

## **Viešųjų pirkimų tarnybos Konsultavimo skyriaus uždaviniai ir funkcijos**

Skyriaus uždaviniai:

užtikrinti Tarnybos konsultacijų centro, apimančio konsultacijas raštu bei žodžiu, (toliau – konsultacijų centras) ir veikiančio vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos konsultacijų centro taisyklėmis, patvirtintomis Tarnybos direktoriaus 2013 m. spalio 7 d. įsakymu Nr. 1S-190 „Dėl Viešųjų pirkimų tarnybos konsultacijų ir pagalbos centro taisyklių patvirtinimo“, sklandžią veiklą;

užtikrinti tinkamą konsultacijų viešųjų pirkimų proceso dalyviams teikimą Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) ir kitų Tarnybos informacinių sistemų, aktualių viešųjų pirkimų proceso dalyviams, naudojimo klausimais, taip pat skelbimų pagal VPI, PĮ, GSPĮ, KĮ ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. kovo 3 d. nutarimu Nr. 277 patvirtintas Įmonių, veikiančių energetikos srityje, energijos ar kuro, kurių reikia elektros ir šilumos energijai gaminti, pirkimų taisykles (toliau – skelbimai) pildymo ir jų paskelbimo klausimais;

užtikrinti tinkamą informacijos apie Šiaurės Atlanto sutarties organizacijos konkursus (toliau – NATO konkursai) paskelbimą.

Skyrius atlieka šias funkcijas:

konsultuoja viešųjų pirkimų proceso dalyvius CVP IS ir kitų Tarnybos informacinių sistemų, aktualių viešųjų pirkimų proceso dalyviams, naudojimo klausimais, taip pat skelbimų pildymo ir jų paskelbimo klausimais;

konsultuoja viešųjų pirkimų proceso dalyvius NATO konkursų skelbimų klausimais ir skelbia informaciją apie NATO konkursus;

rengia mokomąją medžiagą ir veda mokymus skelbimų pildymo, taip pat kitais CVP IS ir kitų Tarnybos informacinių sistemų, aktualių viešųjų pirkimų proceso dalyviams, naudojimo klausimais;

atlieka konsultacijų centro veiklos analizę, užtikrina vienodą ir tinkamą konsultacijų centre teikiamų konsultacijų praktiką;

dalyvauja CVP IS ir kitų Tarnybos informacinių sistemų, aktualių viešųjų pirkimų proceso dalyviams, funkcionalumą testavime;

konsultacijų metu paaiškėjus, kad atsirado CVP IS ar kitų Tarnybos informacinių sistemų, aktualių viešųjų pirkimų proceso dalyviams, sutrikimai, registruoja atsiradusius informacinių sistemų sutrikimus;

administruoja CVP IS ir kitų Tarnybos informacinių sistemų, aktualių viešųjų pirkimų proceso dalyviams, vartotojų prieigos teises;

pagal Skyriaus kompetenciją rengia ir dalyvauja rengiant Tarnybos teisės aktų projektus, veiklos planavimo dokumentus bei teikia Direktorius pavaduotojui ir (ar) tiesioginiams rengėjams pastabas ir pasiūlymus dėl jų;

bendradarbiauja su kitais Tarnybos skyriais ir dalinasi su jais reikiama informacija bei dokumentais, būtiniais Tarnybos skyrių funkcijoms atlikti;

pagal Skyriaus kompetenciją atstovauja Tarnybai valstybės ir savivaldybių institucijose, įstaigose, įmonėse, Europos Sąjungos institucijose bei tarptautinėse organizacijose;

bendradarbiauja su valstybės, savivaldybių, teisėsaugos ir kontrolės institucijomis ir įstaigomis, kitomis Lietuvos Respublikos, Europos Sąjungos ir užsienio valstybių institucijomis, įstaigomis bei organizacijomis Skyriaus kompetencijos klausimais;

sudaro ir saugo Tarnybos dokumentacijos plane priskirtas bylas ir užtikrina jų perdavimą tolimesniam saugojimui;

dalyvauja komisijų (darbo grupių) veikloje;

tvarko ar pagal kompetenciją dalyvauja tvarkant priskirtos Tarnybos interneto svetainės dalį;

atlieka kitas teisės aktais Tarnybai nustatytas funkcijas ir Tarnybos direktoriaus ir (ar) Direktoriaus pavaduotojo nenuolatinio pobūdžio pavedimus.