

(Prašymo suteikti Individualią ekspertinę pagalbą forma)

**PRAŠYMAS  
DĖL INDIVIDUALIOS EKSPERTINĖS PAGALBOS ĮGYVENDINANT VIEŠOJO IR  
PRIVATAUS SEKTORIŲ PARTNERYSTĖS PROJEKTĄ SUTEIKIMO**

201\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr.  
[nurodoma vieta]

[įrašyti VPSP projekto vykdytojo] įgyvendina VPSP projektą [įrašyti projekto pavadinimą].  
Duomenys apie VPSP projektą:

Nr.	Informacija	Atsakymas	Pagrindimas
1.	CPVA pateikta teigiama išvada dėl VPSP projekto socialinės ekonominės naudos ir dėl tokio projekto įgyvendinimo VPSP būdu tikslingumui pritarė Lietuvos Respublikos Vyriausybė /savivaldybės taryba	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne	
2.	Jei įgyvendinamas vietos valdžios VPSP projektas: projekto vertė, koncesijų atveju, arba planuojami VPSP projekto vykdytojo maksimalūs turtiniai išsipareigojimai, VžPP projekto atveju, yra didesni nei 5 mln. EUR be PVM grynosios dabartinės vertės	[nurodoma suma, Eur be PVM]	
3.	VPSP projektu sprendžiama problema yra aktuali ir kitiems VPSP projektų vykdytojams, o VPSP projekto dokumentai gali būti multiplikuojami kitiems VPSP projektams	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne	
4.	VPSP projektas įgyvendinamas srityje, kurioje Lietuvoje nėra VPSP projektų įgyvendinimo patirties	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne	
5.	VPSP projektą įgyvendina kartu 2 ar daugiau VPSP projekto vykdytojų ir/arba vienu metu įgyvendinamas daugiau kaip 1 VPSP projektas ir / arba VPSP projektas apima daugiau kaip dviejų objektų sukūrimą ir paslaugų teikimą juose ir / arba daugiau kaip vieno objekto	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne	

skirtingose teritorijose sukūrimą ir paslaugų teikimą juose		
---	--	--

Siekdami tinkamai įgyvendinti projektą bei atsižvelgdami į nuolatinę ekspertinės pagalbos poreikį, prašome skirti viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros teikti Individualią ekspertinę pagalbą.

Pateikiame informaciją apie prašomą suteikti ekspertinę pagalbą:

Laikotarpis	<i>[nurodomas laikotarpis, kurio metu norima gauti ekspertinę pagalbą]</i>
Pageidaujama ekspertinės pagalbos sritis	<i>[nurodoma sritis (teisė, finansai, inžinerija)]</i>
Pažymima pageidaujama eksperto funkcija	Eksperto funkcijos:
	<b>I etapas</b>
	1.1. organizuoja teisinės/finansinės/techninės dalies darbą;
	1.2. skirsto darbus kitiems teisės / finansų / techniniams ekspertams / konsultantams;
	1.3. pagal kompetenciją rengia Pirkimo dokumentus, juos tikslina pagal gautas pastabas ir pasiūlymus;
	1.4. rengia Pirkimo grafiką;
	1.5. pagal kompetenciją rengia prezentacijas ir dalyvauja jų pristatyme;
	1.6. konsultuoja Pirkimo komisijos narius Pirkimo procedūrų vykdymo klausimais;
	<b>II etapas</b>
	1.7. organizuoja teisinės / finansinės / techninės dalies darbą;
	1.8. skirsto darbus kitiems teisės / finansų / techniniams ekspertams / konsultantams;
	1.9. veda Pirkimo komisijai mokymus apie derybas/dialogą/konkursą;
	1.10. pagal kompetenciją teikia Pirkimo komisijai konsultacijas dėl atsakymų į kandidatų/dalyvių klausimus;
	1.11. pagal kompetenciją vertina kandidatų kvalifikaciją/pašalinimo pagrindus ir ją įrodančius dokumentus bei teikia pasirašytas vertinimo ataskaitas Pirkimo komisijai;
	1.12. rengia apibendrintą informaciją Pirkimo komisijai apie jos narių ir / ar ekspertų pateiktą kandidatų kvalifikacijos/pašalinimo pagrindų vertinimą;
	<b>III etapas</b>
	1.13. organizuoja teisinės / finansinės / techninės dalies darbą;
	1.14. skirsto darbus kitiems teisės / finansų / techniniams ekspertams / konsultantams;
	1.15. pagal kompetenciją tikrina, ar dalyvių siūlomi sprendiniai / pasiūlymai atitinka Pirkimo sąlygose nustatytus reikalavimus ir kriterijus bei pasirašytas vertinimo ataskaitas teikia Pirkimo komisijai;
	1.16. rengia Pirkimo komisijai apibendrintą informaciją apie jos narių ir / ar ekspertų pateiktą / dalyvių sprendinių / pasiūlymų vertinimą;

	1.17. rengia Pirkimo komisijai apibendrintą informaciją apie dalyvių pateiktus pasiūlymus VPSP sutarties projektui;
	<b>IV etapas</b>
	1.18. organizuoja teisinės / finansinės / techninės dalies darbą;
	1.19. skirsto darbus kitiems teisės / finansų / techniniams ekspertams / konsultantams;
	1.20. rengia informaciją / klausimus / pasiūlymus, susijusius su Pirkimo komisijos pozicija dialogo / derybų teisinėje pakopoje;
	1.21. rengia dialogo/ derybų poziciją atskirais klausimais;
	1.22. rengia apibendrintą dialogo/ derybų poziciją;
	1.23. dalyvauja dialoge / derybose (visose pakopose ir etapuose);
	1.24. veda dialogo / derybų teisinę / finansinę / techninę pakopą;
	1.25. esant būtinumui ir galimybei tikslina Pirkimo dokumentų teisinę / finansinę / techninę dalį;
	1.26. tikslina VPSP sutarties projektą, atsižvelgiant į dialogo / derybų rezultatus;
	1.27. Galutinį VPSP sutarties projektą derina su Finansų ministerija);
	<b>V etapas</b>
	1.28. pagal kompetenciją tikrina, ar dalyvių galutiniai pasiūlymai atitinka Pirkimo sąlygose nustatytus reikalavimus ir kriterijus bei pasirašytas vertinimo ataskaitas teikia Pirkimo komisijai;
	<b>VI etapas</b>
	1.29. dalyvauja rengiant VPSP sutartį pasirašymui;
	1.30. dalyvauja VPSP sutarties finansiniame užbaigime;
	<b>VII etapas</b>
	1.31. dalyvauja VPSP sutarties įgyvendinime.

Ar viešasis subjektas turi kitus konsultantus	<i>Nurodoma, kokios srities konsultantus ir kokiam laikotarpiui yra įsigijęs ar planuoja įsigyti viešasis subjektas</i>
---	---

[Pareigos]

[Vardas, pavardė]