

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos valstybės kontrolieriaus
2021 m. birželio 3 d. įsakymu Nr. VE-82

LIETUVOS RESPUBLIKOS VALSTYBĖS KONTROLĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO, INICIJAVIMO, ORGANIZAVIMO, ATLIKIMO IR ATSKAITOMYBĖS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Valstybės kontrolės viešųjų pirkimų sistemą ir Valstybės kontrolės viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarką.

2. Tvarkos aprašu siekiama užtikrinti, kad būtų laikomasi viešųjų pirkimų pagrindinių principų Valstybės kontrolėje, ir sudaryti sąlygas taupiai, efektyviai, racionaliai ir teisėtai naudoti Valstybės kontrolei skirtus valstybės biudžeto asignavimus ir kitas lėšas.

3. Viešuosius pirkimus Valstybės kontrolėje reglamentuoja Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas, Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintas Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas (toliau – MVP tvarkos aprašas), kiti su viešaisiais pirkimais susiję teisės aktai ir šis Tvarkos aprašas.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

Pirkimo iniciatorius – Valstybės kontrolės struktūrinio padalinio vadovas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų.

Rinkos tyrimas – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realių ir potencialių prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą (tiekėjus, jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, kainas ir pan.) rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų rengimas, skirtas sprendimams, susijusiems su pirkimais, priimti.

5. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, MVP tvarkos apraše ir kituose teisės aktuose, išskyrus atvejus, kai šiame Tvarkos apraše apibrėžta kitaip.

II SKYRIUS

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

6. Valstybės kontrolė ateinantiems kalendoriniams metams numatomus prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus ir lėšų poreikį šiems pirkimams atlikti pradeda planuoti einamųjų metų

pirmąjį pusmetį. Pirkimo iniciatoriai iki kiekvienų metų gegužės 15 dienos informaciją apie poreikį pateikia Administravimo departamentui.

7. Pirkimo iniciatorius, prieš tai atlikęs rinkos tyrimą, kiekvienų kalendorinių metų pabaigoje, ne vėliau kaip iki gruodžio 29 d., el. paštu pateikia Administravimo departamentui ateinantiems kalendoriniams metams planuojamų pirkimų sąrašą su numatomomis pirkimo vertėmis.

8. Kiekvienų kalendorinių metų Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės viešųjų pirkimų planą (toliau – Pirkimų planas) pagal šio Tvarkos aprašo 1 priede pateiktą formą rengia Administravimo departamentas, suderinęs su Finansų departamentu. Pirkimų planas pateikiamas Valstybės kontrolės tarybai (toliau – Taryba) pareikšti nuomonei ir tvirtinamas administracijos vadovo potvarkiu.

9. Pirkimų planas turi būti parengtas ir patvirtintas iki kiekvienų kalendorinių metų sausio 31 dienos. Taip pat kiekvienais metais Administravimo departamentas ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o patikslinus einamųjų metų Pirkimų planą – nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po patikslinimo, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) skelbia tais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų suvestinę pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus ir tvarką.

10. Viešieji pirkimai Valstybės kontrolėje gali būti atliekami ir iki Pirkimų plano patvirtinimo, juos suderinus su administracijos vadovu.

11. Pirkimų plano patikslinimą organizuoja Administravimo departamentas. Pirkimų planas gali būti tikslinamas vieną kartą per mėnesį arba tada, kai konkretaus pirkimo, kuris Pirkimų plane nebuvo numatytas, numatoma vertė didesnė kaip 3 000 Eur be pridėtinės vertės mokesčio (PVM).

12. Iki Pirkimų plano patvirtinimo ar jį tikslinant administracijos vadovui raštu dokumentų valdymo posistemyje turi būti pateikiama informacija, pagrindžianti Pirkimų plane nenumatyto pirkimo, kurio vertė didesnė kaip 3 000 Eur be PVM, poreikį.

13. Kas mėnesį ir metams pasibaigus, iki kitų metų sausio 15 dienos, Administravimo departamentas atlieka Pirkimų plano vykdymo analizę, parengia Valstybės kontrolės viešųjų pirkimų plano vykdymo ataskaitą ir pateikia ją administracijos vadovui. Ataskaitos forma pateikiama Tvarkos aprašo 2 priede.

III SKYRIUS

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ INICIJAVIMAS, ORGANIZAVIMAS IR ATLIKIMAS

14. Valstybės kontrolės viešiesiems pirkimams organizuoti ir atlikti:

14.1. valstybės kontrolieriaus įsakymu ne ilgesniam kaip 3 metų laikotarpiui sudaroma Valstybės kontrolės viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija), kuri organizuoja ir atlieka tarptautinius viešuosius

pirkimus, supaprastintus viešuosius pirkimus ir supaprastintus mažos vertės pirkimus (toliau – mažos vertės pirkimai) (kai numatoma prekių, paslaugų ar darbų pirkimo vertė yra 10 000 Eur be PVM ir didesnė (toliau – Komisijos mažos vertės pirkimai). Didesnės apimties ir / ar specifiniams viešiesiems pirkimams atlikti gali būti sudaroma (-os) atskira (-os) Valstybės kontrolės viešųjų pirkimų komisija (-os);

14.2. administracijos vadovo potvarkiu paskiriami Valstybės kontrolės darbuotojai (toliau – Pirkimų organizatoriai), kurie organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus (kai numatoma prekių, paslaugų ar darbų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur be PVM).

15. Administracijos vadovas gali pavesti Komisijai atlikti viešąjį pirkimą, neatsižvelgdamas į Tvarkos aprašo 14.1 papunktyje numatytas vertes.

16. Pirkimų organizatorius prekių, paslaugų ar darbų pirkimų, numatytų Tvarkos aprašo 14.2 papunktyje, procedūras atlieka MVP tvarkos aprašo nustatyta tvarka neskelbiamos apklausos būdu, apklaudamas vieną ar daugiau tiekėjų, siūlančių reikiamas prekes, paslaugas ar darbus pagal Valstybės kontrolės keliamus reikalavimus:

16.1. žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip) *arba*;

16.2. raštu (CVP IS priemonėmis, elektroniniu paštu, paštu, faksu ar kitomis priemonėmis).

17. Kiekviena Pirkimų organizatoriaus atliekama pirkimo procedūra patvirtinama toliau nurodomais dokumentais:

17.1. jei atliekama apklausa žodžiu, viešąjį pirkimą patvirtinantys dokumentai yra sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita–faktūra arba kiti apskaitos dokumentai. Tais atvejais, kai Pirkimų organizatorius apklausia žodžiu daugiau kaip vieną tiekėją ir sudaroma sutartis raštu, Viešųjų pirkimų įstatymo 58 straipsnio 1 dalyje nurodytos informacijos pateikimą tiekėjams patvirtinantys dokumentai saugomi Pirkimų organizatoriaus elektroniniame pašte arba dokumentų valdymo posistemyje, taip užtikrinant, kad tie dokumentai bus prieinami, kilus tokiam poreikiui;

17.2. jei atliekama apklausa raštu, viešąjį pirkimą patvirtinantys dokumentai yra susirašinėjimo informacija, sudaryta sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai.

18. Viešuosius pirkimus Valstybės kontrolėje inicijuoja Pirkimo iniciatorius (Pirkimų plane nurodyto Valstybės kontrolės struktūrinio padalinio vadovas).

19. Viešajam pirkimui inicijuoti Pirkimo iniciatorius rengia paraišką viešajam pirkimui atlikti ir jos priedą – pirkimo užduotį (arba pirkimo sąlygų projektą) (toliau – Paraiška). Viešiesiems pirkimams, kurių numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur be PVM, ir pirkimams, vykdomiems iš Centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO LT) ar per ją, atlikti Paraiškos priedas nerengiamas, tačiau Paraiškoje turi būti nurodomos pageidaujamos prekių, paslaugų ar darbų savybės, jų

kiekiai, pasiūlymų vertinimo kriterijus, gali būti nurodomas siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas, kita svarbi informacija. Paraiškos forma pateikiama Tvarcos aprašo 3 priede.

20. Pirkimo iniciatorius, rengdamas Paraišką turi:

20.1. atlikti rinkos tyrimą (išskyrus pirkimus, kurie vykdomi iš CPO LT), kai pirkimą atlieka Komisija ar kai ji atlieka pirkimų organizatorius, kai atliekamo pirkimo vertė yra 3 000 Eur be PVM ar daugiau ir kartu su Paraiška pateikti Rinkos tyrimo pažymą pagal Rinkos tyrimo atlikimo metodiką (Tvarcos aprašo 5 priedas). Rinkos tyrimas gali būti atliekamas ir kai pirkimą atlieka Pirkimų organizatorius;

20.2. pagal galimybes taikyti energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimus ir (arba) kriterijus;

20.3. nurodyti, kad prekės, paslaugos ar darbai (išskyrus atvejus, kai pirkimo vertė yra 10 000 Eur be PVM ir didesnė ir (arba) pirkimui atlikti vykdoma skelbiama apklausa) įsigijami iš CPO LT ar per ją, jei CPO LT kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Valstybės kontrolės poreikius ir pirkimo negalima atlikti efektyvesniu būdu, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas. Pirkimo iniciatoriaus pasirašytas sprendimas nevykdyti siūlomų prekių, paslaugų ar darbų, kai numatoma prekių, paslaugų ar darbų vertė yra 10 000 Eur be PVM ir didesnė ir (arba) pirkimui atlikti vykdoma skelbiama apklausa, pirkimo, įsigyjant iš CPO LT ar per ją, privalo būti motyvuotas ir pateikiamas kartu su Paraiška. Sprendimą pagrindžiantis dokumentas privalo būti saugomas kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnio nustatyta tvarka;

20.4. nurodyti, kad prekės, paslaugos ar darbai bus įsigijami iš Viešųjų pirkimų įstatymo 23 ir (ar) 24 straipsniuose nurodytų įmonių (jei pirkimas vykdomas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 23 ir (ar) 24 straipsnių nuostatomis).

21. Pirkimo iniciatorius rengdamas Paraišką gali konsultuotis su planuojamo Pirkimo organizatoriumi, prireikus gali pasitelkti specialistus – dalyko žinovus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių ar vertinimo.

22. Pirkimo iniciatorius ir Pirkimų organizatorius pasirašo Paraišką ir jos priedą. Paraiška derinama su:

22.1. Administravimo departamento vadovu. Jo viza reiškia, kad Paraiškoje pateikta informacija atitinka Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimus, o pirkimo vertė ir galimas pirkimo būdas yra suderinti;

22.2. Finansų departamento vadovu. Jo viza reiškia, kad pirkimas vykdomas pagal Pirkimų planą ir tam yra lėšų.

23. Suderintą Paraišką tvirtina administracijos vadovas.

24. Komisija ir Pirkimų organizatorius viešojo pirkimo procedūras pradeda po to, kai administracijos vadovas patvirtina Paraišką ir ji užregistruojama dokumentų valdymo sistemyje.

25. Komisija ar Pirkimų organizatorius (jei Pirkimų organizatorius atlieka apklausą raštu) parengia pirkimo sąlygas ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo Paraiškos užregistravimo dokumentų valdymo posistemyje dienos. Jeigu kartu su Paraiška yra pateikiamas pirkimo sąlygų projektas, Komisija arba Pirkimų organizatorius patikrina atitiktį su viešaisiais pirkimais susijusiems teisės aktams.

26. Jeigu Paraiškoje ar pirkimo sąlygų projekte pateikta neišsami informacija apie pirkimo objektą, pirkimo vykdytojas (Pirkimų organizatorius arba Komisija) turi teisę pareikalauti Pirkimo iniciatoriaus ją patikslinti raštu (el. paštu). Informacija turi būti patikslinta raštu (el. paštu) ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo reikalavimo patikslinti informaciją gavimo dienos.

27. Tiekėjų pateiktas pretenzijas Valstybės kontrolei nagrinėja valstybės kontrolieriaus arba administracijos vadovo įgalioti asmenys.

IV SKYRIUS

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ATASKAITŲ, SKELBIMŲ APIE PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMĄ TEIKIMAS, LAIMĖJUSIŲ DALYVIŲ PASIŪLYMŲ IR PIRKIMO SUTARČIŲ BEI JŲ PAKEITIMŲ VIEŠINIMAS

28. Administravimo departamentas teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais Valstybės kontrolės vardu rengia ir Viešųjų pirkimų tarnybai teikia:

28.1. viešųjų pirkimų skelbimus;

28.2. kiekvieno pirkimo procedūrų ataskaitas, nurodytas Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio 2 dalies 1 punkte;

28.3. skelbimus apie sudarytas viešojo pirkimo sutartis (preliminariąsias sutartis) ir pirkimo sutarčių keitimus, kai buvo vykdomas tarptautinis pirkimas;

28.4. visų per kalendorinius metus sudarytų pirkimo sutarčių, nurodytų Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio 2 dalies 2 punkte ir MVP tvarkos aprašo 20 punkte, ataskaitą.

29. Administravimo departamentas teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais CVP IS:

29.1. viešina laimėjusių dalyvių pasiūlymus, sudarytas viešojo pirkimo–pardavimo sutartis bei preliminariąsias sutartis (toliau – pirkimo sutartis) ir pirkimo sutarčių pakeitimus (išskyrus atvejus, kai pasiūlymai pateikiami žodžiu arba pirkimo sutartis sudaromos žodžiu);

29.2. skelbia pirkimo sutarties neįvykdžiusių ar netinkamai ją įvykdžiusių tiekėjų sąrašus ir nedelsdamas, tačiau ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, apie tai informuoja tiekėją.

V SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ IR KONTROLĖ

30. Viešųjų pirkimų planavimą ir patvirtinto Pirkimų plano vykdymą koordinuoja ir kontroliuoja administracijos vadovas.

PASLAUGOS															
Iš viso															
DARBAI															
Iš viso															
Iš viso prekių, paslaugų ir darbų															

Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės viešųjų
pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo,
atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo
2 priedas

(Viešųjų pirkimų plano vykdymo ataskaitos formos pavyzdys)
VALSTYBĖS KONTROLĖS ADMINISTRAVIMO DEPARTAMENTAS

Valstybės kontrolės administracijos vadovui

_____ METŲ _____ MĖNESIO VALSTYBĖS KONTROLĖS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANO VYKDYMO ATASKAITA

(data)

(dokumento sudarymo vieta)

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas (prekės, paslaugos ar darbai)	Kodas pagal BVPŽ	Numatoma pirkimo vertė, Eur su PVM	Pirkimo iniciatorius	Pirkimo vykdytojas	Planuota pirkimo inicijavimo data	Planuota pirkimo pradžia	Planuotas pirkimų skaičius	Nupirka už, Eur su PVM	Ivykdytų pirkimų skaičius	Pastabos

Administravimo departamento vadovas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės viešųjų
pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo,
atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo
3 priedas

(Paraiškos formos pavyzdys)

LIETUVOS RESPUBLIKOS VALSTYBĖS KONTROLĖ

TVIRTINU

Administracijos vadovas
(parašas)
(vardas ir pavardė)

PARAIŠKA

ATLIKTI _____ **VIEŠĄJĮ PIRKIMĄ**
(pirkimo pavadinimas)

_____ Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	Numatoma pirkimo vertė, Eur (įskaitant visus mokesčius)
<p>Trumpas pirkimo aprašymas. Pirkimas vykdomas pagal Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės 20__ metų viešųjų pirkimų planą, patvirtintą administracijos vadovo 20__ m. _____ d. potvarkiu Nr. __. Pirkimų plano eilės numeris __. Kodas pagal BVPŽ __.</p> <p><i>(Nurodyti, jei pirkimo sutarties vertė – 10 000 Eur be PVM ir didesnė ir (arba) pirkimui atlikti vykdoma skelbiama apklausa.)</i> Pirkimą siūloma vykdyti įsigyjant iš Centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją (jei ne – nurodomi tokio sprendimo motyvai).</p> <p>Pirkimą siūloma vykdyti vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 23 ir (arba) 24 straipsnių nuostatomis (taikoma tuo atveju, jei pirkimas vykdomas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 23 ir (arba) 24 straipsnių nuostatomis).</p> <p><i>(Nurodyti, jei buvo atliktas rinkos tyrimas.)</i> Buvo atliktas rinkos tyrimas (Rinkos tyrimo pažyma pridedama).</p>		

(Nurodomi pirkimo poreikio motyvai. Kai pirkimo užduotis nepridedama – pageidaujamos prekių, paslaugų ar darbų savybės, jų kiekiai, pasiūlymų vertinimo kriterijus, gali būti nurodomas siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas, kita svarbi informacija.)

Pirkimo užduotis: (pažymėti)	Pridedama	<input type="checkbox"/>
	Nepridedama	<input type="checkbox"/>

Pirkimo iniciatorius _____
(pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

Pirkimų organizatorius* _____
(pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

*Pildoma, kai pirkimą atlieka pirkimų organizatorius.

Siūlomas pirkimo būdas
(nurodyti)

Administravimo departamento vadovas _____
(parašas) (vardas ir pavardė)

Finansų departamento vadovas _____
(parašas) (vardas ir pavardė)

Paraiškos atlikti (pirkimo pavadinimas)
viešąjį pirkimą
priedas

PIRKIMO UŽDUOTIS

_____ Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Būtinai tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai	
Kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai	
Pageidaujamos prekių, paslaugų, darbų savybės, kokybės ir kiti reikalavimai (techninė specifikacija)	
Pagrindinės (specifinės) pirkimo sutarties sąlygos (planuojamas sutarties galiojimo terminas, pageidaujami prekių pristatymo, paslaugų suteikimo, darbų atlikimo terminai ir t. t.)	
Pasiūlymų vertinimo kriterijus	<input type="checkbox"/> Kaina <input type="checkbox"/> Sąnaudos (apskaičiuojamos pagal gyvavimo ciklo sąnaudų metodą, aprašytą Viešųjų pirkimų įstatymo 56 straipsnyje) <input type="checkbox"/> Kaina ar sąnaudų ir kokybės santykis (atsižvelgiama į kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, įskaitant kokybinius, aplinkosaugos ir (arba) socialinius kriterijus, pvz.: techninius pranašumus; estetines ir funkcines charakteristikas; prieinamumą, tinkamumą visiems vartotojams; socialines, aplinkosaugines ir inovatyvias charakteristikas bei sąžiningos prekybos sąlygas; pirkimo sutarčiai įvykdyti paskirtų darbuotojų organizavimą, kvalifikaciją ir patirtį, kai tai daro reikšmingą įtaką pirkimo

	<p>sutarties įvykdymo kokybei; garantinę priežiūrą ir techninę pagalbą; pristatymo sąlygas: pristatymo datą, procesą, trukmę arba įvykdymo laikotarpį), vertinant (<i>nurodyti</i>):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3.
Galimybė perkant taikyti aplinkosaugos kriterijus (žalieji pirkimai), atsižvelgti į visuomenės poreikius socialinėje srityje	
Reikalingi planai, brėžiniai, projektai	
Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas (jei pirkimą siūloma vykdyti neskelbiamos apklausos būdu)	

Pirkimo iniciatorius

_____ (pareigos)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

Pirkimų organizatorius*

_____ (pareigos)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

*Pildoma, kai pirkimą atlieka Pirkimų organizatorius.

RINKOS TYRIMO METODIKA

1. Rinkos tyrimo metodika reglamentuoja Pirkimų iniciatorių atliekamo prekių, paslaugų ir darbų poreikio, jų pasiūlos rinkoje nustatymo ir rinkos tyrimo atlikimo tvarką.

2. Rinkos tyrimo tikslas – surinkti kokybinę ir kiekybinę informaciją apie realių ir potencialių prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą (tiekėjus, įskaitant ir rinkoje veikiančias Viešųjų pirkimų įstatymo 23 straipsnio 1 dalyje nurodytas įstaigas ir įmones, jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, kainas ir pan.), ją išanalizuoti ir apibendrinti, parengti išvadas, reikalingas sprendimams, susijusiems su viešaisiais pirkimais, priimti.

3. Rinkos tyrimą atlieka Pirkimo iniciatorius. Jis:

3.1 trumpai apibrėžia pirkimo objektą, išsiaiškina, ar jis realiai egzistuoja rinkoje;

3.2 parengia techninę specifikaciją, pagal kurią bus atliekamas rinkos tyrimas (charakteristikos, kurios yra būtinos Valstybės kontrolės tikslams pasiekti, aiškiai išskiriant tas, kurioms taikomi specialūs reikalavimai; neprivalomos, tačiau pageidaujamos charakteristikos. Šios charakteristikos turėtų būti formuluojamos kaip ekonominio naudingumo kriterijai (parametrai);

3.3 pasirenka rinkos tyrimo metodus: paieška internete, tiekėjų svetainėse, kreipimasis raštu, elektroniniu paštu, telefoninės užklauso, interviu ir kt.;

3.4 pasirenka rinkos tyrimo šaltinius: išorinius – informacija tiekėjų svetainėse, CVP IS, darbuotojų suteikta informacija, arba vidinius – ankstesnių pirkimų dokumentai, sutartys ir kt.;

3.5 pasirenka pirkimo objektą rinkoje siūlančius tiekėjus, į kuriuos bus kreipiamasi dėl atliekamo rinkos tyrimo.

4. Atliekant rinkos tyrimą turi būti siekiama įsitikinti, kad įsigyjamam pirkimo objektui numatytų reikalavimų visuma atitinka bent trijų (arba mažiau, kai sužinoma, kad trijų rinkoje nėra) skirtingų gamintojų / tiekėjų siūlomas prekes, teikiamas paslaugas ar atliekamus darbus.

5. Pirkimo iniciatorius, gavęs atlikto rinkos tyrimo duomenis, jų rezultatus pateikia Rinkos tyrimo pažymoje (pridedama).

6. Pirkimo iniciatorius gali atlikti ir išsamesnį rinkos tyrimą, būtiną pirkimo vertei nustatyti, ir taip išsiaiškinti, ar rinkoje yra prognozuojami pirkimo objekto kainos pokyčiai (rinkos tendencijos): galimi teisės aktų, reglamentuojančių mokesčių sistemos reguliavimą, pasikeitimai (pridėtinės vertės ar kitų mokesčių, turinčių įtakos galutinei produkto / paslaugos kainai, numatomas pasikeitimas); prognozuojamas bendrosios infliacijos didėjimas, minimalaus ar vidutinio darbo užmokesčio didėjimas, vartotojų kainų pokyčiai (didėjimas), apskaičiuoti pagal vartotojų kainų

indeksą; atlikta išsami turimų sutarčių dėl to paties objekto analizė ir skaičiavimai, koku procentiniu dydžiu padidėjo pirkimo objekto kaina; kiti objektyvūs veiksniai, galintys daryti tiesioginę įtaką pirkimo objekto kainai.

(Rinkos tyrimo pažymos formos pavyzdys)

RINKOS TYRIMO PAŽYMA

_____ Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Pirkimo pavadinimas:			
Pirkimo objekto apibūdinimas (pirkimo tikslas, preliminari planuojamų įsigyti prekių, paslaugų ar darbų techninė specifikacija, kiti svarbūs pirkimo aspektai):			
Kreipimosi į tiekėjus dėl atliekamo rinkos tyrimo data (rinkos tyrimas turėtų būti atliktas ne anksčiau nei 6 mėnesiai iki Paraiškos pateikimo datos):			
Pagrindinis rinkos tyrimas	Kreipimosi forma	Žalioji pirkimas	Pirkimas iš socialinių įmonių
	Raštu <input type="checkbox"/>	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
	El. paštu <input type="checkbox"/>		
	Žodžiu <input type="checkbox"/>		
	Kitu būdu (nurodyti) <input type="checkbox"/>		
	Pasiūlymo vertinimo kriterijus	Energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai	Taikomi kvalifikacijos reikalavimai
	Mažiausia kaina <input type="checkbox"/>	Taip <input type="checkbox"/>	Taip <input type="checkbox"/>
	Ekonominis naudingumas <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>
Rinkos tyrimo rezultatai:			
Duomenys apie tiekėjus, įskaitant ir pasiūlymų nepateikusius (tiekėjo pavadinimas, el. pašto adresas)	Siūlomos prekės (gamintojo, modelio), paslaugos, darbų pavadinimas	Suma, Eur be / su PVM	

Rinkos tyrimo išvados ir pasiūlymai:

(Rinkos tyrimą
atlikusio asmens
pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

PASTABA. Jei nustatytos formos turinio nepakanka rinkos tyrimo rezultatams įforminti, rezultatai pateikiami atskirame (-uose) lape (-uose), kuris (-ie) laikytinas (-i) pažymos priedu (-ais).