



**VALSTYBĖS SIENOS APSAUGOS TARNYBOS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
PAGĖGIŲ RINKTINĖS VADAS**

ĮSAKYMAS

DĖL PAGĖGIŲ RINKTINĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO

2015 m. sausio 14 d. Nr. 226-3
Pagėgiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr.84-2000, 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr.82-3179; 2010, Nr.25-1174; 2011, Nr.2-36) 85 straipsnio 2 dalimi, Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos vado 2010 m. birželio 17 d. įsakymu Nr.4-434 „Dėl Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos rinktinėse vykdomų viešųjų pirkimų dokumentų pateikimo“ ir siekdamas užtikrinti Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Pagėgių rinktinei (toliau rinktinė) skirtų valstybės biudžeto ir kitų finansavimo šaltinių lėšų racionalų naudojimą, viešųjų pirkimų principų laikymąsi atliekant pirkimo procedūras:

1. T v i r t i n u pridedamus:

1.1. Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Pagėgių rinktinės taisyklės;

1.2. Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Pagėgių rinktinės supaprastintų viešųjų pirkimų vykdymo taisyklės;

1.3. Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentą.

2. S u d a r a u Pagėgių rinktinės prekių, paslaugų ir darbų šios sudėties viešojo pirkimo komisiją (toliau viešojo pirkimo komisija):

Komisijos pirmininkas – Lina Platūkienė, Štabo Bendrųjų reikalų skyriaus viršininkė.

Komisijos pirmininko pavaduotojas – Rytis Kostiuška, Štabo Logistikos skyriaus viršininkas.

Nariai: Rita Gečienė, Štabo Bendrųjų reikalų skyriaus vyriausioji specialistė;

Tadas Gečas, Sienos kontrolės skyriaus vyriausiasis specialistas;

Indrė Bernotienė, Finansų skyriaus vyriausioji specialistė.

Komisijos posėdžio sekretorė – Rolanda Maciukevičienė, Štabo Bendrųjų reikalų skyriaus vyresnioji specialistė, jai nesant - Jolanta Kubaitienė, Štabo Bendrųjų reikalų skyriaus vyriausioji specialistė.

3. S k i r i u:

3.1. Mažos vertės prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų iniciatoriais:

Štabo Logistikos skyrių;

Marių Ausiukevičių, Sienos kontrolės skyriaus vyresnįjį specialistą;

Onutę Abrutytę, Štabo Bendrųjų reikalų skyriaus vyresniąją specialistę;

Astą Šimkuvienę, Viešųjų ryšių vyresniąją specialistę;

Ingą Mišeikytę, Kriminalinės žvalgybos skyriaus vyresniąją specialistę.

3.2. Pirkimų organizatorių - Štabo Bendrųjų reikalų skyriaus vyresniąją specialistę Rolandą Maciukevičienę, jai nesant - Štabo Bendrųjų reikalų skyriaus vyresniąją specialistę Jolantą Kubaitienę.

4. N u s t a t a u, kad į šiuo įsakymu sudarytos viešojo pirkimo komisijos posėdžius komisijos iniciatyva ir rinktinės vado pritarimu gali būti kviečiami ir rinktinės padalinių atstovai, kitų valstybės institucijų atitinkamos srities viešųjų pirkimų specialistai (ekspertai), taip pat rinktinės vado sprendimu dalyvauti komisijos darbe gali būti kviečiami samdomi ekspertai.

5. P a v e d u:

5.1. rinktinės Štabo Bendrųjų reikalų skyriaus viršininkei Linai Platūkienei ir Štabo Bendrųjų reikalų skyriaus vyresniajai specialistei Rolandai Maciukevičienei užtikrinti nuolatinę rinktinės ir kitų struktūrinių padalinių vykdomų viešųjų pirkimų analizę ir kasmet iki liepos 31 d. ir sausio 31 d. teikti ataskaitas rinktinės vadui;

5.2. įsakymo vykdymą kontroliuoti rinktinės vado pavaduotojui Štabo viršininkui.


6. P r i p a ž i s t u netekusiais galios rinktinės vado 2012 m. rugsėjo 28 d. įsakymą Nr.3-722 „Dėl Pagėgių rinktinės Viešųjų pirkimų organizavimo“, 2013 m. kovo 14 d. įsakymą Nr. 3-163 „Dėl viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Pagėgių rinktinės taisyklių ir Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Pagėgių rinktinės supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių, patvirtintų Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Pagėgių rinktinės vado 2012 m. rugsėjo 28 d. įsakymu Nr. 3-722 „Dėl Pagėgių rinktinės viešųjų pirkimų organizavimo' pakeitimo“, 2013 m. rugsėjo 26 d. įsakymą Nr. 3-601 „Dėl viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie LR VRM Pagėgių rinktinės taisyklių ir VSAT prie LR VRM Pagėgių rinktinės supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių, patvirtintų Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Pagėgių rinktinės vado 2012 m. rugsėjo 28 d. įsakymu Nr.3-722 „Dėl Pagėgių rinktinės viešųjų pirkimų organizavimo“ pakeitimo“, 2014 m. sausio 24 d. įsakymą Nr. 3-27 „Dėl Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Pagėgių rinktinės vado 2012 m. rugsėjo 28 d. įsakymo Nr.3-722 „Dėl Pagėgių rinktinės viešųjų pirkimų organizavimo“ pakeitimo“, 2014 m. vasario 20 d. įsakymą Nr. 3-69 „Dėl įsakymų pakeitimo“.

Rinktinės vadas
pulkininkas



Rimantas Timinskis

Parengė


Rolanda Maciukevičienė
2015-01-14

PATVIRTINTA
Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie
Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos
Pagėgių rinktinės vado
2015 m. sausio 14 d. įsakymu Nr. *426-3*

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentas nustato Pagėgių rinktinės (toliau tekste – rinktinė) Viešųjų pirkimų komisijos (toliau - komisija) funkcijas, teises, pareigas ir atsakomybę, taip pat komisijos darbo organizavimo tvarką.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

2. Komisija, gavusi rinktinės vado įgaliojimus, atlieka šiuos veiksmus:
- 2.1. parenka pirkimo būdą;
 - 2.2. parengia pirkimo dokumentus ir nustatyta tvarka pateikia juos tiekėjams;
 - 2.3. rengia viešųjų pirkimų ir supaprastintų viešųjų pirkimų skelbimus ir teikia juos Viešųjų pirkimų tarnybai;
 - 2.4. atliekant pirkimą neskelbiamų derybų arba neskelbiamų supaprastintų derybų būdu išrenka tiekėjus ir pakviečia juos dalyvauti pirkime;
 - 2.5. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų (projekto konkurso, supaprastinto projekto konkurso atveju – projektų) pateikimo terminus;
 - 2.6. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;
 - 2.7. rengia susitikimus su tiekėjais;
 - 2.8. perduoda pranešimus tiekėjams;
 - 2.9. tikrina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusio tiekėjo kvalifikacinių duomenų ir praneša apie jį tiekėjui;
 - 2.10. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą;
 - 2.11. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus;
 - 2.12. nustato, ar pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka reikalavimus;
 - 2.13. atliekant pirkimus Viešųjų pirkimų įstatyme bei rinktinės patvirtintuose Supaprastintų viešųjų pirkimų vykdymo taisyklėse numatytais būdais, atlieka kvalifikacinę atranką;
 - 2.14. vykdant pirkimą skelbiamų ar neskelbiamų derybų, skelbiamų ar neskelbiamų supaprastintų derybų būdu derasi su tiekėjais dėl pasiūlymų turinio, vykdant pirkimą konkurencinio dialogo būdu veda dialogą su atrinktais tiekėjais, siekdama atrinkti vieną ar keletą perkančiosios organizacijos reikalavimus atitinkančių sprendimų;
 - 2.15. nustato preliminarį pasiūlymų eilę, ją patvirtina ir priima sprendimą apie laimėjusį pasiūlymą;
 - 2.16. gavusi Komisiją sudariusios organizacijos įgaliojimą ir Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, nutraukia pirkimo procedūras, o nutraukiant tarptautinio pirkimo procedūras praneša Viešųjų pirkimų tarnybai ir prašo apie tai paskelbti Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje, „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ bei Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje;
 - 2.17. nevykdo pirkimo procedūrų, kol perkančioji organizacija neišnagrinės tiekėjų pretenzijų;
 - 2.18. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

III. VEIKLOS TEISINIS PAGRINDAS

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; Nr. 81-3179), Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus įsakymais ar įsakymais patvirtintais privalomo pobūdžio dokumentais, šiuo komisijos darbo reglamentu, taip pat rinktinės vado įsakymais ar šiais įsakymais patvirtintais vidaus tvarkomaisiais dokumentais.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

4. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 4 komisijos nariai, įskaitant komisijos pirmininką. Komisija veikia rinktinės vardu.

5. Komisijos posėdis yra laikomas teisėtu, o jo metu priimti sprendimai galiojančiais, jei posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų komisijos narių.

6. Komisijos posėdžiams vadovauja komisijos pirmininkas, o jam nesant – komisijos pirmininko pavaduotojas.

7. Komisijos posėdžius komisijos pirmininko pavedimu organizuoja, juos techniškai aptarnauja ir protokoluoja posėdžių sekretorius.

8. Komisijos posėdžių sekretorius komisijos pirmininko pavedimu sudaro komisijos posėdžio darbotvarkę ir ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki posėdžio pradžios, o ypatingos skubos atveju – ne vėliau kaip prieš vieną valandą iki posėdžio pradžios, supažindina komisijos narius su darbotvarke ir/ar parengtais sprendimų projektais. Pasiūlymus dėl komisijos posėdžio darbotvarkės papildymo ir/ar pakeitimo gali pateikti bet kuris sudarytos komisijos narys.

9. Komisijos posėdžio darbotvarkė dėl svarbių priežasčių gali būti keičiama komisijos posėdžio metu, jei už tai balsuoja dauguma komisijos posėdyje dalyvaujančių komisijos narių.

10. Komisija sprendimus priima posėdžiuose paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas, o jei komisijos pirmininkas posėdyje nedalyvauja – komisijos pirmininko pavaduotojo balsas. Sprendimą, už kurį komisijai siūloma balsuoti, teikia komisijos pirmininkas, o jei komisijos pirmininkas posėdyje nedalyvauja – komisijos pirmininko pavaduotojas.

11. Komisijos siūlymu perkančioji organizacija dalyvauti komisijos posėdžiuose turi teisę kviesti ekspertus. Ekspertai komisijos darbe gali dalyvauti prieš tai pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Priimant sprendimus ekspertai nebalsuoja.

12. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo visi komisijos posėdyje dalyvavę komisijos nariai. Protokole nurodomi komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai bei nurodoma, kaip balsavo kiekvienas komisijos narys. Komisijos narys turi teisę kiekvienu svarstomu klausimu pareikšti atskirąją nuomonę, kuri, jeigu nesutampa su daugumos nuomone, įrašoma į komisijos posėdžio protokolą. Jei komisijos nariai atskiros nuomonės nepareiškia, tai nurodoma komisijos posėdžio protokole.

13. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų bei konfidencialumo reikalavimų. Priimdama sprendimus komisija yra savarankiška.

V. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

14. Komisija, vykdydama jai nustatytas užduotis, be teisių, tiesiogiai numatytų viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose, turi teisę gauti iš rinktinės valstybės tarnautojų ir/ar darbuotojų informaciją, reikalingą pirkimo procedūroms organizuoti ir/ar atlikti.

15. Komisija privalo vykdyti komisijai raštu nustatytas užduotis, atlikti viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose numatytas funkcijas ir procedūras.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Pranešimai tiekėjams, Viešųjų pirkimų tarnybai prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir kitiems asmenims yra siunčiami (pateikiami) rinktinės vardu komisijos priimtų sprendimų pagrindu.

17. Kiekvienas komisijos narys asmeniškai yra atsakingas už tai, jei balsavo už neteisėtą sprendimą.

18. Su pirkimais susiję komisijos sprendimai ir/ar veiksmai skundžiami Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

19. Su atliktomis pirkimo procedūromis susijusių pirkimo dokumentų saugojimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja rinktinės pirkimų organizatorius.

PATVIRTINTA

Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie
Lietuvos Respublikos vidaus reikalų
ministerijos Pagėgių rinktinės vado
2015 m. sausio 14 d. įsakymu Nr. 1116-9

**VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO
IR VIDAUS KONTROLĖS VALSTYBĖS SIENOS APSAUGOS TARNYBOS PRIE
LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
PAGĖGIŲ RINKTINĖS TAISYKLĖS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Pagėgių rinktinėje (toliau – rinktinė) taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Perkančiųjų organizacijų viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijomis, patvirtintomis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2011 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. 1S-174, kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Taisyklės nustato rinktinės viešųjų pirkimų organizavimo tvarką nuo pirkimo planavimo iki pirkimo sutarties įvykdymo, atsakingus asmenis.

3. Planuodama, organizuodama ir atlikdama pirkimus, vykdydama pirkimo sutartis, rinktinė vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, įstatymo įgyvendinamaisiais teisės aktais ir kitais įstatymais, Taisyklėmis, kitais rinktinės priimtais teisės aktais.

4. Organizuojant ir vykdant pirkimus turi būti racionaliai naudojamos rinktinės lėšos ir valstybės tarnautojų ar darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojas), laikas. Turi būti laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir racionalumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

5. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

Mažos vertės pirkimo pažyma – rinktinės nustatytos formos dokumentas, rinktinės vado nustatytais mažos vertės pirkimo atvejais pildomas pirkimo organizatoriaus arba pirkimo iniciatoriaus ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams. Rinktinės vadas gali nustatyti, kad mažos vertės pirkimo pažyma nepildoma, kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir yra apklausiamas tik vienas tiekėjas, o viešojo pirkimo sutartis sudaroma raštu.

Rinktinės pirkimų vidaus kontrolė – rinktinės vado sukurtos vidaus kontrolės sistemos dalis, kuria siekiama identifikuoti galimas klaidas ar pažeidimus bet kuriame pirkimų proceso etape, užkirsti jiems kelią ateityje bei užtikrinti su tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą ir tinkamą rinktinės pirkimų vykdymą.

Pirkimų iniciatorius – rinktinės darbuotojas ar padalinys, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir kuris koordinuoja (organizuoja) rinktinės sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymąsi, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams, taip pat inicijuoja ar teikia siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo, teisinių pasekmių tiekėjui, nevykdančiam ar netinkamai vykdančiam pirkimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus, taikymo.

Pirkimų organizatorius – Štabo Bendrųjų reikalų skyriaus (toliau - BRS) darbuotojas arba rinktinės vado paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį,

kuris rinktinės nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija);

Pirkimų organizavimas – rinktinės vado veiksmai, kuriant sistemą, apimančią atsakingų asmenų paskyrimą, jų funkcijų, teisių, pareigų ir atsakomybės nustatymą, kuria siekiama tinkamo pirkimų ir pirkimų sutarčių vykdymo, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas ir žmogiškuosius išteklius.

Pirkimų planas – rinktinės parengtas ir patvirtintas einamaisiais biudžetiniais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašas.

Pirkimų suvestinė – rinktinės parengta informacija apie visus biudžetiniais metais planuojamus vykdyti pirkimus, įskaitant mažos vertės pirkimus. Ši informacija kasmet iki kovo 15 dienos, o patikslinus pirkimų planą – nedelsiant, turi būti paskelbta Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau - CVP IS).

Prekių, paslaugų ar darbų poreikio sąrašas (toliau – pirkimų sąrašas) – pirkimų iniciatoriaus parengta susisteminta informacija apie ateinančiais biudžetiniais metais reikalingas pirkti prekes, paslaugas ir darbus.

Prevencinę pirkimų ir pirkimo sutarčių vykdymo kontrolę atliekantis asmuo (toliau – prevencinę kontrolę atliekantis asmuo) – rinktinės Imuniteto poskyrio valstybės tarnautojas, rinktinės vado nustatyta tvarka vykdomas išankstinę pirkimo proceso procedūros stebėseną, patikrinimą ir suderinimą, taip pat prevencinę rinktinės sudarytų pirkimo sutarčių vykdymo kontrolę.

Prevencinis patikrinimas – rinktinės vado nustatytais atvejais ir tvarka prevencinę kontrolę atliekančio asmens vykdomi išankstiniai veiksmai, kuriais siekiama išvengti galimų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų ir rinktinės vidaus dokumentų, susijusių su pirkimais, pažeidimų tiek visame pirkimų procese, tiek atskiruose jų etapuose.

Rinkos tyrimas – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realių bei potencialių prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą (tiekėjus (įskaitant ir rinkoje veikiančias Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio 1 dalyje nurodytas įstaigas ir įmones), jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, užimamą rinkos dalį, kainas ir pan.) rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų rengimas, skirtas sprendimams, susijusiems su pirkimais, priimti.

Už perkančiosios organizacijos administravimą CVP IS atsakingas asmuo (toliau – CVP IS administratorius) – rinktinės Štabo Logistikos skyriaus vyresnysis specialistas, turintis teisę CVP IS tvarkyti duomenis apie rinktinę ir jos darbuotojus (pirkimų specialistus, ekspertus ir kt.).

Už pirkimų organizavimą ir organizavimo priežiūrą atsakingas Štabo Bendrųjų reikalų skyrius, atsakingas už pirkimų organizavimo tvarkos nuo pirkimo planavimo iki pirkimo sutarties įvykdymo nustatymą rinktinėje, rinktinės vidaus dokumentų, susijusių su pirkimais, įskaitant rinktinės supaprastintų pirkimų taisyklių parengimą, derinimą ir rinktinės supaprastintų pirkimų taisyklių atveju, paskelbimą, taip pat kitų rinktinės dokumentų, privalomų skelbti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka, paskelbimo priežiūrą.

Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo – rinktinės Štabo Bendrųjų reikalų skyriaus vyresnysis specialistas, atsakingas už biudžetiniais metais numatomų pirkti rinktinės reikmėms reikalingų darbų, prekių ir paslaugų plano sudarymą ir jo paskelbimą.

Už pirkimų vykdymą naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos elektroniniu katalogu atsakingas asmuo – Štabo Bendrųjų reikalų skyriaus vyresnysis specialistas, kuriam viešoji įstaiga Centrinė projektų valdymo agentūra, atliekanti centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) funkcijas, suteikia prisijungimo duomenis prie elektroninio katalogo CPO.lt™ (toliau – CPO elektroninis katalogas).

6. Kitos Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

7. Pasikeitus Taisyklėse minimiems teisės aktams ir rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ir rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

8. Taisyklės taikomos pirkimams įgyvendinant projektus finansuojamus Europos Sąjungos (toliau - ES) struktūrinių bei kitų paramos fondų lėšomis, tiek kiek viešųjų pirkimų organizavimo nereglamentuoja LR vidaus reikalų ministro nustatytos ES struktūrinių fondų administravimo taisyklės.

9. Šios taisyklės netaikomos pirkimams, kurie turi būti atliekami vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymu (Žin., 2011, Nr. 85-4135).

II. RINKTINĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIME IR VIDAUS KONTROLĖJE DALYVAUJANTYS ASMENYS

10. Rinktinės viešųjų pirkimų procese ir viešųjų pirkimų vykdymo vidaus kontrolėje dalyvauja:

10.1. pirkimų iniciatorius (-iai);

10.2. už pirkimų planavimą atsakingas asmuo;

11.3. už pirkimų organizavimą ir organizavimo priežiūrą atsakingas asmuo (taip pat už rinktinės supaprastintų pirkimų taisyklių parengimą);

10.4. pirkimo organizatorius (-iai);

10.5. Viešojo pirkimo komisija (-os);

10.6. prevencinę kontrolę atliekantis asmuo;

10.7. CVP IS administratorius ir už pirkimų vykdymą naudojantis CPO elektroniniu katalogu atsakingas asmuo;

10.8. už pirkimų ataskaitų parengimą ir pateikimą Viešųjų pirkimų tarnybai atsakingas asmuo;

10.9. ekspertai.

11. Rinktinės dokumentai susiję su viešųjų pirkimų vykdymu registruojami ir apskaitomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982) ir Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos vado 2011 m. gruodžio 21 d. įsakymo Nr. 4-1051 „Dėl Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos respublikos vidaus reikalų ministerijos dokumentų registrų sąrašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

12. Pirkimų iniciatorius:

12.1. atlieka rinkos tyrimą (išskyrus ypatingos skubos pirkimus ar kitais rinktinės vado įsakymuose nustatytais atvejais);

12.2. rengia laisvos formos prekių, paslaugų ir darbų pagrindimą (toliau – pirkimų pagrindimas) (pagrindžiamas išlaidų būtinumas, atsižvelgiant į pirkimo iniciatoriaus veiklos uždavinius ir tikslus);

12.3. renka ir analizuoja rinktinės ir rinktinės padalinių perkamų prekių, paslaugų ir darbų poreikį ir rengia pirkimų sąrašą (Taisyklių 1 priedas);

12.4. kiekvieno pirkimo procedūroms atlikti pildo paraišką (toliau – paraiška) (Taisyklių 6 priedas);

12.5. rengia techninę specifikaciją ir derina su prevencinę viešųjų pirkimų priežiūrą atliekančiu asmeniu;

12.6. koordinuoja (organizuoja) rinktinės sudarytose pirkimo sutartyse numatytų jos įsipareigojimų vykdymą ir prižiūri pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų bei prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams laikymąsi;

12.7. inicijuoja siūlymus ir rengia pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo ar pirkimo sutartyje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų taikymo kontrahentui dokumentus;

12.8. teikia informaciją BRS dėl įvykdytos ar nutrauktos viešojo pirkimo sutarties;

12.9. gali atlikti viešuosius pirkimus, kai:

12.9.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 eurų be PVM ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas Civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais;

12.9.2. prekės ar paslaugos perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas, kai sutarties vertė ne didesnė kaip 3000 eurų be PVM;

12.9.3 perkamos rinktinėi reikalingos mokymo paslaugos ir kai sutarties vertė ne didesnė kaip 3000 eurų be PVM;

12.9.4. perkama esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimei, epidemijai ir kitokiam nenugalimos jėgos poveikiui.

13. Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo – BRS vyresnysis specialistas:

13.1. rengia rinktinės einamųjų biudžetinių metų pirkimų planą (Taisyklių 2 priedas), ir jo pakeitimus;

13.2. pagal rinktinės vado patvirtintą pirkimų planą rengia rinktinės pirkimų suvestinę ir ją ne vėliau negu iki einamųjų biudžetinių metų kovo 15 d., o patikslinus pirkimų planą – nedelsdamas, skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka CVP IS.

14. Už pirkimų organizavimą ir pirkimų organizavimo priežiūrą atsakingas asmuo:

14.1. atlieka nuolatinę teisės aktų, reglamentuojančių pirkimus, ir jų pakeitimų stebėseną;

14.2. rengia pirkimų organizavimo taisykles;

14.3. rengia rinktinės supaprastintų pirkimų taisykles ir kitus su pirkimais susijusius vidaus dokumentus;

14.4. tikrina rinktinės vidaus dokumentų, susijusių su pirkimais, tarp jų ir rinktinės supaprastintų pirkimų ir pirkimų organizavimo taisyklių atitiktį galiojantiems teisės aktams ir, esant poreikiui, rengia jų pakeitimus, tarnybos vado nustatyta tvarka juos derina ir teikia tvirtinti rinktinės vadui, o rinktinės vado patvirtintas supaprastintų pirkimų taisykles ir jų pakeitimus skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 2 dalyje nustatyta tvarka;

14.5. vykdo kitų rinktinės dokumentų (pirkimų suvestinė, pirkimų ataskaitos ir kt.), privalomų skelbti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka, paskelbimo priežiūrą;

14.6. analizuoja darbuotojų, dalyvaujančių visuose pirkimų proceso etapuose, poreikį ir teikia siūlymus rinktinės vadui dėl už pirkimų planavimą atsakingo asmens, pirkimų organizatoriaus, Viešojo pirkimo komisijos (-ų), ir kitų rinktinės pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės sistemoje dalyvaujančių asmenų skyrimo.

15. Pirkimo organizatorius – Štabo Bendrųjų reikalų skyriaus vyresnysis specialistas:

15.1. vykdo mažos vertės pirkimų procedūras rinktinės supaprastintų pirkimų taisyklėse nustatytais atvejais ir tvarka;

15.2. rinktinės vado nustatytais mažos vertės pirkimo atvejais pildo mažos vertės pirkimo pažymą (Taisyklių 5 priedas);

15.3. rengia pirkimo dokumentus rinktinės supaprastintų pirkimų taisyklėse numatytais atvejais;

15.4. pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas formas ir reikalavimus rengia ir jai teikia Viešųjų pirkimų įstatymo 19, 86 straipsniuose nurodytą informaciją;

15.5. tvarko vykdomų pirkimų dokumentus;

15.6. gavęs iš pirkimo iniciatoriaus informaciją CVP IS pildo Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsnio 5 dalyje nurodytą įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminarijos sutarties) ataskaitą ir teikia ją Viešųjų pirkimų tarnybai, atspausdintas šios ataskaitos egzempliorius turi būti patvirtintas rinktinės vado pavaduotojo Štabo viršininko parašu;

15.7. turi teisę tiekėjų pasiūlymus teikti įvertinti rinktinės vado paskirtam ekspertui;

15.8. registruoja kiekvieną atliktą mažos vertės pirkimą pirkimų žurnale (Taisyklių 7 priedas).

16. Rinktinė pirkimams organizuoti ir atlikti privalo (mažos vertės pirkimų atveju – gali) sudaryti **Viešojo pirkimo komisiją**, nustato jai užduotis ir suteikia visus įgaliojimus toms

užduotims atlikti, o jos funkcijas nustato Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamente. Sudarant Viešojo pirkimo komisiją ir nustatant jos funkcijas, rekomenduojama vadovautis Viešojo pirkimo komisijos sudarymo ir jos veiklos organizavimo rekomendacijomis, patvirtintomis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2006 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. 1S-73 (Žin., 2006, Nr. 133-5058; 2011, Nr. 42-2030). Už Viešojo pirkimo komisijos veiksmus yra atsakingas rinktinės vadas.

17. Viešojo pirkimo komisija, be kitų jai nustatytų funkcijų:

17.1. kiekvieno savo vykdomo pirkimo atveju rengia ir tvirtina pirkimo dokumentus;

17.2. pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas formas ir reikalavimus rengia ir jai teikia Viešųjų pirkimų įstatymo 19, 22, 86 straipsniuose ir 92 straipsnio 2 dalyje nurodytą informaciją (išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsnio 4 ir 5 dalyse nurodytas ataskaitas);

17.3. tvarko vykdomų pirkimų dokumentus;

17.4. nagrinėja tiekėjų pateiktas pretenzijas pateiktas Viešojo pirkimo komisijos vykdomiems pirkimams bei rinktinės vado nustatytais atvejais pirkimo organizatoriaus atliekamiems pirkimams. Apie gautą nagrinėti pretenziją privalo nedelsdama informuoti prevencinę kontrolę atliekantį asmenį;

17.5. išnagrinėjus pretenziją teikia argumentuotus siūlymus dėl priimamo sprendimo pirkimo organizatoriui, jei pirkimo procedūras vykdo pirkimo organizatorius;

17.6. priimtus sprendimus įformina protokolu;

17.7. dalyvauti komisijos darbe gali būti kviečiami rinktinės struktūrinių padalinių atstovai, kitų valstybės institucijų atitinkamos srities specialistai – ekspertai. Rinktinės vado sprendimu komisijų darbe gali būti kviečiami samdomi ekspertai.

18. Informacijos, nurodytos Taisyklių 15.4 ir 17.2 punktuose, išspausdinti egzemplioriai turi būti patvirtinti rinktinės vado pavaduotojo Štabo viršininko parašu.

19. Prevencinę kontrolę atlieka rinktinės Imuniteto poskyris :

19.1. vizuoja pirkimų plano tvirtinimo ir keitimo įsakymus;

19.2. vizuoja pirkimų iniciatorių pateiktas paraiškas ir technines specifikacijas;

19.3. stebėtojo teisėmis (be balso teisės) gali dalyvauti Viešojo pirkimo komisijos posėdžiuose;

19.4. analizuoja informaciją apie rinktinės vykdomus pirkimus, atlieka galimų rizikos veiksnių vertinimą;

19.5. atsižvelgdamas į atlikto galimų rizikos veiksnių ir rinktinės vykdomų pirkimų vertinimo rezultatus, prevenciniam patikrinimui pasirenka ir suderina su rinktinės vadu rizikingiausius nepasibaigusius pirkimus arba atskirus jų etapus, apie tai raštu informuoja Viešojo pirkimo komisiją, įvertina šių pirkimų procedūras ir pateikia pastabas ir pasiūlymus Viešojo pirkimo komisijai;

19.6. tikrina Viešojo pirkimo komisijos (ar pirkimo organizatoriaus) parengtus prevenciniam patikrinimui atrinktus pirkimo dokumentus, jų patikslinimus, paaiškinimus bei pataisymus;

19.7. vizuoja mažos vertės pirkimo pažymą;

19.8. rinktinės vado prašymu raštu pateikia jam savo nuomonę dėl vykdomų pirkimų, teikia jam informaciją apie pastebėtus trūkumus;

19.9. raštu teikia rinktinės vadui siūlymus, kaip tobulinti rinktinės vykdomas pirkimų procedūras;

19.10. raštu teikia siūlymus rinktinės vadui dėl pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės procedūrų nustatymo;

19.11. vizuoja viešojo pirkimo sutartis;

19.12. pasirinktinai tikrina Viešųjų pirkimų įstatymo 19, 22, 86 straipsniuose ir 92 straipsnio 2 dalyje nurodytos informacijos pateikimo terminų laikymąsi;

19.13. rengia ir teikia perkančiosios organizacijos vadovui tvirtinti pirkimų ar atskirų jo etapų atrankos prevenciniam patikrinimui tvarką.

20. CVP IS administratorius LS vyresnysis specialistas:

20.1. atsako už rinktinės duomenų aktualumą ir teisingumą, administruoja rinktinės darbuotojams suteiktas teises;

20.2. vykdydamas rinktinės vado nurodymus sukuria ir registruoja rinktinės naudotojus, kuria naudotojų grupes CVP IS priemonėmis vykdomiems pirkimams, suteikia jiems įgaliojimus ir nustato prieigos prie duomenų ribas;

20.3. vykdydamas rinktinės vado nurodymus CVP IS pašalina esamus naudotojus arba apriboja jų teises ir prieigą prie CVP IS.

20.4. Rinktinės CVP IS registruotų naudotojų sąrašus, asmenų, turinčių prieigą prie CVP IS, įgaliojimų ribas peržiūri ne rečiau kaip kartą per metus.

21. Už pirkimų vykdymą naudojantis CPO elektroniniu katalogu atsakingas Štabo BRS vyresnysis specialistas prekių, paslaugų ar darbų poreikio formavimo etape, kreipiantis pirkimų iniciatoriui, derina galimybę prekes, paslaugas ar darbus įsigyti naudojantis CPO elektroniniu katalogu;

22. Už nešališkumo deklaracijų ir konfidencialumo pasižadėjimų tvarkymą atsakingas BRS vyresnysis specialistas privalo užtikrinti, kad visi naujai sudarytos Viešojo pirkimo komisijos nariai, ekspertai, pirkimų organizatorius, už pirkimų planavimą atsakingas asmuo ir prevencinę kontrolę atliekantys asmenys prieš pradėdami darbą, pasirašytų nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą ir pateiktų registruoti Štabo BRS. Nešališkumo deklaracijos ir konfidencialumo pasižadėjimo formos pateiktos Taisyklių 3 ir 4 prieduose.

23. BRS atsakingas už pirkimo sutarčių registro tvarkymą Darbo organizavimo ir dokumentų tvarkymo programų sistemos Kontora 2000 pagalba (toliau „Kontora 2000“).

24. Už pirkimų ataskaitų parengimą ir pateikimą Viešųjų pirkimų tarnybai atsakingas BRS vyresnysis specialistas CVP IS pildo Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsnio 4 dalyje nurodytą visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų, kai pagal preliminariąsias pirkimų sutartis sudaromos pagrindinės sutartys, ir visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą, kurioje taip pat pateikia duomenis apie visus per kalendorinius metus sudarytus vidaus sandorius, teikia ją Viešųjų pirkimų tarnybai (atspausdintas šios ataskaitos egzempliorius turi būti patvirtintas rinktinės vado pavaduotojo Štabo viršininko parašu).

III. PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VIDAUS KONTROLĖS ETAPAI

III. I PREKIŲ, PASLAUGŲ IR (AR) DARBŲ POREIKIO FORMAVIMAS

25. Rinktinės reikmėms reikalingų pirkti prekių, paslaugų ar darbų poreikį formuoja pirkimų iniciatoriai (rinktinės padaliniai - užkardos ir skyriai). Rinktinės padaliniai pagal savo veiklos sritis surenka informaciją apie ateinančiais biudžetiniais metais prekių, paslaugų ir darbų poreikį. Kiekvienas pirkimų iniciatorius (rinktinės padalinys) apibendrina surinktą informaciją ir iki kiekvienų metų gruodžio 31 d. raštu ir elektroniniu paštu pateikia BRS pirkimų sąrašą ateinantiems biudžetiniams metams (Taisyklių 2 priedas).

26. Pirkimų iniciatorius, rengdamas pirkimų sąrašą, turi:

26.1. atlikti rinkos tyrimą, reikalingą potencialiems tiekėjams, numatomi pirkimo vertei ir galimybei supaprastintą pirkimą atlikti iš Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio 1 dalyje nurodytų įstaigų ir įmonių nustatyti;

26.2. įvertinti galimybę prekes, paslaugas ir darbus įsigyti naudojantis CPO elektroniniu katalogu;

26.3. įvertinti, ar ketinamoms įsigyti prekėms, paslaugoms ar darbams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai, ir pirkimų pagrindime pateikti siūlymus dėl šių kriterijų taikymo vykdant pirkimą;

26.4. parengti pirkimų pagrindimą, kuriame būtų nurodytas išlaidų būtinumas, atsižvelgdamas į savo veiklos uždavinius ir tikslus.

III.II. PIRKIMŲ PLANAVIMAS

27. Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo, gavęs iš pirkimo iniciatorių pirkimų sąrašus kartu su atliktų rinkos tyrimų duomenimis, rezultatais ir pirkimų pagrindimais, juos patikrina, ir Viešųjų pirkimų komisijai pritarus rinktinės maksimalių biudžetinių asignavimų išlaidoms einamųjų metų planams, pradeda rengti rinktinės pirkimų planą:

27.1. iniciatorių pateiktoje informacijoje nurodytiems darbams, prekėms ir paslaugoms priskiria Bendrajame viešųjų pirkimų žodyne, patvirtintame Europos Parlamento ir Tarybos 2002 m. lapkričio 5 d. reglamentu (EB) Nr. 2195/2002 dėl bendro viešųjų pirkimų žodyno (OL 2002 m. *specialusis leidimas*, 6 skyrius, 5 tomas, p. 3) (su paskutiniais pakeitimais, padarytais Komisijos 2007 m. lapkričio 28 d. reglamento (EB) Nr. 213/2008, iš dalies keičiančio Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 2195/2002 dėl bendro viešųjų pirkimų žodyno (CVP) ir Europos Parlamento ir Tarybos direktyvas 2004/17/EB ir 2004/18/EB dėl viešųjų pirkimų tvarkos, kad CPV būtų atnaujintas (OL 2008 L 74, p. 1) (toliau – BVPŽ), nurodytus kodus, o paslaugoms papildomai priskiria Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlyje nurodytas paslaugų kategorijas;

27.2. vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsniu ir Numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodikos, patvirtintos Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 (Žin., 2003, Nr. 22-949; 2006, Nr. 12-454; 2008, Nr. 103-3961), nuostatomis apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes.

28. Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo, parengęs pirkimų planą, suderina jį su rinktinės Finansų skyriaus (toliau FS) viršininku, prevencinę kontrolę atliekančiu asmeniu, rinktinės BRS tarnautojais, Štabo viršininku. Dokumento projektas suderintas per „Kontora 2000“ pateikiamas vizuoti nurodytiems asmenims.

29. Parengtas ir 28 p. nurodytais asmenimis suderintas pirkimų planas teikiamas tvirtinti rinktinės vadui, rinktinės vadas pirkimų planą tvirtina įsakymu.

30. Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo, gavęs rinktinės vado patvirtintą planą, rengia pirkimų suvestinę ir ne vėliau negu iki einamųjų biudžetinių metų kovo 15 d. Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka ją paskelbia CVP IS. Pirkimų suvestinė rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 1 dalimi ir Informacijos apie planuojamus vykdyti viešuosius pirkimus skelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2009 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. 1S-49 (Žin., 2009, Nr. 60-2396; 2011, Nr. 25-1249) (toliau – Informacijos apie planuojamus vykdyti pirkimus skelbimo CVP IS tvarkos aprašas).

31. Pirkimo iniciatoriai ne rečiau kaip kas ketvirtį privalo peržiūrėti patvirtintą pirkimų planą ir įvertinti jame pateiktos informacijos aktualumą.

32. Atsiradus poreikiui einamaisiais biudžetiniais metais tikslinti pirkimų planą, pirkimo iniciatorius raštu pateikia už pirkimų planavimą atsakingam asmeniui patikslintą pirkimų sąrašą.

33. Pirkimų iniciatorius, tikslindamas pirkimų sąrašą, turi atlikti visus veiksmus, numatytus Taisyklių 26 punkte.

34. Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo, gavęs iš pirkimo iniciatoriaus patikslintą pirkimų sąrašą kartu su atlikto rinkos tyrimo duomenimis, rezultatais ir pirkimų pagrindimais, pradeda pirkimų plano pakeitimą.

35. Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo, parengęs pirkimų plano pakeitimą, turi atlikti visus veiksmus, numatytus Taisyklių 28 –30 punktuose.

36. Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo, gavęs rinktinės vado patvirtintą pakeistą planą nedelsdamas patikslina paskelbtą rinktinės pirkimų suvestinę ir ją paskelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka CVP IS.

37. Pirkimų suvestinė ir pirkimų planas gali būti nekeičiami, jeigu dėl rinktinės nenumatytų aplinkybių iškyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimų suvestinėje ir plane nenurodytą pirkimą arba kai konkretaus pirkimo metu keičiasi informacija, kuri apie šį pirkimą nurodyta pirkimų suvestinėje.

38. Esant tarnybiniam būtinumui, viešieji pirkimai gali būti atliekami ir iki viešųjų pirkimų plano patvirtinimo. Šiuo atveju viešieji pirkimai vykdomi šiose taisyklėse nustatyta tvarka.

III.III PIRKIMO INICIAVIMAS IR PASIRENGIMAS

39. Pirkimų iniciatorius kiekvieno pirkimo procedūroms atlikti pildo paraišką ir rengia prekių, paslaugų ar darbų techninę specifikaciją Pirkimo iniciatoriui rekomenduojama peržiūrėti pirkimų sąrašo rengimo etape atlikto rinkos tyrimo duomenis, rezultatus ir atlikti išsamesnį rinkos tyrimą, būtiną pirkimo vertei ir realių tiekėjų (įskaitant ir rinkoje veikiančias Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio 1 dalyje nurodytas įstaigas ir įmones) skaičiui nustatyti. Jeigu paraiška paduodama dėl pirkimo, apie kurį nebus paskelbta, – tyrimu būtų nustatomi siūlomų kviesti tiekėjų sąrašai ir ketinamų pirkti prekių, paslaugų ar darbų techniniai, estetiniai, funkciniai bei kokybės reikalavimai ir tiekėjo kvalifikacijai bei kompetencijai keliami reikalavimai. Rinkos tyrimas gali būti neatliekamas, esant nuo rinktinės nepriklausančioms ypatingos skubos aplinkybėms ar kitais rinktinės teisės aktuose nustatytais atvejais.

41. Užpildyta, su rinktinės Finansų skyriaus viršininku suderinta paraiška kartu su rinkos tyrimo duomenimis ir rezultatais ir technine specifikacija teikiama prevencinę kontrolę atliekančiam asmeniui.

41. Prevencinę kontrolę atliekantis asmuo, gavęs vizuoti paraišką:

41.1. jeigu pritaria, vizuoja paraišką su žyma „pritariu“ ir gražina ją pirkimo iniciatoriui;

41.2. jeigu nepitaria, išdėsto savo pastabas ir išvadą paraiškoje su žyma „nepritariu“, vizuoja ir gražina pirkimo iniciatoriui.

42. Pirkimų iniciatorius Rekomendacijų 41.2 punkte nurodytu atveju pataiso paraišką pagal prevencinę kontrolę atliekančio asmens pastabas, suderina ją su rinktinės Finansų skyriaus viršininku ir kartu su prevencinę kontrolę atliekančio asmens atmesta paraiška pateikia prevencinę kontrolę atliekančiam asmeniui.

43. Pritarus prevencinę kontrolę atliekančiam asmeniui, paraiška teikiama tvirtinti rinktinės vado pavaduotojui Štabo viršininkui, kuris ją pasirašo ir priima vieną iš sprendimų:

43.1. pavesti BRS viršininkui atlikti viešojo pirkimo procedūras;

43.2. įgalinti kitą rinktinės struktūrinį padalinį atlikti pirkimo procedūras iki pirkimo sutarties sudarymo, nustačius jai užduotis ir suteikus visus įgaliojimus toms užduotims vykdyti.

44. BRS viršininkas:

44.1. pateikia jau sudarytai Viešojo pirkimo komisijai pirkimo paraišką pirkimo procedūroms atlikti arba teikia siūlymą rinktinės vadui suformuoti naują Viešojo pirkimo komisiją, patvirtinti jos sudėtį ir darbo reglamentą ir pavesti jai atlikti šio pirkimo procedūras;

44.2. paveda BRS darbuotojui (pirkimų organizatoriui) atlikti mažos vertės pirkimo procedūras;

44.3. paveda BRS darbuotojui naudojantis CPO elektroniniu katalogu atlikti pirkimą.

45. Pirkimų paraiškos, techninės specifikacijos ir kiti pirkimo iniciatoriaus pateikti dokumentai saugomi kartu su susijusio pirkimo dokumentais.

46. Už pateiktų duomenų teisingumą ir technines specifikacijas atsako pirkimo

iniciatorius. Techninę specifikaciją pasirašo jos rengėjas.

III.IV. PIRKIMO VYKDYMO ETAPAS

47. Rinktinės vado pavaduotojui Štabo viršininkui patvirtinus paraišką, pirkimų iniciatorius pirkimo paraišką pateikia – Bendrųjų reikalų skyriui. Pirkimų organizatorius ar Viešojo pirkimo komisijos sekretorius pirkimo techninės specifikacijos projektą (išskyrus mažos vertės pirkimą) nedelsdamas paskelbia Informacijos apie planuojamus vykdyti pirkimus skelbimo CVP IS tvarkos apraše nustatyta tvarka.

48. Pirkimų organizatorius gautas tiekėjų pastabas dėl techninės specifikacijos projekto pateikia pirkimo iniciatoriui ar rinktinės vado sudarytai darbo grupei dėl techninių specifikacijų rengimo, kurie nagrinėja gautas pastabas dėl pirkimo techninės specifikacijos projekto, įvertina pateiktų pastabų ir pasiūlymų svarbą, atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimams ir, suderinę su prevencinę kontrolę atliekančiu asmeniu, teikia siūlymus rinktinės vado pavaduotojui Štabo viršininkui.

49. Sprendimą dėl tiekėjų pastabų ir pasiūlymų paskelbtam techninės specifikacijos projektui priima rinktinės vado pavaduotojas Štabo viršininkas patvirtindamas pataisytą techninę specifikaciją, ne vėliau kaip iki pirkimo pradžios. Suderintą su prevencinę kontrolę atliekančiu asmeniu, patvirtintą rinktinės vado pavaduotojo Štabo viršininko pataisytą techninę specifikaciją pirkimo iniciatorius pateikia BRS. Apie priimtą sprendimą pirkimų organizatorius ar komisijos sekretorius (ar kitas komisijos narys) turi nedelsdamas raštu informuoti pastabas ir pasiūlymus pateikusius suinteresuotus asmenis.

50. Viešojo pirkimo komisija:

50.1. parenka pirkimo būdą:

50.1.1. priėmusi sprendimą vykdyti pirkimą neskelbiamų derybų būdu ir vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 56 straipsnio 5 dalimi, šiam pirkimui pradėti reikalingas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas, parengia Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka rašto dėl sutikimo vykdyti pirkimą šiuo pirkimo būdu projektą:

50.1.1.1. suderintą su prevencinę pirkimų kontrolę atliekančiu asmeniu prašymo projektą teikia pasirašyti rinktinės vadui ar rinktinės vado pavaduotojui Štabo viršininkui;

50.1.1.2. gavus Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, pirkimą atlikti neskelbiamų derybų būdu, atliekami veiksmai nuo Taisyklių 50.2 punkto;

50.1.1.3. negavus Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo, pirkimą atlikti neskelbiamų derybų būdu, parenka kitą pirkimo būdą.

50.1.2. priėmusi sprendimą vykdyti pirkimą neskelbiamų derybų būdu ir vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 56 straipsnio 5 dalimi, šiam pirkimui pradėti nereikalingas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas, parengia Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka rašto, kuriame pateikia Viešųjų pirkimų įstatymo 56 straipsnio 5 dalyje nurodytos išimties taikymą pagrindžiančius motyvus, projektą:

50.1.2.1. suderintą su prevencinę pirkimų kontrolę atliekančiu asmeniu, pagrindimo projektą teikia rinktinės vadui ar jo įgaliotam asmeniui;

50.1.2.2. pateikus pagrindimą Viešųjų pirkimų tarnybai, atliekami veiksmai nuo Taisyklių 50.2 punkto.

50.2. visais atvejais, išskyrus mažos vertės pirkimus, nedelsdama informuoja leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ apie pradedamą pirkimą, nurodydama pirkimo būdą ir jo pasirinkimo priežastis;

50.3. komisijos sekretorius (ar kitas komisijos pirmininko paskirtas komisijos narys) parengia pirkimo dokumentus ir elektroniniu paštu pateikia derinimui pirkimo iniciatoriui, prevencinę pirkimų kontrolę atliekančiam asmeniui, Viešojo pirkimo komisijos nariams;

50.4. Prevencinę kontrolę atliekantis asmuo patikrina pirkimo dokumentus ir pateikia pirkimo organizatoriui arba Viešojo pirkimo komisijai elektroniniu paštu pranešimą, kad:

50.4.1. pritaria;

50.4.2. nepritaria, ir išdėsto savo pastabas;

50.5. Taisyklių 50.4.2 punkte nurodytu atveju Viešojo pirkimo komisija įvertina prevencinę kontrolę atliekančio asmens pastabas, išvadą ir priima sprendimą. Viešojo pirkimo komisijos priimtas sprendimas dėl prevencinę kontrolę atliekančio asmens pateiktų pastabų ir išvados turi būti protokoluojamas;

50.6. Viešojo pirkimo komisija, priėmusi sprendimą pritari ti prevencinę kontrolę atliekančio asmens pastaboms:

50.6.1. pakoreguoja pirkimo dokumentus pagal prevencinę kontrolę atliekančio asmens pastabas ir suderina juos su pirkimo iniciatoriumi;

50.6.2. Viešojo pirkimo komisija, priėmusi sprendimą nepritari ti prevencinę kontrolę atliekančio asmens pastaboms, pirkimo dokumentus kartu su Viešojo pirkimo komisijos posėdžio, kuriame buvo nuspręsta nepritari ti prevencinę kontrolę atliekančio asmens pastaboms, protokolu pateikia rinktinės vadui. Galutinį sprendimą dėl pirkimo dokumentų priima rinktinės vadas;

50.7. jei vykdomas skelbiamas pirkimas, komisijos patvirtinus pirkimo dokumentus ir pasirašius posėdyje dalyvavusiems komisijos nariams, pirkimo dokumentus kartu su skelbimu apie pirkimą CVP IS ir savo tinklapyje skelbia Viešojo pirkimo komisijos sekretorius arba kitas paskirtas Viešojo pirkimo komisijos narys Viešųjų pirkimų įstatymo 23, 27 ir 86 straipsniuose nustatyta tvarka;

50.8. Viešųjų pirkimų tarnybai informavus apie tai, kad skelbimas neatitinka Skelbimų teikimo Viešųjų pirkimų tarnybai tvarkos apraše, patvirtintame 2003 m. vasario 20 d. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. 1S-16 (Žin., 2003, Nr. 19-837), nustatytų reikalavimų, Viešojo pirkimo komisijos sekretorius arba kitas paskirtas Viešojo pirkimo komisijos narys taiso Viešųjų pirkimų tarnybos nurodytus netikslumus ir, jei reikia, pirkimo dokumentus;

50.9. Viešojo pirkimo komisijos sekretoriui arba kitam paskirtam Viešojo pirkimo komisijos nariui pataisius pirkimo dokumentus, elektroniniu paštu informuoja apie pataisymus pirkimo iniciatorių, prevencinę pirkimų kontrolę atliekančią asmenį ir Viešojo pirkimo komisijos narius.

51. Rengdami pirkimo dokumentus, Viešojo pirkimo komisija ar pirkimo organizatorius turi teisę gauti iš pirkimo iniciatoriaus ir kitų rinktinės valstybės tarnautojų ar darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti.

52. Pirkimo procedūrų vykdymo metu atsiradus aplinkybėms, kurių negalima buvo numatyti, Viešojo pirkimo komisija gali inicijuoti pirkimo procedūrų nutraukimą. Suderinus su prevencinę pirkimų kontrolę atliekančiu asmeniu teikia tarnybinį pranešimą rinktinės vadui.

53. Priėmus sprendimą nutraukti tarptautinės vertės pirkimo procedūras ar supaprastinto pirkimo procedūras Viešojo pirkimo komisija:

53.1. parengtą prašymo Viešųjų pirkimų tarnybai dėl sutikimo nutraukti viešojo pirkimo procedūras projektą, suderintą su prevencinę kontrolę atliekančiu asmeniu teikia rinktinės vadui ar rinktinės vado pavaduotojui Štabo viršininkui;

53.2. Viešųjų pirkimų tarnybai priėmus sprendimą sutikti, kad būtų nutrauktos pirkimo procedūros, nutraukia pirkimo procedūras;

53.3. Viešųjų pirkimų tarnybai priėmus sprendimą nesutikti, kad būtų nutrauktos pirkimo procedūros, jas tęsia ir, jei reikia, priima kitus atitinkamus sprendimus (tikrinti tiekėjų kvalifikaciją arba vertinti tiekėjų pasiūlymus iš naujo ar kt.).

54. Įvertinęs pirkimo rizikingumą, prevencinę kontrolę atliekantis asmuo stebėtojo teisėmis (be balso teisės) dalyvauja pasirinktuose Viešojo pirkimo komisijos posėdžiuose.

55. Pirkimo organizatorius ar pirkimų iniciatorius:

55.1. atlieka mažos vertės pirkimo procedūras rinktinės supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėse numatytais būdais ir tvarka;

55.2. rinktinės vado nustatytais mažos vertės pirkimo atvejais pildo mažos vertės pirkimo pažymą;

55.3. mažos vertės pirkimo pažymą suderinęs su BRS viršininku, su tiesioginiu viršininku, teikia ją vizuoti prevencinę kontrolę atliekančiam asmeniui;

56. Prevencinę kontrolę atliekantis asmuo, gavęs vizuoti mažos vertės pirkimo pažymą:

56.1. jeigu pritaria, vizuoja ją su žyma „pritariu“ ir gražina pirkimo organizatoriui ar pirkimo iniciatoriui;

56.2. jeigu nepitaria, išdėsto savo pastabas ir išvadą, vizuoja ją su žyma „nepritariu“ ir gražina pirkimo organizatoriui ar pirkimo iniciatoriui.

57. Taisyklių 56.2 punkte nurodytu atveju pirkimo organizatorius įvertina prevencinę kontrolę atliekančio asmens pastabas ir (ar) išvadą ir priima sprendimą dėl mažos vertės pirkimo procedūrų. Pirkimo organizatoriui nesutikus su prevencinę kontrolę atliekančio asmens pastabomis, galutinį sprendimą priima rinktinės vado pavaduotojas Štabo viršininkas;

58. Tiekėjų pretenzijas pirkimų, atliekamų pirkimo organizatoriaus, nagrinėja ir priima sprendimą pirkimo organizatorius. Esant sudėtingam atvejui, pirkimo organizatorius gali kreiptis dėl pretenzijos nagrinėjimo į nuolatos veikiančią rinktinės Viešųjų pirkimų komisiją su prašymu išnagrinėti tiekėjų pretenzijas.

59. Jei pirkimo sutartis pagal Viešųjų pirkimo įstatymo 18 straipsnio 10 dalyje nustatyta tvarka sudaroma žodžiu, rinktinė turi turėti išlaidas pagrindžiančius dokumentus (pavyzdžiui, fiskalinį kvitą ir (ar) sąskaitą faktūrą), kuriuose įrašo prekių, paslaugų ar darbų kodą (-us) pagal BVPŽ ir supaprastintų pirkimų taisyklių punktą, kuriuo vadovaujantis pasirinktas pirkimo būdas.

III.V. PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMAS IR VYKDYMAS

60. Viešojo pirkimo komisija arba pirkimų organizatorius, įvykdę pirkimo procedūras Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina su LS viršininku, BRS vyriausiuoju specialistu, atsakingu už teisės aktų projektų rengimą ir jų vertinimą bei FS viršininku, pirkimų iniciatoriumi (suinteresuoto skyriaus vadovu) ir su prevencinę pirkimų kontrolę atliekančiu asmeniu.

61. Pirkimo sutarties projektas rengiamas atsižvelgiant į viešojo pirkimo konkurso sąlygas ir konkurso laimėtojo pasiūlymą.

62. Pirkimo sutarties įvykdymas užtikrinamas pateikiant banko garantiją ar draudimo bendrovės sutarties laidavimo raštą kartu su draudimo poliso kopija, pirkimo sutartis įsigalioja tik pateikus banko garantiją ar draudimo bendrovės laidavimo raštą su draudimo poliso kopija, jeigu tokio sutarties įvykdymo užtikrinimo buvo reikalaujama pirkimo dokumentuose. Garantijos ar laidavimo rašto su polisu kopija kartu su pirkimo sutarties originalu saugoma BRS, garantijos originalas – BRS ir gražinamas tiekėjo reikalavimu užbaigus sutartinius bei garantinius įsipareigojimus. Jei pirkimo sutartį pasirašo tiekėjo (rangovo) įgaliotas asmuo, įgaliojimo originalas kartu su pirkimo sutarties originalu saugomas BRS.

63. Pirkimo sutartyje nurodomas už pirkimo sutarties vykdymą atsakingas darbuotojas (pirkimo iniciatorius) arba atsakingas darbuotojas už pirkimo sutarties vykdymą paskiriamas rinktinės vado įsakymu, kurio įgaliojimai baigiasi pagal pirkimo sutartį pristačius reikalingą prekių kiekį, suteikus ir atlikus visas paslaugas (darbus) ir įvykdžius visus finansinius atsiskaitymus. Įvertinęs pirkimo sutarties sudėtingumą, rinktinės vadas įsakymu gali sudaryti pirkimo sutarties priežiūros valdymo komisiją.

64. Pirkimo sutarties projektas derinamas su rinktinės FS, taip siekiama užtikrinti išankstinę finansų kontrolę, kurios metu nustatoma:

64.1. ar pirkimo sutarčiai vykdyti planuojamos lėšos neviršys patvirtintų sąmatų;

64.2. ar ūkinė operacija finansiniu požiūriu yra teisėta;

64.3. ar pirkimo sutarties projekte pateikti finansiniai duomenys yra tikslūs.

65. Pirkimo sutarties projektas derinamas su BRS, siekiant užtikrinti, kad atitiktų konkursinių dokumentų ir sutarties projekto duomenys.

66. Pirkimo sutartis pateikiama pasirašyti tik pirkimo sutarties šalims galutinai suderinus visus projekto punktus. Rengiama pasirašyti tiek pirkimo sutarties egzempliorių (originalų), kiek yra pirkimo sutarties šalių. Paskutiniame rinktinės egzemplioriaus sutarties lape, tam skirtoje vietoje, pirkimo sutarties iniciatoriaus vadovo, rinktinės vyriausiojo specialisto, atsakingo už teisės aktų projektų rengimą ir jų vertinimą, rinktinės FS viršininko, LS viršininko, prevencinę pirkimų kontrolę atliekančio asmens ir rinktinės vado pavaduotojo pagal priskirtą veiklos sritį vizos. Šiems darbuotojams atsakius vizuoti pirkimo sutartį, prie pirkimo sutarties turi būti pridėtas motyvuotas raštiškas atsakymas vizuoti. Pasirašant pirkimo sutartį, kiekvieno pirkimo sutarties egzemplioriaus kiekvieną lapą vizuoja rinktinės BRS vyriausias specialistas, atsakingas už teisės aktų projektų rengimą ir jų vertinimą.

67. Pirkimo sutartį registruoja BRS „Kontoroje 2000“, pirkimo sutarties originalas kartu su pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo kopija, priėmimo - perdavimo akto originalu saugomi BRS. Užregistruota pirkimo sutartis per BRS „Kontorą 2000“ pateikiama pirkimo iniciatoriui ir jo tiesioginiam vadovui, FS viršininkui.

68. Rinktinės ir tiekėjo įsipareigojimų vykdymo, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymosi koordinavimą (organizavimą), taip pat prekių, paslaugų ir darbų atitikties pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams stebėseną vykdo pirkimo iniciatorius, kurio kontaktiniai duomenys privalo būti nurodyti sutartyje.

69. Pirkimų iniciatorius, pastebėjęs pirkimo sutarties vykdymo trūkumus ar esant kitoms svarbioms aplinkybėms, suderinęs su prevencinę kontrolę atliekančiu asmeniu, gali raštu kreiptis į rinktinės vadą, siūlydamas taikyti kontrahentui pirkimo sutartyje numatytą prievolių įvykdymo užtikrinimo būdą (-us), taip pat inicijuoti pirkimo sutarties nutraukimą joje nustatytais pagrindais.

70. Rinktinėi gavus Viešųjų pirkimų tarnybos neigiamą išvadą dėl sudarytos sutarties:

70.1. Rinktinės vadas:

70.1.1. įpareigoja prevencinę pirkimų kontrolę atliekančią asmenį, pirkimų iniciatorius ar kitą (-us) atsakingą (-us) asmenį (-is) kartu su Viešojo pirkimo komisija ar pirkimų organizatoriumi peržiūrėti visas galiojančias panašaus pobūdžio (pvz., pagal pirkimo objektą, jei tai yra nustatyto konkretaus pažeidimo pagrindas) sutartis;

70.1.2. nustačius, kad rinktinė yra sudariusi panašaus pobūdžio sutartis, paveda pirkimą vykdžiusiam subjektui (Viešojo pirkimo komisijai ar pirkimų organizatoriui) kartu su prevencinę pirkimų kontrolę atliekančiu ar kitu rinktinės vado paskirtu asmeniu įvertinti šias sutartis, pirkimų dokumentus ir pirkimo procedūras ir apie patikrinimo rezultatus pateikti išvadą raštu;

70.1.3. gavęs išvadą, kurioje yra konstatuoti pažeidimai, paveda pirkimų iniciatoriui inicijuoti šių sutarčių nutraukimą;

70.2. pirkimų iniciatorius:

70.2.1. parengia pirkimo sutarties nutraukimui reikiamus dokumentus;

70.2.2. suderintus su rinktinės FS viršininku, BRS vyriausioju specialistu, atsakingu už teisės aktų projektų rengimą ir jų vertinimą ir LS viršininku pirkimo sutarties nutraukimui reikiamus dokumentus pateikia rinktinės vadui.

71. Asmuo, atsakingas už pirkimo sutarties vykdymą, nuolat stebi jo vykdomų pirkimo sutarčių galiojimo terminus ir ne vėliau nei prieš 3 mėnesius iki pirkimo sutarties pabaigos imasi reikalingų veiksmų sutarties pratęsimui, nutraukimui ar naujo pirkimo iniciavimui (Taisyklių 74, 75, 76 p.).

72. BRS darbuotojas, vykdamas pirkimo sutarčių registravimą, „Kontora 2000“ pagalba suformuoja pavedimą dėl sutarties vykdymo termino kontrolės. Atsakingas už sutarties vykdymą, gavęs informaciją apie sutarties registravimą „Kontoroje 2000“, pavedimo kortelėje privalo su pavedimu susipažinti (paspaudžiant mygtuką „susipažinau“). Atsakingas BRS

darbuotojas ne vėliau nei prieš 3 mėnesius iki pirkimo sutarties pabaigos per „Kontora 2000“ Pirkimo - pardavimo sutarčių pavidimą siunčia pirkimų iniciatoriams, atsakingiems už pirkimo sutarties vykdymo priežiūrą, apie pirkimo sutarties pabaigos datą. Gavęs pavidimą, pirkimo sutarties iniciatorius per funkciją „Veiksmai“-„Vykdymas“ privalo nurodyti kaip įvykdytas pavidimas. Ši nuostata taikoma ilgalaikėms prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutartims, kurių galiojimo terminas 1 metai ir ilgiau.

73. Jeigu pirkimo sutartyje nenumatyta pasirinkimo galimybė dėl jos pratęsimo, o prekių tiekimas ar paslaugų teikimas yra būtinas rinktinės funkcijoms atlikti, pirkimų iniciatorius privalo Taisyklėse nustatyta tvarka numatyti jų pirkimą ateinančiais biudžetiniais metais.

74. Jeigu pirkimo sutartyje numatyta pasirinkimo galimybė dėl jos pratęsimo, pirkimų iniciatorius, atsižvelgęs į pirkimo sutartyje numatytų įsipareigojimų laikymąsi ir atliktą tyrimą pirkimo sutarties objekto rinkos kainai nustatyti, įvertina pirkimo sutarties pratęsimo tikslingumą.

75. Nustatęs, kad rinktinei nėra naudinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, pirkimų iniciatorius einamųjų biudžetinių metų pabaigoje naująjį pirkimą įtraukia į pirkimų sąrašą ateinantiems biudžetiniams metams.

76. Nustačius, kad yra tikslinga pratęsti galiojančią pirkimo sutartį, pirkimo iniciatorius parengia susitarimo dėl pirkimo sutarties pratęsimo projektą ir suderina jį su rinktinės FS viršininku, BRS vyriausiuoju specialistu, atsakingu už teisės aktų projektų rengimą ir jų vertinimą ir LS viršininku, prevencinę pirkimų kontrolę atliekančiu asmeniu;

77. Rinktinės vado pavaduotojas Štabo viršininkas, priėmęs sprendimą pratęsti pirkimo sutartį, pasirašo susitarimą dėl pirkimo sutarties pratęsimo. Rinktinės vado pavaduotojas Štabo viršininkas gali priimti sprendimą nepratęsti pirkimo sutarties ir pavesti pirkimo iniciatoriui Taisyklėse nustatyta tvarka numatyti naują pirkimą ateinančiais biudžetiniais metais.

78. Visais atvejais, kai vykdamas sudarytą pirkimo sutartį atsiranda poreikis keisti tam tikras sutartyje nustatytas sąlygas, pirkimo sutarties pakeitimą inicijuoja pirkimų iniciatorius, kuriam priskirtas šios pirkimo sutarties (sutartinių įsipareigojimų) vykdymo koordinavimas (organizavimas).

79. Inicijuodamas pirkimo sutarties sąlygų keitimą, pirkimų iniciatorius turi nustatyti, ar:

79.1. pirkimo sutarties sąlygų keitimo pasirinkimo galimybė buvo numatyta pirkimo sutartyje;

79.2. pakeitus pirkimo sutarties sąlygas nebus pažeisti pagrindiniai pirkimų principai ir tikslai;

79.3. pirkimo sutarties sąlygoms pakeisti yra reikalingas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas.

80. Pirkimų iniciatoriui nustačius, kad numatomų keisti nustatytų pirkimo sutarties sąlygų keitimo pasirinkimo galimybė buvo numatyta pirkimo sutartyje, pakeitus pirkimo sutarties sąlygas nebus keičiamos esminės sutarties sąlygos, nebus pažeisti viešųjų pirkimų pagrindiniai principai bei tikslai ir vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 8 dalimi bei Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2009 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. 1S-43 patvirtintomis Viešojo pirkimo – pardavimo sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijomis (Žin., 2009, Nr. 54-2151) (toliau – Sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijos) pirkimo sutarties sąlygų keitimui nėra reikalingas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas, pirkimų iniciatorius:

80.1. parengia pirkimo sutarties pakeitimo projektą;

80.2. suderina jį su rinktinės FS viršininku ir BRS vyriausiuoju specialistu, atsakingu už teisės aktų projektų rengimą ir jų vertinimą ir LS viršininku, prevencinę kontrolę atliekančiu asmeniu, tiesioginiu skyriaus vadovu;

80.3. suderintą pirkimo sutarties pakeitimo projektą teikia pasirašyti rinktinės vado pavaduotojui Štabo viršininkui.

81. Pirkimų iniciatoriui nustačius, kad numatomų keisti nustatytų pirkimo sutarties sąlygų keitimo pasirinkimo galimybė nebuvo numatyta pirkimo sutartyje, pakeitus pirkimo

sutarties sąlygas nebus keičiamos esminės sutarties sąlygos, nebus pažeisti viešųjų pirkimų pagrindiniai principai bei tikslai ir, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 8 dalimi bei Sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijomis, pirkimo sutarties sąlygų keitimui yra būtinas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas arba tokio sutikimo būtinybę nurodė prevencinę kontrolę atliekantis asmuo, pirkimų iniciatorius:

81.1. parengia kreipimąsi į Viešųjų pirkimų tarnybą dėl sutikimo dėl pirkimo sutarties sąlygų pakeitimo Perkančiųjų organizacijų prašymų dėl Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimų pateikimo ir nagrinėjimo taisyklėse, patvirtintose Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2009 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. 1S-90 (Žin., 2009, Nr. 106-4463; 2010, Nr. 144-7406), nustatyta tvarka;

81.2. gavęs Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą dėl pirkimo sutarties sąlygų keitimo suderina sutarties projektą su rinktinės FS viršininku, BRS vyriausiuoju specialistu, atsakingu už teisės aktų projektų rengimą ir jų vertinimą, LS viršininku, prevencinę kontrolę atliekančiu asmeniu, tiesioginiu skyriaus vadovu ir teikia pasirašyti rinktinės vado pavaduotojui Štabo viršininkui.

82. Viešųjų pirkimų tarnybai neleidus keisti pirkimo sutarties sąlygų, raštu kreipiasi į rinktinės vadą, siūlydamas taikyti kontrahentui pirkimo sutartyje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdą (-us), jei tam yra teisinis pagrindas, ir (arba) inicijuoti pirkimo sutarties nutraukimą joje nustatytais pagrindais.

83. Pirkimų iniciatoriui nustačius, kad numatomų keisti nustatytų pirkimo sutarties sąlygų keitimo pasirinkimo galimybė nebuvo numatyta pirkimo sutartyje, pakeitus nustatytas pirkimo sutarties sąlygas nebus keičiamos esminės sutarties sąlygos, nebus pažeisti viešųjų pirkimų pagrindiniai principai bei tikslai ir, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 8 dalimi bei Sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijomis, pirkimo sutarties sąlygų keitimui nėra reikalingas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas, pirkimų iniciatorius:

83.1. parengia pirkimo sutarties pakeitimo projektą;

83.2. suderina jį su rinktinės FS viršininku, BRS vyriausiuoju specialistu, atsakingu už teisės aktų projektų rengimą ir jų vertinimą, LS viršininku, prevencinę kontrolę atliekančiu asmeniu, tiesioginiu skyriaus vadovu.

84. Pirkimo sutarties pakeitimo projektas negali būti teikiamas rinktinės vado pavaduotojui Štabo viršininkui, kol prevencinę kontrolę atliekantis asmuo nevizavo pirkimo sutarties.

85. Pirkimo sutartyje (išskyrus sutartis, sudarytas žodžiu) turi būti numatyta, kad paslaugų, turinčių materialią išraiškos formą, suteikimo, prekių pristatymo ar darbų atlikimo faktas ir turinys yra grindžiamas priėmimo – perdavimo aktu ar kitais teisės aktuose numatytais dokumentais.

86. Jeigu pateiktoms prekėms, suteiktoms paslaugoms ar atliktiems darbams priimti sudaroma komisija, įsakymų projektai dėl prekių ar paslaugų ar darbų priėmimo komisijų sudarymo rengiami pirkimo iniciatoriaus iniciatyva.

87. Prekių, paslaugų ar darbų priėmimo – perdavimo aktą pasirašo pirkimo iniciatorius (atsakingas už sutarties vykdymą) arba prekių pristatymo, paslaugų ar darbų priėmimo komisija, priėmimo-perdavimo aktas registruojamas BRS „Kontoroje 2000“, už priėmimo – perdavimo akto pateikimą BRS atsakingas pirkimo iniciatorius arba prekių pristatymo, paslaugų ar darbų priėmimo komisijos pirmininkas.

88. Jei pirkimo sutartyje numatyta pasirašyti priėmimo – perdavimo aktą, pirkimo iniciatorius arba prekių pristatymo, paslaugų ar darbų priėmimo komisija privalo įsitikinti, kad pirkimo objektas, jo techniniai, funkciniai, kiekybiniai, kokybės reikalavimai atitinka pirkimo sutartyje nustatytas sąlygas, nepažeisti prievolių užtikrinimo terminai, kitos pirkimo sutartyje nustatytos sąlygos ir prievolės yra įvykdytos tinkamai.

89. Jei pirkimo iniciatorius arba prekių pristatymo, paslaugų ar darbų priėmimo komisija neturi pretenzijų dėl jai pristatytų prekių, suteiktų paslaugų ar atliktų darbų, pasirašo priėmimo – perdavimo aktą.

90. Jei pirkimo iniciatorius arba prekių pristatymo, paslaugų ar darbų priėmimo komisija nustato, kad pirkimo objektas ar jo techniniai, funkciniai, kiekybiniai, kokybės reikalavimai neatitinka pirkimo sutartyje nustatytų sąlygų, priėmimo – perdavimo akto nepasirašo ir raštu reikalauja iš tiekėjo tinkamo prievolių įvykdymo.

91. Tiekėjui neįvykdžius pirkimo sutartyje nustatytų įsipareigojimų, pirkimo iniciatorius arba prekių pristatymą, paslaugų ar darbų priėmimo komisija teikia siūlymą rinktinės vadui dėl pirkimo sutarties nutraukimo ar joje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų taikymo tiekėjui.

92. Jei pirkimo iniciatorius arba prekių pristatymo, paslaugų ar darbų priėmimo komisija nustato, kad pirkimo objektas, jo techniniai, funkciniai, kiekybiniai, kokybės reikalavimai atitinka pirkimo sutartyje nustatytas sąlygas, tačiau pažeisti prievolių užtikrinimo terminai ar kitos pirkimo sutartyje nustatytos neesminės sąlygos ir prievolės yra įvykdytos netinkamai, priėmimo – perdavimo akte nurodo nustatytus trūkumus, jį pasirašo ir teikia siūlymą rinktinės vadui dėl pirkimo sutartyje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų taikymo tiekėjui.

93. Rinktinės Finansų skyrius:

93.1. kontroliuoja, kad rinktinėi pateiktose sąskaitose kainos atitiktų pirkimo sutarties sąlygas;

93.2. atsako už tai, kad rinktinėi pateiktos sąskaitos už prekes, suteiktas paslaugas ir atliktus darbus būtų apmokėtos pagal pirkimo sutartyje nustatytus terminus;

93.3. pagal pirkimo iniciatoriaus pateiktą medžiagą apskaičiuoja netesybų ar nuostolių dydį, paruošia reikalavimą kitai pirkimo sutarties šaliai juos sumokėti;

93.4. kitai pirkimo sutarties šaliai atsisakius mokėti netesybas ar nuostolius, perduoda medžiagą BRS vyriausiajam specialistui, atsakingam už teisės aktų projektų rengimą ir jų vertinimą, kuris rinktinės vadui teikia išvadą dėl kreipimosi į teismą.

94. Rinktinės FS specialistas, atsakingas už sutartyje numatytų ūkinių operacijų apskaitą, privalo susipažinti su pirkimo sutartimi.

95. Už pirkimo sutarties vykdymą atsakingas darbuotojas informuoja BRS apie faktinį pirkimo sutarties įvykdymą (ar sutarties nutraukimą) ne vėliau kaip kitą darbo dieną po pagal pirkimo sutartį pristatyti reikalingų prekių kiekį, suteikus ir atlikus visas paslaugas (darbus).

IV. RIZIKOS VERTINIMAS

96. Prevencinę kontrolę atliekantis asmuo atlieka rinktinės vykdomų pirkimų rizikos analizę, apimančią rizikos nustatymą ir vertinimą.

97. Prevencinę kontrolę atliekantis asmuo pirkimų rizikingumą įvertina nuolat analizuodamas:

97.1. informaciją apie numatomus vykdyti pirkimus, pateiktą pirkimų plane ar pirkimų plano pakeitimuose;

97.2. duomenis, pateiktus pirkimų iniciatorių paraiškose;

97.3. gautų tiekėjų paklausimų ir pateiktų pretenzijų duomenis;

97.4. kitą, jo nuomone, svarbią su pirkimais susijusią informaciją.

98. Pirkimų procese galimi rizikos veiksniai:

98.1. neskelbiamo pirkimų būdo pasirinkimas;

98.2. rinktinėi nebūdingi, neįprasti ar pirmą kartą vykdomi pirkimai;

98.3. techniniu ir (arba) pasiūlymų vertinimo požiūriu sudėtingi pirkimai;

98.4. gautų pretenzijų skaičius;

98.5. nepagrįstai aukštų ir (ar) specifinių kvalifikacijos reikalavimų tiekėjams nustatymas;

98.6. nepagrįstai aukštų ir (ar) specifinių reikalavimų pirkimo objektui nustatymas;

98.7. rinktinės darbuotojų specialių žinių stoka, netinkamai parengti pirkimo dokumentai;

98.8. skirtingos Viešojo pirkimo komisijos narių nuomonės, vertinant pasiūlymus;

98.9. neišsamus pirkimų organizavimo ir kontrolės tvarkos rinktinėje reglamentavimas (nepaskirti atsakingi asmenys, nenustatytos procedūros, neatskirtos vykdymo, sprendimų priėmimo ir kontrolės funkcijos);

98.10. neišsamus pirkimo sutarčių vykdymo priežiūros reglamentavimas;

98.11. rinktinė neturi vidaus audito padalinio, viešieji pirkimai nebuvo tikrinti išorės audito.

99. Įvertinęs riziką, prevencinę kontrolę atliekantis asmuo perkančiosios organizacijos vadovo nustatyta tvarka gali pasirinkti prevenciniam patikrinimui tiek visą pirkimą, tiek atskirus jo etapus.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

100. Visi su pirkimų organizavimu, vykdymu ir vidaus kontrole susiję dokumentai saugomi kartu su pirkimų procedūrų dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

101. Asmenys, pažeidę pirkimus reglamentuojančių norminių teisės aktų ir Taisyklių nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Pagėgių rinktinės taisyklių 1 priedas

(rinktinės padalinio pavadinimas)

**20__ BIUDŽETINIAIS METAIS REIKALINGŲ PIRKTI
PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Prekės, paslaugos ar darbo pavadinimas	Prekės, paslaugos ar darbo trumpas apibūdinimas	Preliminari vienerių finansinių metų prekės, paslaugos ar darbo numatomos sudaryti pirkimo sutarties apimtis eurais	Ketvirtis, kurio metu turi būti įsigyta prekė, suteikta paslauga ar atliktas darbas	Informacija apie tai, ar yra poreikis pirkti tą pačią prekę, paslaugą ar darbą ilgiau nei 1 finansiniams metams (jeigu taip, nurodyti konkretų laikotarpį ir kiekvienų finansinių metų apimtį eurais)

Pastabos:

.....
 .

 .

Sąrašą parengė:

.....
 (pareigos) (vardas, pavardė) (parašas, data)

Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Pagėgių rinktinės taisyklių 2 priedas

**VALSTYBĖS SIENOS APSAUGOS TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS
VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS PAGĖGIŲ RINKTINĖS**

**20_ BIUDŽETINIAIS METAIS NUMATOMŲ PIRKTI RINKTINĖS REIKMĖMS
REIKALINGŲ DARBŲ,
PREKIŲ IR PASLAUGŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Pirkimo iniciatorius (rinktinės padalinio pavadinimas)	Pirkimo objekto pavadinimas	Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ, papildomi BVPŽ kodai (jei jų yra)	Numatomų pirkti prekių kiekiai bei paslaugų ar darbų apimtys (jei įmanoma) Numatoma pirkimo vertė	Numatomas pirkimo būdas	Numatoma pirkimo pradžia	Kėtinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė (su pratėsimais)	Ar pirkimas bus atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 13 arba 91 straipsnio nuostatas	Ar pirkimas bus atliekamas centralizuotai, naudojantis viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroniniu katalogu	Ar pirkimui bus taikomi Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos nustatyti aplinkos apsaugos kriterijai	Ar pirkimas bus elektroninis ir atliekamas CVP IS priemonėmis

*Pirkimo iniciatorius
vardas ir pavardė*

parašas

*Iniciatoriaus vadovas
vardas ir pavardė*

parašas

Viešųjų pirkimų organizavimo
ir vidaus kontrolės Valstybės
sienos apsaugos tarnybos prie
Lietuvos Respublikos vidaus
reikalų ministerijos Pagėgių
rinktinės taisyklių 3 priedas

**VALSTYBĖS SIENOS APSAUGOS TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS
VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS PAGĖGIŲ RINKTINĖS**

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____, **pasirašau:**

(pareigų pavadinimas)

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti _____ pareigas.

(pareigų pavadinimas)

2. Paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais:

2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys,

2.2.2. turiu(-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame,

2.2.3. gaunu(-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų, nedelsdamas raštu pranešti apie tai mane _____ paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.

(pareigų pavadinimas)

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: sutuoktinis, seneliai, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai, seserys ir jų vaikai, taip pat sutuoktinio tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Viešųjų pirkimų organizavimo
ir vidaus kontrolės Valstybės
sienos apsaugos tarnybos prie
Lietuvos Respublikos vidaus
reikalų ministerijos Pagėgių
rinktinės taisyklių 4 priedas

**VALSTYBĖS SIENOS APSAUGOS TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS
VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS PAGĖGIŲ RINKTINĖS**

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____,
(pareigų pavadinimas)

1. Pasižadau:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant _____ pareigas;
(pareigų pavadinimas)

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar 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 pirkimo komisijos ar perkančiosios organizacijos vadovo ar 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, kuriuos 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 atsakyti teisės aktų nustatyta tvarka.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Viešųjų pirkimų organizavimo
ir vidaus kontrolės Valstybės
sienos apsaugos tarnybos prie
Lietuvos Respublikos vidaus
reikalų ministerijos Pagėgių
rinktinės taisyklių 5 priedas

**VALSTYBĖS SIENOS APSAUGOS TARNYBOS PRIE LR VRM PAGĖGIŲ RINKTINĖS
MAŽOS VERTĖS VIEŠOJO PIRKIMO PAŽYMA**

20__ m. _____ d. Nr. _____
Pagėgiai

Pirkimo objekto pavadinimas:
Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo pagrindas (<i> nustatytas, vadovaujantis perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisyklėmis</i>):
Pirkimo objekto aprašymas (pagrindiniai kiekybiniai ir kokybiniai reikalavimai):
BVPŽ kodas:
Pasiūlymų vertinimo kriterijus:

Pirkimas vykdomas CVP IS priemonėmis: taip ne

Vykdomas skelbiamas pirkimas: Skelbimo paskelbimo data:

Vykdytas neskelbiamas pirkimas: Kvietimo išsiuntimo data:

Tiekėjai apklausti: žodžiu raštu

Apklausti/pateikę pasiūlymus tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Tiekėjo kodas	Adresas, interneto svetainės, el. pašto adresas, telefono, fakso numeris ir kt.	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Pasiūlymo kaina ir kitos charakteristikos (<i>nurodyti</i>)		

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas: tiekėjo pavadinimas

Pastabos (nurodyti, ar: sudaryta pasiūlymų eilė, taikytas atidėjimo terminas, tiekėjai informuoti apie pirkimo rezultatus, gautos pretenzijos ir į jas atsakyta)

(pirkimo organizatoriaus
ar iniciatoriaus pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Pirkimo iniciatoriaus
tiesioginis vadovas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

BRS viršininkas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Pildo prevencinę pirkimų kontrolę atliekantis asmuo

Pritariu

Nepritariu

Tikrinimo pastabos ir išvada* _____

Pastabos pridedamos

Imuniteto skyriaus
viršininkas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Viešųjų pirkimų organizavimo
ir vidaus kontrolės Valstybės
sienos apsaugos tarnybos prie
Lietuvos Respublikos vidaus
reikalų ministerijos Pagėgių
rinktinės taisyklių 6 priedas

(padalinio pavadinimas)

Leidžiu atlikti pirkimą:
Rinktinės vado pavaduotojas
Štabo viršininkas

PIRKIMO PARAIŠKA

20 m. mėn. d. Nr.

1. Pirkimo objekto pavadinimas ir kodas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (BVPŽ):
2. Pirkimo objekto aprašymas, ketinamų pirkti prekių paslaugų ar darbų savybės, kokybės reikalavimai, techninių specifikacijų projektai, jų pakeitimai ir teiktos pastabos (informacija apie šių projektų paviešinimą):
3. Reikalingas kiekis ar apimtys, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais: <i>Nurodyti</i>
4. Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė eurais: <i>Nurodyti</i>
5. Numatomos pirkimo objekto eksploataavimo išlaidos eurais: <i>Nurodyti</i>
6. Numatoma pirkimo sutarties trukmė, atsižvelgiant į visus galimus pratęsimus <i>nurodyti trukmę dienomis/mėnesiais/metais arba numatoma sutarties pradžios ir pabaigos data</i>
7. Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminai <i>nurodyti terminus dienomis/mėnesiais/metais arba data</i>
8. Kitos reikalingos pirkimo sutarties sąlygos (<i>gali būti pateikiamas pirkimo sutarties projektas</i>)
9. Siūlomi minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai: <i>Išvardinti</i>
10. Tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas: <i>Išvardinti</i>
11. Siūloma tiekėjų pasiūlymus vertinti <i>mažiausios kainos/ekonominio naudingumo vertinimo kriterijumi (reikiamą pabraukti)</i>

12. Tiekėjų pasiūlymų ekonominio naudingumo vertinimo pasirinkimo atveju siūlomi	
ekonominio naudingumo vertinimo kriterijai: <i>Išvardinti</i>	ekonominio naudingumo vertinimo kriterijaus parametrai: <i>Išvardinti</i>
13. Planuojama pirkimo pradžia: <i>nurodyti datą arba mėnesį</i>	
Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas, jeigu paraiška paduodama dėl pirkimo, apie kuri nebus paskelbta: 1. _____	
Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašo pagrindimas (<i>įskaitant ir rinkoje veikiančias Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio 1 dalyje nurodytas įstaigas ir įmones</i>):	
Pirkimo pagrindimas (<i>nurodyti, ar: pirkimas įtrauktas į metinį pirkimų planą, jeigu ne – nuo perkančiosios organizacijos nepriklausančios aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba; keliami techniniai, estetiški, funkciniai, kokybės ir kt. reikalavimai; taikytini aplinkos apsaugos kriterijai; taikytini energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai; atsisakoma pirkti iš CPO (pateikiamas pagrindimas); teikiamas siūlymas vykdyti elektroninį pirkimą CVP IS priemonėmis.</i>	
Priedama: 1) techninė specifikacija; 2) <i>planai, brėžiniai, projektai ir kiti dokumentai (jei reikalingi – išvardinti)</i>	
Atsakingas už sutarties vykdymą (<i>nurodyti atsakingo už sutarties vykdymą vardą, pavardę, pareigas, tel., el. paštas</i>)	

(data)

(pirkimo iniciatorius)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

(pirkimo iniciatoriaus tiesioginis vadovas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Suderinta:

(data)

(Finansų skyriaus viršininkas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Prevencinę pirkimų kontrolę atliekantis asmuo:

Pritariu

Nepritariu

Tikrinimo pastabos ir išvada* _____

Asmuo, atsakingas už prevencinę pirkimų kontrolę

Vardas, pavardė

Parašas

Data

Viešųjų pirkimų organizavimo
ir vidaus kontrolės Valstybės sienos
apsaugos tarnybos prie Lietuvos
Respublikos vidaus reikalų
ministerijos Pagėgių rinktinės
taisyklių 7 priedas

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ŽURNALAS 201.... metai

Eil. Nr.	Pirkimo pavadinimas, BVPŽ kodas	Pirkimo būdas	Skelbimo data/pasiūlymo išsiuntimo data	Vokų atplėšimo data/pasiūlymo pateikimo data	Konkurso dalyviai, pasiūlymo kaina	Sutarties sudarymo data, numeris, suma, sutarties šalis	Sutarties įvykdymo data, suma	Pastabos
1.								
2.								
3.								
4.								

Štabo BRS vyresnioji specialistė
Rolanda Maciukevičienė

PATVIRTINTA

Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Pagėgių rinktinės vado
2015 m. sausio 14 d. įsakymu Nr. 226-9

**VALSTYBĖS SIENOS APSAUGOS TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS
VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS PAGĖGIŲ RINKTINĖS SUPAPRASTINTŲ
VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

TURINYS

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS
- II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS
- III. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS
- IV. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI
- V. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA
- VI. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS
- VII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS
- VIII. PIRKIMO SUTARTIS
- IX. PRELIMINARIOJI SUTARTIS
- X. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI
- XI. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS
- XII. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS
- XIII. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS
- XIV. APKLAUSA
- XV. MAŽOS VERTĖS PIRKIMO YPATUMAI
- XVI. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS
- XVII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Pagėgių rinktinės (toliau tekste – rinktinės) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato rinktinės vykdomų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų (toliau – pirkimai) būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus, ginčų nagrinėjimo procedūras.

2. Rinktinės Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) ir kitais pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Atlikdama supaprastintus pirkimus rinktinė vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262) (toliau – CK), kitais įstatymais ir juos įgyvendinančiais teisės aktais.

4. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

5. Rinktinė prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais.

6. Rinktinės vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys, kitos organizacijos ar jų padaliniai ar tokių

asmenų grupės. Pasiūlymui pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens. Rinktinė gali reikalauti, kad, ūkio subjektų jungtinės grupės pasiūlymą pripažinus geriausiu ir rinktinėi pasiūlius pasirašyti viešojo pirkimo – pardavimo sutartį (toliau – pirkimo sutartis), ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.

7. Supaprastinto pirkimo pradžią, pabaigą, pirkimo procedūrų nutraukimą reglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnis. Rinktinė, gavusi Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas nutraukiant mažos vertės pirkimo procedūras.

8. Atlikdama supaprastintus pirkimus rinktinė atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, siekia paskatinti smulkaus ir vidutinio verslo subjektų dalyvavimą pirkimuose, vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio, kitų teisės aktų nuostatomis.

9. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

alternatyvus pasiūlymas – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos;

apklausa – supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio dalyvio;

kvalifikacijos patikrinimas – procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

mažos vertės pirkimas - supaprastintas pirkimas, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

1) prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 000 eurų be pridėtinės vertės mokesčio (toliau - PVM), o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 145 000 eurų be PVM;

2) perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis), jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 58 000 eurų be PVM, o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 000 eurų be PVM.

mažos vertės viešojo pirkimo pažyma – rinktinės nustatytos formos dokumentas, rinktinės vado nustatytais mažos vertės pirkimo atvejais pildomas pirkimo organizatoriaus ir pagrindžiantis jo priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams. Rinktinės vadas gali nustatyti, kad mažos vertės pirkimo pažyma nepildoma, kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir yra apklausiamas tik vienas tiekėjas, o viešojo pirkimo sutartis sudaroma raštu;

numatomo pirkimo vertė (toliau – pirkimo vertė) – rinktinės numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Kai rinktinė numato prizus ir (ar) kitas išmokas kandidatams ar dalyviams, ji apskaičiuodama numatomo pirkimo vertę turi į tai atsižvelgti. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžiai, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes;

pirkimų organizatorius – rinktinės Štabo Bendrųjų reikalų skyriaus darbuotojas arba rinktinės vado paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris rinktinės nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija);

supaprastintas atviras konkursas – supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;

supaprastintas ribotas konkursas – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, o pasiūlymus konkursui – tik rinktinės pakviesti kandidatai;

supaprastintos skelbiamos derybos – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o rinktinė konsultuojasi su visais ar atrinktais kandidatais ir su vienu ar keliais iš jų derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų;

10. Kitos Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

11. Pasikeitus Taisyklėse minimiems teisės aktams ar rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

12. Rinktinė skelbia apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio nustatytus atvejus.

13. Rinktinė apie supaprastintą pirkimą skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje ir Taisyklėse nustatyta tvarka, o informacinį pranešimą neskelbiamų supaprastintų pirkimų atveju – Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnyje ir Taisyklėse nustatyta tvarka.

14. Kai vykdomas supaprastintas pirkimas dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, rinktinė gali paskelbti pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo. Tokiu atveju rinktinė neprivalo skelbti informacinio pranešimo, kaip nurodyta Taisyklių 13 ir 15 punktuose.

15. Rinktinė skelbimą apie supaprastintą pirkimą, Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 2 dalyje nurodytą informacinį pranešimą ir šio straipsnio 3 dalyje nurodytą pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo, kuriuos pagal šį įstatymą ir Taisyklės numatyta paskelbti viešai, skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS), o pranešimus dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo – ir Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje. Skelbimai, informaciniai pranešimai ir pranešimai dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo gali būti papildomai skelbiami internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis.

16. Rinktinė apie pradedamą bet kurį pirkimą, taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinimą sudaryti pirkimo sutartį nedelsdama, tačiau ne anksčiau negu skelbimas bus išsiųstas Europos Sąjungos oficialių leidinių biurui ir ar) paskelbtas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, informuoja savo tinklalapyje www.pasienis.lt bei leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“, vadovaudamasi Skelbimo teikimo valstybės įmonei Seimo leidyklai „Valstybės žinios“ tvarka, patvirtinta VĮ Seimo leidyklos „Valstybės žinios“ direktoriaus 2011 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. VĮ-11-22 „Dėl valstybės įmonei Seimo leidyklai „Valstybės žinios“ teikiamų skelbimų apie pradedamą pirkimą, apie nustatytą laimėtoją ir ketinimą sudaryti sutartį bei apie sudarytą sutartį formų tvirtinimo“ (mažos vertės pirkimų atveju – tik savo tinklalapyje), nurodydama:

1) apie pradedamą pirkimą – pirkimo objektą, pirkimo būdą ir jo pasirinkimo priežastis;

2) apie nustatytą laimėtoją ir ketinimą sudaryti pirkimo sutartį – pardavimo objektą, numatomą pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą, jo pasirinkimo priežastis ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus;

3) apie sudarytą pirkimo sutartį – pirkimo objektą, pirkimo sutarties kainą, laimėjusio dalyvio pavadinimą ir, jeigu žinoma, pirkimo sutarties įsipareigojimų dalį, kuriai laimėtojas ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus;

4) taip pat kitą Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą informaciją.

III. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS IR REGISTRAVIMAS

17. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis.

18. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o rinktinė nupirkti tai, ko reikia.

19. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti supaprastintame pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkrečioms tiekėjams.

20. Pirkimo dokumentuose, atsižvelgiant į pasirinktą supaprastinto pirkimo būdą, pateikiama ši informacija:

20.1. nuoroda į rinktinės supaprastintų pirkimų taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų paskelbimo datos);

20.2. jei apie pirkimą buvo skelbta, nuoroda į skelbimą;

20.3. rinktinės darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai, taip pat informacija, koku būdu vyks bendravimas tarp rinktinės ir tiekėjų;

20.4. pasiūlymų ir (ar) paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;

20.5. pasiūlymų ir (ar) paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimai; jeigu numatoma pasiūlymus ir (ar) paraiškas priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio nuostatas, – informacija apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams ir (ar) paraiškoms pateikti elektroniniu būdu, taip pat informacija, kad elektroninis pasiūlymas turi būti pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus;

20.6. pasiūlymo galiojimo terminas;

20.7. prekių, paslaugų, darbų ar projekto pavadinimas;

20.8. kiekis (apimtis);

20.9. prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

20.10. techninė specifikacija;

20.11. pirkimo sutarties atlikimo sąlygos, susijusios su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos Bendrijos teisės aktus;

20.12. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka;

20.13. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis arba preliminarioji sutartis, ir ar leidžiama pateikti pasiūlymus tik vienai pirkimo objekto daliai, vienai ar kelioms dalims, ar visoms dalims; pirkimo objekto dalių, dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, apibūdinimas;

20.14. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, jeigu leidžiama – šių pasiūlymų reikalavimai;

20.15. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;

20.16. jeigu numatoma riboti tiekėjų skaičių – kvalifikacinės atrankos kriterijai bei tvarka, mažiausias kandidatų, kuriuos perkančioji organizacija atrinks ir pakvies pateikti pasiūlymus, skaičius;

20.17. dokumentų sąrašas, informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus, ir, kai reikalaujama, turi būti pateikiama pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracija;

- 20.18. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina;
- 20.19. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami eurais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos eurais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą euro ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;
- 20.20. jei numatomas vokų su pasiūlymais atplėšimas ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau – vokų su pasiūlymais atplėšimas), vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, kur (nurodoma vieta) ir kada (nurodoma diena, valanda ir minutė) vyks vokų su pasiūlymais atplėšimas;
- 20.21. informacija, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;
- 20.22. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris, vertinimo taisyklės ir procedūros;
- 20.23. siūlomos pasirašyti pirkimo (preliminarijos) sutarties svarbiausios sąlygos (kainos ar kainodaros taisyklės, atsiskaitymo tvarka, atlikimo terminai, sutarties nutraukimo tvarka ir kitos sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalį) arba pirkimo sutarties projektas;
- 20.24. pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, jei reikalaujama, ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;
- 20.25. jei perkančioji organizacija numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą – teisinės formos reikalavimai;
- 20.26. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų;
- 20.27. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;
- 20.28. jeigu tiekėjas ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus, turi būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti ir, jeigu reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus. Jeigu darbų pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelkiami subrangovai, pagrindinius darbus kuriuos nustato rinktinė, privalo atlikti tiekėjas. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo.
- 20.29. jeigu rinktinė pirkimą atlieka pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus – nuoroda į tokį pirkimą ir reikalavimas, kad tiekėjas pagrįstų, kad jis atitinka minėto straipsnio reikalavimus, pateikdamas kompetentingos institucijos išduotą dokumentą ar tiekėjo patvirtintą deklaraciją;
- 20.30. informacija apie pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo termino taikymą;
- 20.31. ginčų nagrinėjimo tvarka;
- 20.32. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.
21. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu.
22. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie supaprastintą pirkimą. Skelbimuose esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama (kituose pirkimo dokumentuose pateikiama nuoroda į atitinkamą informaciją skelbime).
23. Mažos vertės pirkimo atveju, taip pat kai apklausos metu pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 20 punkte nurodyta informacija, jeigu rinktinė mano, kad informacija yra nereikalinga.
24. Pirkimo dokumentai, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbiami CVP IS kartu su skelbimu apie supaprastintą pirkimą. Rinktinė pirkimo dokumentus taip pat gali paskelbti savo ar kitoje interneto svetainėje. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS ar vykdomas neskelbiamas pirkimas, tiekėjui jie pateikiami kitomis priemonėmis – asmeniškai, registruotu laišku, elektroniniu laišku ar faksu.

25. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, papildomai jie gali būti neteikiami.

26. Tiekėjas gali paprašyti, kad rinktinė paaiškintų pirkimo dokumentus. Rinktinė atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Rinktinė į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Rinktinė, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

27. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, rinktinė savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

28. Jeigu rinktinė rengia susitikimą su tiekėju, Komisija, pirkimų organizatorius ar kitas atsakingas susitikime su tiekėju dalyvaujantis rinktinės darbuotojas surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu, kuris turi būti pateiktas tiekėjams Taisyklių 26 punkte nustatyta tvarka.

29. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) rinktinė jų negali pateikti Taisyklių 26 ar 27 punkte nustatytais terminais, ji privalo pratęsti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus. Rinktinė turi atsižvelgti į tai, kad, paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus (pvz., sumažinus tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus), gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime, todėl pasiūlymų pateikimo terminą reikėtų nustatyti tokį, kad šie tiekėjai spėtų susipažinti su pirkimo dokumentais ir parengti pasiūlymus.

30. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat skelbiama apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), ir prireikus pratęsimą pasiūlymų pateikimo terminą. Jeigu pirkimo dokumentai neskelbiami CVP IS, pranešimai apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus) ir prireikus termino pratęsimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai. Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nurodytuose šaltiniuose apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą galima neskelbti, jeigu nekeičiama kita skelbime apie supaprastintą pirkimą paskelbta informacija ir jeigu nepaskelbus apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą nebus pažeisti pirkimų principai.

31. Pirkimo dokumentus tvirtina viešojo pirkimo komisija ir pasirašo posėdyje dalyvavę komisijos nariai, susirašinėjimo su tiekėjais dokumentus pasirašo komisijos pirmininkas arba komisijos pirmininko pavaduotojas, mažos vertės pirkimų, vykdomų pirkimo organizatoriaus, pirkimo dokumentus ir susirašinėjimą su tiekėjais pasirašo pirkimo organizatoriaus tiesioginis vadovas. Viešųjų pirkimų skelbimus ir ataskaitas, teikiamas Viešųjų pirkimų tarnybai, pasirašo vado pavaduotojas Štabo viršininkas.

32. Kai apklausa (mažos vertės pirkimas) atliekama:

32.1. žodžiu, turi būti rengiami šie pirkimo ir su pirkimu susiję dokumentai:

32.1.1. tarnybinis pranešimas (paraiška dėl pirkimo);

32.1.2. tiekėjų apklausos pažyma (išskyrus Taisyklių 135 p. nustatytus atvejus, kai tiekėjų apklausos pažyma nepildoma);

32.1.3. pirkimo sutartis (jeigu sudaroma raštu);

32.1.4. kiti pirkimo dokumentai (pvz., prašymas tiekėjui pagrįsti neįprastai mažą pasiūlymo kainą ir kiti dokumentai, jeigu pagal teisės aktų reikalavimus juos reikalaujama parengti raštu).

32.2. raštu, turi būti rengiami šie pirkimo ir su pirkimu susiję dokumentai:

32.2.1. tarnybinis pranešimas (paraiška dėl pirkimo);

32.2.2. kvietimas pateikti pasiūlymą (pirkimo sąlygos);

32.2.3. tiekėjų apklausos pažyma (išskyrus Taisyklių 135 p. nustatytus atvejus, kai tiekėjų apklausos pažyma nepildoma);

32.2.4. pirkimo sutartis (jeigu sudaroma raštu);

32.2.5. kiti pirkimo dokumentai (pirkimo dokumentų paaiškinimai, pranešimai tiekėjams ir kt.).

33. BRS atsakingi darbuotojai registruoja:

33.1. tiekėjui siunčiamą kvietimą pateikti pasiūlymą, pirkimo dokumentų paaiškinimus, pranešimus ir kitą tiekėjams siunčiamą informaciją (prieš ją išsiunčiant) Siunčiamų dokumentų registre (10);

33.2. tiekėjų apklausos pažymas (jei tiekėjų apklausos pažymos pildomos) nedelsiant po užpildymo Bendrame trumpai saugomų protokolų, aktų, planų, ataskaitų registre (5);

33.3. tiekėjų pasiūlymus ir kitus papildomai tiekėjų pateikiamus dokumentus ir informaciją nedelsiant po gavimo pirkimo organizatorius ar Komisijos sekretorius pateikia registruoti Štabo Bendrųjų reikalų skyriui. Mažos vertės pirkimų dokumentus registruoja „Kontoroje 2000“ Siunčiamų dokumentų registre (10), Gautų dokumentų registre (9), Bendrame trumpai saugomų dokumentų registre (8).

34. Už Taisyklių 33.1, 33.2 punktuose nurodytos informacijos ir dokumentų registravimą „Kontoroje 2000“ atsakingi BRS darbuotojai, registruojantys 5, 8, 9, 10 registruose ir už Taisyklių 33.3 punkte nurodytų dokumentų pateikimą Štabo Bendrųjų reikalų skyriui yra atsakingas pirkimo organizatorius ar Komisijos sekretorius.

35. Visus su pirkimu susijusius dokumentus pasibaigus pirkimui pirkimų organizatorius arba Komisijos sekretorius nedelsiant įsega į bylą, kurioje turi būti:

35.1. tarnybinis pranešimas (paraiška dėl pirkimo);

35.2. pirkimo dokumentai;

35.3. tiekėjų apklausos pažyma, Komisijos posėdžių protokolai;

35.4. tiekėjų siūlymai (jeigu jie pateikti raštu), jeigu tiekėjų pasiūlymai pateikiami CVP IS priemonėmis gali būti segamas į bylą tik laimėjusio tiekėjo pasiūlymas;

35.5. pirkimo sutarties arba sąskaitos faktūros kopija;

35.6. kita su pirkimu susijusi informacija;

36. Su pirkimu susiję dokumentai saugomi Vyriausiojo archyvaro tarnybos ir vidaus reikalų ministro nustatyta tvarka.

IV. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

37. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad:

37.1. pasiūlymas ir paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas ar paraiška – pateikti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus;

37.2. ne elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voką, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (nurodoma pasiūlymų pateikimo termino pabaiga);

37.3. jeigu perkančioji organizacija numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinant ekspertinių vertinimų metodais, – tiekėjai pasiūlymo kainą turi pateikti viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją bei dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (nurodoma pasiūlymų pateikimo termino pabaiga). Reikalavimas pasiūlymą pateikti dviejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant skelbiamų derybų būdu ar apklausos būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų;

37.4. pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti ir neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėšti esančius lapus ar juos pakeisti. Tokiu atveju pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo, (nurodoma pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius). Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvas ir nenumeruojamas.

38. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, nurodoma, kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą (pasiūlymą kiekvienai pirkimo daliai), išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, pagrįstais atvejais gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali teikti pasiūlymą tik vienai ar kelioms, ar visoms pirkimo dalims.

V. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

39. Atliekant supaprastintus pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Rinktinė, atlikdama mažos vertės pirkimus, gali nesivadovauti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju ji turi užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi. Techninę specifikaciją rengia pirkimų iniciatorius ar rinktinės vado įsakymu sudaryta darbo grupė (sudėtingiems ir didelės apimties projektams).

40. Techninė specifikacija nustatoma nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes, ar apibūdinant norimą rezultatą arba šių būdų deriniu.

41. Rengiant techninę specifikaciją, nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir sąlygų savybės (pvz., našumas, matmenys, energijos suvartojimas, norima gauti nauda naudojant pirkimo objektą ir pan.) ir reikalavimų šioms savybėms reikšmės. Reikšmės nurodomos ribiniais dydžiais („ne daugiau kaip ...“, „ne mažiau kaip ...“) arba reikšmių diapazonais („nuo ... iki ...“). Tik pagrįstais atvejais reikšmės gali būti nurodomos tiksliai („turi būti lygu ...“).

42. Jeigu kartu su paslaugomis perkamos prekės ir (ar) darbai, su prekėmis – paslaugos ir (ar) darbai, o su darbais – prekės ir (ar) paslaugos, techninėje specifikacijoje atitinkamai nustatomi reikalavimai ir kartu perkamoms prekėms, darbams ar paslaugoms.

43. Jei leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, nurodomi minimalūs reikalavimai, kuriuos šie pasiūlymai turi atitikti. Alternatyvūs pasiūlymai negali būti priimami, vertinant mažiausios kainos kriterijumi.

44. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkrečios prekės, gamintojo ar tiekimo šaltinio, gamybos proceso, prekės ženklo, patento, kilmės šalies, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai pirkimo objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

45. Prekių, paslaugų ar darbų, nurodytų Produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu D1-508 (Žin., 2011, Nr. 84-4110), techninė specifikacija turi apimti šiems produktams nustatytus aplinkos apsaugos kriterijus. Prekių, nurodytų Prekių, išskyrus kelių transporto priemones, kurioms viešųjų pirkimų metu taikomi energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai, ir šių prekių energijos vartojimo efektyvumo reikalavimų sąraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2011 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1-266 (2011, Nr. 131-6249), techninė specifikacija turi apimti energijos vartojimo efektyvumo reikalavimus, o įsigyjant kelių transporto priemones, jų techninė specifikacija Energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimų, taikomų įsigyjant kelių transporto priemones, nustatymo ir atvejų, kada juos privaloma taikyti, tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. 3-100 (Žin., 2011, Nr. 23-1110), nustatytais atvejais turi apimti šiame tvarkos sąraše nustatytus energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimus.

46. Rinktinė turi teisę pareikalauti, kad tiekėjas pateiktų valstybės ar savivaldybės institucijų išduotus dokumentus tam, kad įsitikintų, jog tiekėjo siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka teisės aktų privalomuosius reikalavimus. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas ar paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą.

47. Rinktinė iš anksto skelbia pirkimų (išskyrus mažos vertės) techninių specifikacijų projektus, vadovaudamasi Informacijos apie planuojamus vykdyti viešuosius pirkimus skelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. 1S-49 (Žin., 2009, Nr. 60-2396; 2011, Nr. 157-7462).

VI. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

48. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 (Žin., 2003, Nr. 103-4623; 2004, Nr. 63-2285; 2007, Nr. 66-2595; 2009, Nr. 39-1505), bei Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2010 balandžio 15 d. įsakymą Nr. 1S-54 „Dėl atvejų, kada vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų tarnyba gali prašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją, nustatymo“ (Žin. 2010, Nr. 46-2231), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

49. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

49.1. jau vykdytame supaprastintame pirkime visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į apklausos būdu atliekamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

49.2. dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;

49.3. perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirkė prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes perkančiajai organizacijai įsigijus

skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

49.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

49.5. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, yra prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

49.6. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

49.7. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

49.8. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo;

49.9. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;

49.10. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo paslaugos;

49.11. vykdomi mažos vertės pirkimai.

50. Jei perkančioji organizacija tikrina tiekėjų kvalifikaciją, visais atvejais privalo patikrinti, ar nėra Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje nustatytų sąlygų. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami.

51. Kai supaprastintas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas atliekamas supaprastinto atviro konkurso ar apklausos, kurios metu nesiderama, būdu, perkančioji organizacija vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų gali prašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją, išskyrus atvejus, kai taikomas elektroninis aukcionas, naudojama dinaminė pirkimo sistema.

VII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

52. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužkljuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejonių dėl pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams.

53. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Komisija arba pirkimų organizatorius.

54. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėšimui. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiam pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai.

55. Jeigu pasiūlymus buvo prašoma pateikti dviejuose vokuose, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmame posėdyje atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame posėdyje – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras posėdis gali įvykti tik tada, kai rinktinė patikrina, ar tiekėjų kvalifikacija ir pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus

įvertina pasiūlymų techninius duomenis. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus rinktinė privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu rinktinė, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmeta jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

56. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai ar pirkimų organizatorius. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.

57. Komisija vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu.

58. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams pranešama ši informacija:

58.1. pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas;

58.2. kai pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų – pasiūlyme nurodyta kaina;

58.3. kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų – pasiūlyme nurodyta kaina ir pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos. Jeigu pageidauja nors vienas vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas, turi būti paskelbtos visos pasiūlymų charakteristikos, į kurias bus atsižvelgta vertinant pasiūlymus;

58.4. kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų ir prašoma pateikti pasiūlymus dviejuose vokuose (vertinant ekspertinių vertinimų metodais), vokų su pasiūlymais, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys, atplėšimo procedūroje skelbiamos pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos, o vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje – pasiūlyme nurodyta kaina;

58.5. ar pasiūlymas pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas – pateiktas su saugiu elektroniniu parašu;

58.6. kai tiekėjai reikalauja:

58.6.1. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas;

58.6.2. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas;

58.6.3. ar pasiūlymas paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodytas pasirašančio asmens vardas, pavardė, pareigos bei pasiūlymą sudarančių lapų skaičius;

58.7. kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis – ar pasiūlymas pateiktas perkančiosios organizacijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis.

59. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, Taisyklių 58.1–58.4 punktuose nurodyta informacija, o jei reikia, ir kita Taisyklių 58 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų atplėšimo posėdžio protokole.

60. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu Komisija turi leisti posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti pastebėtus jų pasiūlymo susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

61. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrų metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas vokų atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindinama su šia informacija perkančioji organizacija negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos.

62. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams.

63. Rinktinė, nagrinėdama pasiūlymus:

63.1. tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti per rinktinės nurodytą terminą;

63.2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

63.3. radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per rinktinės nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

63.4. tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais. Tuo atveju, kai pirkimas vykdomas elektroninėmis priemonėmis ir pasiūlymo kaina, išreikšta skaičiais pasiūlymo formoje, neatitinka pasiūlymo kainos, nurodytos skaičiais CVP IS langelyje „Pasiūlymo kaina“ (kai kainą prašoma nurodyti abiem būdais), teisinga bus laikoma skaitinė išraiška, nurodyta pasiūlymo formoje;

63.5. jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisingą laiko kainą, nurodytą žodžiais;

63.6. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, privalo pareikalauti, kad dalyvis pagrįstą siūlomą kainą raštu. Mažos vertės pirkimų ir supaprastintų pirkimų nurodytų Viešųjų pirkimų įstatymo 85 str. 6 d. atveju rinktinė neprivalo kreiptis į tiekėją dėl mažos kainos pagrindimo. Siekiant įsitikinti, ar pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, rinktinė vadovaujasi Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. 1S-96 „Dėl pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos sąvokos apibrėžimo“ (Žin., 2009, Nr. 119-5131) bei Pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijomis, patvirtintomis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. 1S-122 (Žin., 2009, Nr. 136-5965);

63.7. tikrina, ar pasiūlytos kainos ne per didelės;

63.8. jeigu tiekėjas pateikė netikslus, neišsamius pirkimo dokumentuose nurodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus – tiekėjo įgaliojimą asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartį, pasiūlymo galiojimo užtikrinantį dokumentą – ar jų nepateikė, rinktinė privalo prašyti tiekėjo patikslinti, papildyti arba pateikti šiuos dokumentus per jos nustatytą protinę terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo išsiuntimo iš rinktinės dienos.

64. Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio rinktinė gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Esant reikalui, tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, iš anksto raštu pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti.

65. Rinktinė atmets pasiūlymą, jeigu:

65.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

65.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslus ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, tarnybai prašant, nepatiksino jų;

65.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

65.4. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas rinktinės prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;

65.5. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, rinktinėi nepriimtinos kainos;

65.6. tiekėjas pateikė pasiūlymą ir voke, ir elektroninėmis priemonėmis;

65.7. pasiūlymas pateiktas be saugaus elektroninio parašo, kai jo buvo reikalauta;

65.8. tiekėjas per rinktinės nustatytą terminą nepatiksli, nepapildė ar nepateikė pirkimo dokumentuose nurodytų kartu su pasiūlymu teikiamų dokumentų: tiekėjo įgaliojimo asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutarties, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento;

65.9. dėl kitų pirkimo dokumentuose nurodytų atmetimo priežasčių.

66. Dėl Taisyklių 65 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

66.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymas išrenkamas pagal rinktinės nustatytus, su pirkimo objektu susijusius kriterijus. Tokie kriterijai, be kainos, paprastai yra kokybės, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploataavimo išlaidų, veiksmingumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko kriterijai. Tais atvejais, kai pirkimo sutarties įvykdymo kokybė priklauso nuo už pirkimo sutarties įvykdymą atsakingų darbuotojų kompetencijos, išrenkant ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą taip pat gali būti vertinama darbuotojų kvalifikacija ir patirtis;

66.2. mažiausios kainos;

66.3. perkant meno, kultūros paslaugas, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami pagal rinktinės nustatytus, su pirkimo objektu susijusius kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio vertinimo kriterijumi.

67. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvieno ekonomiškai naudingiausiam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, rinktinė turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka.

68. Rinktinė, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nustatytu atveju patikrinusi tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams, nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai, vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai. Jei pirkimas atliekamas elektroninėmis priemonėmis, o dalį pasiūlymo galima pateikti voke (pvz., pasiūlymo galiojimą užtikrinantis dokumentas), tai pasiūlymo pateikimo momentas yra tuomet, kai gauta paskutinė jo dalis ir pirmesnis į pasiūlymų eilę įrašomas tas, kuris pirmas pateikė visą pasiūlymą. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

69. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal Taisyklių 65 punkto nuostatas.

VIII. PIRKIMO SUTARTIS

70. Rinktinė pasirašyti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas pasirašyti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma žodžiu). Kvietime pasirašyti pirkimo sutartį, nepažeidžiant Taisyklių 72 ir 73 punkto reikalavimų, nurodomas laikas, iki kada jis turi pasirašyti pirkimo sutartį.

71. Komisija ar pirkimų organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis.

72. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytas pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas:

72.1. kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu arba taikant dinaminę pirkimo sistemą;

72.2. vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis, ir nėra suinteresuotų kandidatų;

72.3. kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio) arba kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

73. Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnyje nurodytais atvejais, kai rinktinė informacinį pranešimą skelbia CVP IS, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos. Kai perkančioji organizacija Europos Sąjungos oficialiame leidinyje paskelbia pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 10 dienų nuo šio pranešimo paskelbimo dienos.

74. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta pasirašyti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją pasirašyti, tai rinktinė siūlo pasirašyti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio pasirašyti pirkimo sutartį. Atsisakymu pasirašyti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

74.1. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo;

74.2. tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties iki rinktinės nurodyto laiko;

74.3. tiekėjas atsisako pasirašyti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis;

74.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo rinktinės reikalaujamos teisinės formos;

74.5. tiekėjo pateikta Viešųjų pirkimų įstatymo 24 straipsnio 2 dalies 5 punkte nurodyta deklaracija yra melaginga.

75. Sudarant pirkimo sutartį, joje negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina, derybų protokole ar po derybų pateiktame galutiniame pasiūlyme užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos pirkimo sąlygos.

76. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, turi būti nustatyta:

76.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

76.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai;

76.3. kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Viešojo pirkimo – pardavimo sutarčių kainos ir kainodaros taisyklių nustatymo metodiką, patvirtintą Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. 1S-21;

76.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

76.5. prievolių įvykdymo terminai;

76.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

76.7. ginčų sprendimo tvarka;

76.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

76.9. pirkimo sutarties galiojimas;

76.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos;

76.11. subrangovai, subtiekejai ar subteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

77. Sutartis sudaroma visada, kai perkamas nematerialus turtas arba ilgalaikis materialusis turtas, kurio įsigijimo vertė didesnė kaip 3000 eurų be PVM. Sprendimą dėl sutarties formos priima

pirkimų organizatorius, atsižvelgdamas į panašių sandorių praktiką, sandorio vertę ir kitas aplinkybes. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu ir sandorį patvirtinantis dokumentas gali būti sąskaita faktūra arba PVM sąskaita faktūra, kai:

77.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 eurų be PVM ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas Civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais;

77.2. prekės ar paslaugos perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas, kai sutarties vertė ne didesnė kaip 3000 eurų be PVM;

77.3. perkamos rinktinei reikalingos mokymo paslaugos Taisyklių 112.4.2 ir 118.9 punktuose ir kai sutarties vertė ne didesnė kaip 3000 eurų be PVM.

78. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 eurų be PVM arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą. Rinktinė, norėdama keisti pirkimo sutarties sąlygas, vadovaujasi Viešojo pirkimo – pardavimo sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijomis, patvirtintomis Viešųjų pirkimų direktoriaus 2009 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. 1S-43 (Žin., 2009, Nr. 54-2151).

IX. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

79. Rinktinė, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti preliminariąją sutartį. Preliminariosios sutarties pagrindu ji gali sudaryti vieną ar kelias pirkimo sutartis (toliau šiame skyriuje – pagrindinė sutartis). Tiek sudarydama preliminariąją sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę sutartį, rinktinė vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir šiomis Taisyklėmis.

80. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 eurų be PVM, gali būti sudaroma žodžiu. Tuo atveju, kai pagrindinė sutartis sudaroma žodžiu, Taisyklių 83 ir 84 punktuose nustatytas bendravimas su tiekėjais gali būti vykdomas žodžiu.

81. Preliminariąją sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminariosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina ir kiekiai ar apimtys, ar kainos, kiekių ar apimčių nustatymo sąlygos, kitos sąlygos. Sudarant pagrindinę sutartį šalys negali keisti esminių preliminariosios sutarties sąlygų. Perkančioji organizacija gali priimti sprendimą preliminariojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.

82. Rinktinė gali sudaryti preliminariąją sutartį su vienu arba su keliais tiekėjais. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaroma su keliais tiekėjais, jų turi būti ne mažiau kaip trys, jeigu yra trys ir daugiau nustatytus kvalifikacinius reikalavimus atitinkančių ir priimtinius pasiūlymus pateikusių tiekėjų. Pagrindinė sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarioji sutartis.

83. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma pagal preliminariojoje sutartyje nustatytas sąlygas, kreipiantis į tiekėją raštu dėl pagrindinės pirkimo sutarties sudarymo.

84. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos esminės, bet ne visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, rinktinė kreipiasi į tiekėją raštu,

prašydama papildyti pasiūlymą iki nustatyto termino, ir nurodo, kad papildymas negali keisti pasiūlymo esmės.

85. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos pagrindinės sutarties sąlygos, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma neatnaujinant tiekėjų varžymosi. Preliminariojoje sutartyje nustatomos tiekėjo pasirinkimo sudaryti pagrindinę sutartį aplinkybės. Paprastai, tačiau ne visais atvejais, taikomas eiliškumo principas: rinktinė pirmiausia raštu kreipiasi į tiekėją, kurį laiko geriausiu, siūlydama pasirašyti, pranešdama apie priimtą sprendimą sudaryti preliminariosios sutarties pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę sutartį arba paaiškėjus, kad jis negalės tinkamai įvykdyti pagrindinės sutarties sąlygas, rinktinė raštu kreipiasi į kitą tiekėją, iš likusių tiekėjų laikomą geriausiu, siūlydama sudaryti pagrindinę sutartį, ir t. t., kol pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaryta pagrindinė sutartis.

86. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis Taisyklių 87 punkte nurodyta tvarka.

87. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, rinktinė:

87.1. raštu kreipiasi į visus tiekėjus, su kuriais sudaryta preliminarioji sutartis, ir prašo iki nustatyto termino raštu pateikti pasiūlymus. Kiekvieno pirkimo atveju, atsižvelgiant į pirkimo objekto sudėtingumą ir kitas svarbias aplinkybes, nustato pakankamą terminą pasiūlymams pateikti;

87.2. išrenka geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją, vadovaudamasi preliminariojoje sutartyje nustatytais pasiūlymų vertinimo kriterijais, ir su šį pasiūlymą pateikusiu tiekėju sudaro pagrindinę sutartį.

88. Pagrindinė sutartis preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaroma iš karto, kai tiekėjas yra raštu (išskyrus pagrindinę sutartį, sudaromą žodžiu) informuojamas, kad jo pasiūlymas pripažintas laimėjusiu ir jis atrinktas pasirašyti pagrindinę sutartį.

X. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI

89. Supaprastinti pirkimai atliekami šiais būdais:

89.1. supaprastinto atviro konkurso;

89.2. supaprastinto riboto konkurso;

89.3. supaprastintų skelbiamų derybų;

89.4. apklausos;

90. Pirkimas supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

91. Rinktinė, atlikdama supaprastintus pirkimus, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo II skyriaus septinto skirsnio nuostatomis, taip pat gali taikyti elektronines procedūras – elektroninį aukcioną ir dinaminę pirkimų sistemą. Rinktinė elektroninį aukcioną gali taikyti vykdydama supaprastintą pirkimą supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso, apklausos būdais. Elektroninis aukcionas taip pat gali būti taikomas atnaujinant varžymąsi tarp preliminariosios sutarties šalių, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, ar sudarant pirkimo sutartį pagal dinaminę pirkimo sistemą.

XI. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

92. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama Viešųjų pirkimų įstatyme ir Taisyklių 12 punkte nustatyta tvarka.

93. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp perkančiosios organizacijos ir dalyvių yra draudžiamos.

94. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo CVP IS.

95. Jei supaprastinto atviro konkurso metu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma skelbime apie supaprastintą pirkimą.

XII. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

96. Rinktinė supaprastintą ribotą konkursą vykdo etapais:

96.1. Viešųjų pirkimų įstatyme ir Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą pirkimą ir, remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais, atrenka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;

96.2. vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus pasiūlymus.

97. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp rinktinės ir tiekėjų draudžiamos.

98. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo CVP IS.

99. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos, mažos vertės pirkimo atveju – 3 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

100. Rinktinė skelbime apie supaprastintą pirkimą nustato, kiek mažiausiai kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 5.

101. Rinktinė, nustatydamą atrankamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:

101.1. turi būti užtikrinta reali konkurencija, kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti tikslūs, aiškūs ir nediskriminuojantys;

101.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 35 – 38 straipsnių pagrindu.

102. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka rinktinės nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

103. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu rinktinės nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, rinktinė pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

104. Konkurso metu rinktinė negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

105. Jei supaprastinto riboto konkurso metu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma skelbime apie supaprastintą pirkimą.

XIII. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

106. Vykdamą supaprastintas skelbiamas derybas, apie supaprastintą pirkimą skelbiama Viešųjų pirkimų įstatyme ir Taisyklėse nustatyta tvarka.

107. Supaprastintos skelbiamos derybos gali būti atliekamos:

107.1. skelbime apie supaprastintą pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus pateikti pasiūlymus;

107.2. skelbime apie supaprastintą pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus teikti paraiškas dalyvauti pirkime ir ribojant kandidatų, teikiančių pasiūlymus, skaičių.

108. Jei ribojamas kandidatų skaičius:

108.1. vykdoma kvalifikacinė atranka, kaip nustatyta Taisyklių 101 ir 102 punktuose;

108.2. paraiškų pateikimo terminas negali būti trumpesnis nei 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS;

108.3. pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo CVP IS;

108.4. mažiausias skelbime apie supaprastintą pirkimą nurodomas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu rinktinės nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, rinktinė pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Pirkimo metu rinktinė negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

109. Jei neribojamas kandidatų skaičius:

109.1. pasiūlymus pateikti kviečiami visi tiekėjai, atitikę kvalifikacijos reikalavimus;

109.2. pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo CVP IS.

110. Rinktinė derybas vykdo tokiais etapais:

110.1. tiekėjai prašomi pateikti pasiūlymus iki skelbime nurodyto termino pabaigos. Kai ribojamas kandidatų skaičius, pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nustatyto termino kviečiami pateikti kvalifikacinės atrankos metu atrinkti kandidatai;

110.2. rinktinė susipažįsta su pirminiais pasiūlymais ir minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinkančius dalyvius (kai vykdoma kvalifikacinė atranka – visus pirminius pasiūlymus pateikusius dalyvius) kviečia derėtis;

110.3. su kiekvienu tiekėju atskirai deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato. Pabaigus derybas, dalyvių prašoma pateikti galutinius kainos bei techninių duomenų, kurie vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, pasiūlymus užkljuotuose vokuose (išskyrus atvejus, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas). Šių vokų atplėšimas ir kainos paskelbimas vyksta viešame posėdyje, kuriame turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų atstovai;

110.4. vadovaujantis pirkimo dokumentuose nustatyta pasiūlymų vertinimo tvarka ir kriterijais, pagal derybų rezultatus, užfiksuotus pasiūlymuose ir derybų protokoluose, nustatomas geriausias pasiūlymas.

111. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

111.1. tretiesiems asmenims rinktinė negali atskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be jo sutikimo, taip pat tiekėjas negali būti informuojamas apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;

111.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija; teikdama informaciją rinktinė neturi diskriminuoti vieno tiekėjų kitų naudai;

111.3. tiekėjai kviečiami derėtis pagal pasiūlymų pateikimo eiliškumą;

111.4. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Jei derybos vykdomos laiškais ar elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolas surašomas tais atvejais, kai derybų laiškai siunčiami nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

XIV. APKLAUSA

112. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas:

112.1. perkant prekes, paslaugas ar darbus, kai:

112.1.1. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;

112.1.2. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės rinktinėi nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys rinktinėi nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

112.1.3. dėl įvykių, kurių rinktinė negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo rinktinės;

112.1.4. atliekamas mažos vertės pirkimas, kai rinktinė žino tiekėjus, kurie vykdo su pirkimo objektu susijusią veiklą;

112.2. perkamos prekės ir paslaugos:

112.2.1. kai rinktinė pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba (ir) paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių. Jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;

112.2.2. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

112.3. perkamos prekės, kai:

112.3.1. perkamos prekės gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų;

112.3.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

112.3.3. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

112.3.4. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;

112.3.5. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

112.4. perkamos paslaugos, kai:

112.4.1. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

112.4.2. perkamos rinktinės statutinių ir karjeros valstybės tarnautojų ir pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

112.4.3. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos;

112.4.4. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;

112.4.5. mokslo ir studijų institucijų mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų steigimo ekspertinio vertinimo paslaugos;

112.5. perkamos paslaugos ir darbai, kai:

112.5.1. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba ir paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti

pirkimo sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

112.5.2. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kuri skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties pasirašymo momento.

113. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas neskelbiant apie pirkimą Viešųjų pirkimų įstatymo 92 str. numatytais pagrindais.

114. Vykdamas supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal rinktinės keliamus reikalavimus. Kai apklausa vykdoma po supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų, atmetus visus pasiūlymus, į tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacijos reikalavimus, kreipiamasi pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime.

115. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Rinktinė pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarka. Jeigu apklausos, vykdytos raštu, metu derėtasi, pabaigus derybas, dalyvių prašoma pateikti galutinius kainos bei techninių duomenų, kurie vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, pasiūlymus užklijuotuose vokuose (išskyrus atvejus, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas).

116. Komisija arba pirkimo organizatorius turi apklausti ne mažiau kaip tris potencialius tiekėjus, išskyrus šių Taisyklių 117 ir 118 punktuose nustatytus atvejus.

117. Mažiau nei trys tiekėjai gali būti apklausiami, kai rinkoje yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingų prekių, suteikti paslaugų ar atlikti darbų. Tokiu atveju turi būti apklausiami visi rinkoje esantys tiekėjai.

118. Vienas tiekėjas gali būti apklausiamas šiais atvejais:

118.1. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos;

118.2. perkama literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvų paslauga, leidinių prenumeratos;

118.3. už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus įkainius (pavyzdžiui, šaltas vanduo, dujos, elektra ir pan.);

118.4. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių Komisijos ar pirkimo organizatoriaus pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų;

118.5. pirkimą būtina atlikti labai greitai. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo rinktinės dėsimo arba neveiklumo;

118.6. rinktinė pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirkto prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes rinktinė, įsigijusi skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių. Jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;

118.7. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima baigti sutarties

vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

118.8. prekės ar paslaugos perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas, kai sutarties vertė ne didesnė kaip 3000 eurų be PVM;

118.9. perkamos rinktinėi reikalingos mokymo paslaugos, kai nėra daugiau tiekėjų, teikiančių mokymo paslaugas reikalingomis temomis ir terminais;

118.10. esant kitų objektyviai pateisinamų aplinkybių, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau kaip vieną tiekėją. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo rinktinės dėsimo arba neveiklumo.

119. Tiekėjus apklausia Komisija arba pirkimo organizatorius.

120. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Tiekėjai gali būti apklausiami žodžiu šių Taisyklių 121 punkte nustatytais atvejais. Visais kitais atvejais tiekėjai apklausiami raštu.

121. Apklausa žodžiu gali būti atliekama, jei:

121.1. perkamos prekės ar paslaugos, kai sutarties vertė ne didesnė kaip 3000 eurų be PVM;

121.2. prekės ar paslaugos perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas, kai sutarties vertė ne didesnė kaip 3000 eurų be PVM;

121.3. perkama esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimei, epidemijai ir kitokiam nenugalimos jėgos poveikiui, kai dėl skubos neįmanoma gauti pasiūlymų raštu;

121.4. perkamos rinktinėi reikalingos mokymo paslaugos Taisyklių 112.4.2. ir 118.9 punkte nustatytu atveju, kai sutarties vertė ne didesnė kaip 3000 eurų be PVM.

122. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai, telefonu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pavyzdžiui, reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas ir darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai.

123. Apklausiant raštu, prašymai pateikti pasiūlymus tiekėjams pateikiami paštu, faksu, elektroniniu paštu ar CVP IS nustačius protingą terminą pasiūlymams pateikti. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.

124. Apklaustos metu (išskyrus atvejus, kai apklausa atliekama analizuojant viešai paskelbtą informaciją) tiekėjams turi būti pateikiama ši informacija:

124.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės ir svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;

124.2. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis;

124.3. kokius dalykus turi nurodyti savo prekes, paslaugas ar darbus siūlantis tiekėjas, kokia forma (rašytine ar žodine) ir iki kada jis tai turi padaryti;

124.4. kaip rinktinė informuos apklausiamą tiekėją apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį.

125. Jeigu apklausiamas tik vienas tiekėjas, jam gali būti teikiama ne visa šių Taisyklių 124 punkte nustatyta informacija. Prireikus tiekėjams gali būti pateikiama kita, šių Taisyklių 124 punkte nenurodyta informacija.

126. Rinktinė turi įsitikinti, kad pasiūlymą pateikęs tiekėjas yra pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį. Tam Komisija arba pirkimo organizatorius gali kelti reikalavimus dėl tiekėjų kvalifikacijos ir prašyti informacijos apie kvalifikaciją. Visiems tiekėjams turi būti keliami vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją. Nei keliami reikalavimai, nei prašoma informacija negali dirbtinai diskriminuoti tiekėjų.

127. Apklausiant tiekėją ar tiekėjui atskirai kreipiantis, Komisija arba pirkimo organizatorius turi atsakyti į visus tiekėjo klausimus, kurie susiję su pirkimu ir tiekėjui reikalingi rinktinės poreikiams ir galimybėms geriau suprasti, tačiau tiekėjui negali būti pateikta informacija, kuri pažeistų rinktinės įsipareigojimus neatskleisti komercine, rinktinės ar valstybės paslaptimi laikomos informacijos arba informacijos, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesams ar trukdytų sąžiningai konkurencijai.

128. Tame pačiame pirkime dalyvaujantiems tiekėjams turi būti pateikta tokia pati informacija.

129. Apklausiant tiekėjus, jeigu tai nesukelia pernelyg didelių organizacinių sunkumų, galima derėtis dėl palankesnių tiekėjo siūlomų sąlygų. Derybų metu tiekėjai neturi būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kaip nors kitaip ribojant atskirų tiekėjų galimybes pagerinti savo pasiūlymus.

130. Jeigu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti rinktinės pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, pirkimo iniciatorius parengia naujas pirkimo sąlygas ir suderina jas teisės aktų nustatyta tvarka. Tokiu atveju iš naujo apklausiami jau anksčiau apklausti tiekėjai, taip pat, prireikus, kiti tiekėjai.

131. Tiekėjų pasiūlymų vertinimo tikslas – išrinkti geriausią pasiūlymą, kurį pateikusiame tiekėjui rinktinė siūlys sudaryti pirkimo sutartį.

132. Tiekėjų pasiūlymus vertina Komisija arba pirkimo organizatorius tik pagal tiekėjams apklausos metu nurodytus kriterijus.

133. Žodžiu ir raštu pateikti tiekėjų pasiūlymai ir (ar) informacija, gauta iš viešų šaltinių, fiksuojama Mažos vertės viešojo pirkimo pažymoje (Taisyklių 5 priedas), kurią pildo pirkimą atliekantis pirkimo organizatorius ar pirkimo iniciatorius. Komisija savo sprendimus fiksuoja posėdžio protokoluose. Mažos vertės viešojo pirkimo pažyma gali būti nepildoma, kai šių Taisyklių nustatyta tvarka apklausiamas vienas tiekėjas.

134. Jeigu apklausa atliekama raštu, tiekėjai apie pirkimo procedūros rezultatus informuojami raštu.

135. Atlikus tiekėjų atranką, pirkimo organizatorius ar pirkimo iniciatorius užpildo tiekėjų apklausos pažymą (taisyklių 5 priedas). Tiekėjų apklausos pažyma gali būti nepildoma, kai sudarytos pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 eurų be PVM ar kitais Taisyklių 121 punkte nurodytais atvejais.

XV. MAŽOS VERTĖS PIRKIMO YPATUMAI

136. Mažos vertės pirkimas gali būti atliekamas visais Taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.

137. Atliekant mažos vertės pirkimus apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus atvejus, kai Taisyklėse nustatyta tvarka pirkimas atliekamas apklausos būdu, skelbiama CVP IS. Skelbime (arba kartu su skelbimu pateiktuose pirkimo dokumentuose) pateikiamos su mažos vertės pirkimu susijusios pirkimo sąlygos. Nustatant pasiūlymų pateikimo terminą, atsižvelgiama į tai, ar CVP IS arba perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje yra paskelbtos ir laisvai prieinamos visos pirkimo sąlygos, ar tiekėjų prašoma pateikti informaciją apie kvalifikaciją, kokio sudėtingumo yra pirkimo objektas, ir kitas aplinkybes.

138. Rinktinė turi nustatyti pakankamą terminą kreiptis dėl pirkimo dokumentų paaiškinimo ir užtikrinti, kad paaiškinimai būtų išsiųsti visiems pirkimo dokumentus gavusiems tiekėjams.

139. Rinktinė mažos vertės pirkimo atveju pirkimo dokumentuose pateikia būtina pasiūlymams parengti informaciją: pasiūlymų rengimo ir įforminimo reikalavimus, pirkimo objekto apibūdinimą, kvalifikacijos reikalavimus ir juos įrodančius dokumentus (jei kvalifikacijos reikalavimai keliami), informaciją apie pasiūlymų vertinimą, apie pagrindines pirkimo sutarties sąlygas: prekių pateikimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, kainodaros taisykles, atsiskaitymo tvarką, pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimus (jei keliami), jei reikalinga – kitas sąlygas. Tiekėjams turi būti suteiktos galimybės kreiptis pirkimo dokumentų paaiškinimų.

140. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai pirkimas vykdomas apklausos būdu taisyklių 121 p. numatytais atvejais.

141. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Perkančioji organizacija gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas, elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas – su saugiu elektroniniu parašu.

142. Pasiūlymus prašant pateikti vokuose, į vokų atplėšimo procedūrą, išskyrus pirkimą, kurio metu deramasi, gali būti kviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai. Vokų atplėšimo metu skelbiama tiekėjų pasiūlyta kaina, jei vertinama ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi – vertinamos techninės pasiūlymų charakteristikos. Jei pasiūlymus prašoma pateikti tik CVP IS priemonėmis, susipažinimo su pasiūlymais procedūra atliekama mažiausiai dviejų Komisijos narių (jeigu jie sudaro Komisijos sudėties kvorumą), įgaliotų atidaryti pasiūlymus, nedalyvaujant tiekėjams (jų atstovams). Informacija apie šią procedūrą ir tiekėjų pasiūlytas kainas, jei reikia – ir technines charakteristikas, tiekėjams siunčiama CVP IS priemonėmis.

143. Komisija ir pirkimų organizatorius, vykdydami mažos vertės pirkimą, gali netaikyti vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūrų.

144. Vykdydama mažos vertės pirkimus rinktinė neprivalo vadovautis Taisyklių 20.1-20.27, 20.29-20.32, 26, 37, 43, 44, 54–59, 63, 74, 82–87 ir 111.4 punktų reikalavimais.

XVI. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

145. Komisija ar pirkimų organizatorius suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio) arba kai pirkimo sutartis bus sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą, nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje, pateikia Taisyklių 146 punkte nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Rinktinė taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą ar dinaminę pirkimų sistemą iš naujo.

146. Rinktinė, gavusi kandidato ar dalyvio raštu pateiktą prašymą, turi nedelsdama, ne vėliau kaip per 10 dienų nuo prašymo gavimo dienos, nurodyti:

146.1. kandidatui – jo paraiškos atmetimo priežastis;

146.2. dalyviui, kurio pasiūlymas nebuvo atmestas, – laimėjusio pasiūlymo charakteristikas ir santykinius pranašumus, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pripažintas geriausiu, taip pat šį pasiūlymą pateikusių dalyvio ar preliminariosios sutarties šalių pavadinimus;

146.3. dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmestas, pasiūlymo atmetimo priežastis, tarp jų ir nurodytas Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio 4 ir 5 dalyse, taip pat priežastis, dėl kurių priimtas sprendimas dėl nelygiavertiškumo arba sprendimas, kad prekės, paslaugos ar darbai neatitinka rezultatų apibūdinimo ar funkcinių reikalavimų.

Šis punktas netaikomas, kai supaprastintas pirkimas atliekamas apklausos būdu žodžiu.

147. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiksliai Komisijos nariai ir rinktinės pakviesti ekspertai, rinktinės vadas, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčioms tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

148. Rinktinė, Komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti rinktinei pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Tiekėjas, teikdamas pasiūlymą, privalo nurodyti, kuri pasiūlymo dalis ar duomenys yra konfidencialūs. Tiekėjas negali viešai skelbiamos ar visuomenei lengvai prieinamos informacijos nurodyti kaip konfidencialios. Dalyvių reikalavimu rinktinė turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

XVII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

149. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos, Europos Bendrijos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.
