



**LIETUVOS KARIUOMENĖS
MECHANIZUOTOSIOS PĖSTININKŲ BRIGADOS „GELEŽINIS VILKAS“
VADAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS KARIUOMENĖS MECHANIZUOTOSIOS PĖSTININKŲ
BRIGADOS „GELEŽINIS VILKAS“ VYKDOMŲ SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ
PIRKIMŲ TAISYKLIŲ IR ĮSIGIJIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO
TVIRTINIMO**

2015 m. balandžio 13 d. Nr. V-142
Rukla

Siekdamas tinkamai organizuoti decentralizuotus prekių, paslaugų ir darbų įsigijimus Lietuvos kariuomenės Mechanizuotojoje pėstininkų brigadoje „Geležinis Vilkas“:

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

1.1. Lietuvos kariuomenės Mechanizuotosios pėstininkų brigados „Geležinis Vilkas“ vykdomų supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės;

1.2. Lietuvos kariuomenės Mechanizuotosios pėstininkų brigados „Geležinis Vilkas“ įsigijimų organizavimo tvarkos aprašą;

1.3. Pirkimų iniciatorių ir įsigijimo tikslingumo įvertinimo darbo grupės Lietuvos kariuomenės Mechanizuotojoje pėstininkų brigadoje „Geležinis Vilkas“ sąrašą.

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Lietuvos kariuomenės Mechanizuotosios pėstininkų brigados „Geležinis Vilkas“ vado 2014 m. vasario 27 d. įsakymą Nr. V-81 „Dėl Mechanizuotosios pėstininkų brigados „Geležinis Vilkas“ vykdomų supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių ir įsigijimų organizavimo tvarkos aprašo tvirtinimo“.

Vadas

plk. Raimundas Vaikšnoras

Įteikti: kuopoms, G1–G9, BS.

PATVIRTINTA
Lietuvos kariuomenės
Mechanizuotosios pėstininkų brigados
„Geležinis Vilkas“ vado
2015 m. balandžio 13 d.
įsakymu Nr. V-142

**PIRKIMŲ INICIATORIŲ LIETUVOS KARIUOMENĖS MECHANIZUOTOJOJE
PĖSTININKŲ BRIGADOJE „GELEŽINIS VILKAS“ SĄRAŠAS**

1. Valdymo grupės vyr. puskarininkis;
 2. Brigados štabo G1 skyriaus viršininkas;
 3. Brigados štabo G2 skyriaus viršininkas;
 4. Brigados štabo G3 skyriaus viršininkas;
 5. Brigados štabo G4 skyriaus viršininkas;
 6. Brigados štabo G6skyriaus viršininkas;
 7. Brigados štabo G9 skyriaus viršininkas;
 8. Žvalgybos kuopos vadas;
 9. Štabo kuopos vadas;
 10. Logistikos kuopos vadas;
 11. Ryšių kuopos vadas.
-

PATVIRTINTA
Lietuvos kariuomenės
Mechanizuotosios pėstininkų brigados
„Geležinis Vilkas“ vado
2015 m. balandžio 13 d.
įsakymu Nr. V- 142

**ĮSIGIJIMO TIKSLINGUMO ĮVERTINIMO DARBO GRUPĖS LIETUVOS
KARIUOMENĖS MECHANIZUOTOJOJE PĖSTININKŲ BRIGADOJE
„GELEŽINIS VILKAS“ SĄRAŠAS**

Darbo grupės vadovas – Brigados štabo viršininkas;

Darbo grupės nariai:

1. Valdymo grupės vyr. puskarininkis;
2. Brigados štabo G1 skyriaus viršininkas;
3. Brigados štabo G2 skyriaus viršininkas;
4. Brigados štabo G3 skyriaus viršininkas;
5. Brigados štabo G4 skyriaus viršininkas;
6. Brigados štabo G6 skyriaus viršininkas;
7. Brigados štabo G9 skyriaus viršininkas;
8. Žvalgybos kuopos vadas;
9. Štabo kuopos vadas;
10. Logistikos kuopos vadas;
11. Ryšių kuopos vadas;
12. pirkimų koordinatorius;
13. Biudžeto skyriaus viršininkas.

Pastaba: Nesant darbo grupės nario, jo funkcijas atlieka įsakymu jį pavaduojantis karys.

Lietuvos kariuomenės
Mechanizuotosios pėstininkų brigados
„Geležinis Vilkas“ įsigijimų
organizavimo tvarkos aprašo
3 priedas

KVIETIMAS DALYVAUTI KAINŲ APKLAUSOJE

PERKANČIOJI ORGANIZACIJA

Pavadinimas:

Adresas, telefonas, faksas:

Pirkimo organizatorius:

PIRKIMO OBJEKTAS

Pavadinimas:

Pirkimo arba pirkimo objekto apibūdinimas:

Prekių pateikimo vieta:.

Pagrindiniai kodai:

Prekių kiekiai:

PIRKIMO PROCEDŪROS

Pirkimo būdas:.

Pasiūlymo kaina:

Būtinės sąlygos:

Pasiūlymų vertinimo kriterijai:

Kalba, kuria turi būti parengtas pasiūlymas:

OPERACINIAI / TECHNINIAI REIKALAVIMAI

PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS

(pagrindinės sutarties sąlygos arba pridedamas planuojamos sudaryti sutarties projektas)

Pasiūlymų pateikimo terminas ir laikas:

KITOS SĄLYGOS

Pirkimo organizatorius

Pirkimų koordinatorius

Lietuvos kariuomenės Mechanizuotosios pėstininkų
brigados „Geležinis Vilkas“ įsigijimų organizavimo
tvarkos aprašo
2 priedas

Paraiškos prekių, paslaugų ar darbų įsigijimui pavyzdys

MPB „GELEŽINIS VILKAS“ VADOVYBĖS BRIGADOS ŠTABO G1 SKYRIAUS VIRŠININKAS

MPB „Geležinis Vilkas“ vadui

PARAIŠKA

Dėl prekių (paslaugų ar darbų) įsigijimo
2015

Prašau Jūsų leisti nupirkti Brigados štabo G1 skyriui šias prekes (paslaugas ar darbus):

Eil. Nr.	BVŽP Kodas	prekės/paslaugos pavadinimas	Operaciniai/techniniai reikalavimai	Preliminari kaina eur. Su PVM	Kiekis	Pastabos

Brigados štabo G1 skyriaus viršininkas

SUDERINTA

Pirkimų koordinatorius

Pirkimų vertėčių apskaitą vedantis
asmuo

Biudžeto specialistas

PASTABOS:

1. Ši paraiškos forma pildoma metų eigoje atsiradus papildomam poreikiui (kurio nebuvo galima numatyti, avarija, gedimas ar pan.) pirkti prekes, paslaugas ar darbus, kurie nebuvo įtraukti į decentralizuotų pirkimų sarašą ir pateikiama brigados vadui prieš tai suderinus su pirkimų vertės apskaitą vedančiu asmeniu, biudžeto specialistu ir pirkimų koordinatoriumi

2. Laukelyje „Kodas“ prekių, paslaugų ar darbų pavadinimai turi būti sugrupuoti pagal bendrojo viešųjų pirkimų žodyno kodus.

Lietuvos kariuomenės
Mechanizuotosios pėstininkų brigados
„Geležinis Vilkas“ įsigyjimų
organizavimo tvarkos aprašo
I priedas

Paraiškos prekių, paslaugų ar darbų įsigyjimui pavyzdys

MPB „GELEŽINIS VILKAS“ VADOVYBĖS ŠTABO KUOPOS VADAS

Brigados štabo G4 skyriaus viršinink

PARAIŠKA

Dėl prekių (paslaugų ar darbų) įsigyjimo
2015-

Prašau Jūsų leisti nupirkti štabo kuopai šias prekes (paslaugas ar darbus):

Eil. Nr.	B VŽP Kodas	Prekės/paslaugos pavadinimas	Operaciniai/techniniai reikalavimai	Preiliminari kaina (Eur.)	Kiekis	Kiekio paskirstymas ketvirčiais			
						I	II	III	IV

SUDERINTA

Pirkimų koordinatorius

PASTABOS:

ŠK vadas

1. Ši paraiškos forma pildoma iki kiekvienų metų gruodžio 10 d. sekantiems biudžetiniams metams, pateikiant ją brigados vado paskirtam darbuotojui, atsakingam už bendrą poreikio sąrašo parengimą.

PATVIRTINTA
Lietuvos kariuomenės
Mechanizuotosios pėstininkų brigados
„Geležinis Vilkas“ vado
2015 m. balandžio 13 d.
įsakymu Nr. V- 142

**LIETUVOS KARIUOMENĖS MECHANIZUOTOSIOS PĖSTININKŲ BRIGADOS
„GELEŽINIS VILKAS“ VYKDOMŲ SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ
TAISYKLĖS**

TURINYS

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

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos kariuomenės Mechanizuotosios pėstininkų brigados „Geležinis Vilkas“ (toliau – MPB GV) vykdomų supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato perkančiosios organizacijos MPB GV vykdomų Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) reglamentuojamų supaprastintų viešųjų pirkimų ir Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo (toliau – Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymas) reglamentuojamų supaprastintų mažos vertės viešųjų pirkimų (toliau – pirkimai) būdus ir jų atlikimo procedūrų tvarką, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus, ginčų nagrinėjimo procedūras.

Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo reglamentuojamiems supaprastintiems mažos vertės pirkimams netaikomi šių Taisyklių II, XI, XII ir XIII skyriuose nustatyti reikalavimai. Apie šiuos pirkimus, Viešojo pirkimo komisijos (toliau – Komisija) ar pirkimo organizatoriaus motyvuotu sprendimu, gali būti skelbiama Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo 44 straipsnyje nustatyta tvarka ir jie gali būti atliekami Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatyme nustatytais pirkimo būdais.

2. Atliekama pirkimus, MPB GV vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu arba Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymu (toliau – Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymas), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, šiomis Taisyklėmis ir kitais teisės aktais.

3. Pirkimai atliekami vadovaujantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų, kartu nepažeidžiant įslaptintos informacijos apsaugos ir tiekimo patikimumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimo sąlygų, vadovaujamosi racionalumo principu.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

Numatomo pirkimo vertė (toliau – pirkimo vertė) – MPB GV numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be PVM, įskaitant visas sutarties pasirinkimo ir atnaujinimo galimybes. Kai perkančioji organizacija numato prizus ir (ar) kitas išmokas kandidatams ar dalyviams, ji, apskaičiuodama numatomo pirkimo vertę, turi į tai atsižvelgti. Pirkimo vertė skaičiuojama tokia, kokia ji yra pirkimo pradžioje, nustatytoje Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 2 dalyje;

Apklausa – pirkimo būdas, kai MPB GV raštu arba žodžiu kviečia pasirinktus tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo;

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

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 perkančiosios organizacijos pakviesti kandidatai;

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

Supaprastintas projekto konkursas – supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančiajai organizacijai suteikiama galimybė įsigyti konkursui pateiktą ir vertinimo komisijos (žiuri) išrinktą planą ar projektą (teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingų ar panašaus pobūdžio paslaugų). Konkurso dalyviams gali būti skiriami prizai ar piniginės išmokos, kurios kompensuotų bent dalį išlaidų, patirtų rengiant pasiūlymus, siekiant paskatinti kuo daugiau dalyvių pateikti kokybiškus pasiūlymus.

5. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme, Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatyme, Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme ir šiuos įstatymus įgyvendinančiuose teisės aktuose.

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

II. PIRKIMŲ PASKELBIMAS

7. MPB GV skelbia apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus Taisyklėse nustatytus, atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio nuostatas, atvejus. Sudariusi pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, perkančioji organizacija ne vėliau kaip per 48 dienas po pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo privalo pateikti skelbimą apie sudarytą pirkimo ar preliminarią sutartį Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka (CVPIS). Skelbime turi būti nurodyta, ar perkančioji organizacija sutinka, kad šis skelbimas būtų paskelbtas. Teikiant šį skelbimą, vadovaujasi šio įstatymo 22 straipsnio 6 ir 7 dalyse nustatytais reikalavimais.

8. Perkančioji organizacija apie supaprastintą pirkimą, informacinį pranešimą neskelbiamų supaprastintų pirkimų atveju, pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo ir skelbimą apie sudarytą pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje ir nustatyta tvarka.

9. Apie sudarytą pirkimo ar preliminarią sutartį dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų, kurių pirkimo vertė yra ne mažesnė negu nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, Viešųjų pirkimų tarnybai jos nustatyta tvarka pateikiamas skelbimas. Skelbimas pateikiamas ne vėliau kaip per 48 dienas po pirkimo ar preliminariosios sutarties sudarymo. Skelbime nurodoma, ar MPB GV sutinka, kad skelbimas būtų paskelbtas.

III. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, TEIKIMAS IR PAAIŠKINIMAI

10. Pirkimo dokumentus rengia Komisija arba pirkimo organizatorius. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai apklausa atliekama žodžiu.

11. Kai perkama supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų būdu ir kai apklausa atliekama raštu, turi būti rengiamas kvietimas pateikti pasiūlymą (pirkimo sąlygos) ir kiti pirkimo dokumentai (pirkimo dokumentų paaiškinimai, pranešimai tiekėjams ir kt.).

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

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

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

15. Pirkimo dokumentuose pateikiama ši informacija:

15.1. nuoroda į šias Taisykles;

15.2. MPB GV valstybės tarnautojų, profesinės karo tarnybos karių, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, arba Komisijos narių (vieno ar kelių), kurie įgalioti palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų (ne tarpininkų) pranešimus, susijusius su pirkimų procedūromis, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

15.3. pasiūlymų rengimo reikalavimai;

15.4. data, iki kada turi galioti pasiūlymas, arba laikotarpis, kurį turi galioti pasiūlymas;

15.5. prekių, paslaugų, darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

- 15.6. techninė specifikacija;
- 15.7. informacija, ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik dalį prekių, darbų ar paslaugų, šios dalies (dalių) apibūdinimas;
- 15.8. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų reikalavimai;
- 15.9. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;
- 15.10. tiekėjų kvalifikacijos vertinimo tvarka ir mažiausias pateikti pasiūlymus kviečiamų kandidatų skaičius;
- 15.11. tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas;
- 15.12. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma pirkimo kaina;
- 15.13. informacija, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subtiekejus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti ir gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų kokiais pirkimo daliais jis ketina pasitelkti subrangovus, subtiekejus ar subteikėjus. Šis reikalavimas gali būti netaikomas mažos vertės pirkimų atveju;
- 15.14. informacija, kad pasiūlymuose nurodytos kainos bus vertinamos eurais;
- 15.15. pasiūlymų pateikimo būdai ir tvarka;
- 15.16. vokų su pasiūlymais atplėšimo vieta, data, valanda ir minutė;
- 15.17. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros;
- 15.18. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba (lyginamasis svoris ir (ar) eilės tvarka) bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros;
- 15.19. siūlomos pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalies arba Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo 50 straipsnio 5 dalies reikalavimus ar sutarties projektas;
- 15.20. pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, jei reikalaujama, ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;
- 15.21. jei nustatomas reikalavimas, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą, – teisinės formos reikalavimai;
- 15.22. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų, taip pat būdai, kuriais MPB GV savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus;
- 15.23. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;
- 15.24. reikalavimas pateikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotos institucijos nustatytos formos tiekėjo deklaraciją, kurioje nurodoma, kad tiekėjas nedavė ir neketina duoti Komisijos nariams, ekspertams, MPB GV vadovybei, valstybės tarnautojams, profesinės karo tarnybos kariams, darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį, ar kitų tiekėjų atstovams pinigų, dovanų, nesuteikė jokių paslaugų ar kitokio atlygio už sudarytas ar nesudarytas sąlygas, susijusias su palankiais veiksmais laimėti pirkimus; su kokiais ūkio subjektais tiekėjas yra susijęs Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 3 straipsnio 12 dalyje nustatytais būdais, ir patvirtinama, kad jeigu vienas ar keli iš jo nurodytų ūkio subjektų, su kuriais jis yra susijęs, dalyvauja pirkime ir pateikia savarankišką pasiūlymą (pasiūlymus), tiekėjas šiame pirkime veikia nepriklausomai nuo jų ir jie laikytini konkurentais; kad tiekėjas nedalyvauja Konkurencijos įstatymo 5 straipsnyje nurodytuose draudžiamuose susitarimuose ir susitarimuose, pažeidžiančiuose Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytus principus;
- 15.25. jeigu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 13 straipsniu arba Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo 18 straipsniu, pirkimo dokumentuose nustatomos sąlygos, sudarančios galimybę pirkime dalyvauti tik neįgaliųjų socialinėms įmonėms, arba nustatoma, kad pirkimas bus atliekamas pagal remiamų asmenų, kurių dauguma yra neįgalieji, įdarbinimo programas arba pirkimas atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus – nuoroda į tokį pirkimą ir reikalavimas, kad tiekėjas pagrįstų, jog jis atitinka minėtų straipsnių reikalavimus, – pateiktą kompetentingos institucijos išduotą dokumentą ar tiekėjo patvirtintą deklaraciją;

15.26. informacija apie atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką;

15.27. kita reikalinga informacija.

16. Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo reglamentuojamų supaprastintų mažos vertės pirkimų atveju, atsižvelgiant į konkretaus pirkimo ypatumus, gali būti nustatomi šio įstatymo 41 ir 42 straipsniuose numatyti informacijos saugumo ir tiekimo patikimumo reikalavimai.

17. Mažos vertės pirkimų atveju, taip pat kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa šių Taisyklių 15 punkte nurodyta informacija, jeigu manoma, kad visa informacija yra nereikalinga.

18. Pirkimo dokumentai, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbiami CVPIS kartu su skelbimu apie pirkimą. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVPIS, taip pat pirkimą atliekant apklausos būdu, tiekėjui pirkimo dokumentai pateikiami kitomis priemonėmis – paštu arba per kurjerį, faksu, elektroninėmis priemonėmis, telefonu arba šių priemonių deriniu. Jeigu pirkimo dokumentuose yra įslaptintos informacijos, pirkimo dokumentai pateikiami laikantis Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme nustatytų reikalavimų.

19. Tiekėjams pirkimo dokumentai turi būti pateikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to prašiusiam tiekėjui nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 darbo dieną gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVPIS, KAM ar kitoje interneto svetainėje, papildomai jie neteikiami.

20. Tiekėjas gali paprašyti, kad MPB GV paaiškintų pirkimo dokumentus. MPB GV, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos, atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu jis gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. MPB GV, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai ir (arba), kurie priėmė kvietimą dalyvauti pirkime CVPIS. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti internete, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

21. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, MPB GVsavo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, patikslindama ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai išsiunčiami (paskelbiami) ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

22. Prireikus, MPB GV rengia susitikimą su tiekėjais.

23. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškines (patikslines) MPB GV paaiškinimų negali pateikti šių Taisyklių 19 punkte nustatytais terminais, ji pratęsia pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas pratęsiamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus. MPB GV atsižvelgia į tai, kad paaiškines (patikslines) pirkimo dokumentus (pavyzdžiui, supaprastinus (sumažinus) tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus) gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime, todėl pasiūlymų pateikimo terminą nustato tokį, kad šie tiekėjai spėtų susipažinti su pirkimo dokumentais ir parengti pasiūlymus.

24. Pranešimai apie pasiūlymų pateikimo termino pratęsimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai, arba visiems tiekėjams, priėmusiems kvietimą dalyvauti pirkime CVPIS. Jei pirkimo dokumentai skelbiami KAM interneto svetainėje, apie pasiūlymų pateikimo termino pratęsimą taip pat paskelbiama joje.

IV. PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMO IR PATEIKIMO REIKALAVIMAI

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

25.1. paraiška ir pasiūlymas turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas turi būti pateiktas su saugiu

elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus, netaikoma mažos vertės pirkimams;

25.2. ne elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voką, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos). Šis reikalavimas netaikomas mažos vertės pirkimams;

25.3. jeigu MPB GV numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinama ekspertinių vertinimų metodais, tiekėjai pasiūlymo kainą turi pateikti viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją ir dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas. Pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos (jei yra) ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. Kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiuvama ir sunumeruojama pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopija. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvamas ir nenumeruojamas, o įdedamas į bendrą voką. Reikalavimas pasiūlymą pateikti dviejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant supaprastintų skelbiamų derybų ar apklausos būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.

26. Pirkimo dokumentuose turi būti nurodyta, kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą, o jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, tiekėjas gali pateikti po vieną pasiūlymą vienai, kelioms ar visoms pirkimo dalims, išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus.

V. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

27. Atliekant pirkimus, išskyrus mažos vertės, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio ir Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo 38 straipsnio nuostatomis. Rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams, gali būti nesivadovaujama Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio ar Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo 38 straipsnio nuostatomis, tačiau turi būti užtikrintas Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje arba Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo 6 straipsnyje nurodytų principų laikymasis.

28. Rengiant techninę specifikaciją, nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir sąlygų savybės (pavyzdžiui, 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 ...“).

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

30. Jei leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, pirkimo dokumentuose nurodomi minimalūs reikalavimai, kuriuos turi atitikti alternatyvūs pasiūlymai.

31. Gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotus dokumentus (jei tokie išduodami), ar prekės, darbai ar paslaugos atitinka teisės aktuose nustatytus privalomuosius techninius reikalavimus. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas arba paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą.

VI. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

32. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutarties sąlygas, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių ar Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo 32–37 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į kitų teisės aktų nuostatas pirkimų dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir atliekamas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

33. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

33.1. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės, MPB GV nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir dalyvauti apklausos būdu atliekamame pirkime kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

33.2. 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;

33.3. kai MPB GV pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro 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 įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis arba patirtų didelių nuostolių;

33.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

33.5. perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

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

33.7. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

33.8. perkamos licencijos naudotis bibliotekų dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

33.9. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo;

33.10. perkamos valstybės tarnautojų, profesinės karo tarnybos karių ir (ar) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, mokymo paslaugos;

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

33.12. atliekami mažos vertės pirkimai (išskyrus asmenų leidimus dirbti su įslaptinta informacija ir tiekėjo įmonės patikimumo pažymėjimą, kurie tikrinami visais atvejais, kai jų reikalaujama).

VII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

34. Pasiūlymai priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pavėluotai gauti vokai su pirkimo 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.

35. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina šiame Taisyklių skyriuje nustatyta tvarka pirkimą atliekanti Komisija arba pirkimo organizatorius.

36. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje arba juos atplėšia pirkimo organizatorius pasibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, išskyrus atvejus, kai pasiūlymai vertinami remiantis ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi vertinant ekspertinių vertinimų

metodais. Vokų atplėšimo posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. 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 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. Kai pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį gali būti nekviečiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija supažindinami CVPIS priemonėmis. Tiekėjai gali būti nekviečiami, kai pirkimą vykdo ir vokus atplėšia pirkimo organizatorius.

37. Jeigu pasiūlymai bus vertinami pagal ekonominio naudingumo kriterijų, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose 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 patikrinama, ar tiekėjų kvalifikacija ir pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertinami pasiūlymų techniniai duomenys. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus pranešama raštu visiems tiekėjams, kartu nurodant antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu patikrinus ir įvertinus pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis atmetamas jo pasiūlymas, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais.

38. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai arba pirkimo organizatorius. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.

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

39.1. pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas, pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos ir pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (jei jo reikalaujama), ar pasiūlymas pateiktas nurodytomis elektroninėmis priemonėmis. Jeigu pasiūlymas pateikiamas ne elektroninėmis priemonėmis – ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas ir paskutiniojo lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar įgalioto asmens parašu, ar nurodytas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. 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;

39.2. vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams paskelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas, pasiūlyme nurodyta kaina. Tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais;

39.3. dalyvių reikalavimu – informacija apie dalyvių pasiūlymus, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

40. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu Komisija arba pirkimo organizatorius turi leisti posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems dalyviams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti pastebėtus jų pasiūlymų susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

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

42. Nagrinėjant pasiūlymus:

42.1. tikrinama, išskyrus šių Taisyklių 32 punkte nurodytus atvejus, dalyvių pasiūlymuose pateiktų kvalifikacijos duomenų atitikties pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad dalyvio pateikti kvalifikacijos duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti;

42.2. tikrinama, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

42.3. radus pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privaloma paprašyti dalyvių per MPB GV 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 MPB GV nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

42.4. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma prekių, paslaugų ar darbų kaina yra neįprastai maža, privaloma raštu pareikalauti, kad dalyvis raštu pagrįstą siūlomą neįprastai mažą kainą (pavyzdžiui, pateiktų reikalingas pasiūlymo detales, kainos sudėtines dalis ir skaičiavimus). Šis reikalavimas netaikomas mažos vertės pirkimų atveju.

43. Kilus klausimų dėl pasiūlymų turinio, MPB GV gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo.

44. Pasiūlymas atmetamas, jeigu:

44.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

44.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir prašomas jų nepatikslino;

44.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

44.4. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, MPB GV nepriimtinos kainos;

44.5. buvo pasiūlyta neįprastai maža prekių, paslaugų ar darbų kaina ir dalyvis MPB GV prašymu nepateikė tinkamų neįprastai mažos kainos pagrįstumo įrodymų.

45. Neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

45.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusių naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – kokybės, kainos, techninių pranašumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploataavimo išlaidų, efektyvumo, garantinės priežiūros ir techninės pagalbos, pristatymo datos, laiko arba pabaigimo laiko;

45.2. mažiausios kainos.

46. Pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką, įvertinus pateiktus dalyvių pasiūlymus, nustatoma pasiūlymų eilė 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 remiantis ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, nustatoma, kad kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, o vertinant remiantis mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmasis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

47. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmetamas pagal šių Taisyklių 43 punkto nuostatas.

VIII. PIRKIMO SUTARTIS

48. Sudarant Viešųjų pirkimų įstatymo reglamentuojamo pirkimo sutartį, privaloma vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsniu. Mažos vertės pirkimų atveju sudarant pirkimo sutartį, neprivaloma vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 1, 2, 3 ir 6 dalių nuostatomis.

49. Sudarant Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo reglamentuojamų supaprastintų mažos vertės pirkimų sutartį, vadovaujasi Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo 50 straipsnio 7 ir 8 dalių nuostatomis.

50. Komisija arba pirkimo organizatorius parengia pirkimo sutarties projektą, suderina jį teisės aktų nustatyta tvarka ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo

terminas, išskyrus atvejus, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymo ir Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo nuostatas toks atidėjimo terminas gali būti netaikomas. Jeigu Taisyklių 7 punkte nustatytais atvejais buvo paskelbtas informacinis pranešimas, pirkimo sutartis gali būti sudaryta ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.

51. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, siūloma sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

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

51.2. tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties iki MPB GV nurodyto laiko;

51.3. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis;

51.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo MPB GV reikalaujamos teisinės formos.

52. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ar derybų protokole užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos.

53. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai Viešųjų pirkimų įstatymo reglamentuojamo prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties ir / arba Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo reglamentuojamo supaprastinto mažos vertės pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 eurų be PVM. Visais kitais atvejais pirkimo sutartis sudaroma raštu.

54. MPB GV pirkimo dokumentuose gali nustatyti pirkimo sutarties atlikimo sąlygas, susijusias su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos Sąjungos teisės aktus.

55. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme arba Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatyme nustatyti principai ir tikslai.

IX. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

56. Sudarant preliminarią sutartį privaloma vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 63 straipsnio arba Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo 49 straipsnio nuostatomis. Preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaromos viena ar kelios pirkimo sutartys (toliau – pagrindinė sutartis).

57. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis gali būti sudaroma žodžiu. Tokiu atveju, kai pagrindinė sutartis sudaroma žodžiu, Taisyklių 59–63 punktuose nustatytas bendravimas su tiekėjais gali būti vykdomas žodžiu.

58. Preliminarią sutartimi šalys nustato sąlygas, taikomas preliminariosios sutarties pagrindu sudaromoms pagrindinėms pirkimo sutartims. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina ir kiekiai ar apimtis, arba kainos, kiekių ar apimties nustatymo sąlygos, kitos sąlygos. Sudarant pagrindinę sutartį šalys negali keisti esminių preliminariosios sutarties sąlygų. MPB GV gali priimti sprendimą preliminariojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromas pagrindinės sutarties sąlygas.

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

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

61. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos esminės, bet ne visos pagrindinės sutarties sąlygos, MPB GV kreipiasi į tiekėją raštu, prašydama papildyti pasiūlymą iki nustatyto termino ir nurodydama, kad papildymas negali pakeisti pasiūlymo esmės.

62. 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 taikomas eilės principas: MPB GV pirmiausia raštu kreipiasi į tiekėją, kurio pasiūlymas sudarant preliminarią sutartį buvo pripažintas geriausiu, siūlydama preliminariosios sutarties pagrindu sudaryti pagrindinę sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę sutartį arba paaiškėjus, kad jis negalės tinkamai įvykdyti pagrindinės sutarties, MPB GV raštu kreipiasi į kitą tiekėją, iš likusių tiekėjų laikomą geriausiu, siūlydama sudaryti pagrindinę sutartį, ir t. t., kol pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaroma pagrindinė sutartis.

63. 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 63 punkte nurodyta tvarka.

64. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, MPB GV:

64.1. 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;

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

64.3. užtikrina, kad pasiūlymai išliktų konfidencialūs iki jų pateikimo termino pabaigos.

65. 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 sudaryti pagrindinę sutartį.

X. PIRKIMO BŪDAI

66. Pirkimai atliekami šiais būdais:

66.1. supaprastinto atviro konkurso;

66.2. supaprastinto riboto konkurso;

66.3. supaprastintų skelbiamų derybų;

66.4. apklausos.

67. Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo reglamentuojamiems supaprastintiems mažos vertės pirkimams netaikomi šių Taisyklių 65.1–65.3 punktuose nurodyti pirkimo būdai. Viešųjų pirkimų įstatymo reglamentuojamas pirkimas supaprastinto atviro, supaprastinto riboto konkurso ar supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali būti atliekamas visais atvejais, teisės aktų nustatyta tvarka apie jį paskelbus. Pirkimas apklausos būdu gali būti atliekamas šių Taisyklių XIV skyriuje nustatytais atvejais.

68. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 65 straipsniu arba Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo 48 straipsniu atliekant pirkimus, galima taikyti elektroninę procedūrą – elektroninį aukcioną. Elektroninis aukcionas gali būti taikomas vykdant pirkimą supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso ar apklausos būdais. Elektroninis aukcionas taip pat gali būti taikomas atnaujinant varžymąsi tarp preliminariosios sutarties šalių, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais.

XI. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

69. Vykdamt supaprastintą atvirą konkursą, vadovaujamasi šiomis Taisyklėmis. Supaprastinto atviro konkurso dalyvių skaičius neribojamas. Supaprastintas atviras konkursas laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

70. Supaprastintame atviraime konkurse derybos tarp MPB GV ir dalyvių yra draudžiamos.

71. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVPIS dienos.

XII. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

72. Supaprastintas ribotas konkursas atliekamas etapais:

72.1. šiose Taisyklėse nustatyta tvarka paskelbiama apie pirkimą ir remiantis paskelbtais kvalifikacijos kriterijais atrenkami tie kandidatai, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;

72.2. vadovaujantis pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, nagrinėjami, vertinami ir palyginami pakviestų dalyvių pateikti pasiūlymai.

73. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp MPB GV ir tiekėjų draudžiamos.

74. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVPIS dienos.

75. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

76. Skelbime apie pirkimą nurodoma, kiek mažiausia kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 3.

77. Nustatant atrenkamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privaloma laikytis šių reikalavimų:

77.1. turi būti užtikrinta reali konkurencija; kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti aiškūs ir nediskriminuojantys;

77.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių pagrindu.

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

79. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, pateikti pasiūlymus kviečiami visi kandidatai, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Šios procedūros metu negalima kviesti dalyvauti pirkime paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

XIII. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

80. Vykdamt supaprastintas skelbiamas derybas, apie pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.

81. Supaprastintos skelbiamos derybos gali būti atliekamos ribojant kandidatų skaičių ir jo neribojant.

82. Kai ribojamas kandidatų skaičius, atliekama kvalifikacinė atranka, kaip nustatyta šių Taisyklių 76 ir 77 punktuose. Mažiausias skelbime apie pirkimą nurodomas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Pateikti pasiūlymų turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu pirkimo sąlygose nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, pateikti pasiūlymų kviečiami visi kandidatai, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Šios procedūros metu MPB GV negali kviesti dalyvauti

pirkime paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

83. Pirminių pasiūlymų, jei kandidatų skaičius neribojamas, ir paraiškų pateikimo, kai ribojamas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius, terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVPIS dienos.

84. Supaprastintos skelbiamos derybos atliekamos tokiais etapais:

84.1. jei atliekama kvalifikacinė atranka, tiekėjų prašoma pateikti paraiškas;

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

84.3. susipažinus su pirminiais pasiūlymais, minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinkantys dalyviai (kai atliekama kvalifikacinė atranka – visi pirminius pasiūlymus pateikę dalyviai) kviečiami derėtis;

84.4. su kiekvienu tiekėju atskirai arba su visais tiekėjais kartu deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato. Baigus derybas, dalyvių gali būti prašoma pateikti galutinius kainos pasiūlymus užklijuotuose vokuose. Vokų atplėšimas ir kainos paskelbimas vyksta viešame posėdyje, kuriame turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai;

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

85. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

85.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija. Teikdama informaciją MPB GV neturi diskriminuoti vieno tiekėjo kitų naudai;

85.3. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

XIV. APKLAUSA

86. Apklausos būdu pirkimai gali būti atliekami, kai:

86.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

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

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

86.1.3. dėl įvykių, kurių MPB GV negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo MPB GV delsimo arba neveiklumo;

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

86.1.5. atliekami mažos vertės pirkimai;

86.2. perkamos prekės ir paslaugos:

86.2.1. kai MPB GV pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko 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 MPB GV, įsigijęs skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis

arba patirtų didelių nuostolių. Jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos, atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo (jeigu reikia);

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

86.3. perkamos prekės, kai:

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

86.3.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

86.3.3. perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

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

86.3.5. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

86.4. perkamos paslaugos, kai:

86.4.1. perkamos licencijos naudotis bibliotekų dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

86.4.2. perkamos MPB GV valstybės tarnautojų, profesinės karo tarnybos karių ir (ar) darbuotojų mokymo paslaugos;

86.4.3. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo ir pretendentų gauti teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas premijas veiklos šiose srityse vertinimo paslaugos;

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

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

86.5. perkamos paslaugos ir darbai, kai:

86.5.1. 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;

86.5.2. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar tokius pat darbus, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kurį 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 sudarymo momento.

87. Komisija arba pirkimo organizatorius turi apklausti ne mažiau kaip tris potencialius tiekėjus, išskyrus šių Taisyklių 88 ir 89 punktuose nustatytus atvejus.

88. 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.

89. Vienas tiekėjas gali būti apklausiamas šiais atvejais:

89.1. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos (pavyzdžiui, perkamos meninio, mokslinio pobūdžio paslaugos ir kita);

89.2. už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus įkainius (pavyzdžiui, šalto vandens, dujų, elektros ir pan.);

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

89.4. pirkimą būtina atlikti labai greitai. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo MPB GV delsimo arba neveiklumo;

89.5 MPB GV pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro 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 MPB GV, įsigijęs 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, atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo (jeigu reikia);

89.6. 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;

89.7. perkamos prekės ar paslaugos, kai sutarties vertė ne didesnė kaip 300 eurų su PVM;

89.8. perkamos MPB GV reikalingos mokymo paslaugos, kai nėra daugiau tiekėjų, teikiančių mokymo paslaugas reikalingomis temomis ir terminais;

89.9. esant kitų objektyviai pateisinamų aplinkybių, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau kaip vieną tiekėją. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo MPB GV delsimo arba neveiklumo.

90. Tiekėjus apklausia Komisija arba pirkimo organizatorius.

91. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Tiekėjai gali būti apklausiami žodžiu šių Taisyklių 92 punkte nustatytais atvejais. Visais kitais atvejais tiekėjai apklausiami raštu.

92. Apklausa žodžiu gali būti atliekama, jei:

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

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

92.3. perkamos MPB GV reikalingos mokymo paslaugos Taisyklių 89.8 punkte nustatytu atveju, neatsižvelgiant į sutarties vertę.

93. 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.

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

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

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

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

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

95.4. kaip MPB GV informuos apklausiamą tiekėją apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį.

96. Jeigu apklausiamas tik vienas tiekėjas, jam gali būti teikiama ne visa šių Taisyklių 94 punkte nustatyta informacija. Prireikus tiekėjams gali būti pateikiama kita, šių Taisyklių 94 punkte nenurodyta informacija.

97. MPB GV 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.

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

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

100. 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.

101. Jeigu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti MPB GV 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.

102. Tiekėjų pasiūlymų vertinimo tikslas – išrinkti geriausią pasiūlymą, kurį pateikusiam tiekėjui MPB GV siūlys sudaryti pirkimo sutartį.

103. Vertinama tik pagal tiekėjams apklausos metu nurodytus kriterijus.

104. Tiekėjų pasiūlymus vertina Komisija arba pirkimo organizatorius.

105. Žodžiu ir raštu pateikti tiekėjų pasiūlymai ir (ar) informacija, gauta iš viešų šaltinių, fiksuojama Tiekėjų apklausos pažymyje (šių Taisyklių priedas), kurią pildo pirkimą atliekanti Komisija ar pirkimo organizatorius.

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

XV. DOKUMENTŲ IR INFORMACIJOS APIE PIRKIMĄ TEIKIMAS

107. Suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3000 eurų be PVM, nedelsiant (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu pranešama apie sprendimą sudaryti pirkimo ar preliminarią sutartį, pateikiama Viešųjų pirkimų įstatymo 41 straipsnio 2 dalyje arba Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo 45 straipsnio 2 dalyje nurodytos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta viešojo pirkimo procedūros metu, santrauka ir nurodomas laimėjęs pasiūlymas.

108. Pasibaigus pirkimui, jį atlikusi Komisija ar pirkimo organizatorius visus su pirkimu susijusius dokumentus (originalus) pateikia Brigados štabo G4 skyriaus kariui, atsakingam už su pirkimais susijusių dokumentų apskaitą.

XVI. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

109. Visi ginčai, kylantys tarp MPB GV ir tiekėjų, nagrinėjami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus ir Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo IV skyriaus nuostatomis.

PIRKIMO PAŽYMA

20 ___ m. ___ d.

1. Pirkimo objekto ar jo dalies pavadinimas ir trumpas aprašymas:			
2. Pirkimą atlieka (pažymėti <input checked="" type="checkbox"/>):		<input type="checkbox"/> pirkimo komisija <input type="checkbox"/> pirkimo organizatorius	
3. Sutarties vykdytojas			
4. Teisės akto, kurio sudaryta komisija ar paskirtas pirkimo organizatorius, pavadinimas, data ir numeris:			
5. MPB „Geležinis Vilkas“ vykdomų supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių punktas, kuriuo vadovaujantis atliekama apklausa:			
6. Bendravimo su tiekėjais būdas (pažymėti <input checked="" type="checkbox"/>):		<input type="checkbox"/> žodžiu <input type="checkbox"/> raštu	
7. Pasirinktas tiekėjų pasiūlymų vertinimo kriterijus (pažymėti <input checked="" type="checkbox"/>):		<input type="checkbox"/> mažiausia kaina <input type="checkbox"/> ekonominis naudingumas	
8. Apklausti tiekėjai:		1 _____ 2 _____ 3 _____	
8.1. Pavadinimas			
8.2. Adresas, telefonas, faksas ir kita informacija			
8.3. Pasiūlymą pateikusių asmenų pareigos, vardas, pavardė			
9. Pasiūlymo pateikimo data:			
10. Pirkimo objekto pavadinimas	Matavimo vnt.	Kiekis	Pasiūlyta kaina (su PVM ¹)
10.1.			Vnt. kaina Kaina Vnt. kaina Kaina
10.2.			
10.3.			
11. Bendra pasiūlymo kaina			
12. Laimėjusį pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas:			

13. Pastabos:

Pirkimo pažymą parengė (pirkimų organizatorius/pirkimų komisijos pirmininkas)

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

SUDERINTA

Pirkimų vertę skaičiuojantis asmuo

(pareigos)

(parašas)

(kar. lapšnis, Vardas, Pavardė)

(data)

SUDERINTA

Pirkimų koordinatorius

(pareigos)

(parašas)

(kar. lapšnis, Vardas, Pavardė)

(data)

SUDERINTA

Biudžeto specialistas

(pareigos)

(parašas)

(kar. lapšnis, Vardas, Pavardė)

(data)

SPRENDIMĄ TVIRTINU

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

¹ Kaip priedas prie pirkimo pažymos gali būti pridėta pirkimo objekto techninė specifikacija. Šioje skiltyje turi būti nurodytas ir perkamų prekių, paslaugų ar darbų BVPŽ kodas.

² Pildomi tik tie prašomi duomenys, kurie yra žinomi.

³ Pildomi tik tie prašomi duomenys, kurie yra žinomi.

⁴ Jeigu taikoma.

PATVIRTINTA
Lietuvos kariuomenės
Mechanizuotosios pėstininkų brigados
„Geležinis Vilkas“ vado
2015 m. balandžio 13 d.
įsakymu Nr. V- 142

LIETUVOS KARIUOMENĖS MECHANIZUOTOSIOS PĖSTININKŲ BRIGADOS „GELEŽINIS VILKAS“ ĮSIGIJIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Įsigijimų organizavimo Lietuvos kariuomenės Mechanizotojoje pėstininkų brigadoje „Geležinis Vilkas“ (toliau – MPB GV) tvarkos aprašas (toliau vadinama – Tvarka) reglamentuoja prekių, paslaugų bei darbų įsigijimo procesą, nustato šio proceso dalyvių funkcijas, teises ir pareigas. Tikslas – atskirti tris pagrindinius įsigijimo proceso etapus bei jų dalyvius – poreikių detalizavimas bei operacinių ir techninių reikalavimų nustatymas, pirkimo procedūros ir sutarčių vykdymas.

2. Pirkimai MPB GV organizuojami ir vykdomi, vadovaujantis šia Tvarka ir taikant kitas Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos ūkio ministro įsakymų, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymų, Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro įsakymų, Lietuvos kariuomenės vado įsakymų nuostatas, reglamentuojančias viešųjų pirkimų tvarką.

3. Atsiradus prieštaravimų tarp šios Tvarkos nuostatų ir kitų 2 punkte išvardintų teisės aktų nuostatų, vadovautis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos ūkio ministro įsakymais, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymais, Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro įsakymais, Lietuvos kariuomenės vado įsakymais, reglamentuojančiais viešųjų pirkimų tvarką.

4. Šioje tvarkoje vartojamos sąvokos:

Įsigijimas – prekių paslaugų ir darbų pirkimo poreikių bei operacinių ir techninių reikalavimų nustatymas, pirkimų procedūrų organizavimas, tiekėjo parinkimas, sutarties sudarymas ir vykdymas;

Operaciniai reikalavimai – reikalavimai keliams prekėms, kuriuos turi atitikti tiekėjo siūlomi gaminiai ir suteikiama garantija dėl jų veikimo nurodytomis sąlygomis (kaip, ar kiek laiko per parą gaminy bus naudojamas ir pan.) ir naudojant jį tam tikroje aplinkoje (kokioje aplinkoje bus naudojamas (lauke, patalpose ir pan.), rengiami tik įsigyjant ilgalaikį turtą iš ilgalaikiam turtui įsigyti skirtų lešų ir tvirtinami MPB GV vado įsakymu. (Ši sąvoka netaikoma įsigyjant pagrindinių karinės paskirties priemonių. Įsigyjant minėtų pagrindinių karinės paskirties priemonių, vadovautis Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro patvirtintu ORD (operacinių reikalavimų dokumentas) rengimo, derinimo ir tvirtinimo tvarkos aprašu);

Techniniai reikalavimai – funkciniai reikalavimai (kokią funkciją atliks), techniniai (išmatavimai ar techniniai rodikliai, kuriuos turi atitikti prekė ar paslauga) parametrai, kuriuos turi atitikti perkamos prekės ir paslaugos (darbams techniniai reikalavimai rengiami Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro nustatyta darbų organizavimo ir vykdymo tvarka);

Sutarties vykdymas – tiekiamų prekių, teikiamų paslaugų ir atliekamų darbų priėmimas, tiekėjo prisiimtų išpareigojimų (kokybės, terminų, kainų ir kt.) vykdymo priežiūra, sankcijų tiekėjams taikymas, ginčų sprendimas ir kiti perkančiosios organizacijos veiksmai, kuriais siekiama, kad pirkimo sutartis būtų tinkamai įvykdyta; (Detaliai aprašyta finansų kontrolės taisyklėse.)

Pirkimų iniciatorius – MPB GV vado paskirtas asmuo, teikiantis paraišką dėl prekių, paslaugų ir darbų poreikio;

Pirkimo komisija – MPB GV vado sudaryta komisija, įgaliota atlikti Viešojo pirkimo procedūras visais Viešųjų pirkimų įstatyme numatytais pirkimo būdais. Pirkimo komisijos nariai turi būti pasirašę nešališkumo deklaracijas ir konfidencialumo pasižadėjimus (pasirašyti dokumentai saugomi pas pirkimų koordinatorių).

Pirkimo komisija sudaroma pirkimų koordinatoriaus siūlymu ir tvirtinama MPB GV vado įsakymu atskiriems pirkimams, viršijantiems 15000 eurų be PVM, prekėms, paslaugoms ir darbams arba, kai pirkimą sudaro daug specifinių, sudėtinių dalių ir jam atlikti reikalingi kvalifikuoti specialistai. Komisija savo darbe vadovaujasi MPB GV vado patvirtintu darbo reglamentu;

Pirkimo organizatorius – MPB GV vado įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris organizuoja mažos vertės pirkimus ir juos atlieka, kai tokiems pirkimams atlikti komisija nesudaroma. Pirkimo organizatorius turi būti pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. (Pasirašyti dokumentai saugomi pas pirkimų koordinatorių) Pirkimų organizatorius įsigijimo procedūras vykdo, vadovaudamasis šiuo aprašu, MPB GV supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis ir finansų kontrolės taisyklėmis;

Pirkimų koordinatorius – MPB GV vado paskirtas asmuo:

- vykdo pirkimų planavimą bei reglamentavimą;
- atlieka prevencinę įsigijimų kontrolę;
- organizuoja įsigijimo proceso dalyvių mokymą;
- atsako už efektyvų ir savalaikį skirtų lėšų įsisavinimą bei decentralizuotai perkamų prekių ir paslaugų sąrašė patvirtintų priemonių įsigijimo įvykdymą;
- esant būtinumui, atskiriems sudėtingiems pirkimams atlikti inicijuoja komisijų sudarymą;

- vykdo CVP IS administratoriaus funkcijas;

- teikia reikalingas ataskaitas viešųjų pirkimų tarnybai ir įsigijimų departamentui;

Asmuo, sudarantis bendrą poreikio sąrašą / vedantis pirkimo verčių apskaitą – MPB GV vado paskirtas asmuo, sudarantis bendrą poreikio bei decentralizuotai perkamų prekių ir paslaugų sąrašą, apskaičiuojantis pirkimo vertę, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymu ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtinta metodika;

Įsigijimų tikslingumo įvertinimo darbo grupė – MPB GV vado įsakymu paskirta darbo grupė, kuri įvertina MPB GV poreikio sąrašą, pagrindžia prekių, paslaugų ir darbų reikalingumą ir pasiūlo įsigijimų prioritetus. Šioje grupėje negali būti asmenų, dalyvaujančių pirkime;

Sutarties vykdytojas – darbuotojas, įvardijamas pirkimo pažymoje, atliekant mažos vertės pirkimus ar pirkimo komisijos protokole, pirkimus atliekant kitais Viešųjų pirkimų įstatyme nurodytais būdais. Jis atsakingas už sudarytų pirkimo sutarčių vykdymo metu priimamų prekių, paslaugų, darbų atitikimą pirkimo sutartyje / pirkimo pažymoje įvardintų kokybės, ženklinimo, įpakavimo, gabenimo, pristatymo terminų, paslaugų ar darbų atlikimo reikalavimus ir, kad prekių, paslaugų, darbų kaina atitiktų nustatytą sutartyje / pirkimo pažymoje nurodytą kainą, užtikrina, kad neperkamos sutartyse / pirkimo pažymose nenumatytos prekės, paslaugos ar darbai;

Kitos Tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme ir Viešųjų pirkimų tarnybos prie LRV įsakymuose vartojamas sąvokas.

5. Įsigijimo procesą sudaro poreikio detalizavimo bei operacinių ir techninių reikalavimų nustatymo, pirkimo procedūrų bei sutarties vykdymo etapai.

6. Įsigijimų veiklą MPB GV koordinuoja ir kontroliuoja pirkimų koordinatorius.

7. Ši Tvarka netaikoma pirkimams, susijusiems su valstybės ar tarnybos paslaptį sudarančia informacija. Tokie pirkimai vykdomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

II. POREIKIO DETALIZAVIMAS BEI OPERACINIŲ IR TECHNINIŲ REIKALAVIMŲ NUSTATYMAS

8. Poreikių detalizavimo bei operacinių ir techninių reikalavimų rengimo metu nustatomi prekių paslaugų ir darbų pavadinimai ir kiekiai, įforminami operaciniai ir techniniai reikalavimai.

9. MPB GV vado paskirti pirkimų iniciatoriai iki kiekvienų metų gruodžio 10 d. kitiems biudžetiniams metams teikia MPB GV vado paskirtam darbuotojui, **sudaranciam bendrą poreikio sąrašą / vedanciam pirkimo verčių apskaitą**, paraiškas (1 priedas), suderintas su pirkimų koordinatoriumi, prekėms, paslaugoms ir darbams įsigyti.

Ryšių įrangos, remonto ir prekių poreikis teikiamas Ryšių kuopos vadui. Ryšių kuopos vadas apibendrina, įvertina turimas atsargas ir pateikia bendrą poreikį.

Kompiuterinės įrangos (viskas kas susiję su kompiuterine įranga bei jos eksploatacija) prekių poreikis pateikiamas Brigados štabo G6 skyriaus viršininkui. Jis apibendrina, įvertina turimas atsargas ir pateikia bendrą poreikį.

10. Prekių, paslaugų ar darbų pavadinimai turi būti sugrupuoti pagal bendrojo viešųjų pirkimų žodyno kodus;

11. Keliami operaciniai ir techniniai reikalavimai;

11.1. numatomas kiekio paskirstymas planuojamų biudžetinių metų ketvirčiais;

11.2. surašytos kiek įmanoma tikslesnės kainos, atsižvelgiant į praeitais metais vykdytus pirkimus bei remiantis kitais šaltiniais (internetas, reklaminiai lankstinukai ir t. t.);

11.3. teikiat statybinių medžiagų įsigijimo poreikį, prie paraiškos turi būti pridėdamos lokalinės ar kitokios kalkuliacijos, pagrindžiančios šių medžiagų įsigijimo poreikį;

11.4. pirkimų iniciatoriai televizorius, radijo imtuvus, muzikos centrus, vaizdo ir garso grotuvus, vaizdo kameras, fotoaparatus, įgarsinimo aparatūrą, fiksuotojo ryšio analoginius telefono aparatus ir viešojo fiksuotojo telefoninio ryšio paslaugas gali numatyti pirkti tik gavę raštišką aukštesniojo štabo leidimą.

12. MPB GV vado paskirti *pirkimų iniciatoriai*, pateikdami prekių, paslaugų ar darbų poreikius, atšako, kad planuojamos įsigyti prekės, paslaugos ar darbai yra tikrai reikalingi ir tų pačių prekių nėra sandėlyje, o pateiktų prekių, paslaugų ar darbų poreikių operaciniai ir techniniai reikalavimai būtų aiškūs ir nedviprasmiški, lengvai suprantami visiems tiekėjams.

13. Per metus atsiradus poreikiui pirkti prekių, paslaugų ar darbų, *pirkimo iniciatorius* pateikia papildomai reikalingų prekių, paslaugų ir darbų poreikio paraiškas (2 priedas) MPB GV vadui; (Suderinęs su *biudžeto specialistu* ir *pirkimų koordinatoriumi*)

14. Vizuodamas 11 punkte pateikiamus dokumentus:

14.1. pirkimų koordinatorius:

14.1.1. vertina prašomų papildomų priemonių reikalingumą;

14.1.2. sutikrina su patvirtintu decentralizuotai perkamų prekių ir paslaugų sąrašu, ar tokios priemonės jau nėra perkamos;

14.1.3. sutikrina su sandėlių likučiais, ar tokių priemonių jau nėra įsigyta;

14.1.4. sutikrina su **asmeniu, sudaranciu bendrą poreikio sąrašą / vedanciu pirkimo verčių apskaitą**, ir **biudžeto specialistu**, ar galima numatyti galimybę įsigyti iš sutaupyty lėšų;

14.1.5. koordinuoja su pirkimų iniciatoriais dėl prioritetų įsigijimams pakeitimo ir galimybės nupirkti papildomai prašomų priemonių;

14.1.6. vizuoja paraišką, žodžiu nurodydamas poreikio įgyvendinimo būdą (pirkimo būdas, lėšų pagrįstumas);

14.1.7. nesant galimybės perskirstyti prioritetų ar nesant lėšų ekonomijai, – vizuoja neigiamai, nurodydamas priežastis;

14.2. biudžeto specialistas:

14.2.1 atsižvelgdamas į pirkimų koordinatoriaus vizą, patvirtina, kad planuojamam pirkimui yra reikalingos lėšos ir galima jį vykdyti;

14.2.2. vertina galimybes koreguoti samatą, numatant asignavimus iš kitų straipsnių;

14.2.3. vizuoja teigiamai su siūlymu MPB GV vadui dėl sąmatos koregavimo;

14.2.4. vizuoja neigiamai, jei nėra galimybių skirti papildomai lėšų papildomam poreikiui patenkinti;

15. Pirkimų koordinatorių kontroliuoja, kad 9 ir 11 punkte pateikiamuose dokumentuose operaciniai ir techniniai reikalavimai būtų aiškūs ir nedviprasmiški, lengvai suprantami visiems tiekėjams ir, jei reikia, suderinti su RIST ir AOTD; prekių, paslaugų ar darbų pavadinimai, sugrupuoti pagal bendrojo viešųjų pirkimų žodyno kodus, prie paraiškos įsigyti statybines medžiagas yra pridėtos kalkuliacijos, pagrindžiančios šių medžiagų įsigijimo poreikį.

16. Įsigijimo proceso metu dėl žemesnių prekių ar paslaugų kainų susidarius lėšų ekonomijai, lyginant su planuotomis išlaidomis, pirkimų koordinatorių teikia siūlymus MPB GV vadui dėl sutaupyty lėšų įsisavinimo ar lėšų perskirstymo.

17. MPB GV vado įsakymu paskirtas **asmuo, sudarantis bendrą poreikio sąrašą / vedantis pirkimo verčių apskaitą**, sudaro bendrą poreikio sąrašą pirkti prekes, paslaugas ar darbus, atsižvelgiant į technines, eksploatacines ir kt. savybes (jei reikia, papildo technines specifikacijas), jei reikia patikslina kainas (remdamasis į praėjusių ir einamųjų metų pirkimų patirtimi bei informacija iš reklaminių įmonių lankstinukų ar informacija, pateikta internete ar kituose prieinamuose informacijos šaltiniuose) ir pateikia įsigijimų tikslingumo įvertinimo darbo grupei iki kiekvienų metų gruodžio 31 d.

18. Įsigijimų tikslingumo įvertinimo darbo grupė įvertina pateikto poreikio bendrą sąrašą ir pagrindžia prekių, paslaugų ir darbų reikalingumą (Įsigijimų tikslingumo įvertinimo darbo grupės pirmininkas, esant būtinumui, priima sprendimą dėl sąrašo koregavimo ir prioritetų nustatymo) nustatytų užduočių vykdymui ir teikia MPB GV vadui tvirtinti iki sausio 31 d. einamiesiems metams.

19. Patvirtinus MPB GV programos sąmatą, **asmuo, sudarantis bendrą poreikio sąrašą / vedantis pirkimo verčių apskaitą**, kartu su biudžeto specialistu ir pirkimų koordinatoriumi per 5 darbo dienas, vadovaudamasis Lietuvos kariuomenės vado įsakymu nustatyta tvarka ir MPB GV vado patvirtintu prekių, paslaugų ar darbų poreikio sąrašu, sudaro decentralizuotų perkamų prekių ir paslaugų sąrašą ir teikia jį tvirtinti MPB GV vadui.

III. PIRKIMO PROCEDŪROS

20. MPB GV vadui patvirtinus decentralizuotų pirkimų sąrašą, pirkimų koordinatorių organizuoja pirkimų organizatorių ir / ar pirkimo komisijos (-ų) mokymą (instruktažą) dėl pirkimų procedūrų atlikimo.

21. Pirkimo metu atliekamos pirkimo procedūros, nustatomas tiekėjas / rangovas, kuriam siūloma sudaryti sutartį, ir sudaroma sutartis.

22. Pirkimų procedūras atlieka MPB GV vado įsakymu sudaryta pirkimo komisija ar paskirti pirkimų organizatoriai.

23. Kai sutarties vertė viršija 3000 eurų be PVM, sutartis sudaroma raštu ir į tiekėjus kreipiamasi raštu (3 priedas), pateikiamos pagrindinės planuojamos sudaryti sutarties sąlygos (planuojamų pirkti prekių kiekiai, paslaugų, darbų apimtys, prekių pristatymo, paslaugų tiekimo, darbų atlikimo terminai bei apmokėjimo sąlygos) arba sutarties projektas.

24. Pirkimų organizatoriai ir / ar komisija, gavę MPB GV vado patvirtintą decentralizuotų pirkimų sąrašą ar patvirtintą paraišką (2 priedas), pradeda pirkimo procedūras.

25. Atliekant pirkimus, vadovaujamosi Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis, patvirtintomis MPB GV vado įsakymu.

26. Pirkimai vykdomi per centrinę perkančiąją organizaciją (toliau – CPO), ko negalima įsigyti per CPO, ar paaiškėja, kad galima įsigyti pigiau, mažos vertės pirkimo atveju perkama apklausos būdu.

27. Pirkimus vykdant per CPO, pirkimo pažyma nepildoma.

29. Vykiant mažos vertės pirkimus apklausos būdu, *pirkimo komisija ar pirkimo organizatorius* pildo pirkimo pažymą. (Šie asmenys yra atsakingi už teisingą jos užpildymą bei tinkamą tiekėjo parinkimą.) Derinama su *biudžeto specialistu*, kuris patvirtina, kad pirkimui yra

skirtos lėšos, ir su *pirkimų koordinatoriumi*, kuris užtikrina, kad teisingai parinktas pirkimo būdas, su *asmeniu, sudarančiu bendrą poreikio sąrašą / vedančiu pirkimo verčių apskaitą*, kuris patvirtina, kad perkamos MPB GV vado patvirtintame decentralizuotų pirkimų sąraše ar vado patvirtintoje paraiškoje (2 priedas) nurodytos prekės.

Pirkimo pažymyje nurodomas *sutarties vykdytojas*. Pirkimo pažymą tvirtina MPB GV vadas.

30. Jeigu į tiekėjus buvo kreiptasi raštu, pirkimų koordinatorius, vizuodamas pirkimo pažymą, kontroliuoja, kad būtų prie jos pridėti visi su pirkimu susiję dokumentai.

31. Kai pirkimą atlieka pirkimų komisija, ji vadovaujasi pirkimo komisijos darbo reglamentu, patvirtintu MPB GV vado įsakymu.

32. Atlikę 19 punkte minimas pirkimo procedūras, pirkimo organizatoriai ir / arba komisija nustato geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją / rangovą (pirkimo procedūrų nugalėtoją) ir pradeda rengti pirkimo sutarties projektą. Pirkimo sutartis negali būti sudaroma, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyti tiekėjų / rangovų pretenzijų ir ieškinio pateikimo terminai (netaikoma mažos vertės pirkimams) bei, kol nėra užtikrintas MPB GV įsipareigojimų pagal sutartį finansavimas (kol nepatvirtinta programos sąmata). Jei finansavimas neužtikrintas, gali būti sudaroma preliminarioji sutartis.

33. Pirkimo sutarties projektas turi būti suderintas su *pirkimo organizatoriumi / komisijos pirmininku, biudžeto specialistu, Teisės departamento specialistu, pirkimų koordinatoriumi ir Brigados štabo G2 skyriaus saugumo specialistu* (jeigu tiekėjas nuolat pristato prekes ar teikia paslaugas dalinio teritorijoje):

33.1. *pirkimo komisijos pirmininko ar pirkimų organizatoriaus* viza reiškia, kad perkamų prekių, darbų ir paslaugų techniniai reikalavimai bei kainos atitinka nurodytas pirkimo dokumentuose ir, kad sutarties turinys atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

33.2. *biudžeto specialisto* viza reiškia, kad lėšos, reikalingos sutarties vykdymui, yra planuotos ir įtrauktos į sąmatą arba numatomos pakoreguojant sąmatą ir užtikrina sutartyje numatytus apmokėjimo įsipareigojimus;

33.3. *Teisės departamento specialisto* viza reiškia, kad sutartis atitinka juridinę techniką ir sutartinę teisę ir, kad ji sudaryta vadovaujantis viešojo decentralizuoto pirkimo sutarčių sudarymo metodinėmis rekomendacijomis;

33.4. *pirkimų koordinatoriaus* viza reiškia, kad teisingai parinktas pirkimo būdas ir yra visi su pirkimu susiję dokumentai;

33.5. *Brigados štabo G2 skyriaus saugumo specialisto* viza reiškia, kad nurodyti asmenys gali lankytis dalinio teritorijoje ir reikalingi duomenys apie tiekėjo / rangovo įmonę ir jos darbuotojus perduoti AOTD (kai tiekėjas ar rangovas atlieka darbus ar teikia paslaugas dalinio teritorijoje, ar nuolat pristato prekes savo transportu į dalinio teritoriją).

34. Sutartis įsigalioja nuo to momento, kai ją pasirašo MPB GV vadas ir tiekėjas / rangovas ir galioja iki sutartyje nustatyto termino. Jei termino negalima tiksliai nustatyti, sutartyje numatoma, kad ji galioja iki sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

35. Pirkimų organizatoriai ir / ar pirkimo komisija vieną sutarties egzempliorių pateikia tiekėjui / rangovui, o kitą (kartu su visais pirkimo dokumentų originalais) – MPB GV vado įsakymu paskirtam Brigados štabo G4 skyriaus kariui, atsakingam už pirkimų dokumentacijos tvarkymą ir saugojimą. Sutarties kopijas pirkimų organizatoriai ir / ar pirkimo komisija pateikia Biudžeto skyriaus viršininkui ir sutarties vykdytojui, nurodytam tiekėjų apklausos pažymyje / pirkimo komisijos posėdžio protokole.

36. Pirkimų organizatoriai ne vėliau kaip per 10 dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo ar jos sąlygų pakeitimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje turi paskelbti laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį bei pirkimo sutarties sąlygų pakeitimus (jeigu buvo), išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams arba teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams ar trukdytų laisvai konkuruoti tarpusavyje. Šis reikalavimas netaikomas pirkimams, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, taip pat laimėjusio dalyvio pasiūlymo ar pirkimo sutarties dalims, kai nėra techninių galimybių tokiu būdu paskelbtos informacijos atgaminti ar perskaityti.

37. MPB GV vado įsakymu paskirtas už pirkimų dokumentacijos tvarkymą ir saugojimą atsakingas Brigados štabo G4 skyriaus karys po sutarties pasirašymo užregistruoja sutartį ir sega į tam skirtą bylą (kartu su visa su pirkimu susijusia dokumentacija).

38. Pirkimo atlikimo metu sudaromi dokumentai turi atitikti Viešųjų pirkimų įstatymo, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos ūkio ministro įsakymų, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymų, Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro įsakymų, Lietuvos kariuomenės vado įsakymų, reglamentuojančių viešųjų pirkimų tvarką, reikalavimus.

IV. SUTARČIŲ VYKDYMAS

39. Sutarčių vykdymo metu paskirti sutarčių vykdytojai (nurodoma pirkimų pažymoje) užsako, priima prekes, paslaugas ar darbus, tikrindami tiekiamų prekių kokybę, ženklavimo, įpakavimo, gabenimo, pateikimo terminų atitikimo ir kitus reikalavimus, įvardintus pirkimo sutartyse ir / ar jų prieduose, kontroliuodami teikiamų paslaugų ar darbų atlikimą, sutarties vykdymo terminams. Priimdami prekes, sandėlininkai sutikrina priimamų prekių kainas su nurodytomis sutartyje / pirkimo pažymoje, šitaip užtikrindami, kad jos sutaptų. Priimdami suteiktas paslaugas bei atliktus darbus, sutarčių vykdytojai užtikrina, kad suteiktų paslaugų ar atliktų darbų kainos atitinka sutartyje / pirkimo pažymoje numatytas kainas. Sutarčių vykdytojai užtikrina, kad nebūtų perkamos sutartyse nenumatytos prekės, paslaugos ar darbai. Vėluojant pristatyti prekes, atlikti paslaugas pagal sutartyse nustatytus terminus, sutarties vykdytojas raštu informuoja tą pirkimą atlikusį pirkimų organizatorių ar komisiją ir G4 skyriaus viršininką.

40. Asmuo (sandėlininkas / vykdytojas), gavęs prekes ar priėmęs atliktus darbus ar suteiktas paslaugas, kokybę, kiekius bei kainas sutikrina pagal PVM sąskaitą faktūrą su nurodytomis sutartyje / pirkimo pažymoje ir savo parašu tai patvirtina. Po to sąskaitą vizuoja **asmuo, sudarantis bendrą poreikio sąrašą / vedantis pirkimo verčių apskaitą**, kuris savo parašu patvirtina, kad sąskaitoje nurodytos prekės ar darbai yra įtraukti į bendrą pirkimo sąrašą ar perkami papildomai (2 priedas).

41. Sutarties vykdytojas pateikia PVM sąskaitą faktūrą kartu su sutarties / pirkimo pažymos kopija, pajamų orderį (jei buvo perkamos prekės) ar atliktų darbų aktą (jei buvo perkama gamybinio pobūdžio paslauga) biudžeto specialistui.

V. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

42. Gautos tiekėjų / rangovų pretenzijos dėl atliekamų pirkimų nagrinėjamos Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

43. Ginčai dėl pirkimų sprendžiami šalių derybų būdu, nepavykus susitarti – galiojančių Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos teismuose.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Su pirkimais susiję dokumentai saugomi Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

45. Šios tvarkos pakeitimų inicijavimo teisę turi pirkimų koordinatorius.

46. Šią tvarką keičia ir papildo MPB GV vadas.