

Suvestinė redakcija nuo 2023-01-19 iki 2024-04-23

Įsakymas paskelbtas: TAR 2018-04-26, i. k. 2018-06654



**ANTROJO OPERATYVINIŲ TARNYBŲ DEPARTAMENTO
PRIE KRAŠTO APSAUGOS MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL ANTROJO OPERATYVINIŲ TARNYBŲ DEPARTAMENTO PRIE KRAŠTO
APSAUGOS MINISTERIJOS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO,
PIRKIMŲ ORGANIZATORIAUS NUOSTATŲ IR KONFIDENCIALUMO
PASIŽADĖJIMO FORMOS PATVIRTINIMO**

2018 m. balandžio 18 d. Nr. V-90
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos žvalgybos įstatymo 31 straipsnio 6 dalies 1 ir 7 punktais, Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsnio 1 dalimi, 21 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo 10 straipsnio 1, 2 ir 8 dalimis, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo, patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“, 16 punktu:

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

1.1. Antrojo operatyvinių tarnybų departamento prie Krašto apsaugos ministerijos viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentą;

1.2. Antrojo operatyvinių tarnybų departamento prie Krašto apsaugos ministerijos pirkimų organizatoriaus nuostatus;

1.3. Konfidencialumo pasižadėjimo formą.

2. N u s t a t a u, kad pirkimo procedūras, reglamentuojamas Viešųjų pirkimų įstatymo, atlieka:

2.1. Antrojo operatyvinių tarnybų departamento prie Krašto apsaugos ministerijos (toliau – AOTD) direktoriaus įsakymu sudaryta viešųjų pirkimų komisija visais atvejais, išskyrus kai pirkimas pavedamas vykdyti pirkimų organizatoriui;

2.2. Pirkimų organizatoriai, nurodyti AOTD direktoriaus įsakymu patvirtintame pirkimų organizatorių sąrašė, pagal jiems priskirtus pirkimo objektus, kai atliekami mažos vertės pirkimai, šiais atvejais:

2.2.1. numatoma pirkimo sutarties vertė neviršija 15 tūkst. Eur (be pridėtinės vertės mokesčio);

2.2.2. perkamos prekės ir paslaugos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

2.2.3. perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai, žurnalai, tiesiogiai iš leidėjų įsigijami leidiniai;

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

2.2.5. perkamos mokymo ir konferencijų paslaugos;

2.3. Pirkimų organizatoriai, paskirti atskiru AOTD direktoriaus įsakymu, kai:

2.3.1. atliekamas mažos vertės pirkimas;

2.3.2. pagal preliminarą sutartį atliekamos atnaujinto tiekėjų varžymosi procedūros;
2.3.3. dinaminės sistemos pagrindu atliekamos kiekvieno atnaujinto varžymosi procedūros;
2.3.4. atliekamos pirkimo procedūros Viešųjų pirkimų įstatymo 72 straipsnio 3 dalyje nustatytais atvejais.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-9](#), 2023-01-17, paskelbta TAR 2023-01-18, i. k. 2023-00870

3. Į s a k a u AOTD padaliniui, atsakingam už dokumentų valdymą, paskelbti šį įsakymą Teisės aktų registre.

Direktorius

plk. Remigijus Baltrėnas

PATVIRTINTA

Antrojo operatyvinių tarnybų
departamento prie Krašto apsaugos
ministerijos direktoriaus
2018 m. balandžio 18 d.
įsakymu Nr. V-90

**ANTROJO OPERATYVINIŲ TARNYBŲ DEPARTAMENTO
PRIE KRAŠTO APSAUGOS MINISTERIJOS
VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Antrojo operatyvinių tarnybų departamento prie Krašto apsaugos ministerijos viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentas (Reglamentas) nustato Antrojo operatyvinių tarnybų departamento prie Krašto apsaugos ministerijos (toliau – AOTD) viešųjų pirkimų komisijos (toliau – Komisija) darbo organizavimo tvarką, funkcijas, teises, pareigas ir atsakomybę.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPĮ), Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymu (toliau – VPGSĮ), Antrojo operatyvinių tarnybų departamento prie Krašto apsaugos ministerijos mažos vertės viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, taisyklėmis (toliau – Taisyklės), Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Tvarkos aprašas), Reglamentu ir kitais pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Komisija savo sprendimus priima laikydamosi VPĮ ir VPGSĮ nustatytų principų bei konfidencialumo reikalavimų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.

4. Komisija veikia AOTD vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus.

5. Komisija vykdo tik raštiškas AOTD direktoriaus ar jo įgalioto asmens pirkimo užduotis. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti VPĮ, VPGSĮ ar kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus.

6. Komisija yra atskaitinga AOTD direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui.

**II SKYRIUS
KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

7. Komisijos pirmininkas, kiekvienas Komisijos narys, ekspertai gali dalyvauti Komisijos darbe tik prieš tai pasirašę Konfidencialumo pasižadėjimą, kurio forma patvirtinta AOTD direktoriaus įsakymu, Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatyta tvarka deklaruavę privačius interesus, o asmenys, kuriems neprivaloma deklaruoti privačius interesus – pasirašę Viešųjų pirkimų tarnybos kartu su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija nustatytos formos deklaraciją.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-9](#), 2023-01-17, paskelbta TAR 2023-01-18, i. k. 2023-00870

8. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 3 Komisijos nariai: Komisijos pirmininkas ir ne mažiau kaip 2 Komisijos nariai. Šie Komisijos nariai (išskyrus komisijos pirmininką) gali būti ir ne AOTD darbuotojai. Komisijoje turi būti bent vienas asmuo, turintis pirkimų specialisto pažymėjimą. Reikalavimas bent vienam Komisijos nariui turėti pirkimų specialisto pažymėjimą netaikomas, kai

atliekamas mažos vertės pirkimas, sutartis sudaroma preliminariosios sutarties ar dinaminės pirkimo sistemos pagrindu.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-9](#), 2023-01-17, paskelbta TAR 2023-01-18, i. k. 2023-00870

9. Visi Komisijos nariai privalo dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Komisijos narys, esantis tarnyboje, bet dėl svarbios priežasties negalintis dalyvauti posėdyje, privalo iš anksto apie tai pranešti Komisijos pirmininkui.

10. Komisijos posėdis yra laikomas teisėtu, o jo metu priimti sprendimai galiojančiais, jei posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių ir kai bent vienas posėdyje dalyvaujantis Komisijos narys turi pirkimų specialisto pažymėjimą, o jeigu Komisija sudaryta iš 3 asmenų – kai posėdyje dalyvauja visi Komisijos nariai. Reikalavimas bent vienam Komisijos nariui turėti pirkimų specialisto pažymėjimą netaikomas, kai atliekamas mažos vertės pirkimas, sutartis sudaroma preliminariosios sutarties ar dinaminės pirkimo sistemos pagrindu.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-9](#), 2023-01-17, paskelbta TAR 2023-01-18, i. k. 2023-00870

11. Komisijos posėdžiams vadovauja Komisijos pirmininkas, o jam nesant – kitas AOTD direktoriaus ar jo įgalioto asmens paskirtas Komisijos pirmininką pavaduojantis Komisijos narys (toliau – Komisijos pirmininko pavaduotojas).

12. Komisijos posėdžius Komisijos pirmininko pavedimu organizuoja, juos techniškai aptarnauja ir protokoluoja vienas iš Komisijos narių.

13. Vienas iš Komisijos narių Komisijos pirmininko pavedimu sudaro Komisijos posėdžio darbotvarkę ir ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki posėdžio pradžios, o ypatingos skubos atveju – ne vėliau kaip prieš vieną valandą iki posėdžio pradžios, supažindina Komisijos narius su darbotvarke ir (ar) parengtais sprendimų projektais. Pasiūlymus dėl Komisijos posėdžio darbotvarkės papildymo ir (ar) pakeitimo gali pateikti bet kuris Komisijos narys.

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

15. Balsavimo metu Komisijos nariai negali susilaikyti nuo sprendimo priėmimo, o turi aiškiai išreikšti savo poziciją svarstomu klausimu. Jei Komisijos narys negali priimti sprendimo dėl informacijos ar laiko stokos, jis turėtų prašyti nukelti Komisijos posėdžio datą ir kreiptis dėl papildomos informacijos ir paaiškinimų suteikimo į kitus Komisijos narius ar ekspertus.

16. Komisija sprendimus priima posėdžiuose paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas, o jei Komisijos pirmininkas posėdyje nedalyvauja – Komisijos pirmininko pavaduotojo balsas. Sprendimą, už kurį Komisijai siūloma balsuoti, teikia Komisijos pirmininkas, o jei Komisijos pirmininkas posėdyje nedalyvauja – Komisijos pirmininko pavaduotojas. Priimant sprendimus ekspertai nebalsuoja.

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

III SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

18. Komisija:

18.1. atsižvelgdama į pirkimo vertę ir kitas pirkimo užduotyje Komisijai nurodytas sąlygas parenka pirkimo būdą;

18.2. rengia pirkimo dokumentus, derina nustatyta tvarka ir teikia tvirtinti AOTD direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui;

18.3. VPĮ, VPGSĮ ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka skelbia apie pirkimus ir projekto konkursus, išankstinius informacinius skelbimus, skelbimus apie pirkimo ir projekto konkurso rezultatus, bei skelbimus dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo, teikia pirkimo procedūrų ataskaitas;

18.4. išrenka tiekėjus ir rengia kvietimus pateikti paraiškas ir pasiūlymus tiekėjams, kai apie pirkimą neskelbiama;

18.5. nustato paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus ir galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;

18.6. nustato tiekėjams keliamus kvalifikacinius reikalavimus, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir sąlygas;

18.7. nustato pasiūlymų vertinimo tvarką, pasiūlymų vertinimo eiliškumą (pirkimo dokumentuose nurodoma kas bus vertinama pirmiausiai ar Europos bendrasis viešųjų pirkimų dokumentas (mažos vertės pirkimams gali būti netaikoma) ar tiekėjų pasiūlymai), ekonominio naudingumo kriterijaus vartojamų parametrų svarbos koeficientus ir kitas pasiūlymų vertinimo sąlygas;

18.8. nustatyta tvarka teikia pirkimo dokumentus tiekėjams ir (ar) skelbia juos viešai, kai juose nėra įslaptintos informacijos. Su pirkimu susijusius įslaptintus dokumentus priima ir perduoda padalinys, atsakingas už dokumentų administravimą;

18.9. savo iniciatyva arba tiekėjui paprašius, aiškina (tikslina) pirkimo dokumentus (kvietimo pateikti pasiūlymą turinį) bei praneša apie tai tiekėjams, kuriems yra pateikti pirkimo dokumentai, ir (ar) paskelbia teisės aktų nustatyta tvarka;

18.10. esant reikalui, iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos rengia susitikimus su kiekvienu tiekėju atskirai ir juos protokoluoja;

18.11. vykdo vokų su pasiūlymais ar paraiškomis atplėšimo ir pradinio susipažinimo su Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis pateiktais pasiūlymais ar paraiškomis procedūrą (toliau – susipažinimas su pasiūlymais ar paraiškomis). Susipažinimo su paraiškomis ar pasiūlymais procedūros rezultatus įformina protokolu, kurio privalomuosius rekvizitus nustato Viešųjų pirkimų tarnyba;

18.12. tikrina ir vertina tiekėjų kvalifikaciją bei atlieka kandidatų kvalifikacinę atranką pagal tiekėjams pateiktuose pirkimo dokumentuose ar kvietimuose pateikti paraiškas ar pasiūlymus nustatytus kriterijus ir procedūras bei jų eiliškumą bei informuoja apie priimtus sprendimus teisės aktuose nustatyta tvarka ir terminais;

18.13. Taisyklėse nustatytais atvejais vykdo derybas su tiekėjais dėl pateiktų pasiūlymų turinio, protokoluoja jas;

18.14. nagrinėja, vertina paraiškas ir pasiūlymus, palygina pateiktus pasiūlymus, priima sprendimus ir praneša apie juos dalyviams ir kandidatams;

18.15. *Neteko galios nuo 2019-02-12*

Papunkčio naikinimas:

Nr. [V-12](#), 2019-01-29, paskelbta TAR 2019-02-11, i. k. 2019-02081

18.16. nustato pasiūlymų eilę (jeigu ji nustatoma), priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo ir tikslų pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminą (jeigu taikomas);

18.17. suinteresuotų dalyvių reikalavimu, VPĮ nustatyta tvarka, supažindina juos su laimėjusio dalyvio pasiūlymu, išskyrus informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią;

18.18. VPĮ ir VPGSĮ nustatyta tvarka stabdo pirkimo procedūras ir nagrinėja tiekėjų rašytines pretenzijas, gautas iki pirkimo sutarties sudarymo;

18.19. išnagrinėjusi pretenziją, priima sprendimą ir apie jį praneša pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, taip pat juos informuoja apie anksčiau praneštą pirkimo procedūros terminų pasikeitimą;

18.20. atsiradus nenumatytoms aplinkybėms, gavusi AOTD direktoriaus ar jo įgalioto asmens įpareigojimą ar pritarimą, VPGSĮ nustatytais atvejais – ir Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, nutraukia pirkimo procedūras;

18.21. parengia viešojo pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, derina nustatyta tvarka ir organizuoja jos pasirašymą;

18.22. protokoluoja posėdžius;

18.23. VPI nustatyta tvarka ir terminais skelbia informaciją apie tiekėją, kuris pirkimo procedūrų metu nuspėdė informaciją ar pateikė melagingą informaciją;

18.24. kiekvieną atliekamo pirkimo procedūrą patvirtina šiais dokumentais: susirašinėjimo informacija, įskaitant skelbimą apie pirkimą (jei pirkimas yra skelbiamas), kitais pirkimo dokumentais, protokolais (kuriuose fiksuojami Komisijos sprendimai ar surašomi derybų ar susitikimų su tiekėjais atveju), sudaryta sutartimi ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra ar kitais buhalterinės apskaitos dokumentais;

18.25. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius VPI, VPGSĮ ir kitiems pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

IV SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

19. Komisija, vykdydama jai nustatytas funkcijas ir pirkimo užduotis, turi tiesiogiai viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytas teises, o taip pat šias teises:

19.1. gauti iš AOTD padalinių informaciją, reikalingą Komisijai pirkimui įvykdyti;

19.2. prašyti, kad dalyviai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo terminą;

19.3. kviesti ekspertus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, taip pat tiekėjų, dalyvių ar kandidatų pateiktiems paklausimams, pasiūlymams, paraiškoms, pretenzijoms nagrinėti.

20. Komisija, vykdydama jai nustatytas funkcijas ir pirkimo užduotis, neturi teisės tretiesiems asmenims teikti jokios informacijos, susijusios su pirkimo procedūromis, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Komisija veikia nuo sprendimo ją sudaryti ir užduočių jai nustatymo iki sprendimo ją panaikinti priėmimo arba visų nustatytų užduočių įvykdymo.

22. Komisijos nariai netenka savo įgaliojimų AOTD direktoriaus įsakymu.

23. Skelbimus, pirkimo procedūrų ataskaitas, tiekėjams teikiamus su pirkimo procedūromis susijusius dokumentus pasirašo Komisijos pirmininkas, o jam nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

24. Su atliktomis pirkimo procedūromis susiję pirkimo dokumentai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Komisijos pirmininkas, nariai ir ekspertai už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

PATVIRTINTA
Antrojo operatyvinių tarnybų departamento
prie Krašto apsaugos ministerijos direktoriaus
2018 m. balandžio 18 d.
įsakymu Nr. V-90

ANTROJO OPERATYVINIŲ TARNYBŲ DEPARTAMENTO PRIE KRAŠTO APSAUGOS MINISTERIJOS PIRKIMŲ ORGANIZATORIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Antrojo operatyvinių tarnybų departamento prie Krašto apsaugos ministerijos pirkimų organizatoriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Antrojo operatyvinių tarnybų departamento prie Krašto apsaugos ministerijos (toliau – AOTD) pirkimų organizatoriaus (toliau – pirkimų organizatorius) funkcijas, teises, pareigas ir atsakomybę vykdant AOTD mažos vertės pirkimus.

2. Pirkimų organizatorius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPI), Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymu (toliau – VPGSI), Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Tvarkos aprašas) ir Antrojo operatyvinių tarnybų departamento prie Krašto apsaugos ministerijos mažos vertės viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje taisyklėmis (toliau – Taisyklės), Nuostatais ir kitais mažos vertės pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Pirkimų organizatorius savo sprendimus priima laikydamasis VPI ir VPGSI nustatytų principų bei konfidencialumo reikalavimų. Priimdamas sprendimus pirkimų organizatorius yra savarankiškas.

4. Pirkimų organizatorius vykdo tik raštiškas AOTD direktoriaus ar jo įgalioto asmens pirkimo užduotis. Raštiškos užduotys gali būti teikiamos rezoliucija ant tarnybinio pranešimo, pavedimu vidiniu elektroniniu paštu, įsakymu.

5. Pirkimų organizatorius veikia AOTD vardu pagal jam suteiktus įgaliojimus ir yra atskaitingas AOTD direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui.

6. Pirkimų organizatorius pirkimą gali pradėti tik prieš tai pasirašęs Konfidencialumo pasižadėjimą, kurio forma patvirtinta AOTD direktoriaus įsakymu, Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatyta tvarka deklaravęs privačius interesus, o tuo atveju, jeigu neprivaloma deklaruoti privačius interesus – pasirašęs Viešųjų pirkimų tarnybos kartu su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija nustatytos formos deklaraciją.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-9](#), 2023-01-17, paskelbta TAR 2023-01-18, i. k. 2023-00870

II SKYRIUS PIRKIMŲ ORGANIZATORIAUS FUNKCIJOS

7. Pirkimų organizatorius:

7.1. vadovaudamasis Tvarkos aprašo II skyriaus nuostatomis ir atsižvelgdamas kitas pirkimo užduotyje nurodytas sąlygas, parenka pirkimo būdą, priima sprendimą dėl pirkimo atlikimo iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją;

7.2. rengia raštu atliekamo pirkimo dokumentus ir, tuo atveju, kai atliekamas mažos vertės pirkimas, reglamentuojamas VPI, ir pirkimo sutarties vertė viršija 15 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio) arba atliekamas mažos vertės pirkimas, reglamentuojamas VPGSI, juos derina nustatyta tvarka ir teikia tvirtinti AOTD direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [V-9](#), 2023-01-17, paskelbta TAR 2023-01-18, i. k. 2023-00870

7.3. VPI, VPGSI ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka skelbia apie pirkimus;

7.4. išrenka tiekėjus ir rengia kvietimus pateikti paraiškas ir pasiūlymus tiekėjams, kai apie pirkimą neskelbiama;

7.5. nustato pasiūlymų ir paraiškų pateikimo terminus, galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;

7.6. nustato reikalavimus tiekėjams;

7.7. nustato pasiūlymų vertinimo tvarką, eiliškumą, vertinimo kriterijus, ekonominio naudingumo kriterijaus vartojamų parametrų svarbos koeficientus ir kitas pasiūlymų vertinimo sąlygas;

7.8. nustatyta tvarka teikia pirkimo dokumentus tiekėjams ir (ar) skelbia juos viešai, kai juose nėra įslaptintos informacijos. Su pirkimu susijusius įslaptintus dokumentus priima ir perduoda padalinys, atsakingas už dokumentų administravimą;

7.9. savo iniciatyva arba tiekėjui paprašius, aiškina (tikslina) pirkimo dokumentus (kvietimo pateikti pasiūlymą turinį) bei praneša apie tai tiekėjams, kuriems yra pateikti pirkimo dokumentai, ir (ar) paskelbia teisės aktų nustatyta tvarka;

7.10. esant reikalui, iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos rengia susitikimus su kiekvienu tiekėju atskirai;

7.11. susipažįsta su Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis pateiktais pasiūlymais, susipažįstant su ne elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais – atplėšia vokus;

7.12. tikrina ir vertina tiekėjų kvalifikaciją bei atlieka kandidatų kvalifikacinę atranką pagal tiekėjams pateiktuose pirkimo dokumentuose ar kvietimuose pateikti paraiškas ar pasiūlymus nustatytus kriterijus ir procedūras ir teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais informuoja tiekėjus apie patikrinimo rezultatus;

7.13. Tvarkos apraše ir Taisyklėse nustatytais atvejais vykdo derybas su tiekėjais dėl pateiktų pasiūlymų turinio, protokoluoja jas;

7.14. nagrinėja, vertina ir palygina pateiktus pasiūlymus ir paraiškas, priima sprendimus ir praneša apie juos dalyviams;

7.15. *Neteko galios nuo 2019-02-12*

Papunkčio naikinimas:

Nr. [V-12](#), 2019-01-29, paskelbta TAR 2019-02-11, i. k. 2019-02081

7.16. nustato pasiūlymų eilę (kai ji nustatoma), priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo;

7.17. suinteresuotų dalyvių reikalavimu, VPI nustatyta tvarka, supažindina juos su laimėjusio dalyvio pasiūlymu, išskyrus informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią;

7.18. VPI ir VPGSI nustatyta tvarka stabdo pirkimo procedūras ir nagrinėja tiekėjų rašytines pretenzijas, gautas iki pirkimo sutarties sudarymo;

7.19. išnagrinėjęs pretenziją, priima sprendimą ir apie jį praneša pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, taip pat juos informuoja apie anksčiau praneštų pirkimo procedūros terminų pasikeitimą;

7.20. gavęs AOTD direktoriaus ar jo įgalioto asmens įpareigojimą ar pritarimą, VPGSI nustatytais atvejais – ir Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, nutraukia pirkimo procedūras, jei atsirado aplinkybių, kurių negalima buvo numatyti prieš pradėdant pirkimą;

7.21. parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, derina nustatyta tvarka ir organizuoja jos pasirašymą;

7.22. vykdydamas mažos vertės pirkimą, reglamentuojamą VPI, raštu, pirkimų organizatorius pildo Tvarkos apraše nurodytus dokumentus bei užpildo ir suderina su AOTD direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu Tiekėjų atrankos pažymą (priedas). Žodžiu atlikto pirkimo procedūras patvirtina sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai;

7.23. vykdydamas mažos vertės pirkimą, reglamentuojamą VPGSĮ, Taisyklėse nustatytais atvejais pildo ir su AOTD direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu suderina Tiekėjų atrankos pažymą;

7.24. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius VPĮ, VPGSĮ ir kitiems pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

III SKYRIUS

PIRKIMŲ ORGANIZATORIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

8. Pirkimų organizatorius, vykdydamas jam nustatytas funkcijas ir pirkimo užduotis, turi tiesiogiai viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytas teises, o taip pat šias teises:

8.1. gauti iš AOTD padalinių informaciją, reikalingą pirkimui įvykdyti;

8.2. prašyti, kad dalyviai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo terminą;

8.3. kviesti ekspertus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, taip pat tiekėjų, dalyvių ar kandidatų pateiktiems paklausimams, pasiūlymams, paraiškoms, pretenzijoms nagrinėti. Ekspertai gali būti susipažindinami su informacija, susijusia su pirkimu, tik jiems pasirašius Nešališkumo deklaraciją ir Konfidencialumo pasižadėjimą;

8.4. pasirašyti raštu vykdomų pirkimų skelbimus, tiekėjams teikiamus su pirkimo procedūromis susijusius dokumentus.

9. Pirkimų organizatorius, vykdydamas jam pavestas funkcijas ir pirkimo užduotis, neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrus jo pakviestus ekspertus, teikti jokios informacijos, susijusios su pirkimo procedūromis, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Pirkimų organizatorius veikia pagal jam suteiktus įgaliojimus iki pirkimo pabaigos arba kol priimamas sprendimas nutraukti pirkimą.

11. Pirkimų organizatorius netenka savo įgaliojimų AOTD direktoriaus įsakymu.

12. Su atliktomis pirkimo procedūromis susiję pirkimo dokumentai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Pirkimų organizatorius už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

TIEKĖJŲ ATRANKOS PAŽYMA

20__ m. _____ Nr.
Vilnius

Pirkimo bylos numeris	
Pirkimo pavadinimas	
AOTD direktoriaus įsakymo arba tarnybinio pranešimo data, numeris, arba užduoties pirkti gavimo būdas (el. paštu ar rezoliucija), data <i>(rašyti reikalingą)</i>	
Pirkimų organizatorius	
Pirkimo objektas (prekės/paslaugos/darbai) <i>(palikti reikalingą)</i>	
Numatoma pirkimo sutarties kaina	
Sprendimo nevykdyti pirkimo, vadovaujantis CPO katalogu, priežastys, CPO katalogo tikrinimo data	

Eil. Nr.	VEIKSMAI	Data / Numeris	PASTABOS, KOMENTARAI
1.	Pirkimų organizatoriaus Nešališkumo deklaracijos ir Konfidencialumo pasižadėjimo pasirašymo data		
2.	Kvietinio asmens (eksperto) Nešališkumo deklaracijos ir Konfidencialumo pasižadėjimo pasirašymo data		
3.	Pirkimo būdas ir jo pasirinkimo pagrindai	_____	
4.	Pasirinkti tiekėjai	_____	
5.	Parengti pirkimo dokumentai (įsakymo data, numeris)		
6.	Pirkimo pradžios data		
7.	Skelbimo / kvietimo data ir numeris		
8.	Tiekėjų prašymų paaiškinti/ patikslinti pirkimo dokumentus		

Eil. Nr.	VEIKSMAI	Data / Numeris	PASTABOS, KOMENTARAI
	ir atsakymų į juos data ir turinys		
9.	Susipažinimo su pasiūlymais data, gauti pasiūlymai ir juose nurodyti vertinimo kriterijai		
10.	Pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, atitinkančios pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus, aprašymas	_____	
11.	Techninio vertinimo išvada, ar siūlomas pirkimo objektas atitinka pirkimo dokumentuose pateiktą pirkimo objekto aprašymą	_____	
12.	Prašymų paaiškinti / patikslinti pasiūlymus ir atsakymų į juos data ir turinys		
13.	Patikrinta, ar pasiūlyme nurodyta kaina ar sąnaudos nėra neįprastai mažos	_____	
14.	Patikrinta, ar pasiūlyme nurodyta kaina nėra per didelė ir nepriimtina	_____	
15.	Patikrinta, ar nėra kitų pasiūlymo neatitikimų pirkimo dokumentų reikalavimams	_____	
16.	Sprendimo dėl pasiūlymo atmetimo data, pranešimo apie pasiūlymo atmetimą data ir atmetimo priežastys		
17.	Derybų, jeigu vykdomos, aprašymas	_____	
18.	Pasiūlymų eilė ir jos sudarymo data		
19.	Pranešimo tiekėjams apie procedūros rezultatus data		
20.	Pirkimo laimėtojas	_____	
21.	Pretenzijos, jeigu gauta, gavimo data, sprendimo priėmimo data ir motyvai, tiekėjų informavimo data		
22.	Pirkimo pabaigos data		

Pastaba. Tiekėjų atrankos pažyma gali būti papildoma reikalingais punktais (pvz. kvalifikacijos tikrinimo informacija, grįžimas į vertinimą ir pan.), atsižvelgiant į pirkimo dokumentuose nustatytus

ir kitus reikalavimus.

Pirkimų organizatoriaus pareigos

(parašas)

(vardas ir pavardė)

☐
☐

Pritariu

Nepritariu

Tikrinimo pastabos ir išvada*

(asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-16](#), 2020-02-21, paskelbta TAR 2020-03-02, i. k. 2020-04470

PATVIRTINTA
Antrojo operatyvinių tarnybų departamento
prie Krašto apsaugos ministerijos direktoriaus
2018 m. balandžio 18 d. įsakymu Nr. V-90

**ANTRASIS OPERATYVINIŲ TARNYBŲ DEPARTAMENTAS
PRIE KRAŠTO APSAUGOS MINISTERIJOS**

(asmens vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20 m. _____ d. Nr.

(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____:
(viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1. Pasižadau:

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

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas Antrojo operatyvinių tarnybų departamento prie Krašto apsaugos ministerijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti Antrajam operatyvinių tarnybų departamentui prie Krašto apsaugos ministerijos ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Pakeitimai:

1.

Antrasis operatyvinių tarnybų departamentas prie Krašto apsaugos ministerijos, Įsakymas Nr. [V-12](#), 2019-01-29, paskelbta TAR 2019-02-11, i. k. 2019-02081

Dėl Antrojo operatyvinių tarnybų departamento prie Krašto apsaugos ministerijos direktoriaus 2018 m. balandžio 18 d. įsakymo Nr. V-90 „Dėl Antrojo operatyvinių tarnybų departamento prie Krašto apsaugos ministerijos viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamento, pirkimų organizatoriaus nuostatų ir konfidencialumo pasižadėjimo formos patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Antrasis operatyvinių tarnybų departamentas prie Krašto apsaugos ministerijos, Įsakymas

Nr. [V-16](#), 2020-02-21, paskelbta TAR 2020-03-02, i. k. 2020-04470

Dėl techninės klaidos ištaisymo Teisės aktų registre registruojant ir paskelbiant Antrojo operatyvinių tarnybų departamento prie Krašto apsaugos ministerijos direktoriaus 2018 m. balandžio 18 d. įsakymą Nr. V-90 „Dėl Antrojo operatyvinių tarnybų departamento prie Krašto apsaugos ministerijos viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamento, pirkimų organizatoriaus nuostatų ir konfidencialumo pasižadėjimo formos patvirtinimo“

3.

Antrasis operatyvinių tarnybų departamentas prie Krašto apsaugos ministerijos, Įsakymas

Nr. [V-9](#), 2023-01-17, paskelbta TAR 2023-01-18, i. k. 2023-00870

Dėl Antrojo operatyvinių tarnybų departamento prie krašto apsaugos ministerijos direktoriaus 2018 m. balandžio 18 d. įsakymo Nr. V-90 „Dėl Antrojo operatyvinių tarnybų departamento prie Krašto apsaugos ministerijos viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamento, pirkimų organizatoriaus nuostatų ir konfidencialumo pasižadėjimo formos patvirtinimo“ pakeitimo