



## LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLOS VIRŠININKAS

## ĮSAKYMAS

## DĖL LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLOS VIRŠININKO 2019 M. SAUSIO 31 D. ĮSAKYMO NR. 144-V-19 „DĖL LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2019 m. lapkričio d. Nr. 144-V-  
Mastaičiai

P a k e i č i u Lietuvos policijos mokyklos viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos policijos mokyklos viršininko 2019 m. sausio 31 d. įsakymu Nr. 144-V-19 „Dėl Lietuvos policijos mokyklos viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“:

1. Pakeičiu 5.12 papunktį punktą ir jį išdėstau taip:

„5.12. Viešojo **pirkimo iniciatorius** (toliau – pirkimo iniciatorius, arba iniciatorius) – perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodo poreikį viešojo pirkimo būdu įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir (ar) parengia jų techninę specifikaciją ir (ar) jos projektą.“.

2. Pripažįstu netekusiu galios 5.13 papunktį.

3. Pakeičiu 7.16 papunktį ir jį išdėstau taip:

7.16.	PD Žmogiškųjų išteklių ir teisės valdybos Teisės skyrius (toliau – TS)	PD TS	Nagrinėja tiekėjų pretenzijas, rengia ir teikia išvadas LPM.
-------	------------------------------------------------------------------------	-------	--------------------------------------------------------------

4. Pakeičiu 17 punktą ir jį išdėstau taip:

„17. Pirkimų poreikį formuoja LPM padaliniai, atsižvelgdami į atitinkamiems metams galimus skirti maksimalius valstybės biudžeto asignavimus, rengiamus (parengtus) biudžetų projektus ir kitus finansavimo šaltinius.“

5. Pakeičiu 18 punktą ir jį išdėstau taip:

„18. Pirkimams reikalingas lėšas nustato LPM padaliniai, Iniciatoriui atlikus preliminarinius rinkos tyrimus, t. y. išanalizavę rinkoje esančių prekių ar paslaugų arba darbų pasiūlą, savybes, kainas, potencialius rinkos dalyvius.“

6. Pakeičiu 19 punktą ir jį išdėstau taip:

„19. Kiekvienais biudžetiniais metais iki lapkričio 15 d. LPM LS elektroniniu paštu išsiunčia LPM padaliniams priminimą organizuoti ateinančių metų pirkimų poreikio sąrašą parengimą.“

7. Pakeičiu 20 punktą ir jį išdėstau taip:

„20. LPM padaliniai iki einamųjų metų gruodžio 15 d. Policijos dokumentų valdymo sistemos priemonėmis (toliau – DVS) nurodo naujų biudžetinių metų pirkimų poreikį: pirkimų objektų pavadinimus ir planuojamas maksimalias pirkimų vertes, sutarties trukmę, pirkimo vykdymo ketvirtį, pastabose pagrindžia pirkimo poreikį ir nurodo kitą svarbią informaciją.“

8. Pakeičiu 21 punktą ir jį išdėstau taip:

„21. LPM padaliniai, rengdami planuojamų pirkimų poreikio sąrašą, turi Iniciatoriui pavesti.“

9. Pakeičiu 22 punktą ir jį išdėstau taip:

„22. Į pirkimų planą gali būti įtraukiami tik tie pirkimai, kuriems LPM viršininko ar jo įgalioto asmens sprendimu numatyta skirti lėšų.“

10. Pakeičiu 23 punktą ir jį išdėstau taip:

„23. LPM LS VPP atstovas, atsakingas už pirkimų planavimą, apibendrina, susistemina ir sutvarko LPM padalinių pateiktą informaciją apie metinį pirkimų poreikį, nustato pirkimo objekto BVPŽ kodą, parenka kiekvieno užregistruoto pirkimo būdą, nurodo kitą informaciją, nustatytą viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose ir parengia pirkimų plano projektą.“

11. Pakeičiu 24 punktą ir jį išdėstau taip:

„24. Pirkimų plano derinimas: Iniciatoriai ir (ar) jų vadovai elektroniniu paštu informuojami, kad parengtas pirkimų plano projektas, jie kviečiami patikrinti ir, jei būtina, patikslinti (papildyti) jame nurodytą informaciją. Vėliau (po pirkimų plano suderinimo) atsiradus pirkimų plano informacijos pasikeitimų ar papildymų, Iniciatoriai ir (ar) jų vadovai apie pakeitimus elektroniniu paštu nedelsdami informuoja pirkimų planuotoją. Sudarant pirminį pirkimų planą, galutiniai pirkimų plano informacijos papildymai, patikslinimai privalo būti atliekami iki einamųjų metų kovo 1 d. Vėliau atlikti papildymai, patikslinimai įtraukiami į pirkimų plano pakeitimus.“

12. Pakeičiu 25 punktą ir jį išdėstau taip:

„25. LPM LS VPP parengtą metų Lietuvos policijos mokyklos prekių, paslaugų ir darbų pirkimų planą (Tvarkos aprašo 3 priedas) ir jo pakeitimus vizuoja LPM LS vedėjas, LPM LS vyriausiasis specialistas (vykdantis necentralizuotas finansų funkcijas), atsakingas už išankstinę finansų kontrolę (numatytus asignavimus pirkimams vykdyti), LPM padalinių, pateikusių informaciją pirkimų planui, vadovai, LPM viršininko pavaduotojas, kuruojantis LPM VVS ir LS veiklą, planą tvirtina LPM viršininkas ar jo įgaliotas asmuo ne vėliau kaip iki viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytos datos. Patvirtintas pirkimų planas perduodamas visiems LPM struktūriniais padaliniais.“

13. Pakeičiu 28 punktą ir jį išdėstau taip:

„28. Atsiradus poreikiui vykdyti nesuplanuotą pirkimą, Iniciatorius pildo atskirą paraišką.“

14. Pakeičiu 63 punktą ir jį išdėstau taip:

„63. Tam, kad viešos rinkos dalyvių konsultacijos būtų efektyvios, rekomenduojama aiškiai apibrėžti konsultacijų tikslą ir suformuoti konkrečias užduotis ar klausimus tiekėjams. Pirkimą inicijuojančio padalinio atstovai turi teisę dalyvauti rinkos konsultacijose, per kurias susitinkama su rinkos dalyviais arba konsultuojamasi žodžiu tik kartu dalyvaujant LPM LS VPP atstovams. Susitikimų protokolus rengia pirkimą inicijuojančio padalinio atstovas. Rinkos dalyvių konsultacijas raštu (CVP IS priemonėmis) vykdo LPM LS VPP darbuotojas.“

15. Pakeičiu 67 punkto pirmąją pastraipą ir ją išdėstau taip:

„67. Iniciatorius, inicijuodamas visus tarptautinius, supaprastintus pirkimus ir mažos vertės skelbiamas apklausas, rengia ir teikia šiuos pirkimo inicijavimo duomenis:“.

16. Pakeičiu 68 punkto pirmąją pastraipą ir ją išdėstau taip:

„68. Kai pirkimo būdas yra „Neskelbiama apklausa“, mažos vertės pirkimo numatoma sutarties vertė iki 2 999,99 Eur be PVM, Iniciatorius rengia ir teikia šiuos pirkimo inicijavimo duomenis:“.

17. Pakeičiu 69 punkto pirmąją pastraipą ir ją išdėstau taip:

„69. Kai pirkimo būdas yra „Neskelbiama apklausa“, mažos vertės pirkimo numatoma sutarties vertė nuo 3 000 Eur be PVM iki 9 999,99 Eur be PVM arba didesnė (Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše nustatytų išimčių atveju), Iniciatorius rengia ir teikia šiuos pirkimo inicijavimo duomenis:“.

18. Pakeičiu 70 punktą ir jį išdėstau taip:

„70. Kai pirkimo būdas yra „Pirkimas per CPO“, Iniciatorius rengia ir teikia pirkimo duomenis, kurie suvedami į CPO sistemą (pridedant CPO sistemoje suvestų duomenų išrašą).“

19. Pakeičiu 71 punktą ir jį išdėstau taip:

„71. Iniciatorius kelia paraišką ir visus susijusius dokumentus į DVS vizuoti ir tvirtinti paraiškoje nurodyta tvarka.“

20. Pakeičiu 80 punktą ir jį išdėstau taip:

„80. Jei pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, visus pirkimo procedūrų vykdymo dokumentus (jei rengiami) rengia pirkimo organizatorius. Skelbiamos apklausos atveju pirkimo dokumentai DVS suderinami su LPM LS vadovu, Iniciatoriumi ir jo vadovu.“

21. Pakeičiu 94 punktą ir jį išdėstau taip:

„94. Jei pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, Iniciatoriaus arba techninės specifikacijos rengėjo išvadą dėl pasiūlymų atitikties pirkimo sąlygų techninės specifikacijos reikalavimams įvertina pirkimo organizatorius. Jis priima galutinį sprendimą dėl pasiūlymų atitikties pirkimo sąlygų techninės specifikacijos reikalavimams.“

22. Pakeičiu 108.1 papunktį ir jį išdėstau taip:

„108.1. elektroninės sąskaitos kopiją Iniciatorius arba už sutarties vykdymą atsakingas asmuo įkelia į DVS, susieja ją su pirkimo paraiška, pagal kurią įvykdytas pirkimas, ir teikia vizuoti (popierinės sąskaitos kopijos papildomai nevizuojamos ir neteikiamos);“.

23. Pakeičiu 108.2 papunktį ir jį išdėstau taip:

„108.2. popierinę sąskaitą Iniciatorius teikia vizuoti nustatyta tvarka, prieš tai ant jos užrašęs pirkimo paraiškos datą, numerį.“

24. Pakeičiu 117 punktą ir jį išdėstau taip:

„117. Sąskaitų (pagal rašytines sutartis ir sutartis žodžiu) vizavimo tvarka:

	Rašytinė sutartis	Sutartis žodžiu
Už sutarties vykdymą atsakingas asmuo arba Iniciatorius	Vizuoja	Vizuoja
LPM LS vyriausiasis specialistas, atsakingas už prekių priėmimą ir apskaitą (jei tai nėra Iniciatorius)	Pasirašo	Pasirašo
LPM LS VPP darbuotojas, kuriam pavesta vykdyti pirkimą	–	Vizuoja
LPM LS vyriausiasis specialistas (atliekantis necentralizuotas finansų funkcijas)	Vizuoja	Vizuoja
LPM LS vedėjas	Vizuoja	Vizuoja
Projekto apskaitą tvarkantis LPM LS darbuotojas (tik projektų pirkimams)	Vizuoja	Vizuoja
Viršininko pavaduotojas, kuriojantis LS ir VVS veiklą	Vizuoja	Vizuoja
Policijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Būhalterinės apskaitos valdyba		Gauna sąskaitą (kai teikiama popierinė sąskaita), gauna įrašyti rezoliuciją (kai sąskaita yra elektroninis dokumentas, vizuotas DVS)“

25. Pakeičiu 2 priedą ir jį išdėstau nauja redakcija (pridedama).

26. Pakeičiu 5 priedą ir jį išdėstau nauja redakcija (pridedama).

Viršininko pavaduotojas,  
laikinais einantis viršininko pareigas

Mindaugas Bilius

**(Konfidencialumo pasižadėjimo formos pavyzdys )**

---

(perkančiosios organizacijos pavadinimas, pareigos, asmens vardas ir pavardė)

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Mastaičiai

Būdamas (-a) pirkimo iniciatoriumi ir (ar) Komisijos nariu ar ekspertu, ar organizatoriumi, stebėtoju, dalyvaudamas pirkimo procedūroje ar galėdamas daryti įtaką jos rezultatams,

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, nariu ar ekspertu;

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti taip, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar jais pasinaudoti;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas Viešųjų pirkimų komisijos ar perkančiosios organizacijos vadovo arba jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kurių Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

**(Pirkimo paraiškos forma)**

(paraišką teikiančio padalinio ar kitos policijos įstaigos pavadinimas)

Lietuvos policijos mokyklos  
viršininkui

**PIRKIMO PARAIŠKA**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymas
1.	Pirkimo objekto pavadinimas. Pirkimo plano Nr. (jeigu pirkimas plane nenumatytas, įrašomas pirkimo pagrindas)	
2.	Trumpas pirkimo objekto aprašymas	
3.	Ar Centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) kataloge yra siūlomas pirkimo objektas ir ar jis atitinka užsakovo poreikius	
4.	Jei pirkimo objektas yra CPO siūlomų prekių, paslaugų ir darbų kataloge ir atitinka užsakovo poreikius, nurodyti, ar pirkimas turi būti vykdomas per CPO. Priėmus sprendimą pirkimą vykdyti ne per CPO, nurodyti tokio sprendimo motyvus.	
5.	Pirkimo objekto skaidymas į dalis	Vykstant tarptautinius pirkimus, privaloma skaidyti į dalis
6.	Pirkimo vertė, Eur su PVM	Maksimali suma, įvertinus galimus papildomus pirkimus ir sutarties pratęsimus
7.	Finansavimo šaltiniai	Parenka LPM LS
8.	Perkamo objekto kodas Bendrajame viešųjų pirkimų žodyne	Parenka LPM LS VPP
9.	Pasiūlymų vertinimo kriterijus	1. Kainos ar sąnaudų ir kokybės santykis 2. Sąnaudos 3. Kainos
10.	Pirkimo būdas	Parenka LPM LS VPP
11.	Kita informacija	

**PAGRINDINĖS SUTARTIES SĄLYGOS**

Eil. Nr.	Reikalavimas	Sąlygos
1.	Prekių pateikimo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminas	Per kiek dienų (mėnesių ar metų) turi būti pristatytos prekės, suteiktos paslaugos ar atlikti darbai
2.	Pirkimo sutarties galiojimo terminas	Kiek mėnesių galios sudaroma sutartis
3.	Pirkimo sutarties pratęsimo sąlygos ir terminai	Nurodyti, ar gali būti pratęsta sutartis, jei taip, kokiam laikotarpiui
4.	Apmokėjimo terminas	Per kiek dienų atsiskaitoma už prekes, paslaugas ar darbus
5.	Sutarties vykdymo adresas	Vieta, kur bus teikiamos paslaugos, pristatomos prekės, atliekami darbai
6.	Už sutarties vykdymą atsakingas asmuo (pareigos, tel., el. p. adresas)	
7.	Priėmimo sąlygos	Specifinės priėmimo sąlygos, jei pirkimo sutartyje nepakanka nurodyti, kad prekės, paslaugos arba darbai

		priimami pagal šalių pasirašomą perdavimo aktą arba kitą lygiavertį dokumentą
8.	Prekių, paslaugų ar darbų perdavimo akto pasirašymo terminas	Per kiek dienų turi priimti pristatytas prekes, suteiktas paslaugas ar atliktus darbus ir pasirašyti perdavimo aktą
9.	Garantinis terminas	Prekių, paslaugų ar darbų garantinis terminas
10.	Defektų šalinimo tvarka	
11.	Sutarties įvykdymo užtikrinimo dydis (proc.) ir priemonės	Laidavimas, garantija ___ proc., bauda ___ proc., delspinigiai ___ proc.
12.	Poreikis sudaryti preliminariąją sutartį	
13.	Sutarčiai taikoma kainodara	Fiksuoto įkainio arba fiksuotos kainos jas patikrinant arba ne
14.	Kita	

### PIRKIMO OBJEKTAS

Eil. Nr.	Pirkimo dalis	Pirkimo objekto pavadinimas	Matas	Kiekis	Specifikacija

### REIKALAVIMAI KVALIFIKACIJAI

Eil. Nr.	Reikalavimas	Atitiktį reikalavimui įrodantys dokumentai

### PIRKIMO PARAIŠKOS VIZAVIMO, PASIRAŠYMO IR TVIRTINIMO NUSTATYMAI DOKUMENTŲ VALDYMO SISTEMOJE

Atsakingas asmuo	Paraiškos derinimo konfigūracija
Iniciatorius (LPM struktūrinio padalinio vadovas) arba projekto vadovas (projektų pirkimams)	Pasirašo
Už paraiškos rengimą ir (ar) pirkimo objektą atsakingas asmuo (jei du skirtingi asmenys – pasirašo abu)	Pasirašo
LPM LS vedėjas	Vizuoja
LPM LS vyriausiasis specialistas (vykdantis necentralizuotas finansų funkcijas) arba projekto apskaitą tvarkantis LPM LS ar VVS darbuotojas	Vizuoja
LPM viršininko pavaduotojas, kuriojantis LPM VVS ir LS veiklą (pirkimams iki 58 000 Eur be PVM)	Tvirtina
LPM viršininkas (pirkimams už daugiau kaip 58 000 Eur be PVM)	Tvirtina
LPM viršininkas	Įrašo rezoliuciją dėl pirkimo vykdymo

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Lietuvos policijos mokykla 302442625, Mokslo g. 2, Mastaičių kaimas, Alšėnų seniūnija, Kauno rajono savivaldybė
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLOS VIRŠININKO 2019 M. SAUSIO 31 D. ĮSAKYMO NR. 144-V-19 „DĖL LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2019-11-08 Nr. 144-V-252
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Mindaugas Bilius, Viršininko pavaduotojas
<b>Sertifikatas išduotas</b>	MINDAUGAS,BILIUS LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2019-11-08 15:05:19 (GMT+02:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2019-11-08 15:05:37 (GMT+02:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2019-08-12 18:06:28 – 2024-08-10 23:59:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Policijos departamentas prie LR VRM, i.k.188785847 LT", sertifikatas galioja nuo 2019-06-03 07:52:14 iki 2022-06-02 07:52:14
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	2
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.17
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2019-11-08 15:15:08)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2019-11-08 15:15:08 Dokumentų valdymo sistema Avilys