



**LIETUVOS KARIUOMENĖS SAUSUMOS PAJĖGŲ
VADAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS KARIUOMENĖS SAUSUMOS PAJĖGŲ SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ
PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2012 m. *vasario 7* d. Nr. *V-92*
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 1999, Nr. 56-1809; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179; 2009, Nr. 93-3986) 16 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo (Žin., 2011, Nr. 85-4135) 10 straipsnio 1 dalimi ir siekdamas užtikrinti sklandų Lietuvos kariuomenės Sausumos pajėgų supaprastintų viešųjų pirkimų komisijos darbą,

t v i r t i n u Lietuvos kariuomenės Sausumos pajėgų supaprastintų viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentą (pridedama).

Sausumos pajėgų vadas

gen. mjr. Jonas Vytautas Žukas

Išsiųsti: SPV Biudžeto sk., vyr. teisininkui, SPVŠ G4, SPVŠ AT.

SAUSUMOS PAJĖGŲ SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sausumos pajėgų supaprastintų viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Sausumos pajėgų supaprastintų viešųjų pirkimų komisijos (toliau – Komisija), perkančiosios organizacijos decentralizuotus pirkimus organizuojančios ir atliekančios Komisijos darbo ir sprendimų priėmimo tvarką.

2. Šiame Reglamente vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) vartojamas sąvokas.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, kitais pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais ir Pirkimų organizavimo krašto apsaugos sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu krašto apsaugos ministro 2007 m. liepos 30 d. įsakymu Nr. V-768 (toliau – Aprašas), taip pat šiuo Reglamentu. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų.

4. Komisija sudaroma Sausumos pajėgų vado įsakymu ir veikia Sausumos pajėgų vado vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus.

5. Įgaliojimus vykdyti šio Reglamento 7 punkte nurodytas funkcijas komisija įgyja nuo jos sudarymo dienos.

6. Komisija vykdo tik raštiškas užduotis ir įpareigojimus, susijusius su pirkimų organizavimu ir jų atlikimu (toliau – užduotis), ir yra atskaitinga Sausumos pajėgų vadui.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

7. Organizuodama ir atlikdama pirkimus Komisija:

7.1. atsižvelgdama į pirkimo vertę ir kitas užduotyje nurodytas sąlygas, teisės aktų nustatyta tvarka parenka pirkimo būdą, organizuoja ir atlieka pasirinktą pirkimo būdą atitinkančias procedūras;

7.2. rengia pirkimo dokumentus (išskyrus techninę dalį (techninę specifikaciją)) ir juose pateikia:

7.2.1. tiekėjams keliamus kvalifikacijos reikalavimus, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir procedūras;

7.2.2. paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus, vietą ir būdus;

7.2.3. vokų su pasiūlymais atplėšimo vietą, datą ir valandą;

7.2.4. pasiūlymų vertinimo tvarką, vertinimo kriterijus, kai tiekėjų pasiūlymai vertinami pagal jų ekonominį naudingumą – šio kriterijaus parametrų svarbos koeficientus ir kitas pasiūlymų vertinimo sąlygas;

7.2.5. privalomasias sutarties sąlygas arba sutarties projektą;

7.2.6. kitą teisės aktų nustatytą informaciją apie pirkimo sąlygas ir procedūras;

7.3. teikia pirkimo dokumentus ir jų paaiškinimus (patikslinimus) tiekėjams;

7.4. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka skelbia su pirkimais susijusią informaciją, rengia kvietimus pateikti siūlymus;

7.5. atlieka tiekėjų pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras;

7.5.1. vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytais kriterijais ir procedūromis, vertina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusių tiekėjo kvalifikacinių duomenų ir kiekvienam iš jų raštu praneša apie šio patikrinimo rezultatus;

7.5.2. pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertina pateiktus tiekėjų pasiūlymus;

7.5.3. jeigu pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina yra neįprastai maža, reikalauja tiekėjo pagrįsti siūlomą kainą ir vertina tiekėjo pateiktą kainos pagrindimą;

7.5.4. nustato pasiūlymų eilę (jeigu ji sudaroma), priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo ir teikia tvirtinti Sausumos pajėgų vadui arba jo paskirtam asmeniui;

7.5.5. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka nagrinėja pirkimu suinteresuotų tiekėjų pretenzijas;

7.6. rengia ir teikia Sausumos pajėgų vadui arba jo įgaliotam asmeniui pasirašyti Viešųjų pirkimų tarnybai siunčiamus prašymus dėl sutikimo nutraukti pirkimo procedūras;

7.7. krašto apsaugos ministro nustatyta tvarka organizuoja sutarčių derinimo ir pasirašymo procedūras;

7.8. užtikrina, kad sutartyje nurodytas prekių kiekis, paslaugų ir darbų apimtis, techniniai reikalavimai, terminai ir kitos sutarties sąlygos atitiktų laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kainą ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytas pirkimo sąlygas;

7.9. teisės aktų nustatyta tvarka teikia pirkimo procedūrų ataskaitas Viešųjų pirkimų tarnybai;

7.10. atlieka kitus veiksmus, reikalingus pirkimams organizuoti ir vykdyti.

III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

8. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

8.1. gauti iš suinteresuotų Lietuvos kariuomenės padalinių visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimams organizuoti;

8.2. susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu;

8.3. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus, pagrįstų siūlomas kainas;

8.4. teisės aktų ir pirkimo dokumentų nustatytais atvejais ir tvarka atmesti tiekėjų pasiūlymus.

9. Komisija ir jos pirmininkas gali turėti ir kitų teisių, numatytų teisės aktuose ar suteiktų užduotims vykdyti.

10. Komisija privalo:

10.1. tinkamai vykdyti šiame Reglamente nurodytas funkcijas ir jai nustatytas užduotis;

10.2. vykdydama funkcijas ir užduotis, vadovautis pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais ir šio Reglamento nuostatomis;

10.3. Viešųjų pirkimų tarnybai ir Sausumos pajėgų vadui pareikalavus, teikti savo veiksmų ir sprendimų, susijusių su viešaisiais pirkimais, paaiškinimus;

10.4. neatskleisti informacijos, susijusios su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių Lietuvos kariuomenės Sausumos pajėgoms ar teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Komisijos pirmininkas, nariai ir ekspertai, prieš pradėdami darbą komisijoje, turi pasirašyti nustatytos formos nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

12. Sprendimus komisija priima posėdžiuose. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė komisijos narių.

13. Komisijos posėdžius kviečia ir jiems pirmininkauja komisijos pirmininkas, o kai jo nėra – Sausumos pajėgų vado įsakymu paskirtas jį pavaduojantis Komisijos narys. Komisijos nariai informuojami apie posėdžio laiką, vietą ir darbotvarkę ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną.

14. Komisija sprendimus priima posėdyje paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas – tokiu atveju komisijos pirmininkas balsuodamas neturi teisės susilaikyti.

15. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo visi komisijos posėdyje dalyvavusieji komisijos nariai. Protokolą rašo vienas iš komisijos pirmininko paskirtų komisijos narių.

16. Komisijos pirmininkas vykdydamas Komisijai pavestas funkcijas, turi teisę pasirašyti komisijos parengtus pirkimų skelbimus, kvietimus pateikti pasiūlymus ir pirkimų procedūrų ataskaitas, susirašinėti su tiekėjais ir subrangovais.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Komisijos pirmininkas ir nariai atsako už komisijai priskirtų uždavinių bei funkcijų vykdymą, priimtų sprendimų teisėtumą ir objektyvumą, informacijos apsaugą.

18. Komisijos veikla pasibaigia, kai komisija įvykdo visas jai pavestas užduotis arba priimamas sprendimas nutraukti pirkimą.

19. Pasibaigus komisijos veiklai, su pirkimu susijusių dokumentų apskaita tvarkoma krašto apsaugos ministro nustatyta tvarka.

20. Komisijos pirmininkas, nariai ir ekspertai, pažeidę teisės aktų reikalavimus, atsako įstatymų nustatyta tvarka.
