



**LIETUVOS ARCHYVŲ DEPARTAMENTAS PRIE LIETUVOS  
RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS**

Valstybės biudžetinė įstaiga, Algirdo g. 31, 03219 Vilnius, tel. (8 5) 265 1137, faks. (8 5) 265 2314, el. p. arch.dep@archyvai.lt  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188697087



PATVIRTINTA  
Lietuvos archyvų departamento prie  
Lietuvos Respublikos Vyriausybės  
generalinis direktorius

  
Vidas Grigoraitis

**SUPAPRASTINTO ATVIRO KONKURSO SĄLYGOS**  
**VEIKLOS PROCESŲ ANALIZĖS IR INFORMACINĖS SISTEMOS**  
**TECHNINĖS SPECIFIKACIJOS PARENGIMO**  
**PASLAUGŲ PIRKIMAS**

2010 m. gegužės 21 d. Nr. V6-132

## TURINYS

I.	BENDROSIOS NUOSTATOS .....	2
II.	PIRKIMO OBJEKTAS .....	3
III.	TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI .....	3
IV.	ŪKIO SUBJEKTŲ GRUPĖS DALYVAVIMAS PIRKIMO PROCEDŪROSE .....	10
V.	PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS.....	11
VI.	PASIŪLYMŲ GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS .....	12
VII.	KONKURSO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS .....	13
VIII.	VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO PROCEDŪROS.....	14
IX.	PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS.....	14
X.	PASIŪLYMŲ VERTINIMAS .....	15
XI.	PASIŪLYMŲ EILĖ IR SPRENDIMAS DĖL PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMO.....	17
XII.	GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA.....	17
XIII.	PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMO TVARKA IR SĄLYGOS.....	19
XIV.	PRIEDAI .....	22

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos archyvų departamentas prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau vadinama – perkančioji organizacija) numato išgyti veiklos procesų analizės ir informacinės sistemos techninės specifikacijos parengimo paslaugas.

2. Pirkimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) (toliau vadinama – Viešųjų pirkimų įstatymas), perkančiosios organizacijos pasitvirtintomis ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) paskelbtomis supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis (toliau vadinama – Taisyklės), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262) (toliau vadinama – Civilinis kodeksas), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais bei šiomis supaprastinto atviro konkurso sąlygomis (toliau – Sąlygos).

3. Vartojamos pagrindinės sąvokos, apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme ir Taisyklėse.

4. Skelbimas apie pirkimą paskelbtas „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVP IS. Pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS. Pirkimas atliekamas elektroniniu būdu. Elektroninėmis priemonėmis pasiūlymus gali teikti tik tie tiekėjai, kurie yra registruoti CVP IS, pasiekiamoje adresu <https://pirkimai.eviesiejipirkimai.lt/>. Registracija CVP IS yra nemokama. Pasiūlymus tiekėjai turi pateikti pasirašytus saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo (Žin., 2000, Nr. 61-1872) nustatytus reikalavimus.

5. Pirkimas atliekamas laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo, proporcingumo principų ir konfidencialumo bei nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl konkurso sąlygų, vadovaujamosi racionalumo principu.

6. Perkančioji organizacija nėra pridėtinės vertės mokesčio (toliau vadinama – PVM) mokėtoja.

## II. PIRKIMO OBJEKTAS

7. Šis pirkimas į dalis neskirstomas.

8. Perkamos paslaugos:

8.1. Lietuvos archyvų departamento ir kitų valstybinės archyvų sistemos įstaigų teikiamų paslaugų veiklos procesų analizė apimanti:

8.1.1. Asmenų aptarnavimo kokybės tyrimą;

8.1.2. Paslaugų veiklos procesų analizę bei rekomendacijų parengimą.

8.2. Integralios informacinės sistemos sukūrimo paslaugų detalios techninės specifikacijos parengimas.

9. Sutarties trukmė – 6 mėnesiai nuo sutarties pasirašymo dienos. 8.1 punkte nurodytos paslaugos turės būti suteiktos per 4 mėnesius nuo sutarties pasirašymo dienos. 8.2. punkte nurodytos paslaugos turės būti suteiktos per 6 mėnesius nuo sutarties pasirašymo dienos. Paslaugų suteikimo vieta – Algirdo g. 31, 03219 Vilnius.

## III. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI

10. Tiekėjas, dalyvaujantis pirkime, turi atitikti šiuos minimalius kvalifikacijos reikalavimus:

**Lentelė Nr. 1**

### Bendrieji tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai

Eil. Nr.	Kvalifikacijos reikalavimai	Kvalifikacijos reikalavimus įrodantys dokumentai
1.1.	Paslaugų teikėjas (fizinis asmuo) ar Paslaugų teikėjo (juridinio asmens) vadovas ar ūkinės bendrijos tikrasis narys (nariai), turintis (turintys) teisę juridinio asmens vardu sudaryti sandorį ir buhalteris (buhalteriai) ar kitas (kiti) asmuo (asmenys), turintis (turintys) teisę surašyti ir pasirašyti Paslaugų teikėjo apskaitos dokumentus, neturi neišnykusio ar nepanaikinto teistumo arba dėl Paslaugų teikėjo (juridinio asmens) per pastaruosius 5 metus nebuvo priimtas ir įsiteisėjęs apkaltinamasis teismo nuosprendis už dalyvavimą nusikalstamame susivienijime, jo organizavimą ar vadovavimą jam, už kyšininkavimą, tarpininko kyšininkavimą, papirkimą, sukčiavimą, kredito, paskolos ar tikslinės paramos panaudojimą ne pagal paskirtį ar nustatytą tvarką, kreditinį sukčiavimą, mokesčių nesumokėjimą, neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimą, deklaracijos, ataskaitos ar kito dokumento nepateikimą, nusikalstamu būdu gauto turto įgijimą ar realizavimą, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimą, arba dėl kitų valstybių	Išrašas iš teismo sprendimo arba Informatikos ir ryšių departamento prie Vidaus reikalų ministerijos ar valstybės įmonės Registrų centro Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka išduotas dokumentas, patvirtinantis jungtinius kompetentingų institucijų tvarkomus duomenis, arba atitinkamos užsienio šalies institucijos dokumentas (originalas arba tinkamai patvirtinta kopija*), išduotas ne anksčiau kaip 60 dienų iki paraiškų pateikimo termino pabaigos. Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei paraiškų pateikimo terminas, toks dokumentas yra priimtinas. <u>Pateikiama skaitmeninė dokumento kopija (skenuota versija).</u>

Eil. Nr.	Kvalifikacijos reikalavimai	Kvalifikacijos reikalavimus įrodantys dokumentai
	<p>tiekėjų nėra priimtas ir įsiteisėjęs apkaltinamasis teismo nuosprendis už 2004 m. kovo 31 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyvos 2004/18/EB dėl viešojo darbų, prekių ir paslaugų pirkimo sutarčių sudarymo tvarkos derinimo 45 straipsnio 1 dalyje išvardytuose Europos Sąjungos teisės aktuose apibrėžtus nusikaltimus.</p>	
1.2.	<p>Paslaugų teikėjas nėra bankrutavęs, likviduojamas, su kreditoriais sudaręs taikos sutarties, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos arba jo padėtis pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus nėra tokia pati ar panaši. Jam nėra iškelta bankroto byla arba nėra vykdomas bankroto procesas ne teismo tvarka, nėra siekiama priverstinio likvidavimo procedūros ar susitarimo su kreditoriais arba jam nėra vykdomos analogiškos procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus.</p>	<p>1) Valstybės įmonės Registrų centro arba atitinkamos užsienio šalies institucijos išduotas dokumentas (originalas arba tinkamai patvirtinta kopija*), patvirtinantis, kad paslaugų teikėjas nėra bankrutavęs, likviduojamas, jam nėra iškelta bankroto byla ar vykdomas bankroto procesas ne teismo tvarka, nėra siekiama priverstinio likvidavimo procedūros ar susitarimo su kreditoriais, arba išrašas iš teismo sprendimo, išduotas ne anksčiau kaip 60 dienų iki paraiškų pateikimo termino pabaigos. Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei paraiškų pateikimo terminas, toks dokumentas yra priimtinas.</p> <p><u>Pateikiama skaitmeninė dokumento kopija (skenuota versija).</u></p> <p>2) Paslaugų teikėjo deklaracija (konkurso sąlygų 3 priedas), patvirtinanti, kad Paslaugų teikėjas nėra su kreditoriais sudaręs taikos sutarties, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos, arba atitinkamos užsienio šalies institucijos išduotas dokumentas, patvirtinantis, kad paslaugų teikėjas nėra su kreditoriais sudaręs taikos sutarties, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos arba jo padėtis pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus nėra tokia pati ar panaši, arba priesaikos ar oficiali deklaracija, jei atitinkamoje šalyje neišduodamas minėtas dokumentas arba jis neapima visų keliamų klausimų.</p> <p><u>Pateikiama skaitmeninė dokumento kopija (skenuota versija).</u></p>
1.3.	<p>Paslaugų teikėjas (fizinis asmuo) neturi teistumo (arba teistumas yra išnykęs ar panaikintas), dėl paslaugų teikėjo (juridinio asmens) per pastaruosius 5 metus nebuvo priimtas ir įsiteisėjęs apkaltinamasis teismo nuosprendis už nusikalstamas veikas nuosavybei,</p>	<p>Išrašas iš teismo sprendimo arba Informatikos ir ryšių departamento prie Vidaus reikalų ministerijos ar valstybės įmonės Registrų centro Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka išduotas dokumentas, patvirtinantis jungtinius kompetentingų institucijų</p>

Eil. Nr.	Kvalifikacijos reikalavimai	Kvalifikacijos reikalavimus įrodantys dokumentai
	turtinems teisėms ir turtiniams interesams, intelektinei ar pramonei nuosavybei, ekonomikai ir verslo tvarkai, finansų sistemai, valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams, išskyrus šios lentelės 1 punkte išvardytas veikas.	tvarkomus duomenis, arba atitinkamos užsienio šalies institucijos dokumentas (originalas arba tinkamai patvirtinta kopija*), išduotas ne anksčiau kaip 60 dienų iki paraiškų pateikimo termino pabaigos. Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei paraiškų pateikimo terminas, toks dokumentas yra priimtinas. <i><u>Pateikiama skaitmeninė dokumento kopija (skenuota versija).</u></i>
1.4.	Paslaugų teikėjas yra įvykęs įsipareigojimus, susijusius su mokesčių mokėjimu.	Valstybinės mokesčių inspekcijos išduotas dokumentas arba valstybės įmonės Registrų centro Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka išduotas dokumentas, patvirtinantis jungtinius kompetentingų institucijų tvarkomus duomenis, arba atitinkamos užsienio šalies institucijos dokumentas (originalas arba tinkamai patvirtinta kopija*), išduotas ne anksčiau kaip 60 dienų iki paraiškų pateikimo termino pabaigos. Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei paraiškų pateikimo terminas, toks dokumentas yra priimtinas. <i><u>Pateikiama skaitmeninė dokumento kopija (skenuota versija).</u></i>
1.5.	Paslaugų teikėjas yra įvykęs įsipareigojimus, susijusius su socialinio draudimo įmokų mokėjimu.	Valstybinio socialinio draudimo įstaigos išduotas dokumentas arba valstybės įmonės Registrų centro Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka išduotas dokumentas, patvirtinantis jungtinius kompetentingų institucijų tvarkomus duomenis, arba atitinkamos užsienio šalies institucijos dokumentas (originalas arba tinkamai patvirtinta kopija*), išduotas ne anksčiau kaip 60 dienų iki paraiškų pateikimo termino pabaigos. Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei paraiškų pateikimo terminas, toks dokumentas yra priimtinas. <i><u>Pateikiama skaitmeninė dokumento kopija (skenuota versija).</u></i>
1.6.	Paslaugų teikėjas turi teisę verstis ta veikla, kuri reikalinga pirkimo sutarčiai įvykdyti.	Paslaugų teikėjo (juridinio asmens) registravimo pažymėjimo tinkamai patvirtinta kopija ar kiti dokumentai, patvirtinantys Paslaugų teikėjo teisę verstis atitinkama veikla, arba atitinkamos užsienio šalies institucijos (profesinių ar veiklos tvarkytojų, valstybės įgaliotų institucijų pažymos, kaip yra nustatyta toje valstybėje, kurioje Paslaugų teikėjas registruotas)

Eil. Nr.	Kvalifikacijos reikalavimai	Kvalifikacijos reikalavimus įrodantys dokumentai
		išduotas dokumentas (originalas arba tinkamai patvirtinta kopija*) ar priesaikos deklaracija, liudijanti Paslaugų teikėjo teisę verstis atitinkama veikla. <i><u>Pateikiama skaitmeninė dokumento kopija (skenuota versija).</u></i>
1.7.	Paslaugų teikėjas nėra padaręs rimto profesinio pažeidimo (konkurencijos, darbo, darbuotojų saugos ir sveikatos, aplinkosaugos teisės aktų pažeidimo), už kurį tiekėjui (fiziniam asmeniui) yra paskirta administracinė nuobauda, arba paslaugų teikėjui (juridiniam asmeniui) – ekonominė sankcija, numatyta Lietuvos Respublikos įstatymuose arba nuo šios sankcijos paskyrimo praėjo mažiau kaip vieneri metai. Jeigu pirkime dalyvaujantis paslaugų teikėjas, kuris yra juridinis asmuo, pažeidė Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 5 straipsnį, toks pažeidimas pagal šį punktą laikomas profesiniu, jeigu nuo sprendimo paskirti Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatyme nustatytą ekonominę sankciją įsiteisėjimo dienos praėjo mažiau kaip 3 metai.	Paslaugų teikėjo deklaracija (konkurso sąlygų 3 priedas). <i><u>Pateikiama skaitmeninė dokumento kopija (skenuota versija).</u></i>

Lentelė Nr. 2

### Ekonominės ir finansinės būklės bei techninio ir profesinio pajėgumo reikalavimai

Eil. Nr.	Kvalifikacijos reikalavimai	Kvalifikacijos reikalavimus įrodantys dokumentai
1.1.	Teikėjo vidutinė metinė bendroji apyvarta per pastaruosius 3 finansinius metus arba per laiką nuo teikėjo įregistravimo dienos (jeigu tiekėjas vykdė veiklą mažiau nei 3 finansinius metus) turi būti ne mažesnė kaip 600 000 Lt	Pastarųjų 3 finansinių metų arba laiko nuo teikėjo įregistravimo dienos (jeigu tiekėjas vykdė veiklą mažiau nei 3 finansinius metus) pelno (nuostolių) ataskaitos. <i><u>Pateikiama skaitmeninė dokumento kopija (skenuota versija).</u></i>
1.2.	Teikėjo vidutinė metinio grynojo pelno per pastaruosius 3 finansinius metus arba per laiką nuo dalyvio įregistravimo dienos (jeigu jis vykdė veiklą mažiau nei 3 finansinius metus) reikšmė turi būti teigiama.	Pastarųjų 3 finansinių metų arba per laiką nuo paslaugų teikėjo įregistravimo dienos (jeigu dalyvis vykdė veiklą mažiau negu 3 metus) pelno (nuostolių) ataskaitų kopijos, patvirtintos įmonės vadovo ar jo įgalioto asmens parašu ir įmonės antspaudu. <i><u>Pateikiama skaitmeninė dokumento kopija (skenuota versija).</u></i>
1.3.	Teikėjo veiklos kokybės vadybos sistema turi atitikti ISO 9001:2008 standarto reikalavimus arba lygiaverčius kokybės vadybos sistemos reikalavimus.	Sertifikato ar lygiaverčio dokumento kopija. <i><u>Pateikiama skaitmeninė dokumento kopija (skenuota versija).</u></i>

1.4.	Teikėjas turi būti apsidraudęs profesiniu civilinės atsakomybės draudimu.	Draudimo įmonės liudijimo kopija arba atitinkami įrodymai, kad teikėjas yra apsidraudęs nuo profesinės rizikos. <i><u>Pateikiama skaitmeninė dokumento kopija (skenuota versija).</u></i>
1.5.	Teikėjas per pastaruosius 3 metus arba per laiką nuo teikėjo įregistravimo dienos (jeigu teikėjas vykdė veiklą mažiau nei 3 metus) turi būti įvykdęs bent vieną kokybinių tyrimų sutartį, kurios metu atliktas organizacijos (-jų), teikiančios (-ių) paslaugas gyventojams, paslaugų kokybės tyrimas ir kurios teikėjo suteiktų paslaugų vertė yra ne mažesnė kaip 40 000 Lt.	Teikėjo per pastaruosius 3 metus arba per laiką nuo Teikėjo įregistravimo dienos (jeigu Teikėjas vykdė veiklą mažiau nei 3 metus) įvykdytų sutarčių sąrašas, susijusių su pirkimo objektu, nurodant sutarties pavadinimą, sutarties trukmę. <i><u>Pateikiama skaitmeninė dokumento kopija (skenuota versija).</u></i>
1.6.	Teikėjas per pastaruosius 3 metus arba per laiką nuo teikėjo įregistravimo dienos (jeigu teikėjas vykdė veiklą mažiau nei 3 metus) turi būti įvykdęs bent vieną sutartį organizacijos, veiklos procesų analizės ir procedūrų aprašo parengimo srityje, kurios metu teikėjo suteiktų analogiškų paslaugų (atliktų darbų) vertė yra ne mažesnė kaip 200 000 Lt.	Teikėjo per pastaruosius 3 metus arba per laiką nuo Teikėjo įregistravimo dienos (jeigu Teikėjas vykdė veiklą mažiau nei 3 metus) įvykdytų sutarčių sąrašas, susijusių su pirkimo objektu, nurodant sutarties pavadinimą, sutarties trukmę. <i><u>Pateikiama skaitmeninė dokumento kopija (skenuota versija).</u></i>
1.7.	Paslaugos teikėjas per pastaruosius 3 metus arba nuo įregistravimo dienos (jei teikėjas vykdė veiklą mažiau nei 3 finansinius metus) sėkmingai įvykdė bent 1-ą veiklos procesų vertinimo ir optimizavimo projektą, kuris buvo vykdomas taikant LEAN, Six Sigma ar kitą procesų optimizavimo ir efektyvumo didinimo metodiką.	Įvykdytų veiklos procesų vertinimo ir optimizavimo sąrašas, nurodant paslaugos gavėjus, projektų įgyvendinimo datas, taikytus vertinimo metodus, vertinimo apimtis (struktūrinių padalinių skaičių). <i><u>Pateikiama skaitmeninė dokumento kopija (skenuota versija).</u></i>
1.8.	Teikėjas per pastaruosius 3 metus arba nuo įregistravimo dienos (jei teikėjas vykdė veiklą mažiau nei 3 finansinius metus) įvykdė informacinės sistemos vykdančios pavedimų valdymą techninės specifikacijos rengimo sutartį, kurios vertė yra ne mažesnė kaip 60000 Lt, o techninės specifikacijos objekto vertė ne mažesnė nei 1,8 mln. Lt.	Teikėjo per pastaruosius 3 metus arba per laiką nuo Teikėjo įregistravimo dienos (jeigu Teikėjas vykdė veiklą mažiau nei 3 metus) įvykdytų sutarčių sąrašas, susijusių su pirkimo objektu, nurodant sutarties pavadinimą, sutarties trukmę. <i><u>Pateikiama skaitmeninė dokumento kopija (skenuota versija).</u></i>
1.9.	Tiekėjas turi turėti specialistus, atitinkančius šiuos reikalavimus:	Pateikti tiekėjo vadovo patvirtintą pagrindinių už tiekėjo pasiūlymo vykdymą ir pagrindinių specialistų sąrašą, jų gyvenimo aprašymus (CV), kvalifikaciją ir darbo patirtį įrodančių dokumentų (sertifikatų ar analogiškų raštų, pažymėjimų ar pan.) kopijas*. <i><u>Pateikiama skaitmeninė dokumento kopija (skenuota versija).</u></i>
1.10.	<b><u>Ekspertas Nr. 1. Projekto vadovas.</u></b> Ekspertas atitikti šiuos kvalifikacijos	

reikalavimus ir turi turėti:

- aukštąjį universitetinį ne žemesnį nei magistro laipsnio (arba jam prilyginamą) tikslųjų mokslų (fizikos, matematikos ar informatikos) ar socialinių mokslų (ekonomikos, vadybos) srities išsilavinimą;
- ne mažesnę nei 5 (penkerių) metų darbo patirtį vadovaujant IT srities projektams;
- būti parengęs ne mažiau kaip 1 (vienos) IT sistemos, skirtos viešųjų elektroninių viešųjų paslaugų teikimui, turinčios ne mažiau nei 300 vartotojų ir kurios vertė yra ne mažesnė nei 1,8 mln. Lt, techninę specifikaciją.

**Ekspertas Nr. 2. Kokybinių tyrimų specialistas:**

Ekspertas atitikti šiuos kvalifikacijos reikalavimus ir turi turėti:

- socialinių mokslų srities išsilavinimą (magistro laipsnis ar jam prilyginamas);
- ne mažesnę kaip 5 metų patirtį kokybinių tyrimų organizavime ir vykdyme;
- tyrimų projektų patirtis (ne mažiau kaip 1 tyrimo projektas);
- darbo su tyrimais, orientuotais į skirtingas tikslines grupes patirtis (ne mažiau kaip 1 tyrimo projektas).

**Ekspertas Nr. 3. Veiklos procesu analizės ekspertas.**

Ekspertas atitikti šiuos kvalifikacijos reikalavimus ir turi turėti:

- aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą (magistro kvalifikacinį laipsnį) ekonomikos arba vadybos srityje;
- ne mažesnę nei 5 metų darbo patirtį vertinant organizacijų veiklos procesus ir juos optimizuojant;
- turėti patirties vertinant organizacijos, turinčios nutolusius struktūrinius padalinius, veiklos procesus;
- turėti ne mažesnę nei 3 metų darbo patirtį audito srityje;
- išmanyti audito kokybės užtikrinimo procedūras, būti licencijuotu auditoriumi (patvirtinantis dokumentas - tarptautiniu lygmeniu pripažįstamas auditoriaus sertifikatas,

	<p>FCCA ar lygiavertis dokumentas).</p> <p><b><u>Ekspertas Nr. 4. Efektyvumo didinimo ekspertas.</u></b></p> <p>Ekspertas atitikti šiuos kvalifikacijos reikalavimus ir turi turėti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą (magistro kvalifikacinį laipsnį) ekonomikos arba vadybos srityje;</li> <li>- ne trumpesnę nei 2 metų darbo patirtį projektuose, susijusiuose su veiklos procesų tobulinimo rekomendacijų teikimu (bendra darbo patirtis minėtoje srityje, nesumuojant vienu metu vykdomų projektų trukmių);</li> <li>- darbo patirtį ne mažiau kaip 1 projekte, kurio metu buvo analizuojami procesai ir jų efektyvumo kriterijai, kurio vertė ne mažesnė kaip 200 000 Lt;</li> <li>- turėti patirties vertinant organizacijos valdymo sistemas, apimančias keletą tarpusavyje pagal veiklos sritį ir tikslus susijusių institucijų arba geografiškai nutolusių struktūrinių padalinių;</li> <li>- turėti kompetenciją kompleksiškai vertinti organizacijų valdymo sistemas; veiklos procesų efektyvumo didinimo žinias, kurias patvirtintų tarptautinis sertifikatas (Six Sigma arba lygiavertis dokumentas).</li> </ul>	
--	---	--

**\*Pastabos:**

1) Jeigu tiekėjas negali pateikti nurodytų dokumentų, nes atitinkamoje šalyje tokie dokumentai neišduodami arba toje šalyje išduodami dokumentai neapima visų keliamų klausimų, pateikiama priesaikos deklaracija arba oficiali tiekėjo deklaracija (pateikiama dokumento skaitmeninė kopija).

2) Užsienio valstybių tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus įrodantys dokumentai legalizuojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. spalio 30 d. nutarimu Nr. 1079 „Dėl dokumentų legalizavimo ir tvirtinimo pažyma (*Apostille*) tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2006, Nr. 118-4477) ir 1961 m. spalio 5 d. Hagos konvencija dėl užsienio valstybėse išduotų dokumentų legalizavimo panaikinimo (Žin., 1997, Nr. 68-1699).

3) Dokumentų kopijos yra tvirtinamos tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodant žodžius „Kopija tikra“ ir pareigų pavadinimą, vardą (vardo raidę), pavardę, datą ir antspaudą (jei turi). Pateikiant dokumentų skaitmenines kopijas ir pasiūlymą pasirašant saugiu elektroniniu parašu ar kiekvieną dokumentą pasirašant saugiu elektroniniu parašu (kaip nustato perkančioji organizacija) yra deklaruojama, kad kopijos yra tikros.

4) Sutartis laikoma įvykdyta, kai yra pasirašytas priėmimo-perdavimo aktas dėl atitinkamų paslaugų įgyvendinimo.

5) Eksperto patirtis projektuose skaičiuojama pagal patirties projektuose laikotarpį, kuris turi būti nurodytas gyvenimo aprašyme. Patirtis vienu metu vykusiųose projektuose nėra sumuojama. Patirtis skaičiuojama tik tuose projektuose, kuriuose ekspertas vykdė reikalavimuose nurodytą rolę.

6) Kursų išklauskimo pažymėjimai, internetu išlaikytų egzaminų pagrindu išduoti sertifikatai, neformalių kvalifikacijos kėlimo programų pagrindu išduoti sertifikatai nėra laikomi lygiaverčiais dokumentais reikalavimuose nurodytiems kvalifikaciją pagrindžiantiems dokumentams.

11. Vietoj 1 lentelės 1.1, 1.2, 1.3 ir 1.6 punktuose nurodytų dokumentų tiekėjas gali pateikti Viešųjų pirkimų tarnybos ar kompetingos užsienio institucijos, jei jos išduota pažyma patvirtina atitiktį pirmiau nustatytiems reikalavimams, išduotos pažymos teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą kopiją. Perkančioji organizacija turi teisę paprašyti tiekėjo, kad jis pristatytų pažymos originalą.

12. Jei bendrą pasiūlymą pateikia ūkio subjektų grupė, šių konkurso sąlygų 1 lentelės 1.1-1.7 punktuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus turi atitikti ir pateikti nurodytus dokumentus kiekvienas ūkio subjektų grupės narys atskirai, o šių konkurso sąlygų 2 lentelės 1.8-1.10 punktuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus turi atitikti ir pateikti nurodytus dokumentus bent vienas ūkio subjektų grupės narys arba visi ūkio subjektų grupės nariai kartu.

13. Perkančioji organizacija reikalauja, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti sutarties įgyvendinimui. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo. Jei tiekėjas nurodo, kad konkrečius techninio ir profesinio pajėgumo kvalifikacijos reikalavimus atitinka kitas juridinis asmuo, nesantis ūkio subjektų grupės nariu ir kurio kvalifikacija ir kompetencija tiekėjas numato pasinaudoti, tiekėjas turi įrodyti, kad galės ir numato pasinaudoti šio juridinio asmens kvalifikacija ir kompetencija. Kaip įrodymą tiekėjas privalo pateikti preliminarią subrangos sutartį arba teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą jos kopiją, kurioje būtų nurodyti subrangovo įsipareigojimai vykdant numatomą su perkančiąja organizacija sudaryti pirkimo sutartį, šių įsipareigojimų vertės dalis nuo pirkimo sutarties vertės. Subrangovas, kurio kvalifikacija ir kompetencija tiekėjas numato pasinaudoti ir su kuriuo sudaryta preliminari subrangos sutartis negali dalyvauti kito tiekėjo ar ūkio subjektų grupės pasiūlyme.

14. Tiekėjo pasiūlymas atmetamas, jeigu apie nustatytų reikalavimų atitikimą jis pateikė melagingą informaciją, kurią perkančioji organizacija gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis.

#### **IV. ŪKIO SUBJEKTŲ GRUPĖS DALYVAVIMAS PIRKIMO PROCEDŪROSE**

15. Jei pirkimo procedūrose dalyvauja ūkio subjektų grupė, ji pateikia jungtinės veiklos sutartį arba teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą jos kopiją. Jungtinės veiklos sutartyje turi būti nurodyti kiekvienos šios sutarties šalies įsipareigojimai vykdant numatomą su perkančiąja organizacija sudaryti pirkimo sutartį, šių įsipareigojimų vertės dalis, įeinanti į bendrą pirkimo sutarties vertę. Jungtinės veiklos sutartis turi numatyti solidarią visų šios sutarties šalių atsakomybę už prievolių perkančiajai organizacijai nevykdymą. Taip pat jungtinės veiklos sutartyje turi būti numatyta, kuris asmuo atstovauja ūkio subjektų grupei (su kuriuo perkančioji organizacija turėtų bendrauti pasiūlymo vertinimo metu kylančiais klausimais ir teikti su pasiūlymo įvertinimu susijusią informaciją), bei su kuriuos ūkio subjektų būtų pasirašyta sutartis laimėjimo atveju (*pateikiama dokumentų skaitmeninė kopija*).

16. Perkančioji organizacija nereikalauja, kad, ūkio subjektų grupės pateiktą pasiūlymą pripažinus geriausiu ir perkančiajai organizacijai pasiūlius sudaryti pirkimo sutartį, ši ūkio subjektų grupė įgautų tam tikrą teisinę formą.

## V. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS

17. Pateikdamas pasiūlymą, tiekėjas sutinka su šiomis konkurso sąlygomis ir patvirtina, kad jo pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia tinkamam pirkimo sutarties įvykdymui.

18. Pasiūlymas turi būti pateikiamas tik elektroninėmis priemonėmis, naudojant CVP IS, pasiekiamoje adresu <https://pirkimai.eviesiejipirkimai.lt>. Pasiūlymai, pateikti popierinėje formoje arba ne perkančiosios organizacijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis, bus atmesti kaip neatitinkantys pirkimo dokumentų reikalavimų. Pasiūlymus gali teikti tik CVP IS registruoti tiekėjai (nemokama registracija adresu <https://pirkimai.eviesiejipirkimai.lt>). Pasiūlymas privalo būti pasirašytas saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo (Žin., 2000, Nr. 61-1827) nustatytus reikalavimus. Visi dokumentai, patvirtinantys tiekėjų kvalifikacijos atitiktį konkurso sąlygose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams, kiti pasiūlyme pateikiami dokumentai turi būti pateikti elektronine forma, t. y. tiesiogiai suformuoti elektroninėmis priemonėmis (pvz., įvykdytų sutarčių sąrašas, tiekėjo atitikties minimaliems kvalifikacijos reikalavimams klausimynas, Tiekėjo deklaracija ir pan.) arba pateikiant skaitmenines dokumentų kopijas (pvz., atestatai, pažymos, licencijos, leidimai, Tiekėjo sąžiningumo deklaracija ir pan.). Pateikiami dokumentai ar skaitmeninės dokumentų kopijos turi būti prieinami naudojant nediskriminuojančius, visuotinai prieinamus duomenų failų formatus (pvz., pdf, jpg, doc ir kt.).

19. Tiekėjo pasiūlymas bei kita korespondencija pateikiama lietuvių kalba. Jei atitinkami dokumentai yra išduoti kita kalba, turi būti pateiktas teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintas vertimas į lietuvių kalbą. Perkančioji organizacija nereikalauja versti diplomų, sertifikatų kopijų, finansinės apskaitos dokumentų, jei jie išduoti anglų arba rusų kalba. Šių sąlygų 1 lentelės 1.1-1.7 punktuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus įrodančių dokumentų vertimas turi būti patvirtintas vertėjo parašu ir vertimo biuro antspaudu. Visų kitų dokumentų vertimas turi būti patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu.

20. Tiekėjas savo pasiūlymą privalo parengti:

20.1. CVP IS pasiūlymo lango „Vokas 1“ eilutėje „Prisegti dokumentai“ pateikdamas pasiūlymo formą ir visus kitus reikalaujamus dokumentus, įskaitant Tiekėjo deklaraciją, parengtą pagal šių konkurso sąlygų 3 priede pateiktą formą. Jeigu pasiūlymą teikia ūkio subjektų grupė, šią deklaraciją užpildo ir pasiūlyme pateikia kiekvienas ūkio subjektų grupės narys.

20.2. CVP IS pasiūlymo lango „Vokas 2“ eilutėje „Pasiūlymo kainos“ įrašydamas galutinę pasiūlymo kainą.

21. Pasiūlymą sudaro tiekėjo pateiktų duomenų, dokumentų elektroninėje formoje ir atsakymų CVP IS priemonėmis, visuma (perkančioji organizacija pasilieka sau teisę pareikalauti dokumentų originalų), susidedanti iš:

21.1. Tiekėjo sąžiningumo deklaracija, parengta pagal šių konkurso sąlygų 2 priede pateiktą formą. Jeigu pasiūlymą teikia ūkio subjektų grupė, šią deklaraciją užpildo ir pateikia kiekvienas ūkio subjektų grupės narys (kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, šis dokumentas pridedamas („prisegamas“) pasiūlymo lango „Vokas 1“ eilutėje „Prisegti dokumentai“);

21.2. pasiūlymų galiojimą užtikrinantis dokumentas. Šio dokumento originalas turi būti patvirtintas jį išdavusio asmens kvalifikuotu elektroniniu parašu, jį pridedant („prisegant“) CVP IS pasiūlymo lango eilutėje „Prisegti dokumentai“ (kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, šis dokumentas pridedamas („prisegamas“) pasiūlymo lango „Vokas 1“ eilutėje „Prisegti dokumentai“). Jeigu nėra įmanoma pasiūlymo galiojimą užtikrinančio dokumento (originalo) pateikti elektroninėmis priemonėmis, naudojant CVP IS, tai pasiūlymo galiojimą užtikrinantis dokumentas (originalas) pateikiamas raštu (popierine forma, voke);

21.3. CVP IS pasiūlymo lango eilutėje „Prisegti dokumentai“ pateikti kiti reikalaujami dokumentai ir pasiūlymo forma (pagal pirkimo dokumentų 1 priede pateiktą pasiūlymo formą);

21.4. jungtinės veiklos sutarties kopija (pateikiama CVP IS pasiūlymo lango „Vokas 1“ eilutėje „Prisegti dokumentai“).

22. Tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą – individualiai arba kaip ūkio subjektų grupės narys. Jei tiekėjas pateikia daugiau kaip vieną pasiūlymą arba ūkio subjektų grupės narys arba subrangovas dalyvauja teikiant kelis pasiūlymus, visi tokie pasiūlymai bus atmesti. Laikoma, kad tiekėjas pateikė daugiau kaip vieną pasiūlymą, jeigu tą patį pasiūlymą pateikė ir raštu (popierine forma, vokuose), ir naudodamasis CVP IS priemonėmis.

23. Tiekėjas, pateikdamas pasiūlymą, turi siūlyti visą nurodytą paslaugų apimtį.

24. Tiekėjams nėra leidžiama pateikti alternatyvių pasiūlymų. Tiekėjui pateikus alternatyvų pasiūlymą, jo pasiūlymas ir alternatyvus pasiūlymas (alternatyvūs pasiūlymai) bus atmesti.

25. Pasiūlymas turi būti pateiktas iki 2010 m. birželio 7 d. 10 val. 00 min. (Lietuvos Respublikos laiku) tik elektroninėmis priemonėmis, naudojant CVP IS. Tiekėjui CVP IS susirašinėjimo priemonėmis paprašius, perkančioji organizacija CVP IS susirašinėjimo priemonėmis patvirtina, kad tiekėjo pasiūlymas yra gautas ir nurodo gavimo dieną, valandą ir minutę.

26. Tiekėjai pasiūlyme turi nurodyti, kokia pasiūlyme pateikta informacija yra konfidenciali. Perkančioji organizacija, viešojo pirkimo komisija (toliau – vadinama Komisija), jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys negali atskleisti tiekėjo pateiktos informacijos, kurią tiekėjas nurodė kaip konfidencialią. Informacija, kurią viešai skelbti įpareigoja Lietuvos Respublikos įstatymai, negali būti tiekėjo nurodoma kaip konfidenciali.

27. Pasiūlymuose nurodoma paslaugų kaina pateikiama litais. Apskaičiuojant kainą, turi būti atsižvelgta į visą tiekėjo pasiūlyme nurodytą paslaugų apimtį, į techninės specifikacijos reikalavimus ir pan. Į paslaugos kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai ir visos tiekėjo išlaidos (dokumentų rengimo, vertimo, spausdinimo ir pateikimo, kelionių, komandiruočių, draudimo, aprūpinimo priemonėmis, reikalingomis paslaugoms atlikti, ir kt. išlaidos).

28. Pasiūlymas galioja jame tiekėjo nurodytą laiką. Pasiūlymas turi galioti ne trumpiau nei 90 dienų. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek numatyta pirkimo dokumentuose.

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

30. Perkančioji organizacija turi teisę pratęsti pasiūlymo pateikimo terminą. Apie naują pasiūlymų pateikimo terminą perkančioji organizacija paskelbia Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka ir išsiunčia visiems tiekėjams, kurie prisijungė prie pirkimo.

31. Tiekėjas iki galutinio pasiūlymų pateikimo termino turi teisę pakeisti arba atšaukti savo pasiūlymą neprarasdamas teisės į pasiūlymo galiojimo užtikrinimą. Apie naują pasiūlymų pateikimo terminą perkančioji organizacija paskelbia CVP IS bei praneša tik CVP IS priemonėmis prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams. Tiekėjų prisijungimas prie pirkimo vykdomas taip: naujausių skelbimų sąrašė spaudžiama ant pirkimo pavadinimo, pirkimo lange spaudžiama „Prisijungti“, įvedami prisijungimo prie CVP IS duomenys, spaudžiama „Priimti kvietimą“.

32. CVP IS priemonėmis pateiktą pasiūlymą tiekėjas iki nustatyto pasiūlymų pateikimo termino pabaigos gali atsiimti bei pakeisti. Norėdamas atsiimti ar pakeisti pasiūlymą, tiekėjas CVP IS pasiūlymo lange spaudžia „Atsiimti pasiūlymą“. Norėdamas vėl pateikti atsiimtą ir pakeistą pasiūlymą, tiekėjas turi jį pateikti iš naujo.

## **VI. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS**

33. Tiekėjo pateikiamo pasiūlymo galiojimas turi būti užtikrintas Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko ar kredito įstaigos garantija arba draudimo bendrovės laidavimo draudimu. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimo vertė – 10 000 Lt.

34. Prieš pateikdamas pasiūlymo galiojimo užtikrinimą tiekėjas gali prašyti perkančiosios organizacijos patvirtinti, kad ji sutinka priimti jo siūlomą pasiūlymo galiojimo užtikrinimą. Tokiu atveju perkančioji organizacija privalo atsakyti tiekėjui per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Šis patvirtinimas neatima teisės iš perkančiosios organizacijos atmesti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą, gavus informaciją, kad pasiūlymo galiojimą užtikrinantis ūkio subjektas tapo nemokus

ar neįvykdė įsipareigojimų perkančiajai organizacijai arba kitiems ūkio subjektams, ar netinkamai juos vykdė.

35. Perkančioji organizacija tiekėjo rašytiniu prašymu nedelsdama, ne ilgiau kaip per 7 dienas, gražina pasiūlymo galiojimą užtikrinantį dokumentą, kai:

- 35.1. pasibaigia pasiūlymų užtikrinimo galiojimo laikas;
- 35.2. įsigalioja pirkimo sutartis ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas;
- 35.3. nutraukiamos pirkimo procedūros.

## VII. KONKURSO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS

36. Konkurso sąlygos gali būti paaiškinamos, patikslinamos tiekėjų iniciatyva, jiems CVP IS susirašinėjimo priemonėmis kreipiantis į perkančiąją organizaciją. Prašymai paaiškinti konkurso sąlygas gali būti pateikiami perkančiajai organizacijai CVP IS susirašinėjimo priemonėmis ne vėliau kaip likus 4 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Tiekėjai turėtų būti aktyvūs ir pateikti klausimus ar paprašyti paaiškinti konkurso sąlygas iš karto jas išanalizavę, atsižvelgdami į tai, kad, pasibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, pasiūlymo turinio keisti nebus galima.

37. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija turi teisę savo iniciatyva paaiškinti, patikslinti konkurso sąlygas.

38. Atsakydama į kiekvieną tiekėjo CVP IS susirašinėjimo priemonėmis pateiktą prašymą paaiškinti konkurso sąlygas, jeigu jis buvo pateiktas nepasibaigus šių Sąlygų 36 punkte nurodytam terminui, arba aiškindama, tikslindama konkurso sąlygas savo iniciatyva, perkančioji organizacija turi paaiškinimus, patikslinimus paskelbti CVP IS ir išsiųsti visiems tiekėjams, kurie prisijungė prie pirkimo, ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Į laiku gautą tiekėjo prašymą paaiškinti konkurso sąlygas perkančioji organizacija atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Perkančioji organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kurie prisijungė prie pirkimo, bet nenurodo, kuris tiekėjas pateikė prašymą paaiškinti konkurso sąlygas. Perkančioji organizacija tiek aiškindama, tikslindama konkurso sąlygas savo iniciatyva, tiek tiekėjų iniciatyva visus paaiškinimus ir patikslinimus skelbia CVP IS. Atsakymai į tiekėjų klausimus ar konkurso sąlygų paaiškinimai, patikslinimai perkančiosios organizacijos iniciatyva paskelbiami CVP IS bei teikiami tik CVP IS priemonėmis prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams.

39. Perkančioji organizacija, paaiškindama ar patikslindama pirkimo dokumentus, privalo užtikrinti tiekėjų anonimiškumą, t. y. privalo užtikrinti, kad tiekėjas nesužinotų kitų tiekėjų, dalyvaujančių pirkimo procedūrose, pavadinimų ir kitų rekvizitų.

40. Perkančioji organizacija nerengs susitikimų su tiekėjais dėl pirkimo dokumentų paaiškinimų.

41. Bet kokia informacija, konkurso sąlygų paaiškinimai, pranešimai ar kitas perkančiosios organizacijos ir tiekėjo susirašinėjimas yra vykdomas tik CVP IS susirašinėjimo priemonėmis (pranešimus gaus prie pirkimo prisijungę tiekėjai). Tiesioginį ryšį su tiekėjais įgalioti palaikyti: Andrius Zilnys, Algirdo g. 31, 03219 Vilnius, tel. 8 5 265 2316, faks. 8 5 265 2314, el. p. [a.zilnys@archyvai.lt](mailto:a.zilnys@archyvai.lt).

42. Tuo atveju, kai tikslinama paskelbta informacija, perkančioji organizacija atitinkamai patikslina skelbimą apie pirkimą ir prireikus pratęsia pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam terminui, per kurį tiekėjai, rengdami pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į patikslinimus. Jeigu perkančioji organizacija konkurso sąlygas paaiškina (patikslina) ir negali konkurso sąlygų paaiškinimų (patikslinimų) ar susitikimo protokolų išrašų (jeigu susitikimai įvyks) pateikti taip, kad visi kandidatai juos gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, perkelia pasiūlymų pateikimo terminą laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus). Apie pasiūlymų pateikimo termino pratęsimą pranešama patikslinant skelbimą. Pranešimai apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą taip pat paskelbiami CVP IS ir išsiunčiami suinteresuotiems tiekėjams, jeigu tokie yra žinomi perkančiajai organizacijai.

## VIII. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO PROCEDŪROS

43. Vokai su pasiūlymais atplėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pradinis susipažinimas su pasiūlymais, gautais CVP IS priemonėmis, prilyginamas vokų atplėšimui. Pirmajame posėdyje atplėšiami vokai, kuriuose yra pasiūlymo techniniai duomenys ir kita informacija apie tiekėjus bei dokumentai, antrajame – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Komisijos posėdis, kuriame atplėšiami vokai su pasiūlymų techniniais duomenimis ir informacija apie tiekėjus, vyks Algirdo g. 31, 03219 Vilnius, Lietuva, kabineto Nr. 214. Šie vokai bus atplėšiami – 2010 m. birželio 7 d. 10 val. 05 min.

44. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų įgalioji atstovai, taip pat viešuosius pirkimus kontroliuojančių institucijų atstovai. Vokai atplėšiami ir tuo atveju, jei į vokų atplėšimo posėdį neatvyksta pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų įgalioji atstovai.

45. Vokų su pasiūlymų techniniais duomenimis ir informacija apie tiekėjus atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų įgaliojantiems atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas, pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos ir pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (jei jo reikalaujama), ar pasiūlymas pateiktas perkančiosios organizacijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis. Dalyvių reikalavimu perkančioji organizacija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią. Jeigu nors vienas procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo įgaliojantis atstovas pageidauja, skelbiamos visos pasiūlymų charakteristikos, į kurias atsižvelgiama vertinant pasiūlymus. Ši informacija pateikiama ir posėdyje nedalyvavusiems, tačiau pageidavimą gauti informaciją CVP IS susirašinėjimo priemonėmis pareiškusiems tiekėjams. Vokų su pasiūlymų kainomis atplėšimo Komisijos posėdis gali įvykti tik tada, kai perkančioji organizacija patikrina, ar pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys ir tiekėjų kvalifikacija atitinka konkurso sąlygose nustatytus reikalavimus. Pasiūlymų techninių duomenų, tiekėjų kvalifikacijos patikrinimo ir įvertinimo rezultatus perkančioji organizacija CVP IS susirašinėjimo priemonėmis praneša visiems tiekėjams, kartu nurodo ir antrojo Komisijos posėdžio, kurio metu bus atplėšti vokai su pasiūlymų kainomis, vietą ir vokų su pasiūlymų kainomis atplėšimo datą ir laiką (valandą, minutes). Šis posėdis gali įvykti ne anksčiau nei pasibaigus 5 dienų terminui nuo tiekėjų informavimo CVP IS susirašinėjimo priemonėmis apie kvalifikacijos patikrinimo ir įvertinimo rezultatus dienos, per kurią tiekėjai CVP IS susirašinėjimo priemonėmis gali pateikti perkančiajai organizacijai pretenziją dėl pasiūlymų techninių duomenų, tiekėjų kvalifikacijos patikrinimo ir įvertinimo rezultatų. Jeigu perkančioji organizacija, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke su pasiūlymų techniniais duomenimis ir informacija apie tiekėjus pateiktus duomenis, atmeta tiekėjo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina yra saugomas su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais. Vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų įgaliojantiems atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas, pasiūlyme nurodyta kaina. Jeigu pirkimas susideda iš atskirų dalių, vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodomos kainos, atplėšimo procedūroje skelbiama pasiūlyta kiekvienos pirkimo dalies kaina.

46. Kiekvienas vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo įgaliojantis atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindama su šia informacija perkančioji organizacija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos.

47. Tolesnes pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras atlieka Komisija, tiekėjams ar jų įgaliojantiems atstovams nedalyvaujant.

## IX. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS

48. Komisija tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacijos duomenų atitiktį konkurso sąlygose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams. Jeigu Komisija nustato, kad tiekėjo pateikti kvalifikacijos duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, ji privalo CVP IS susirašinėjimo priemonėmis prašyti tiekėjo juos papildyti arba paaiškinti per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą. Jeigu perkančiosios organizacijos prašymu tiekėjas nepatiksline

pateiktų netikslių ir neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją, perkančioji organizacija atmets toki pasiūlymą.

49. Komisija priima sprendimą dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusių tiekėjų minimalių kvalifikacijos duomenų atitikties konkurso sąlygose nustatytiems reikalavimams ir kiekvienam iš jų nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, CVP IS susirašinėjimo priemonėmis praneša apie šio patikrinimo rezultatus. Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi tik tie tiekėjai, kurių kvalifikacijos duomenys atitinka perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.

50. Iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio ir Komisijai raštu paprašius, tiekėjai privalo per Komisijos nurodytą terminą pateikti CVP IS susirašinėjimo priemonėmis papildomus paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo esmės.

51. Jeigu pateiktame pasiūlyme Komisija randa pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, ji privalo CVP IS susirašinėjimo priemonėmis paprašyti tiekėjų per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, tiekėjas neturi teisės atsisakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis.

52. Kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, Komisija turi teisę, o ketindama atmesti pasiūlymą – privalo tiekėjo CVP IS susirašinėjimo priemonėmis paprašyti per Komisijos nurodytą terminą pateikti neįprastai mažos pasiūlymo kainos pagrindimą, įskaitant ir detalų kainų sudėtinųjų dalių pagrindimą. Perkančioji organizacija turi įvertinti riziką, ar tiekėjas, kurio pasiūlyme nurodyta neįprastai maža kaina, sugebės tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį, bei užtikrinti, kad nebūtų sudaromos sąlygos konkurencijos iškraipymui. Perkančioji organizacija, vertindama, ar tiekėjo pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, palygina tiekėjo pasiūlyme nurodytą kainą su rinkoje esančiomis analogiško pirkimo objekto kainomis bei su kitų tiekėjų pasiūlymuose nurodytomis kainomis. Jei tiekėjas kainos nepagrindžia, jo pasiūlymas atmetamas. Apie tokio atmetimo priežastis perkančioji organizacija informuoja Viešųjų pirkimų tarnybą, fiksuodama pirkimo procedūros ataskaitoje.

53. Tiekėjo pateiktų kvalifikacijos duomenų patikslinimai, pasiūlymo turinio paaiškinimai, pasiūlyme nurodytų aritmetinių klaidų pataisymai, neįprastai mažos kainos pagrindimo dokumentai yra pateikiami tik CVP IS susirašinėjimo priemonėmis.

54. Komisija atmets pasiūlymą, jeigu:

54.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

54.2. tiekėjas pasiūlyme pateikė netikslis ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, perkančiajai organizacijai prašant, nepatiksline jų;

54.3. pasiūlymas neatitiko konkurso sąlygose nustatytų reikalavimų (tiekėjo pateiktas techninis pasiūlymo aprašymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų; nepateikta Tiekėjo sąžiningumo deklaracija, pasiūlymo/dokumentų nepasirašė, konkurso sąlygose nurodytu būdu ir pan.);

54.4. tiekėjas per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaisė aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškino pasiūlymo;

54.5. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;

54.6. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas Komisijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinųjų dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;

54.7. pasiūlymas buvo pateiktas ne perkančiosios organizacijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis.

55. Apie pasiūlymo atmetimą ir tokio atmetimo priežastis tiekėjas informuojamas nedelsiant CVP IS priemonėmis.

## X. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS

56. Pasiūlymuose nurodytos kainos bus vertinamos litais.

57. Perkančiosios organizacijos neatmesti pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų.

## 57.1. Pasiūlymų vertinimo kriterijai:

Vertinimo kriterijai	Funkcinio parametro lyginamasis svoris	Lyginamasis svoris ekonominio naudingumo įvertinime
Kaina (C)		X=35
<i>Paslaugų teikimo strategija, jos išsamumas ir nuoseklumas (T<sub>1</sub>)</i>		Y <sub>1</sub> =25
1. <i>Projekto tikslų suvokimas, siūlomos projekto vykdymo strategijos aiškumas, vientisumas, pagrįstumas (P<sub>1</sub>)</i>	L <sub>1</sub> =1	
<i>Pasiūlymo įgyvendinamumas (T<sub>2</sub>)</i>		Y <sub>2</sub> =20
2. <i>Projekto darbų ir ekspertų funkcijų aprašymo aiškumas ir detalumas bei darbų ir projekto valdymo plano praktinis pritaikomumas (P<sub>2</sub>)</i>	L <sub>2</sub> =0,2	
3. <i>Rizikos faktorių suvokimas, pasiūlyti rizikos sprendimo būdai bei jų pagrįstumas (P<sub>3</sub>)</i>	L <sub>3</sub> =0,2	
4. <i>Siūlomos atskirų paslaugų teikimo metodikos įgyvendinamumas, pakankamumas, optimalumas (P<sub>4</sub>)</i>	L <sub>4</sub> =0,6	
<i>Projekto įgyvendinimo plano optimalumas (T<sub>3</sub>)</i>		Y <sub>3</sub> =20
5. <i>Projekto darbų išdėstymo racionalumas ir neprieštaringumas bei laiko sąnaudų projekto darbams optimalumas (P<sub>5</sub>)</i>	L <sub>5</sub> =0,6	
6. <i>Koordinavimo ir kokybės valdymo plano racionalumas (P<sub>6</sub>)</i>	L <sub>6</sub> =0,4	

57.2. Ekonominis naudingumas (S) apskaičiuojamas sudedant tiekėjo pasiūlymo kainos C ir kitų kriterijų (T) balus:

$$S = C + T.$$

57.3. Pasiūlymo kainos (C) balai apskaičiuojami mažiausios pasiūlytos kainos (C<sub>min</sub>) ir vertinamo pasiūlymo kainos (C<sub>p</sub>) santykį padauginant iš kainos lyginamojo svorio (X):

$$C = \frac{C_{\min}}{C_p} \cdot X.$$

57.4. Kriterijų (T) balai apskaičiuojami sudedant atskirų kriterijų (T<sub>i</sub>) balus:

$$T = \sum_i T_i.$$

57.5. Kriterijaus (T<sub>i</sub>) balai apskaičiuojami šio kriterijaus parametrų įvertinimų (P<sub>s</sub>) sumą padauginant iš vertinamo kriterijaus lyginamojo svorio (Y<sub>i</sub>):

$$T_i = \left( \sum_s P_s \right) \cdot Y_i.$$

57.6. Kriterijaus parametro įvertinimas ( $P_s$ ) apskaičiuojamas parametro reikšmę ( $R_p$ ) palyginant su geriausia to paties parametro reikšme ( $R_{\max}$  arba  $R_{\min}$ ) ir padauginant iš vertinamo kriterijaus parametro lyginamojo svorio ( $L_s$ ).

Priklausomai nuo to, kuri (didžiausia ar mažiausia) vertinama kriterijaus parametro reikšmė laikoma geriausia, kriterijaus parametras ( $P_s$ ) įvertinamas pagal šias formules:

57.6.1. jeigu geriausia parametro reikšmė yra didžiausia jo reikšmė:

$$P_s = \frac{R_p}{R_{\max}} \cdot L_s;$$

57.6.2. jeigu geriausia parametro reikšmė yra mažiausia jo reikšmė:

$$P_s = \frac{R_{\min}}{R_p} \cdot L_s.$$

## XI. PASIŪLYMŲ EILĖ IR SPRENDIMAS DĖL PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMO

58. Išnagrinėjusi, įvertinusi ir palyginusi pateiktus pasiūlymus, Komisija nustato pasiūlymų eilę ir laimėjusį pasiūlymą. Pasiūlymai šioje eilėje surašomi ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka. Jeigu kelių pateiktų pasiūlymų yra vienodos ekonominis naudingumas, nustatant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymas CVP IS priemonėmis pateiktas anksčiausiai. Tuo atveju, jei pasiūlymo galiojimą užtikrinantis dokumentas yra pateikiamas voke, tai pirmesnis įrašomas tas pasiūlymas, kuris visas (paskutinė jo dalis) pateiktas anksčiausiai.

59. Laimėjusiu pasiūlymas pripažįstamas Viešųjų pirkimų įstatymo bei šių konkurso sąlygų nustatyta tvarka. Perkančioji organizacija suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą arba nurodo priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar pradėti pirkimą iš naujo. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikė tik vienas tiekėjas, pasiūlymų eilė nenustatoma ir jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu nebuvo atmestas pagal šių konkurso sąlygų 14 ir (arba) 54 punkto nuostatas.

60. Konkursą laimėjęs tiekėjas privalo pasirašyti pirkimo sutartį per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą. Pirkimo sutarčiai pasirašyti laikas gali būti nustatomas atskiru pranešimu CVP IS susirašinėjimo priemonėmis arba nurodomas pranešime apie laimėjusį pasiūlymą.

61. Jeigu tiekėjas, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu, pranešimu CVP IS susirašinėjimo priemonėmis atsisako sudaryti pirkimo sutartį, iki nurodyto laiko neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties, nepateikia konkurso sąlygose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo arba jei tiekėjo pateikta šių konkurso sąlygų 21.1 punkte nurodyta Tiekėjo sąžiningumo deklaracija yra melaginga, arba atsisako pirkimo sutartį sudaryti pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

## XII. GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

62. Tiekėjas, kuris mano, kad perkančioji organizacija nesilaikė Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų ir tuo pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, turi teisę iki pirkimo sutarties sudarymo (išskyrus ieškinį dėl pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia) pareikšti pretenziją perkančiajai organizacijai, pateikti prašymą ar pareikšti ieškinį teismui dėl perkančiosios organizacijos veiksmų ar priimtų sprendimų.

63. Tiekėjas, norėdamas iki pirkimo sutarties sudarymo ginčyti perkančiosios organizacijos sprendimus ar veiksmus, pirmiausia turi pateikti pretenziją perkančiajai organizacijai šių Sąlygų 64-65 punktuose nustatyta tvarka.

64. Pretenzija perkančiajai organizacijai pateikiama CVP IS susirašinėjimo priemonėmis šiais terminais:

64.1. per 15 dienų nuo perkančiosios organizacijos pranešimo raštu apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo tiekėjams dienos;

64.2. per 5 darbo dienas po paskelbimo apie perkančiosios organizacijos priimtą sprendimą dienos tais atvejais, kai Viešųjų pirkimų įstatyme nėra reikalavimo raštu informuoti tiekėjus apie perkančiosios organizacijos priimtus sprendimus.

65. Perkančioji organizacija nagrinėja tik tas tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo.

66. Perkančioji organizacija, gavusi tiekėjo pretenziją, nedelsdama sustabdo pirkimo procedūras, kol bus išnagrinėta ši pretenzija ir priimtas sprendimas. Perkančioji organizacija privalo išnagrinėti pretenziją ir priimti motyvuotą sprendimą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, o apie priimtą sprendimą – ne vėliau kaip kitą darbo dieną raštu pranešti pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, taip pat juos informuoti apie anksčiau praneštų pirkimo procedūros terminų pasikeitimą.

67. Perkančioji organizacija negali sudaryti pirkimo sutarties anksčiau negu po 15 dienų nuo rašytinio pranešimo apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos.

68. Perkančiosios organizacijos sprendimas, priimtas išnagrinėjus pretenziją, gali būti skundžiamas teismui šių Sąlygų 70-73 punktuose nustatyta tvarka.

69. Tiekėjas, kuris mano, kad perkančioji organizacija nesilaikė Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų ir tuo pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, šių Sąlygų 70-73 punktuose nustatyta tvarka gali kreiptis į apygardos teismą, kaip pirmosios instancijos teismą, dėl:

69.1. laikinųjų apsaugos priemonių taikymo, įskaitant pirkimo procedūros sustabdymą ar perkančiosios organizacijos priimto sprendimo vykdymo sustabdymą;

69.2. perkančiosios organizacijos sprendimų, kurie neatitinka Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų, panaikinimo ar pakeitimo;

69.3. žalos atlyginimo;

69.4. pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia;

69.5. alternatyvių sankcijų taikymo.

70. Tiekėjas turi teisę pateikti prašymą ar ieškinį teismui (išskyrus ieškinį dėl pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia) tik tuo atveju, jei perkančiajai organizacijai pirmiausia buvo pateikta šio tiekėjo pretenzija. Prašymas ar ieškinys teismui pateikiami šiais terminais:

70.1. per 15 dienų nuo perkančiosios organizacijos pranešimo raštu apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo tiekėjams dienos;

70.2. per 5 darbo dienas nuo paskelbimo apie perkančiosios organizacijos priimtą sprendimą dienos, kai Viešųjų pirkimų įstatyme nėra reikalavimo raštu informuoti tiekėjus apie perkančiosios organizacijos priimtus sprendimus.

71. Tiekėjas turi teisę pareikšti ieškinį dėl pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia per 6 mėnesius nuo pirkimo sutarties sudarymo dienos.

72. Tais atvejais, kai tiekėjui padaryta žala kildinama iš neteisėtų perkančiosios organizacijos veiksmų ar sprendimų, tačiau Viešųjų pirkimų įstatyme nenustatyta pareiga perkančiajai organizacijai raštu informuoti tiekėjus arba paskelbti apie jos veiksmus ar sprendimus, taikomi Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse (Žin., 2000, Nr. 74-2262) nustatyti ieškinio pareiškimo senaties terminai.

73. Tiekėjas, pateikęs prašymą ar pareiškęs ieškinį teismui, privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas CPV IS priemonėmis, o ieškinio dėl pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia atveju – faksu, elektroninėmis priemonėmis ar pasirašytinai per kurjerį, pateikti perkančiajai organizacijai prašymo ar ieškinio kopiją su priėmimo žyma ar kitais gavimo teisme įrodymais.

74. Perkančioji organizacija, gavusi tiekėjo prašymo ar ieškinio teismui kopiją, negali sudaryti pirkimo sutarties, kol nesibaigė atidėjimo terminas ar Viešųjų pirkimų įstatymo 94<sup>1</sup> straipsnio 2 dalyje, 95<sup>1</sup> straipsnio 3 dalies 3 punkte ir 95<sup>1</sup> straipsnio 4 dalies 3 punkte nurodyti terminai ir kol perkančioji organizacija negavo teismo pranešimo apie:

74.1. motyvuotą teismo nutartį, kuria atsisakoma priimti ieškinį;

74.2. motyvuotą teismo nutartį dėl tiekėjo prašymo taikyti laikinąsias apsaugos priemones atmetimo, kai šis prašymas teisme buvo gautas iki ieškinio pareiškimo;

74.3. teismo rezoliuciją priimti ieškinį netaikant laikinųjų apsaugos priemonių.

75. Jeigu dėl tiekėjo prašymo pateikimo ar ieškinio pareiškimo teismui pratęsimi anksčiau tiekėjams pranešti pirkimo procedūrų terminai, apie tai perkančioji organizacija išsiunčia tiekėjams pranešimus ir nurodo terminų pratęsimo priežastis.

76. Perkančioji organizacija, sužinojusi apie teismo sprendimą dėl tiekėjo prašymo ar ieškinio, nedelsdama raštu informuoja suinteresuotus kandidatus ir suinteresuotus dalyvius apie teismo priimtus sprendimus.

77. Teismui pareikšti ieškiniai nagrinėjami Viešųjų pirkimų įstatymo ir Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (Žin., 2002, Nr. 36-1340) nustatyta rašytinio arba žodinio proceso tvarka. Apygardos teismai nagrinėja šias bylas kaip pirmosios instancijos teismai.

### **XIII. PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMO TVARKA IR SĄLYGOS**

78. Pirkimo sutartis bus sudaroma su Perkančiąja organizacija – Lietuvos archyvų departamentu prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės.

79. Pirkimo sutartis bus sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas nebus taikomas, jei vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis, ir nėra suinteresuotų kandidatų.

80. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam tiekėjui, kurio pasiūlymas pirkimo dokumentų bei Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu, jam nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutarties.

81. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, arba jei tiekėjo pateikta šių Sąlygų 21.1 punkte nurodyta deklaracija yra melaginga, arba iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

82. Sudarant pirkimo sutartį, joje negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos pirkimo sąlygos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Pirkimo sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas pirkimo sutarties sąlygų koregavimas joje numatytais aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos pirkimo dokumentuose. Tais atvejais, kai pirkimo sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti rengiant konkurso sąlygas ir (ar) pirkimo sutarties sudarymo metu, pirkimo sutarties šalys gali keisti tik neesmines pirkimo sutarties sąlygas.

83. Apie pirkimo sutarties sudarymą perkančioji organizacija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po pirkimo sutarties sudarymo išsiunčia pranešimus kitiems pasiūlymus teikusiems tiekėjams.

84. Tiekėjas įsipareigoja:

84.1. teikti pirkimo dokumentuose ir jo pasiūlyme numatytas paslaugas perkančiajai organizacijai pagal sutartį ir perkančiosios organizacijos pateiktus užsakymus už paslaugų kainą, savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant,

paslaugų teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias;

84.2. bendradarbiauti su perkančiąja organizacija, informuoti ją apie paslaugų teikimo eigą;

84.3. nedelsdamas raštu informuoti perkančiąją organizaciją apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti tiekėjui užbaigti paslaugos teikimą nustatytais terminais;

84.4. po paslaugų suteikimo nedelsdamas perleisti nuosavybės teisę į paslaugos teikimo rezultata, jeigu toks sukuriamas;

84.5. užtikrinti iš perkančiosios organizacijos sutarties vykdymo metu gautos ir su sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą;

84.6. per 5 (penkias) darbo dienas nuo perkančiosios organizacijos raštu pateikto prašymo gavimo dienos pateikti išsamią paslaugų teikimo ataskaitą, nurodant, kokios paslaugos buvo suteiktos, išskiriant konkrečias paslaugos kainos sudėtines dalis bei pateikiant papildomą su paslaugų teikimu susijusią informaciją apie patirtas išlaidas ir t. t.;

84.7. užtikrinti, kad sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį tiekėjo darbuotojai turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingą norint teikti paslaugas;

84.8. perkančiajai organizacijai raštu paprašius gražinti visus iš perkančiosios organizacijos gautus, sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus;

84.9. tinkamai vykdyti kitus išpareigojimus, numatytus sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose;

85. Tiekėjas turi teisę gauti paslaugų kainą su sąlyga, kad jis tinkamai vykdo sutartį. Tiekėjas turi ir kitas sutarties ir Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

86. Perkančioji organizacija išpareigoja:

86.1. sudaryti tiekėjui visas sąlygas, būtinas paslaugoms teikti: suteikti reikiamą darbo vietą, priemones, techninę įrangą, informaciją ar dokumentus, būtinus paslaugoms teikti;

86.2. sumokėti sutarties kainą šiose Sąlygose nustatytais apmokėjimo sąlygomis, tvarka ir terminais;

86.3. užtikrinti, kad, jei būtina, kiekvienam paslaugų teikimo atvejui bus paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris dalyvaus atliekant priežiūros darbus;

86.4. suteikti informaciją ir (ar) dokumentus, būtinus sutarčiai vykdyti.

87. Perkančioji organizacija turi visas sutarties bei Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

88. Tiekėjas turės suteikti paslaugas, nurodytas šių Sąlygų 4 priede. Tiekėjas teikia paslaugas pagal su perkančiąja organizacija sudarant pirkimo sutartį suderintą paslaugų teikimo grafiką. Paslaugų teikimo grafike turi būti numatyta tvarka, kuria tiekėjas vykdys sutartį. Be perkančiosios organizacijos raštiško sutikimo negalimas joks Paslaugos teikimo grafiko keitimas.

89. Sutartyje bus nustatoma fiksuoto įkainio sutarties vertė. Į sutarties kainą turi būti įskaičiuota paslaugų kaina, visi mokesčiai ir išlaidos. Tiekėjas į sutarties kainą privalo įskaičiuoti visas su paslaugų teikimu susijusias išlaidas, įskaitant, bet neapsiribojant:

89.1. visas su dokumentų, kurių reikalauja perkančioji organizacija, rengimu, vertimu (jei reikia), spausdinimu ir pateikimu susijusias išlaidas;

89.2. kelionių, komandiruočių, draudimo ir kt. išlaidas;

89.3. aprūpinimo priemonėmis, reikalingomis paslaugoms atlikti, išlaidas.

90. Pasikeitus pridėtines vertės mokesčiui galutinė sutarties kaina perskaičiuojama atsižvelgiant į naują PVM tarifą. Perskaičiuojama tik ta sutarties vertės dalis, kuri turi būti apmokėta po datos nuo kurios įsigalioja nauji mokesčiai. Pasikeitus kitiems mokesčiams, kaina nebus perskaičiuojama.

91. Tiekėjui suteikus visas sutartyje numatytas paslaugas perkančioji organizacija ne vėliau kaip per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo galutinio paslaugų perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo ir PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos, atsiskaito su tiekėju, konkurso laimėtojo pasiūlyme nurodytos likusios paslaugų kainos (išskaičiavus tarpinių mokėjimų sumas) pinigus pervesdama į tiekėjo nurodytą sąskaitą.

92. Mokėjimai atliekami litais banko pavedimu į tiekėjo nurodytą banko sąskaitą.

93. Pirkimo sutarties įvykdymas privalo būti užtikrintas Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko ar kredito įstaigos garantija arba draudimo bendrovės laidavimo raštu. Tokių sutarties įvykdymo užtikrinimą tiekėjas privalo perkančiajai organizacijai pateikti ne vėliau kaip per 5 (penkias) dienas nuo pirkimo sutarties sudarymo dienos. Sutarties įvykdymo užtikrinimo vertė yra 10 (dešimt) proc. sutarties vertės (su PVM). Pirkimo sutartis įsigalioja tiekėjui pateikus reikalaujamą sutarties įvykdymo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą.

94. Sutarties įvykdymo užtikrinimu garantuojama, kad pirkėjui bus atlyginti nuostoliai, atsiradę tiekėjui dėl jo kaltės pažeidus sutartį.

95. Prieš pateikdamas sutarties įvykdymo užtikrinimą, tiekėjas gali prašyti perkančiosios organizacijos patvirtinti, kad tiekėjo siūlomą sutarties įvykdymo užtikrinimą jis sutinka priimti. Tokiu atveju perkančioji organizacija privalo atsakyti tiekėjui ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Sutarties įvykdymo užtikrinimas pateikiamas ta pačia valiuta, kokia atliekami mokėjimai.

96. Sutarties įvykdymo užtikrinimas turi galioti visą sutarties galiojimo laikotarpį.

97. Jei Sutarties vykdymo metu užtikrinimą išdavęs juridinis asmuo (pvz., garantas) negali įvykdyti savo įsipareigojimų, perkančioji organizacija gali raštu pareikalauti tiekėjo per 10 (dešimt) dienų pateikti naują sutarties įvykdymo užtikrinimą tokiomis pačiomis sąlygomis kaip ir ankstesnysis. Jei tiekėjas nepateikia naujo užtikrinimo, perkančioji organizacija turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį.

98. Jei tiekėjas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų ar vykdo juos netinkamai, perkančioji organizacija pareikalauja sumokėti visą sumą ar jos dalį priklausomai nuo neįvykdytos sutarties dalies vertės, kurią užtikrinimą išdavęs juridinis asmuo (pvz., garantas) įsipareigojo sumokėti. Prieš pateikdama reikalavimą sumokėti pagal sutarties įvykdymo užtikrinimą, perkančioji organizacija įspėja apie tai tiekėją, nurodydama, dėl kokio pažeidimo pateikia šį reikalavimą.

99. Sutarties įvykdymo užtikrinimas grąžinamas per 10 (dešimt) dienų nuo šio užtikrinimo galiojimo termino pabaigos, tiekėjui pateikus raštišką prašymą. Tais atvejais, kai sutarties įvykdymo užtikrinimui pasirenkama Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko ar kredito įstaigos garantija ir sutartiniai įsipareigojimai yra visiškai įvykdyti, tačiau garantijoje nustatytas garantijos terminas dar nėra pasibaigęs, perkančioji organizacija grąžina bankui ar kredito įstaigai garantinio rašto originalą su priedais, patvirtintu įgalioto asmens parašu bei antspaudu, arba praneša lydraščiu, kad perkančioji organizacija atsisako savo teisių pagal garantinį raštą, arba kad tiekėjas įvykdė savo įsipareigojimus ir perkančioji organizacija jam neturi pretenzijų.

100. Sutarčiai ir visoms iš sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp šalių dėl sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti šalių susitarimu, sprendžiami kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme.

101. Jei kuri nors sutarties šalis nevykdo arba netinkamai vykdo kokius nors savo įsipareigojimus pagal sutartį, ji pažeidžia sutartį.

102. Vienai sutarties šaliai pažeidus sutartį, nukentėjusioji šalis turi teisę:

102.1. reikalauti kitos šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

102.2. reikalauti atlyginti nuostolius;

102.3. reikalauti sumokėti sutarties specialiosiose sąlygose nustatytus delspinigius;

102.4. pasinaudoti sutarties įvykdymo užtikrinimu;

102.5. taikyti kitus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus teisių gynimo būdus.

103. Esant svarbioms aplinkybėms, perkančioji organizacija turi teisę sustabdyti paslaugų ar kurios nors jų dalies teikimą. Jei paslaugų teikimas stabdomas daugiau nei 90 (devyniasdešimt) dienų ir stabdoma ne dėl tiekėjo kaltės, tiekėjas gali rašytiniu pranešimu perkančiajai organizacijai pareikalauti atnaujinti paslaugų teikimą per 30 (trisdešimt) dienų nuo rašytinio pranešimo pateikimo arba nutraukti sutartį.

104. Kai dėl esminių klaidų ar pažeidimų sutartis tampa negaliojanti, perkančioji organizacija stabdo sutarties vykdymą. Jei minėtos klaidos ar pažeidimai vyksta dėl tiekėjo kaltės, perkančioji organizacija, atsižvelgdama į klaidos ar pažeidimo mastą, gali nevykdyti savo

įsipareigojimo mokėti tiekėjui arba gali pareikalauti grąžinti jau sumokėtas sumas ir pasinaudoti sutarties įvykdymo užtikrinimu.

105. Sutarties vykdymas stabdomas, kad būtų galima patikrinti, ar iš tikrųjų buvo padarytos esminės klaidos ar pažeidimai. Jei įtarimai nepasitvirtina, sutartis vėl pradedama vykdyti. Esminė klaida ar pažeidimas – tai bet koks sutarties, galiojančio teisės akto pažeidimas ar teismo sprendimo nevykdymas, atsiradęs dėl veikimo ar neveikimo.

106. Sutartis gali būti nutraukiama raštišku šalių susitarimu.

107. Tiekėjas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį tik dėl svarbių priežasčių. Tokiu atveju tiekėjas privalo visiškai atlyginti perkančiosios organizacijos patirtus nuostolius. Apie tokį sutarties nutraukimą tiekėjas raštu praneša perkančiajai organizacijai prieš 60 (šešiasdešimt) dienų.

108. Perkančioji organizacija bet kada turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, apie tokį sutarties nutraukimą pranešdamas tiekėjui prieš 30 (trisdešimt) dienų.

109. Perkančioji organizacija po sutarties nutraukimo turi kiek galima greičiau patvirtinti atliktų paslaugų vertę ir parengti ataskaitą apie sutarties nutraukimo dieną esančią tiekėjo skolą perkančiajai organizacijai ir perkančiosios organizacijos skolą tiekėjui.

110. Jei sutartis nutraukiama perkančiosios organizacijos iniciatyva dėl tiekėjo kaltės, perkančiosios organizacijos patirti nuostoliai ar išlaidos išieškomi išskaičiuojant juos iš tiekėjui mokėtinų sumų arba pagal tiekėjo pateiktą užtikrinimą.

111. Sutartį nutraukus dėl tiekėjo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už atliktas paslaugas, tiekėjas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

112. Sutarties nutraukimas neatleidžia šalių nuo prievolės įvykdyti iki sutarties nutraukimo neįvykdytus savo įsipareigojimus.

113. Sutartis galioja šių Sąlygų 9 punkte nustatytą laiką. Jei bet kuri sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, tai neturi įtakos kitų sutarties nuostatų galiojimui.

114. Nutraukus sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp šalių pagal sutartį, taip pat visos kitos sutarties nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta sutartis.

115. Nė viena šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal sutartį jokiai trečiajai šaliai be išankstinio raštiško kitos šalies sutikimo. Sutarčiai vykdyti subrangovai, subteikėjai ar subteikėjai pasitelkiami šių Sąlygų 13 punkte nustatyta tvarka ir sąlygomis.

116. Bet kokios nuostatos negaliojimas ar prieštaravimas Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems norminiams teisės aktams sutartyje neatleidžia šalių nuo prisiimtų įsipareigojimų vykdymo. Šiuo atveju tokia nuostata turi būti pakeista atitinkančia teisės aktų reikalavimus kiek įmanoma artimesne sutarties tikslui bei kitoms jos nuostatoms.

117. Visus kitus klausimus, kurie neaptarti sutartyje, reguliuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

118. Sutartis turi būti sutarties šalių perskaityta, jų suprasta ir jos autentiškumas patvirtintas ant kiekvieno sutarties lapo kiekvienos šalies tinkamus įgaliojimus turinčių asmenų parašais arba sutartis susiuvama ir pasirašoma paskutinio lapo antroje pusėje.

#### **XIV. PRIEDAI**

1. Pasiūlymo formos pavyzdys.
2. Tiekėjo sąžiningumo deklaracijos formos pavyzdys.
3. Tiekėjo deklaracijos formos pavyzdys.
4. Perkamų paslaugų techninė užduotis.
5. Gyvenimo aprašymo (CV) formos pavyzdys.
6. Eksperto deklaracijos formos pavyzdys.
7. Pasiūlymų vertinimo metodika.

**(Pasiūlymo formos pavyzdys)**

Herbas arba prekių ženklas

(Tiekėjo pavadinimas)

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie tiekėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

\_\_\_\_\_  
(Adresatas (perkančioji organizacija))

**PASIŪLYMAS**

**DĖL** /pirkimo pavadinimas/

**TECHNINĖ INFORMACIJA IR DUOMENYS APIE TIEKĖJĄ**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Sudarymo vieta)

Tiekėjo pavadinimas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/	
Tiekėjo adresas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/	
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	
Telefono numeris	
Fakso numeris	
El. pašto adresas	

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis:

1) supaprastinto atviro konkurso skelbime, paskelbtame Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka;

2) kituose pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose).

Atsižvelgdami į pirkimo dokumentuose išdėstytas sąlygas, teikiame savo pasiūlymą, sudarytą iš dviejų dalių, pateiktų atskiruose vokuose. Šioje dalyje nurodome techninę informaciją bei duomenis apie mūsų pasirengimą įvykdyti numatomą sudaryti pirkimo sutartį.

Mes siūlome šias paslaugas:

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Kiekis	Mato vnt.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>

Siūlomos paslaugos visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus ir jų savybės tokios:

Eil. Nr.	Paslaugų techniniai rodikliai	Rodiklių reikšmės
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai (pasirašydamas pasiūlymą ar kiekvieną dokumentą saugiu elektroniniu parašu patvirtinu, kad dokumentų skaitmeninės kopijos yra tikros):

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius

Pasiūlymo galiojimo užtikrinimui pateikiame \_\_\_\_\_

(Nurodyti užtikrinimo būdą, dydį, dokumentus)

Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose.

\_\_\_\_\_  
(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

\*Pastaba. Kadangi perkančioji organizacija pirkimą atlieka CVP IS priemonėmis, šis dokumentas teikiamas pasirašytas saugiu elektroniniu parašu. Kadangi visas pasiūlymas pasirašomas saugiu elektroniniu parašu, šio dokumento atskirai pasirašyti neprivaloma.

\_\_\_\_\_  
(Tiekėjo pavadinimas)

**TIEKĖJO (JURIDINIO ASMENS, KITOS ORGANIZACIJOS AR JO (JOS) PADALINIO)  
SAŽININGUMO DEKLARACIJA**

\_\_\_\_\_  
(Data, numeris)

\_\_\_\_\_  
(Vieta)

Aš,

\_\_\_\_\_  
(tiekėjo vadovo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė)

vadovaujantis (atstovaujantis)

\_\_\_\_\_  
(tiekėjo pavadinimas)

(toliau – ūkio subjektas), kuris (-i) dalyvauja perkančiosios organizacijos atliekamame viešajame pirkime, tvirtinu, kad mano vadovaujamas (atstovaujamas) ūkio subjektas:

1. nedavė ir neketina duoti perkančiosios organizacijos Viešojo pirkimo komisijos nariams, ekspertams, perkančiosios organizacijos (įgaliotosios organizacijos) vadovams, valstybės tarnautojams (darbuotojams) ar kitų tiekėjų atstovams pinigų, dovanų, nesuteikė ir neketina suteikti jokių paslaugų ar kitokio atlygio už sudarytas ar nesudarytas sąlygas, susijusias su palankiais veiksmais laimėti viešąjį pirkimą;

2. nedalyvauja Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo (Žin., 1999, Nr. 30-856) 5 straipsnyje nurodytuose draudžiamuose susitarimuose ir susitarimuose, pažeidžiančiuose Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) 3 straipsnyje nurodytus principus;

3. šiame viešajame pirkime veikia nepriklausomai ir jeigu vienas ar keli ūkio subjektai, su kuriais mano vadovaujamas (atstovaujamas) ūkio subjektas yra susijęs Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 3 straipsnio 12 dalyje nustatytais būdais, dalyvauja tame pačiame viešajame pirkime ir pateikia savarankišką (-us) pasiūlymą (-us), jie laikytini mano vadovaujamo (atstovaujamo) ūkio subjekto konkurentais;

4. perkančiosios organizacijos prašymu per jos nustatytą terminą pateiks ūkio subjektų, su kuriais mano vadovaujamas (atstovaujamas) ūkio subjektas yra susijęs Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 3 straipsnio 12 dalyje nustatytais būdais, sąrašą.

Man žinoma, kad, jeigu mano pateikta deklaracija yra melaginga, mano vadovaujamas (atstovaujamas) ūkio subjektas atsakys įstatymų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_  
(Deklaraciją teikiančio asmens pareigos)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

PASTABA. Teikdami Tiekėjo sąžiningumo deklaraciją įsitinkite, kad teikiate aktualios redakcijos formą (aktualią formą galima rasti Viešųjų pirkimų tarnybos interneto svetainės [www.vpt.lt](http://www.vpt.lt) skyriaus „Teisinė informacija“ dalyje „Dokumentų formos“). Tiekėjo sąžiningumo deklaracijos forma negali būti keičiama. Jeigu viešajame pirkime dalyvauja ūkio subjektų grupė, deklaraciją pildo kiekvienas ūkio subjektas atskirai.

(Tiekėjo vardas, pavardė)

## TIEKĖJO (FIZINIO ASMENS) SAŽININGUMO DEKLARACIJA

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Sudarymo vieta)

Aš, \_\_\_\_\_,

(Tiekėjo vardas, pavardė)

dalyvaujantis perkančiosios organizacijos atliekamame viešajame pirkime, tvirtinu, kad:

1. nedaviau ir neketinu duoti perkančiosios organizacijos Viešojo pirkimo komisijos nariams, ekspertams, perkančiosios organizacijos (įgaliotosios organizacijos) vadovams, valstybės tarnautojams (darbuotojams) ar kitų tiekėjų atstovams pinigų, dovanų, nesuteikiau ir neketinu suteikti jokių paslaugų ar kitokio atlygio už sudarytas ar nesudarytas sąlygas, susijusias su palankiais veiksmais laimėti viešąjį pirkimą;

2. nedalyvauju Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo (Žin., 1999, Nr. 30-856) 5 straipsnyje nurodytuose draudžiamuose susitarimuose ir susitarimuose, pažeidžiančiuose Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) 3 straipsnyje nurodytus principus;

3. šiame viešajame pirkime veikiu nepriklausomai ir jeigu vienas ar keli ūkio subjektai, su kuriais esu susijęs Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 3 straipsnio 12 dalyje nustatytais būdais, dalyvauja tame pačiame viešajame pirkime ir pateikia savarankišką (-us) pasiūlymą (-us), jie laikytini mano konkurentais;

4. perkančiosios organizacijos prašymu per jos nustatytą terminą pateiksiu ūkio subjektų, su kuriais esu susijęs Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 3 straipsnio 12 dalyje nustatytais būdais, sąrašą.

Man žinoma, kad, jeigu mano pateikta deklaracija yra melaginga, aš atsakysiu įstatymų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

PASTABA. Teikdami Tiekėjo sąžiningumo deklaraciją įsitikinkite, kad teikiate aktualios redakcijos formą (aktualią formą galima rasti Viešųjų pirkimų tarnybos interneto svetainės [www.vpt.lt](http://www.vpt.lt) skyriaus „Teisinė informacija“ dalyje „Dokumentų formos“). Tiekėjo sąžiningumo deklaracijos forma negali būti keičiama. Jeigu viešajame pirkime dalyvauja ūkio subjektų grupė, deklaraciją pildo kiekvienas ūkio subjektas atskirai.

Supaprastinto atviro  
konkurso sąlygų  
3 priedas

**(Tiekėjo deklaracijos formos pavyzdys)**

Herbas arba prekių ženklas

(Tiekėjo pavadinimas)

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie tiekėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

\_\_\_\_\_  
(Adresatas (perkančioji organizacija))

**TIEKĖJO DEKLARACIJA**

\_\_\_\_\_  
Nr. \_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Sudarymo vieta)

1. Aš, \_\_\_\_\_ ,  
(Tiekėjo vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)  
tvirtinu, kad mano vadovaujamas (-a) (atstovaujamas (-a)) \_\_\_\_\_ ,  
(Tiekėjo pavadinimas)

dalyvaujantis (-i) \_\_\_\_\_  
(Perkančiosios organizacijos pavadinimas)

atliekamame \_\_\_\_\_  
(Pirkimo objekto pavadinimas, pirkimo numeris, pirkimo būdas)

\_\_\_\_\_ ,  
skelbtame \_\_\_\_\_ ,  
\_\_\_\_\_  
(Leidinio pavadinimas, kuriame paskelbtas skelbimas apie pirkimą, data ir numeris)

nėra su kreditoriais sudaręs taikos sutarties, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos, nesiekia priverstinio likvidavimo procedūros ar susitarimo su kreditoriais, taip pat nėra padaręs rimto profesinio pažeidimo (konkurencijos, darbo, darbuotojų saugos ir sveikatos, aplinkosaugos teisės aktų pažeidimo), už kurį tiekėjui (fiziniam asmeniui) yra paskirta administracinė nuobauda arba tiekėjui (juridiniam asmeniui) – ekonominė sankcija, nustatyta Lietuvos Respublikos įstatimuose kai nuo sprendimo, kuriuo buvo paskirta ši sankcija, įsiteisėjimo dienos praėjo mažiau kaip vieni metai, o už Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 5 straipsnio pažeidimą tiekėjui, kuris yra juridinis asmuo, yra paskirta ekonominė sankcija, kai nuo sprendimo, kuriuo buvo paskirta ši sankcija įsiteisėjimo dienos praėjo mažiau kaip trys metai.

2. Man žinoma, kad, jeigu mano pateikta deklaracija yra melaginga, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 39 straipsnio 2 dalies 1 punktu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179) pateiktas pasiūlymas bus atmestas.

3. Tiekėjas už deklaracijoje pateiktos informacijos teisingumą atsako įstatymų nustatyta tvarka.

4. Jeigu viešajame pirkime dalyvauja ūkio subjektų grupė, deklaraciją pildo kiekvienas ūkio subjektas.

\_\_\_\_\_  
(Deklaraciją sudariusio asmens)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

---

pareigų pavadinimas)

\*Pastaba. Kadangi perkančioji organizacija pirkimą atlieka CVP IS priemonėmis, šis dokumentas teikiamas pasirašytas saugiu elektroniniu parašu. Kadangi visas pasiūlymas pasirašomas saugiu elektroniniu parašu, šio dokumento atskirai pasirašyti neprivaloma.

## TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

### I. BENDROJI DALIS

1. Lietuvos archyvų departamentas prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Lietuvos archyvų departamentas) yra Lietuvos Respublikos vykdomosios valdžios institucija, kuriai Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982) suteikia įgaliojimus administruoti Nacionalinį dokumentų fondą (toliau – NDF), valstybinę archyvų sistemą, dalyvauti formuojant dokumentų valdymo ir naudojimo srities valstybės politiką (daugiau informacijos apie Perkančiąją organizaciją internete adresu [www.archyvai.lt](http://www.archyvai.lt)).

2. Šiuo metu Lietuvos valstybinę archyvų sistemą sudaro Lietuvos archyvų departamentas prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir 15 valstybės archyvų, iš jų 10 – apskričių archyvai.

3. NDF sudaro valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, valstybės įgaliotų asmenų veiklos dokumentai, Lietuvoje įvairiais istorijos laikotarpiais veikusių valstybinių įstaigų ir įmonių veiklos dokumentai, valstybinės archyvų sistemos įstaigose saugomi dokumentai. NDF taip pat papildomas išliekamąją vertę turinčiais nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių ir fizinių asmenų veiklos dokumentais, iš kitų valstybių gautais Lietuvos istorinio paveldo ar su Lietuva susijusiais dokumentais ar jų kopijomis. NDF dokumentais gali naudotis tiek fiziniai, tiek juridiniai asmenys. Dokumentai gali būti naudojami:

- faktų įrodymo, švietimo, mokslinio tyrimo ir kitais nekomerciniais tikslais;
- komerciniais tikslais, kai dokumentų pagrindu siekiant pelno sukuriamas naujas produktas.

4. Per metus archyvų sistemos įstaigos gauna apie 60 tūkst. asmenų prašymų išduoti faktus patvirtinančius dokumentus. Neretai duomenų paiešką tenka vykdyti ne vienoje valstybinės archyvų sistemos įstaigoje – prašymai persiunčiami į kitą valstybinės archyvų sistemos įstaigą. Dėl šios priežasties ne visada spėjama patenkinti asmenų prašymus per teisės aktų nustatytą laiką. Per metus aptarnaujama apie 5 tūkst. skaitytojų, kuriems išduodama apie 34 tūkst. bylų.

5. **Projekto „Integrali administracinių paslaugų sistema“ (toliau – projektas) tikslas** – įgyvendinti „vieno langelio“ principą Lietuvos valstybinėje archyvų sistemoje.

6. „Vieno langelio“ principo įdiegimas Lietuvos valstybinėje archyvų sistemoje sudarys galimybę pateikti prašymus internetu ar bet kurioje valstybinės archyvų sistemos įstaigoje ir gauti juridinius faktus patvirtinančius dokumentus ar kitą įstatymų nustatytą informaciją vartotojui priimtinaame valstybinės archyvų sistemos įstaigos padalinyje. Informacinė sistema užtikrins gautų prašymų apskaitą ir paskirstymą skirtingiems archyvų padaliniams. Taip pat sistema sudarys galimybę skirtingiems archyvų padaliniams keisti dokumentais elektroninėje erdvėje. Bus sukurta vieninga asmenų prašymų registravimo sistema ir saugomų dokumentų išdavimo iš saugyklų valdymo sistema (toliau – saugyklų valdymo sistema), kurios dėka:

- vartotojų prašymai bus priimami ir elektronine forma (internetu);
- prašomi dokumentai bus pateikiami vartotojui priimtinaame valstybinės archyvų sistemos įstaigos padalinyje ar el. paštu, paštu;
- sutrumpės dokumentų paieškos ir išdavimo terminas;
- bus vykdoma saugomų dokumentų judėjimo apskaita.

#### 7. Planuojami projekto objektai:

- 7.1. atliktas asmenų aptarnavimo kokybės tyrimas;

7.2. atlikta pertvarkytinų procesų, kurių reikia „vieno langelio“ principui įgyvendinti, analizė ir parengtas išsamus procesų tobulinimo aprašymas;

7.3. įdiegta informacinė sistema, užtikrinanti NDF dokumentų, saugomų valstybinės archyvų sistemos įstaigose, judėjimo apskaitą bei paslaugų teikimą laiku;

8. Projekto rezultatai – užtikrinti, kad į asmenų pateiktus prašymus būtų atsakoma laiku, teisės aktų nustatytais terminais, pagerinti Lietuvos archyvų departamento ir kitų valstybinės archyvų sistemos įstaigų teikiamų administracinių paslaugų kokybę bei prieinamumą.

## II. PASLAUGŲ SAVYBĖS, APIMTYS IR REIKALAVIMAI

9. Paslaugų teikėjas bus atsakingas už šių projekto veiklų įgyvendinimą:

9.1. Lietuvos archyvų departamento ir kitų valstybinės archyvų sistemos įstaigų teikiamų paslaugų veiklos procesų analizė, kuri apima:

9.1.1. asmenų aptarnavimo paslaugų kokybės tyrimą;

9.1.2. paslaugų veiklos procesų analizę bei rekomendacijų parengimą.

9.2. Integralios informacinės sistemos sukūrimo paslaugų detalios techninės specifikacijos parengimą.

### Lietuvos archyvų departamento ir kitų valstybinės archyvų sistemos įstaigų teikiamų paslaugų veiklos procesų analizė

#### 11. Asmenų aptarnavimo kokybės tyrimas:

11.1 Atliekant asmenų aptarnavimo kokybės tyrimą turi būti nustatyta valstybinės archyvų sistemos įstaigų teikiamų paslaugų (prašymų registravimo ir informacijos pateikimo) kokybė šioms visuomenės grupėms:

- lankytojams – asmenims, atvykstantiems į valstybinės archyvų sistemos įstaigas susipažinti su saugomais dokumentais, užsisakyti reikiamų dokumentų kopijų ar gauti reikiamos informacijos;
- asmenims (fiziniais ar juridiniais), teikiantiems prašymus išduoti tam tikrus juridinius faktus patvirtinančius dokumentus.

#### 11.2 Tyrimo tikslai:

11.2.1 nustatyti, per kokį laikotarpį suteikiamos vartotojų pageidaujamos paslaugos, ir išsiaiškinti, ar valstybinės archyvų sistemos įstaigos visuomet spėja patenkinti asmenų prašymus per teisės aktų nustatytą terminą;

11.2.2. identifikuoti teikiamų paslaugų trūkumus ir pagrindines problemas, iškylančias vartotojui, pageidaujančiam gauti tam tikras archyvų teikiamas paslaugas;

11.2.3. išsiaiškinti vartotojų lūkesčius bei jiems priimtinausias prašymų pateikimo ir informacijos gavimo formas.

11.3. **Tyrimo metodologija.** Paslaugų teikėjas turi atlikti kokybės tyrimą. Tyrimo metodas – išsamus interviu. Tyrimo metu tiekėjas turės atlikti 10 išsamių interviu – po penkis su kiekviena vartotojų grupe. Interviu turės vykti pagal iš anksto sukurtą ir su Perkančiąja organizacija suderintą scenarijų. Interviu trukmė – 1–2 valandos.

11.4. **Tyrimo rezultatas.** Paslaugų teikėjas, apibendrinęs surinktą informaciją, turi įvertinti valstybinės archyvų sistemos įstaigų aptarnavimo kokybę iš lankytojų, skaitytojų ir interesantų pozicijos. Parengta tyrimo ataskaita pateikiama vertinti projektą prižiūrintiems ir kontroliuojantiems asmenims. Galutinį suderintą dokumentą tiekėjas pateikia Lietuvos archyvų departamentui 1 egzemplioriumi ir įrašytą į elektroninę laikmeną.

11.5. Remiantis surinkta informacija, valstybinės archyvų sistemos įstaigoms turi būti parinktas ir pasiūlytas optimalus, tiek valstybinės archyvų sistemos įstaigoms, tiek vartotojui

priimtinas paslaugų teikimo procesų tobulinimo sprendimas, kuris turi būti aprašytas pertvarkytinų procesų analizėje (žr. 12.7 punktą)

11.6. Asmenų aptarnavimo kokybės tyrimas turėtų būti vykdomas vienu metu su kita projekte numatyta veikla – pertvarkytinų procesų analize ir tobulinimu, kurio rezultatai bus pateikti procesų analizės ir veiklos optimizavimo pasiūlymų aprašyme (žr. 12.7 punktą).

**12. Vykdam pertvarkytinų procesų, kurių reikia „vieno langelio“ principui įgyvendinti, analizę ir tobulinimą, turi būti atlikti šie darbai:**

12.1. Parengta išsami valstybinės archyvų sistemos įstaigų teikiamų paslaugų asmenų (fizinių ir juridinių) prašymų registravimo sistemos ir procesų esamos situacijos analizė.

12.2. Parengta pavidimų kontrolės ir informacijos pateikimo sistemos esamos situacijos analizė.

12.3. Atlikta darbuotojų atliekamų funkcijų teikiant minėtas paslaugas analizė:

12.3.1. išanalizuoti procesus ir funkcijas reglamentuojantys teisės aktai;

12.3.2. išanalizuotos realiai vykdomos ir pagal praktiką nusistovėjusios procedūros.

12.4. Atliktas „vieno langelio“ principo taikymo valstybinės archyvų sistemos įstaigose tyrimas, siekiant nustatyti:

12.4.1. priežastis, trukdančias įgyvendinti „vieno langelio“ principą;

12.4.2. prielaidas sėkmingai įgyvendinti „vieno langelio“ principą.

12.5 Nustatytos procesų optimizavimo ir veiklos tobulinimo alternatyvos bei, atlikus jų analizę, pasirinkta optimali alternatyva. Procesų optimizavimas turi būti atliekamas naudojant LEAN, Six Sigma arba lygiavertę metodiką.

12.6. Parengtos pasirinktos procesų tobulinimo alternatyvos procesų schemas ir detalus aprašymas. Proceso schemas turi būti parengtos naudojant plačiai priimtina anotaciją (turi būti aprašyta pasiūlyme).

12.7. Parengtas procesų analizės ir veiklos optimizavimo pasiūlymų aprašymas turi būti pateiktas vertinti projektą prižiūrintiems ir kontroliuojantiems asmenims. Galutinį suderintą dokumentą tiekėjas turi pateikti Lietuvos archyvų departamentui 1 egzemplioriumi ir įrašytą į elektroninę laikmeną.

13. Visa dokumentacija rengiama ir teikiama lietuvių kalba.

### **Informacinės sistemos techninės specifikacijos parengimas**

14. Remiantis parengta informacija bei pasirinkta procedūrų optimizavimo bei kokybės užtikrinimo alternatyva, turi būti parengta detali techninė specifikacija informacinei sistemai, kuri padės įgyvendinti „vieno langelio“ principą, sukurti.

15. Informacinės sistemos techninei specifikacijai keliami reikalavimai:

15.1. Techninė specifikacija turi būti parengta vadovaujantis Reikalavimais valstybės informacinių sistemų specifikacijoms, patvirtintais Informacinės sistemos plėtros komiteto prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2004 m. spalio 15 d. įsakymu Nr. T-131 (Žin., 2004, Nr. 155-5679; 2005, Nr. 34-1134).

15.2. Reikalavimai programinei įrangai techninėje specifikacijoje turi būti aprašyti universalios modeliavimo kalbos (UML) (arba analogiškos modeliavimo kalbos) pagalba, išskiriant ir aprašant panaudojimo atvejus (Use case diagram).

15.3. Sistemos techninė specifikacija turi būti išskaidyta į šiuos skyrius:

- specifikacijos teksto santrauka;
- panaudotų dokumentų sąrašas;
- sistemos paskirtis ir tikslai;
- kompiuterizuojamo objekto pageidaujama būseną;
- kompiuterizuojamo objekto pageidaujamos būsenos įgyvendinimas;
- sistemos efektyvumas;

- sistemai keliami reikalavimai;
- sistemos projekto valdymas.

15.4. Techninė specifikacija turi būti parengta lietuvių kalba.

### III. VYKDYMO REIKALAVIMAI IR TERMINAI

16. Turi būti išlaikytas paslaugų teikimo etapiškumas – pirmiausia turi būti pradėti vykdyti asmenų aptarnavimo kokybės tyrimas bei pertvarkytinų procesų, kurių reikia „vieno langelio“ principui įgyvendinti, analizė ir tobulinimas, po jų – techninės specifikacijos parengimas ir techninė priežiūra sistemos kūrimo, diegimo ir perdavimo eksploatuoti bei garantinei priežiūrai darbams. Projekto administravimo veiklos vykdomos viso projekto metu.

17. Sutarties trukmė – 6 mėnesiai nuo sutarties pasirašymo dienos. Paslaugų teikimo terminai:

- Asmenų aptarnavimo kokybės tyrimas. Paslaugos turi būti suteiktos per 4 mėnesius nuo sutarties pasirašymo dienos.
- Pertvarkytinų procesų, kurių reikia „vieno langelio“ principui įgyvendinti, analizė ir tobulinimas. Paslaugos turi būti suteiktos per 4 mėnesius nuo sutarties pasirašymo dienos.
- Techninės specifikacijos parengimas. Paslaugos turi būti suteiktos per 6 mėnesius nuo sutarties pasirašymo dienos.

18. Už kiekvieno iš paslaugų teikimo sutarties etapų įvykdymą atsiskaitoma atskirai, pasirašant perdavimo–priėmimo aktą.

19. Pabaigus pirmojo ir antrojo etapų darbus, paslaugų teikėjas (paskirti atstovai, vykdytys paslaugų teikimą ar jam tiesiogiai vadovaujantys) raštu turi atsiskaityti už įvykdytus darbus projekto darbo grupei, taip pat pateikti tais etapais parengtą medžiagą (gali būti darbinis medžiagos variantas, nėra išankstinių reikalavimų užbaigtumui ar įforminimui). Darbo grupė gali pareikšti pasiūlymus ar pastabas dėl jau atliktų darbų ir medžiagos, į kurias turi būti tinkamai sureaguota. Jei tiekėjas nesutinka su darbo grupės pasiūlymais ar pastabomis, jis turi argumentuotai pagrįsti savo poziciją. Į darbo grupės pasiūlymus ir pastabas, pateiktus raštu, turi būti atsakyta raštu, kitais atvejais galima žodinė bendravimo forma.

20. Esant informacijos, suderinimo, konsultacijos ar panašiam poreikiui, paslaugų teikėjas gali kreiptis į projekto darbo grupės vadovą ar paskirtą kontaktinį asmenį bet kurią darbo dieną visą sutarties vykdymo laikotarpį. Darbo grupės sudėtis ir visi darbo grupės narių kontaktai bus pateikti tiekėjui sutarties pasirašymo dieną. Tiek tiekėjo, tiek darbo grupės iniciatyva gali būti surengtas tiekėjo ir darbo grupės susitikimas (posėdis). Posėdį rekomenduojama surengti per 5 dienas nuo tokio siūlymo gavimo.

21. Visus rezultatus (procesų analizės ir veiklos optimizavimo pasiūlymų aprašymus, informacinės sistemos techninę specifikaciją ir kt. projekto dokumentus) prieš galutinį jų pateikimą paslaugų teikėjas turi suderinti su projekto darbo grupe. Darbo grupė gali teikti klausimus, pastabas, pasiūlymus, paprašyti argumentų. Lietuvos archyvų departamentas perdavimo–priėmimo aktą pasirašo tik gavęs darbo grupės pritarimą.

22. Visi vykdyti sutartį parengti dokumentai (procesų analizės ir veiklos optimizavimo pasiūlymų aprašymas, informacinės sistemos techninė specifikacija ir kt. projekto dokumentai) ir su jais susijusios teisės yra Lietuvos archyvų departamento nuosavybė, kurią jis gali naudoti, platinti, publikuoti ir pan.

23. Tiekėjas turi pasiūlyti visas šioje techninėje specifikacijoje nurodytas paslaugas. Pirkimo pasiūlymo kaina yra visų paslaugų suma.

Supaprastinto atviro  
konkurso sąlygų  
5 priedas

**(Gyvenimo aprašymo (CV) formos pavyzdys)**

**GYVENIMO APRAŠYMAS (CV)**

**Asmeninė informacija**

Vardas (-ai) Pavardė (-ės)

Pilietybė

Gimimo data

Lytis

**Eksperto pozicija projekte**

**Eksperto funkcijos projekte ir eksperto Nr. (nurodyti kokius ekspertų grupės reikalavimus atitinka ekspertas)**

**Darbo patirtis**

Atskirais įrašais pateikite informaciją apie darbovietes. Pradėkite nuo paskutinės.

Datos

Profesija arba pareigos

Pagrindinės veiklos ir atsakomybės

Darbovietės pavadinimas ir adresas

Darbovietės veiklos sritis arba ūkio  
šaka

**Išsilavinimas**

Atskirais įrašais pateikite informaciją apie įgytą aukštąjį išsilavinimą. Pradėkite nuo paskutinės.

Datos

Kvalifikacija

Pagrindiniai dalykai, profesiniai  
gebėjimai

Įstaigos, kurioje įgytas išsilavinimas,  
pavadinimas ir tipas

Kvalifikacijos lygmuo pagal  
nacionalinę arba tarptautinę  
klasifikaciją

Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę.

**Asmeniniai gebėjimai ir  
kompetencijos**

Gimtoji kalba(-os)

**Nurodykite gimtąją kalbą** (nurodykite antrą gimtąją kalbą, jei svarbu)

Kita kalba(-os)

Įsivertinimas

*Europos lygmuo\**

Supratimas		Kalbėjimas		Rašymas
Klausymas	Skaitymas	Bendravimas žodžiu	Informacijos pateikimas žodžiu	

<b>Lietuvių</b>									
<b>Kita kalba</b>									

\* [Bendrieji Europos kalbų metmenys](#)

**Patirtis projektuose** Nurodykite projekto pavadinimą, užsakovą (paslaugų gavėją, jei nesutampa), trumpą projekto aprašymą, Jūsų rolės aprašymą, įgyvendinimo laikotarpį (nuo iki) mėnesio tikslumu.

**Įgyta kvalifikacija patvirtinta sertifikatais** Pateikite įgytos kvalifikacijos aprašymą, kvalifikacijos lygį (bazinis, eksperto, profesionalo ar pan.), sertifikato pavadinimą, jį išdavusios institucijos pavadinimą ir išdavimo datą. Prašome pateikti visų išvardintų sertifikatų kopijas prieduose.

**Kita įgyta kvalifikacija** Aprašykite kitą įgytą kvalifikaciją ir nurodykite, kur jas įgijote, kokius kursus ir kada lankėte. Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę

**Kiti gebėjimai ir kompetencijos** Aprašykite kompetencijas ir nurodykite, kur jas įgijote. Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę

**Papildoma informacija** Pateikite bet kurią informaciją, kuri Jums atrodo svarbi (pavyzdžiui, kontaktiniai asmenys, nuorodos ir pan.). Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę

**Priedai** Išvardinkite priedus. Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę.

Supaprastinto atviro  
konkurso sąlygų  
6 priedas

**(Eksperto deklaracijos formos pavyzdys)**

**EKSPERTO DEKLARACIJA**

Pirkimo numeris: \_\_\_\_\_

Aš, žemiau pasirašęs (-iusi), deklaruojau, kad sutinku dalyvauti tik su *<konkurso dalyvio pavadinimas >* aukščiau nurodyto konkurso procedūrose. Įsipareigoju konkurso laimėjimo atveju atlikti funkcijas, kurių įgyvendinimui buvo įtraukta mano kandidatūra, ir dirbti visą pasiūlyme nurodytą laiką.

Pasirašydamas (-a) šią deklaraciją, aš patvirtinu, kad nesu įtrauktas (-a) į bet kurio kito konkurso dalyvio, dalyvaujančio tame pačiame konkurse, pasiūlymą. Aš suprantu, kad priešingu atveju būsiu pašalintas (-a) iš šio konkurso procedūros, o atitinkami pasiūlymai bus atmesti.

Be to, aš suprantu, kad jeigu konkurso laimėjimo atveju aš negalėsiu suteikti sutartų paslaugų sutartu laiku dėl kitų priežasčių nei liga, sveikatos problemos ar force majeure, konkurso dalyvio pasiūlymo laimėjimas bus pripažintas negaliojančiu.

<b>Vardas, pavardė</b>	
<b>Parašas</b>	
<b>Data</b>	

## PASIŪLYMŲ VERTINIMO METODIKA

1. Pasiūlymo atitikimas techninės specifikacijos reikalavimams vertinamas pagal konkurso sąlygų 57.1 punkte pateiktus kriterijus.

2. Pasiūlymų vertinimą atlieka perkančiosios organizacijos paskirti ekspertai. Ekspertai pasiūlymus vertina atskirai (nelygina vieną su kitu).

3. Atlikę pasiūlymų vertinimą, ekspertai surašo protokolą, kurį pateikia Komisijai.

4. Pasiūlymų vertinimas vyksta 2 etapais:

4.1. Kiekvienas ekspertas įvertina kiekvieną parametą balais.

4.2. Kiekvienam parametrai apskaičiuojamas vertinimo vidurkis, o po to minimalios ir maksimalios vidutinių vertinimų reikšmės. Toliau pagal konkurso sąlygų 57.2 – 57.6 punktuose nurodytas formules ir reikalavimus apskaičiuojami kriterijų (T) balai.

5. Siekiant palengvinti vertinimą ir suvienodinti galimas balų interpretacijas kriterijų  $T_1$ ,  $T_2$  ir  $T_3$  parametų skaičiavimui ekspertų skiriamų 100 balų skalė padalinta į kokybinius intervalus: silpnai (iki 40), vidutiniškai (nuo 41 iki 60 balų), gerai (nuo 61 iki 80 balų), labai gerai (nuo 81 iki 100).

6. Žemiau pateikiamas kokybinių vertinimų aprašymas (jis yra orientacinis, ekspertas, remdamasis savo žiniomis ir patirtimi, gali įvertinti ir kitus, aprašymuose neišvardintus pasiūlymo aspektus, atitinkančius vertinamą parametą).

7. Toliau aprašomi atitinkami maksimalūs vertinimai pagal kategorijas kiekvienam parametrai:

7.1. Kriterijaus ( $T_1$ ) **Paslaugų teikimo strategija, jos išsamumas ir nuoseklumas**

7.1.1. Parametro „Projekto tikslų suvokimas, siūlomos projekto vykdymo strategijos aiškumas, vientisumas, pagrįstumas ( $P_1$ )“ balo reikšmės ( $R_1$ )

- **Patenkinamai** – nuo 21 iki 40 balų – kai projekto tikslų analizė pateikta tik apibendrintai, mažai susieta su pasiūlyme pateiktais sprendimais. Projekto koncepcija ne visiškai aiški, pateikta tik apibendrintai arba fragmentiškai, mažai susieta su pasiūlyme pateiktais sprendimais. Nepaaiškinta projekto įgyvendinimo metodologija;

- **Vidutiniškai** – nuo 41 iki 60 balų – kai pasiūlyme analizuojami projekto tikslai, tačiau yra neesminių neaiškumų ar neatitikimų techninės užduoties nuostatoms, nėra išsamiai parodyta, kokiomis priemonėmis bus siekiama konkrečių tikslų. Pateikta vieninga projekto tikslus atitinkanti koncepcija, tačiau yra neesminių neaiškumų ar neatitikimų techninės užduoties nuostatoms;

- **Gerai** – nuo 61 iki 80 balų – kai pasiūlyme išanalizuoti projekto tikslai, jų suvokimas visiškai atitinka techninės užduoties nuostatą, parodytos konkrečios priemonės tikslams pasiekti. Yra paminėtos patirtimi paremtos esamos padėties suvokimo aplinkybės viešajame sektoriuje bei atsižvelgta į patirtimi paremtą suvokimą apie su kokybės vadybos sistemų diegimu susijusius pokyčius ir jų įtaką viešajam sektoriui. Pasiūlyme pateikta vieninga koncepcija, visiškai atitinkanti projekto tikslus, parodytos visų projekto dalių tarpusavio sąsajos ir pagrįstos jų užtikrinimo priemonės. Pasiūlymas paremtas standartine metodologija, parodant jos tinkamumą siekiant projekto tikslų;

- **Puikiai** – nuo 81 iki 100 balų – kai pasiūlyme išsamiai išanalizuoti projekto tikslai, pademonstruotas techninės užduoties rėmus viršijantis projekto tikslų ir sąsajų su artimomis projektui sritimis suvokimas ir nurodytos konkrečios priemonės jiems pasiekti. Jame yra

aiškiai išdėstytas patirtimi paremtas esamos padėties suvokimas viešajame sektoriuje bei aiškiai išdėstytas patirtimi paremtas suvokimas apie su kokybės vadybos sistemų diegimu susijusius pokyčius ir jų įtaką viešajam sektoriui. Pasiūlyme pateikta vieninga projekto koncepcija, papildomai apimanti svarbius aspektus, neįvardintus reikalavimuose, visiškai atitinkanti projekto tikslus, parodytos visų projekto dalių tarpusavio sąsajos ir pagrįstos jų užtikrinimo priemonės. Pasiūlymas paremtas specialiai į projekto tikslus orientuota metodologija.

## 7.2. Kriterijaus (T<sub>2</sub>) Pasiūlymo įgyvendinamumas

7.2.1. Parametro „Projekto darbų ir ekspertų funkcijų aprašymo aiškumas ir detalumas bei darbų ir projekto valdymo plano praktinis pritaikomumas (P<sub>2</sub>)“ balo reikšmės (R<sub>2</sub>) įvertinimas:

- **Patenkinamai** – nuo 21 iki 40 balų – kai projekto darbai, būtini projektui įgyvendinti, nėra aiškiai aprašyti, neaiškiai atvaizduoti schematiškai, nepakankamai ar neracionaliai struktūrizuoti kai kurie projekto darbai, neaiškios ar nelogiškos kai kuriems ekspertams priskirtos funkcijos. Nėra aiškiai aprašytos arba nelogiškos kai kurių ekspertų priskirtos atsakomybės už konkrečius darbus, neparodyti visi svarbiausių darbų rezultatai. Pateiktas nepakankamai išsamus projekto valdymo planas. Svarbius darbus atliekančios ekspertų grupės neturi bendro komandinio darbo patirties;

- **Vidutiniškai** – nuo 41 iki 60 balų – kai būtini projektui įgyvendinti darbai ir ekspertų funkcijos aprašytos aiškiai, tačiau nėra išsamiai pagrįstos, aprašyme yra neesminių trūkumų ar neatitikimų projekto tikslams. Aiškiai aprašytos ir racionaliai paskirstytos ekspertų atsakomybės už konkrečius darbus ir darbų rezultatai, tačiau aprašyme ar projekto valdymo plane yra neesminių trūkumų ar neatitikimų projekto tikslams, valdymo planas išsamus, tačiau ne visiškai nuoseklus;

- **Gerai** – nuo 61 iki 80 balų – kai išsamiai ir aiškiai aprašyti darbai, būtini projektui įgyvendinti. Tiksliai nustatytas visų ekspertų indėlis į projektą, ekspertų funkcijos, parodyta funkcijų sąsaja su darbais. Išsamiai ir aiškiai aprašytos ir racionaliai paskirstytos ekspertų atsakomybės už konkrečius darbus ir darbų rezultatai, parodyti darbams atlikti reikalingi ištekliai, pateiktas išsamus projekto valdymo planas, paremtas vieningu požiūriu ir (ar) įvardinta metodologija, atitinkantis realias aplinkybes. Taip pat, kai šiais aspektais pagal patirtį yra atsižvelgta į praktinės analogiškų projektų įgyvendinimo viešajame sektoriuje aplinkybes, darbo su organizacijomis ir institucijomis realijas;

- **Puikiai** – nuo 81 iki 100 balų – kai išsamiai ir aiškiai aprašyti ne tik darbai, būtini projektui įgyvendinti, bet ir papildomi ar pagalbiniai darbai. Tiksliai nustatytos ir pagrįstos visų ekspertų funkcijos, indėlis projekte, parodyta darbų tarpusavio priklausomybė (kurie darbai yra būtini kitiems atlikti) bei funkcijų sąsaja su darbais, darbams ir funkcijoms nustatytas kritiškumo laipsnis. Išsamiai ir aiškiai aprašytos, lanksčiai ir racionaliai paskirstytos ekspertų atsakomybės už konkrečius darbus ir darbų rezultatai, parodyti darbams atlikti reikalingi ištekliai, nagrinėjamos alternatyvos, pateiktas išsamus projekto valdymo planas, paremtas vieningu požiūriu ir (ar) įvardinta metodologija, orientuota į projekto specifiką. Taip pat, kai šiais aspektais pagal patirtį yra aiškiai išdėstytos ir susietos praktinės analogiškų projektų įgyvendinimo viešajame sektoriuje aplinkybės, darbo su organizacijomis ir institucijomis realijos.

7.2.2. Parametro „Rizikos faktorių suvokimas, pasiūlyti rizikos sprendimo būdai bei jų pagrįstumas (P<sub>3</sub>)“ balo reikšmės (R<sub>3</sub>) įvertinimas:

- **Patenkinamai** – nuo 21 iki 40 balų – kai pateikta apibendrinta rizikos veiksnių analizė, neatsižvelgta į kai kuriuos nepagrindinius veiksnis, ne visi pasiūlyti sprendimo būdai pakankamai atsispindi darbų ar ekspertų funkcijų aprašyme;
- **Vidutiniškai** – nuo 41 iki 60 balų – kai pateikta išsami rizikos veiksnių analizė, pasiūlyti pagrįsti jų išvengimo ir sprendimo būdai, tačiau yra neesminių trūkumų, prieštaravimų ar neatitikimų projekto tikslams;
- **Gerai** – nuo 61 iki 80 balų – kai pateikta išsami rizikos veiksnių analizė, pasiūlyti jų sprendimo būdai ir priemonės rizikai išvengti, pagrįstos siūlomais techninių sprendimų ypatybėmis ir tinkamai susietos su projekto darbų bei ekspertų funkcijomis, numatytos projekto įgyvendinimo plane;
- **Puikiai** – nuo 81 iki 100 balų – kai pateikta išsami rizikos veiksnių analizė, apimanti ir laikotarpį po projekto įgyvendinimo, pagrįsta Lietuvos ir užsienio patirties analize ir išskirtinėmis projekto srities žiniomis. Pasiūlytos efektyvios priemonės rizikai išvengti, šiuolaikiški įvairius aspektus apimantys problemų sprendimo būdai, kurie tinkamai atsispindi techniniuose sprendimuose, projekto darbų bei ekspertų funkcijų aprašyme, projekto valdymo ir darbų vykdymo plane.

7.2.3. Parametro „Siūlomos atskirų paslaugų teikimo metodikos įgyvendinamumas, pakankamumas, optimalumas (P<sub>4</sub>)“ balo reikšmės (R<sub>4</sub>) įvertinimas:

- **Patenkinamai** – nuo 21 iki 40 balų – kai pateikta apibendrinta atskirų paslaugų teikimo metodika, neatsižvelgta į kai kuriuos nepagrindinius sutarties įgyvendinimo veiksnis, ne visi pasiūlyti sprendimo būdai pakankamai atsispindi darbų ar ekspertų funkcijų aprašyme;
- **Vidutiniškai** – nuo 41 iki 60 balų – kai pateikta išsami atskirų paslaugų teikimo metodika, tačiau yra neesminių trūkumų, prieštaravimų ar neatitikimų projekto tikslams, pasiūlytos nevisiškai tinkamos įgyvendinimo užtikrinimo priemonės bei matavimo rodikliai;
- **Gerai** – nuo 61 iki 80 balų – kai pateikta išsami atskirų paslaugų teikimo metodika, pasiūlytos logiškos priemonės jos įgyvendinimo užtikrinimui, pasiūlyti tinkami matavimo rodikliai, pagrįsti siūlomų paslaugų ypatybėmis ir tinkamai susietos su projekto darbų bei ekspertų funkcijomis, numatytos projekto įgyvendinimo plane;
- **Puikiai** – nuo 81 iki 100 balų – kai pateikta išsami atskirų paslaugų teikimo metodika, pasiūlytos logiškos techninę užduotį viršijančios priemonės jos įgyvendinimo užtikrinimui, pasiūlyti tinkami matavimo rodikliai, pagrįsti siūlomų paslaugų ypatybėmis ir išskirtinėmis projekto srities žiniomis. Pasiūlytos kompiuterizuojamo proceso optimizavimo efektyvios priemonės, šiuolaikiški, įvairius aspektus apimantys, informacinės sistemos specifikavimo ir techninės priežiūros būdai, kurie tinkamai atsispindi veiklos, projekto darbų bei ekspertų funkcijų aprašyme, projekto valdymo ir darbų vykdymo plane.

### 7.3. Kriterijaus (T<sub>3</sub>) Projekto įgyvendinimo plano optimalumas

7.3.1. Parametro „Projekto darbų išdėstymo racionalumas ir neprieštarīgumas bei laiko sąnaudų projekto darbams optimalumas (P<sub>5</sub>)“ balo reikšmės (R<sub>5</sub>) įvertinimas:

- **Patenkinamai** – nuo 21 iki 40 balų – kai pateiktas projekto darbų vykdymo planas nepakankamai detalus arba blogai struktūrizuotas, neparodomi kai kurie nepagrindiniai darbai, nepakankamai pagrįsta darbų tarpusavio sąsaja. Pateiktas schematiškas projekto darbų grafikas, tačiau negalima visiškai tiksliai įvertinti konkrečioms darbams numatytų laiko sąnaudų;

- **Vidutiniškai** – nuo 41 iki 60 balų – kai pateiktas detalus ir racionalus projekto darbų vykdymo planas, pagrįsta darbų tarpusavio sąsaja, tačiau yra neesminių trūkumų ar prieštaravimų. Pateiktas detalus projekto darbų grafikas, darbams skirtas laikas ir terminai pagrįsti, tačiau yra neesminių trūkumų ar prieštaravimų;

- **Gerai** – nuo 61 iki 80 balų – kai pateiktas aiškus, detalus ir racionalus projekto darbų vykdymo planas, pagrįsta darbų tarpusavio sąsaja, logiškai atitinkanti pagrindinius darbų rezultatus. Pateiktas aiškus ir detalus projekto darbų grafikas, darbams skirtas laikas ir terminai pagrįsti ir paaiškinti, numatytos galimos alternatyvos;

- **Puikiai** – nuo 81 iki 100 balų – kai pateiktas aiškus, detalus ir efektyvus projekto darbų vykdymo planas, darbų seka, labai gerai pagrįsta jų tarpusavio sąsaja, parodyta, kad sudarant planą siekta optimizuoti žmonių išteklių naudojimą, numatomos alternatyvos sprendžiant problemas dėl vėlavimo ar darbų persidengimo, parodyta plano sąsaja su kitomis pasiūlymo dalimis bei bendra projekto įgyvendinimo metodologija. Pateiktas aiškus, detalus ir efektyvus projekto darbų grafikas, darbams skirtas laikas ir terminai pagrįsti, išsamiai paaiškinti ir kiekybiškai išreikšti, siejant su ekspertų funkcijomis, parodyta, kad sudarant planą siekta optimizuoti žmonių išteklių naudojimą, numatytos galimos alternatyvos.

7.3.2. Parametro „Koordinavimo ir kokybės valdymo plano racionalumas (P<sub>6</sub>)“ balo reikšmės (R<sub>6</sub>) įvertinimas:

- **Patenkinamai** – nuo 21 iki 40 balų – kai pateiktas koordinavimo ar kokybės valdymo planas nepakankamai detalus, blogai struktūrizuotas ar netinkamai pateiktas, neparemtas vientisa metodika, neapimantis kai kurių nepagrindinių darbų;

- **Vidutiniškai** – nuo 41 iki 60 balų – kai pateiktas detalus ir racionalus koordinavimo ir kokybės valdymo planas, susietas su kitomis pasiūlymo dalimis, tačiau yra neesminių trūkumų ar prieštaravimų;

- **Gerai** – nuo 61 iki 80 balų – kai pateiktas aiškus, detalus ir racionalus koordinavimo ir kokybės valdymo planas, paremtas standartine metodologija, susietas su kitomis pasiūlymo dalimis. Parodytas perkančiosios organizacijos vaidmuo ir aprašyta logistika bei sprendimų derinimo procedūros;

- **Puikiai** – nuo 81 iki 100 balų – kai pateiktas aiškus, detalus ir efektyvus koordinavimo ir kokybės valdymo planas, susietas su kitomis pasiūlymo dalimis, paremtas bendra projekto įgyvendinimo metodologija. Labai gerai išnagrinėtas perkančiosios organizacijos vaidmuo ir aprašyta logistika bei sprendimų derinimo procedūros. Parodyta, kad sudarant planą siekta optimizuoti žmonių išteklių naudojimą. Kokybės valdymo ir koordinavimo planai orientuoti į projekto specifiką.

8. Tais atvejais, kai kelių dalyvių pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, sudarant preliminarią pasiūlymų eilę pirmesnis įrašomas tas dalyvis, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai.

9. 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 dieną.