

9.4. prašyti, kad tiekėjai pratęstų galiojimo terminą;

9.5. susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu;

9.6. Komisija turi kitų teisių, nustatytų Viešųjų pirkimų įstatyme, kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose ar suteiktų Vidaus reikalų ministerijos ar Departamento.

10. Komisijos pirmininkas, jam nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas, turi teisę Komisijos vardu pasirašyti:

10.1. siunčiamus tiekėjams pranešimus dėl pirkimo dokumentų paaiškinimo (patikslinimo);

10.2. prašymus, kad tiekėjai patikslintų netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją;

10.3. siunčiamus pranešimus tiekėjams apie Komisijos priimtus sprendimus;

10.4. prašymus, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus;

10.5. prašymus, kad tiekėjai pagrįstą siūlomą neįprastai mažą kainą.

11. Komisija privalo:

11.1. vykdyti šiame reglamente nurodytas funkcijas ir Departamento direktoriaus nustatytas užduotis;

11.2. vykdydama funkcijas ir užduotis, laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų bei Vidaus reikalų ministerijos priimtų teisės aktų reikalavimų;

12. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrus, jos pakviestiems ekspertams, Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės atstovams, Departamento direktoriui, jo įgaliotiems asmenims ir institucijoms, turinčioms tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems

viešiesiems juridiniams asmenims, teikti jokios informacijos, susijusios su atliekamo pirkimo procedūromis, išskyrus tą informaciją, kurią pateikti privaloma pagal Viešųjų pirkimų įstatymą.

13. Komisija negali teikti tiekėjams informacijos, susijusios su pasiūlymo turiniu, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams, trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją bei perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.

#### **IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

14. Komisijos pirmininkas, jo pavaduotojas, kiekvienas komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

15. Sprendimus Komisija priima posėdžiuose. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių.

16. Komisijos veiklai vadovauja Komisijos pirmininkas.

17. Komisijos posėdžiai rengiami, esant būtinumui. Komisiją į posėdžius kviečia Komisijos pirmininko pavedimu Komisijos sekretorius, kartu pateikdamas Komisijos posėdžio darbotvarkę. Pasiūlymus dėl Komisijos posėdžio darbotvarkės gali pateikti visi Komisijos nariai.

18. Komisijos posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininkas. Jei Komisijos pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininko pavaduotojas arba kitas Komisijos pirmininko paskirtas Komisijos narys.

19. Komisijos pirmininkas, o jam nesant, – jo pavaduotojas, Komisijos vardu pasirašo Komisijos funkcijoms įgyvendinti ir pirkimų procedūroms įvykdyti reikalingus dokumentus.

20. Komisija priima sprendimus posėdyje paprasta balsų dauguma, atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

21. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai. Komisijos narys turi teisę kiekvienu svarstomu klausimu pareikšti atskirąją nuomonę, kuri, jeigu nesutampa su daugumos nuomone, įrašoma į Komisijos posėdžio protokolą.

22. Komisijos sekretorius Komisijai teikia pirkimo dokumentus ir kitą Komisijos posėdžių medžiagą.

23. Su Komisijos posėdžiui parengta medžiaga Komisijos sekretorius supažindina Komisiją likus ne mažiau kaip vienai darbo dienai iki Komisijos posėdžio.

24. Komisijos sekretorius vykdo kitus Komisijos pavedimus.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Komisijos pirmininkas, jo pavaduotojas, kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas yra atsakingas už savo veiką ir atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Už Komisijos veiklą atsako Departamentas.

26. Su pirkimais susiję Komisijos sprendimai skundžiami Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

27. Su pirkimais susiję dokumentai saugomi Departamente Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982) nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

28. Komisijos veikla pasibaigia Departamento direktoriui priėmus sprendimą dėl jos išformavimo.

---