

PATVIRTINTA
Vilniaus teritorinės muitinės viršininko
2010 m. gegužės 12 d. įsakymu Nr. 3B-88

VILNIAUS TERITORINĖS MUITINĖS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

TURINYS

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS
- II. PIRKIMO PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS. PIRKIMUS
ATLIEKANTYS ASMENYS
- III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS
- IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS
- V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ RENGIMUI
- VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA
- VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS
- VIII. PASIŪLYMŲ VERTINIMO KRITERIJAI IR SĄLYGOS
- IX. PIRKIMO SUTARTIS
- X. PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS
- XI. ATVIRAS KONKURSAS
- XII. SKELBIAMOS DERYBOS
- XIII. APKLAUSA
- XIV. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI
- XV. PIRKIMO DOKUMENTAVIMAS, ATASKAITŲ PATEIKIMAS
- XVI. INFORMACIJOS APIE PIRKIMĄ TEIKIMAS
- XVII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus teritorinės muitinės (toliau – muitinė) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102, 2008, Nr. 81-3179, 2009, Nr. 93-3986, 2010, Nr.25-1174, Nr.25-1175) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Muitinė prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus (toliau – supaprastinti pirkimai) gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais.

3. Taisyklės nustato supaprastintų pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, pirkimus atliekančius asmenis, pirkimo būdus ir jų atlikimo, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.

4. Atlikdama supaprastintus pirkimus muitinė vadovaujasi šiomis Taisyklėmis, Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

5. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimų, vadovaujamosi racionalumo principu.

6. Muitinės vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys ar tokių asmenų grupės. Pasiūlymui (projektui) pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens. Muitinė gali reikalauti, kad, ūkio subjektų grupės jungtinės pasiūlymą (projektą) pripažinus geriausiu ir muitinei pasiūlius sudaryti viešojo pirkimo – pardavimo sutartį (toliau – pirkimo sutartis), ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.

7. Atliekant supaprastintus pirkimus muitinė siekia atsižvelgti į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus. Vadovaujamosi Viešųjų pirkimų įstatymo 13 ir 91 straipsnio nuostatomis. Pirkimai gali būti rezervuoti tam tikroms asmenų grupėms. Muitinė bet kurio pirkimo dokumentuose gali nustatyti:

7.1. sąlygas, sudarančias galimybę pirkime dalyvauti tik neįgaliųjų socialinėms įmonėms bei įmonėms ir organizacijoms, kuriose ne mažiau kaip pusę visų darbuotojų sudaro neįgalieji;

7.2. kad pirkimas bus atliekamas pagal remiamų asmenų, kurių dauguma yra neįgalieji, įdarbinimo programas;

7.3. sąlygas pirkime dalyvauti socialinėms įmonėms, įmonėms, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, įmonėms, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonėms, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, kai perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai.

8. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

8.1. **Alternatyvus pasiūlymas** – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos.

8.2. **Apklausa** – pirkimo būdas, kai muitinė raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo.

8.3. **Atviras konkursas** - pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą.

8.4. **Kainodaros taisyklės** – pirkimo dokumentuose ir pirkimo sutartyje nustatoma kaina ar pirkimo sutarties kainos apskaičiavimo taisyklės.

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

8.6. **Kvalifikacinė atranka** – procedūra, kurios metu muitinė pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos kriterijus atranka nustatytą skaičių kandidatų, kviestinų dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose.

8.7. **Numatomo viešojo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – muitinės numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžia, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes.

8.8. **Pasiūlymas** - tiekėjo raštu pateiktų dokumentų ir elektroninėmis priemonėmis pateiktų duomenų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal muitinės nustatytas pirkimo sąlygas.

8.9. **Pirkimo dokumentai** – muitinės raštu pateikiami tiekėjams dokumentai ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas : skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai).

8.10. **Pirkimo organizatorius** – muitinės viršininko įsakymu paskirtas muitinės valstybės tarnautojas ar darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija.

8.11. **Pirkimo iniciatorius** – muitinės padalinys ar valstybės tarnautojas (darbuotojas), kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

8.12. **Pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas** – 15 dienų laikotarpis, kuris prasideda nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo iš muitinės suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos ir kurio metu negali būti sudaroma pirkimo sutartis.

8.13. **Skelbiamos derybos** – pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o muitinė su visais ar atrinktais tiekėjais derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų.

9. Taisyklėse vartojamos kitos pagrindinės sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

II. PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

10. Muitinės padaliniai (Pirkimo iniciatoriai) ateinantiems metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Padaliniai iki kiekvienų kalendorinių metų gruodžio 31 d. pateikia muitinės viršininko paskirtam asmeniui, atsakingam už viešųjų pirkimų planavimą, informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais.

11. Atsakingas asmuo už viešųjų pirkimų planavimą, gavęs informaciją iš padalinių apie planuojamą įsigyti prekių, paslaugų ar darbų poreikį, pagal Bendrą viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ) nustato pirkimo objektų kodus ir orientacinę jų vertę. Pastarasis suderina su vadovu būtinų lėšų poreikį muitinės padaliniais išlaikyti bei būtinoms kitoms reikmėms. Suvestiniai duomenys apie planuojamus pirkimus yra pateikiami Finansų ir apskaitos skyriui, kuris gautą informaciją (suvestinius duomenis) palygina su skirtais maksimaliais asignavimais. Vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 patvirtinta Numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodika (Žin., 2003, Nr. 22-949; 2006, Nr. 12-454; 2007, Nr. 17-650, 2008, Nr. 103-3961), atsakingas asmuo už viešųjų pirkimų planavimą, įvertinęs pirkimų objektų vertes su skirtais asignavimais, apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes ir pasiūlo galimus pirkimo būdus.

12. Atsakingas asmuo už viešųjų pirkimų planavimą iki kalendorinių metų sausio 31 d. sudaro informacijos apie einančiais metais numatomus vykdyti viešuosius pirkimus suvestinę (toliau – Informacijos suvestinė) ir suderina ją su Finansų ir apskaitos skyriumi. Informacijos suvestinėje nurodomos prekės, paslaugos ir darbai, patikslinti kodai pagal BVPŽ, jų kiekis ar apimtys (jeigu įmanoma), numatomo pirkimo pradžia, pirkimo būdas bei ketinamų sudaryti pirkimo sutarčių trukmės.

Muitinės vadovo patvirtintas planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planas iki einamųjų metų kovo 15 d. skelbiamas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje

(toliau – CVP IS) Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka, o patikslintas planas paskelbiamas nedelsiant.

13. Pirkimo iniciatorius dėl pirkimo atlikimo teikia nustatytos formos Paraišką (Taisyklių priedas Nr. 1), kurioje turi nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

13.1. pirkimo objekto pavadinimą, jo apibūdinimą, nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes (techninę specifikaciją), orientacines kainas, reikalingą kiekį ir apimtį;

13.2. prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminus;

13.3. kitą reikalingą informaciją.

14. Supaprastintus pirkimus vykdo muitinės viršininko įsakymu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaryta viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija). Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija arba muitinės viršininko įsakymu paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį (Pirkimo organizatorius). Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

15. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija, kai:

15.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė 50 tūkst. Lt be pridėtinės vertės mokesčio ir daugiau;

15.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 100 tūkst. Lt be pridėtinės vertės mokesčio.

16. Muitinės viršininkas turi teisę priimti sprendimą pavesti pirkimą vykdyti Pirkimų organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgiant į Taisyklių 15.1 ir 15.2 punktuose nustatytas aplinkybes.

17. Pirkimams atlikti sudaroma Komisija ir paskiriami Pirkimų organizatoriai. Komisijoje būtinai turi dalyvauti Teisės, Finansų ir apskaitos, Ūkio ir aprūpinimo skyrių darbuotojai. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių. Atskiriems (sudėtingiems) pirkimams atlikti į Komisijos sudėtį gali būti įtraukti ir kitų institucijų atstovai.

18. Komisija dirba pagal muitinės viršininko įsakymu patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas.

19. Pirkimų organizatoriai ir Komisijos nariai privalo pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

20. Muitinė gali vykdyti pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją. Siūlymą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją muitinės viršininkui gali teikti Komisija arba Pirkimo organizatorius.

21. Muitinė pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

22. Prekių, paslaugų ir darbų viešieji pirkimai, atliekami CVP IS priemonėmis (kai pirkimo atveju elektroninėmis priemonėmis pateikiamas skelbimas apie pirkimą (neskelbiamų pirkimų atveju – kvietimas), kiti pirkimo dokumentai ir priimami tiekėjų pasiūlymai) kiekvienais kalendoriniais metais sudaro ne mažiau kaip 50 procentų muitinės viešųjų pirkimų bendrosios vertės.

23. Muitinė turi teisę nutraukti pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos paslaugos tapo nereikalingos, nėra lėšų už jas apmokėti ir pan.). Sprendimą dėl pirkimo nutraukimo priima muitinės viršininkas, o esant mažos vertės pirkimams – pirkimų organizatorius arba komisija. Teikimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo muitinės viršininkui teikia Komisija, Pirkimo organizatorius arba Pirkimo iniciatorius.

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

24. Muitinė skelbimą apie pirkimą, skelbimą apie sudarytą pirkimo sutartį ir informacinį pranešimą apie sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus nepaskelbus apie pirkimą (toliau – informacinis pranešimas), kuriuos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą bei šias Taisykles numatyta paskelbti viešai, skelbia “Valstybės žinių” priede “Informaciniai pranešimai” (galioja iki 2010-12-31) ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, mažos vertės pirkimų atvejais – tik CVP IS. Skelbimo ar informacinio pranešimo paskelbimo diena yra skelbimo paskelbimo data “Valstybės žinių” priede “Informaciniai pranešimai”(galioja iki 2010-12-31), o mažos vertės pirkimų atvejais – paskelbimo CVP IS data.

25. Visus skelbimus ir informacinius pranešimus muitinė pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Papildomai skelbimai ir informaciniai pranešimai gali būti skelbiami muitinės tinklalapyje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. Muitinė užtikrina, kad papildomai informacija gali būti paskelbta ne anksčiau negu paskelbta “Valstybės žinių” priede “Informaciniai pranešimai” (galioja iki 2010-12-31) ar CVP IS, o to paties skelbimo turinys visur bus tapatus. Už skelbimo ir informacinio pranešimo turinį atsakinga muitinė.

26. Muitinė skelbia apie kiekvieną pirkimą, išskyrus pirkimus, atliekamus apklausos būdu šių Taisyklių nustatytais atvejais.

27. Muitinė, 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, ne vėliau kaip per 48 dienas po pirkimo sutarties sudarymo Viešųjų pirkimų tarnybai pateikia skelbimą apie sudarytą pirkimo sutartį, skelbime nurodydama, ar ji sutinka, kad skelbimas būtų paskelbtas.

28. Muitinė, priėmusi sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus, neskelbiant apie pirkimą, paskelbia informacinį pranešimą, šių Taisyklių 84.1.1, 84.1.2, 84.1.6, 84.2.1, 84.3.1, 84.3.2, 84.3.3, 84.3.4, 84.4.1, 84.5.1, 84.5.2 punktuose nustatytais atvejais. Muitinė informacinį pranešimą skelbia bet kuriuo momentu iki pirkimo sutarties sudarymo, kai ji gali identifikuoti tiekėją, su kuriuo ketina sudaryti pirkimo sutartį (priėmus sprendimą kreiptis į tiekėją pateikti pasiūlymą, jau pateikus kvietimą tiekėjui dalyvauti pirkimo procedūrose, pasiūlymo vertinimo procedūros metu arba pripažinus tiekėjo pasiūlymą tinkamu ar, kai kviečiamas daugiau kaip vienas tiekėjas – sudarius preliminarią pasiūlymų eilę ar patvirtinus laimėtoją).

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

29. Pirkimo dokumentus pagal Pirkimų iniciatoriaus parengtą paraišką rengia Pirkimų organizatorius. Tais atvejais, kai pirkimą vykdo Komisija, visus dokumentus, apibūdinančius pirkimo objektą, pastarajai pateikia Pirkimų iniciatorius. Tokiu atveju Pirkimo sąlygas ir kitus pirkimo dokumentus rengia Komisija. Jei mažos vertės pirkimą atlieka Pirkimų organizatorius pirkimo dokumentus rengia Pirkimų organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš muitinės darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti.

30. Pirkimo dokumentai nerengiami, kai pirkimas atliekamas žodžiu.

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

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

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

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

34.1. nuoroda į muitinės supaprastintų pirkimų taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (šių taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų datos);

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

34.3. muitinės valstybės tarnautojų ar darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

34.4. pasiūlymų ir/ar paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė), vieta ir būdas, įskaitant informaciją, ar pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis;

34.5. pasiūlymų ir/ar paraiškų, rengimo ir pateikimo reikalavimai; jeigu numatoma pasiūlymus ir/ar paraiškas priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio nuostatas, – informacija apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams ir/ar paraiškoms pateikti elektroniniu būdu, įskaitant ir kodavimą (šifravimą);

34.6. pasiūlymo galiojimo terminas;

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

34.8. techninė specifikacija;

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

34.10. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų reikalavimai;

34.11. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;

34.12. dokumentų sąrašas ir informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus;

34.13. reikalavimas pateikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotos institucijos nustatytos formos tiekėjo deklaraciją Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka;

34.14. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma pirkimo kaina;

34.15. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami litais.

34.16. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai su pirkimo pasiūlymais ar susipažinama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais, taip kaip ir vokuose pateiktais pasiūlymais, vadinama vokų su pasiūlymais atplėšimu);

34.17. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, tame tarpe nurodant informaciją, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

34.18. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba (lyginamasis svoris/eiliškumas) bendram įvertinimui;

34.19. siūlomos pasirašyti pirkimo sutarties svarbiausios sąlygos arba pirkimo sutarties projektas. Jeigu numatoma galimybė keisti pirkimo sutarties sąlygas – informacija apie pirkimo sutarties keitimo aplinkybes, keitimo tvarką bei įforminimą. Jeigu prie pirkimo dokumentų pridedamas sutarties projektas, jis turi būti muitinės nustatyta tvarka vizuotas Pirkimų iniciatoriaus, Teisės, Finansų ir apskaitos, Ūkio ir aprūpinimo skyrių;

34.20. jei reikalaujama – pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir/ar pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

34.21. jei muitinė numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą – teisinės formos reikalavimai;

34.22. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų;

34.23. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

34.24. informacija apie pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo termino taikymą ir ginčų nagrinėjimo tvarką;

34.25. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

35. Pirkimo dokumentuose turi būti reikalaujama, kad kandidatas arba dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti, taip pat gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokiai pirkimo daliai jis ketina juos pasitelkti.

36. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie pirkimą. Skelbimuose esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama.

37. Supaprastintų pirkimų atveju, kai apie pirkimą neskelbiama ir pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, taip pat atliekant mažos vertės pirkimus, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa 34 punkte nurodyta informacija, jeigu muitinė mano, kad informacija yra nereikalinga.

38. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, gavus prašymą. Pirkimo dokumentų pateikimo tiekėjams būdą nustato muitinė.

39. Supaprastintų pirkimų, apie kuriuos skelbiama šių Taisyklių nustatyta tvarka, atveju muitinė pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, skelbia CVP IS kartu su

skelbimu apie pirkimą. Kitais atvejais pirkimo dokumentai tiekėjams gali būti pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu ar elektroniniu paštu.

40. Tiekėjas gali paprašyti, kad muitinė paaiškintų pirkimo dokumentus. Muitinė atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Muitinė į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Muitinė, atsakydama tiekėjui, kartu pateikia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Atsakymai tiekėjams pateikiami Taisyklių 39 punkto nustatyta tvarka taip, kad tiekėjai jį gautų ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

41. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, muitinė savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, o paskelbta informacija tikslinama patikslinant skelbimą ir, vadovaujantis protingumo kriterijumi, nukeliant pasiūlymų pateikimo terminą.

42. Jeigu muitinė rengia susitikimą su tiekėjais, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolas visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams turi būti pateiktas ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

43. Jeigu muitinė pirkimo dokumentus paaiškina (patikslina) arba surengia susitikimą su tiekėjais arba jei ji negali pirkimo dokumentų paaiškinimų (patikslinimų) ar susitikimo protokolų pateikti taip, kad visi tiekėjai juos gautų ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ar susitikimų protokolus.

44. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą pateikiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai. Šių Taisyklių III skyriuje nurodytuose leidiniuose (galioja iki 2010-12-31) bei CVP IS apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą galima neskelbti, jeigu nekeičiama kita skelbime apie pirkimą paskelbta informacija ir jeigu nepaskelbus apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą nebus pažeisti Taisyklių 5 punkte nurodyti pirkimų principai.

V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ RENGIMUI

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

45.1. paraiška ir pasiūlymas turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens;

45.2. ne elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voką, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas.

45.3. elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai ar paraiškos turi būti pateikti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus;

45.4. pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, kad pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėšti esančius lapus ar juos pakeisti. Tokiu atveju pasiūlymo paskutiniojo lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo. Pasiūlymo paskutinio lapo pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvas ir nenumeruojamas. Šis reikalavimas nėra taikomas, jeigu muitinė priima elektroninėmis priemonėmis pateiktus pasiūlymus.

VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

46. Atliekant supaprastinus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Tačiau rengiant techninę specifikaciją

mažos vertės pirkimams, turi būti užtikrintas Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymasis.

47. Kiekviena perkama prekė, paslauga ar darbai turi būti aprašyti aiškiai ir nedviprasmiškai, aprašymas negali diskriminuoti tiekėjų bei turi užtikrinti jų konkurenciją.

48. Techninė specifikacija nustatoma nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes, ar apibūdinant norimą rezultatą arba šių būdų deriniu. Šios savybės bei reikalavimai turi būti tikslūs ir aiškūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o muitinė įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

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

50. Paslaugų pirkimo atveju techninėje specifikacijoje nurodomas paslaugų pobūdis ir jų teikimo vieta, nustatomi kartu su paslaugomis tiekiamų prekių ar atliekamų darbų techniniai reikalavimai. Prekių pirkimo atveju techninėje specifikacijoje nustatomi ir kartu su prekėmis tiekiamų paslaugų ar atliekamų darbų techniniai reikalavimai. Perkant darbus, nurodoma darbų atlikimo vieta bei reikalavimai kartu perkamoms paslaugoms, prekėms.

51. Pirkimo dokumentuose nurodant standartą, turi būti nurodytas arba Europos standartą perimantis Lietuvos standartas, arba Europos standartas, o jeigu šių standartų nėra – tarptautinis standartas ar kitas Nacionalinės standartizacijos institucijos patvirtintas normatyvinis dokumentas, kartu nurodant, kad tiekėjai gali remtis nurodytiems standartams lygiaverčiais kitais Europos Sąjungos valstybių narių nacionalinių standartizacijos institucijų patvirtintais normatyviniais dokumentais.

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

53. Funkciniai reikalavimai gali apimti ir aplinkos apsaugos reikalavimus. Pirkimo dokumentuose galima nustatyti tam tikrus reikalavimus, pavyzdžiui, gamybos būdai ar pagrindinėms naudojamoms medžiagoms (maisto produktai neapdoroti kenksmingomis medžiagomis, tam tikra naudojamų medžiagų dalis pagaminta iš perdirbtų žaliavų, energija pagaminta iš atsinaujinančių energijos šaltinių) arba tam tikrų produktų grupių arba paslaugų poveikiui aplinkai. Muitinė, nustatydamas reikalavimus, gali remtis standartais ar ekologiniais ženklais. Šiuo atveju, ji nurodo standartuose ar ekologiniuose ženkluose keliamus reikalavimus objekto savybėms ir kaip atitikimą šiems reikalavimams priima oficialių institucijų išduotus dokumentus ar gamintojo patvirtinimą.

54. Teisės aktuose nustatytiems prekių, darbų ar paslaugų atitikimui privalomiesiems techniniams reikalavimams gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotų dokumentų.

55. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas. Jeigu pirkimo objektas yra sudėtingas ar specialiosios paskirties, galima pirkimo dokumentuose paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą ar pareikalauti, kad tiekėjo pateiktą informaciją įvertintų nepriklausomi ekspertai.

VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

56. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas (aktualią jų redakciją), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos tikrinimas.

57. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

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

57.2. 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;

57.3. kai muitinė pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirkė prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes muitinei įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

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

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

57.6. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

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

57.9. perkamos muitinės pareigūnų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

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

57.11. mažos vertės pirkimų atveju.

VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

58. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pasibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui pasiūlymų priimti negalima. Pavėluotai gauti vokai su pirkimo pasiūlymais neatplėšiami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejones pasiūlymų slaptumu vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams.

59. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina pirkimą atliekanti Komisija.

60. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėšimui. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai 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. Derybų atveju vokų su galutinėmis tiekėjų siūlomomis kainomis ir galutiniais techniniais duomenimis atplėšimo procedūrose turi teisę dalyvauti visi derybose dalyvavę tiekėjai arba jų atstovai. Kai pirkimui pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį nekviečiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija supažindinami CVP IS priemonėmis.

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

62. Komisija vokų atplėšimo procedūros ir pradinio susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautu pasiūlymu rezultatus įformina protokolu.

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

63.1. pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas;

63.2. pasiūlyme nurodyta kaina;

63.3. kai reikalaujama:

63.3.1. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas;

63.3.2. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas;

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

63.3.4. kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis – ar pasiūlymas pateiktas muitinės nurodytomis elektroninėmis priemonėmis, ar pasirašytas saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus, ar iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos niekas negalėjo peržiūrėti pasiūlyme pateiktos informacijos.

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

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

66. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusių tiekėjų atstovams.

67. Muitinė, nagrinėdama pasiūlymus:

67.1. tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikaciniais reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti;

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

67.3. iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Esant reikalui, tiekėjų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, pranešant visiems tiekėjams, į kokius klausimus turės atsakyti jų atstovai. Komisija, pasiūlymų nagrinėjimo metu radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per muitinės nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų. Jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais;

67.4. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, muitinė pareikalauja iš tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo;

67.5. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

68. Muitinė atmeta pasiūlymą, jeigu:

68.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacinių reikalavimų;

68.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, muitinei prašant, nepatikslino jų;

68.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

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

68.5. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, muitinei nepriimtinos kainos.

69. Dėl 68 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis mažiausios kainos kriterijumi, išskyrus Taisyklių 70 punkte nurodytus atvejus.

70. Perkant teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingas ar panašaus pobūdžio paslaugas, pasiūlymai gali būti vertinami pagal muitinės pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausios kainos vertinimo kriterijumi.

71. Muitinė, norėdama priimti sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, turi:

71.1. pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinti pateiktus dalyvių pasiūlymus ir nustatyti preliminarią pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas arba kai mažos vertės pirkimą vykdo Pirkimų organizatorius). Preliminari pasiūlymų eilė nustatoma kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant preliminarią pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai;

71.2. nedelsdama pranešti kiekvienam pasiūlymą pateikusiam dalyviui apie preliminarią pasiūlymų eilę;

71.3. patvirtinti pasiūlymų eilę ir priimti sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo tik tada, kai nustatyta tvarka bus išnagrinėtos pasiūlymus pateikusių dalyvių pretenzijos, bet ne anksčiau kaip pasibaigus pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminui.

72. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu tiekėjas atitinka muitinės keliamus kvalifikacijos reikalavimus, o jo pasiūlymas atitinka muitinės nustatytus reikalavimus.

IX. PIRKIMO SUTARTIS

73. Komisija ar Pirkimo organizatorius, įvykdžius pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, suderina su Teisės, Finansų ir apskaitos, Ūkio ir aprūpinimo skyriais bei Pirkimo iniciatoriumi, ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

74. Muitinė sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu). Kvietime sudaryti pirkimo sutartį, nepažeidžiant Taisyklių 80, 81 punktų reikalavimų, nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutarties.

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

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

75.2. tiekėjas neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties iki muitinės nurodyto laiko;

75.3. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis;

75.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo muitinės reikalaujamos teisinės formos.

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

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

77.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

77.2. subrangovai, subtiekejai ar subteikėjai, jeigu, vykdant sutartį, jie pasitelkiami, jų keitimo tvarka;

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

77.4. sutarties kaina (kainos sudedamosios dalys);

- 77.5. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;
- 77.6. prievolių įvykdymo terminai;
- 77.7. prievolių įvykdymo užtikrinimas;
- 77.8. ginčų sprendimo tvarka;
- 77.9. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;
- 77.10. pirkimo sutarties galiojimas;
- 77.11. sutarties sąlygų keitimo aplinkybės ir tvarka.

78. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt. be pridėtinės vertės mokesčio ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

79. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai, sutarties šalių interesai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Jeigu pirkimo dokumentuose nurodyta galimybė keisti neesmines sutarties sąlygas, tokių sutarties sąlygų pakeitimas galimas be Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo. Negali būti keičiamos esminės sutarties sąlygos, t.y. sąlygos, dėl kurių sutarus laikoma, kad pirkimo sutartis sudaryta. Atsižvelgdama į konkretaus pirkimo objektą, muitinė pirkimo dokumentuose nurodo, kokias pirkimo sutarties sąlygas laiko esminėmis.

80. Pirkimo sutartis negali būti sudaryta, kol nesibaigė pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas, išskyrus šiuos atvejus:

- 80.1. kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas;
- 80.2. kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt be pridėtinės vertės mokesčio.

81. Šių Taisyklių 28 punkte nurodytais atvejais, kai muitinė informacinį pranešimą skelbia “Valstybės žinių” priede “Informaciniai pranešimai” (galioja iki 2010-12-31) ir CVP IS, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip pasibaigus sutarties sudarymo atidėjimo terminui.

X. PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

82. Supaprastinti pirkimai atliekami šiais būdais:

- 82.1. supaprastinto atviro konkurso;
- 82.2. supaprastintų skelbiamų derybų;
- 82.3. apklausos.

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

84. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie pirkimą neprivaloma skelbti:

84.1. perkamos *prekės, paslaugos ar darbai*, kai:

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

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

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

84.1.4. atliekami mažos vertės pirkimai esant bent vienai iš šių sąlygų:

84.1.4.1. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

84.1.4.2. prekių ar paslaugų sudaromos pirkimo sutarties vertė neviršija 50 tūkst. Lt be pridėtinės vertės mokesčio, o darbų pirkimo sutarties vertė – 100 tūkst. Lt be pridėtinės vertės mokesčio;

84.1.4.3. esant sąlygoms, nustatytoms šių Taisyklių 84.1.1., 84.1.2., 84.1.5, 84.2.1, 85.2.2, 84.3.1, 84.3.2, 84.3.3, 84.3.4, 84.4.1, 84.4.2, 84.4.3, 84.4.4, 84.5.1, 84.5.2 punktuose.

84.1.4.4. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus arba komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;

84.1.4.5. kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už daug mažesnę nei rinkos kainą (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai ir kt.);

84.1.5. 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;

84.2. perkamos *prekės ir paslaugos*:

84.2.1. kai muitinė 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 muitinei įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių. Jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;

84.2.2. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas.

84.3. perkamos *prekės*, kai:

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

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

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

84.3.4. prekės perkamos iš valstybės rezervo.

84.4. perkamos *paslaugos*, kai:

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

84.4.2. perkamos muitinės pareigūnų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

84.4.3. 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;

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

84.5. perkamos *paslaugos ir darbai*, kai:

84.5.1. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

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

XI. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

85. Vykdamt supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka. Supaprastintas atviras konkursas laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

86. Supaprastintame atviraime konkurse derybos tarp muitinės ir dalyvių yra draudžiamos.

87. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 10 darbo dienų ir ilgesnis negu 20 darbo dienų nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ (galioja iki 2010-12-31) (konkretus pasiūlymų pateikimo terminas yra nurodomas pirkimo dokumentuose), mažos vertės pirkimų atveju – ne mažiau kaip 7 darbo dienos nuo paskelbimo CVP IS dienos.

XII. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

88. Vykdamt supaprastintas skelbiamas derybas, apie pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka. Tokios derybos laikomos įvykusiomis, jei yra bent vienas neatmestas pasiūlymas.

89. Vykdamt pirkimą supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali būti ribojamas dalyvių, teikiančių pasiūlymus, skaičius. Kai ribojamas kandidatų skaičius, vykdoma kvalifikacinė atranka. Muitinė, nustatydamą atrenkamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų: turi būti užtikrinta reali konkurencija; kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti aiškūs ir nediskriminuojantys; kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 35–37 straipsnių pagrindu. Mažiausias skelbime apie pirkimą nurodomas kandidatų, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Derėtis kviečiami pasiūlymus pateikę ir minimalius kvalifikacinius reikalavimus atitinkantys kandidatai. Šios procedūros metu muitinė negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

90. Jei kandidatų skaičius neribojamas, tiekėjai prašomi pateikti pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nurodyto termino, kuris negali būti trumpesnis nei nurodyta 87 punkte. Kai ribojamas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius, paraiškų pateikimo terminas negali būti trumpesnis nei 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ (galioja iki 2010-12-31), mažos vertės pirkimų atveju – CVP IS dienos.

91. Muitinė supaprastintas skelbiamas derybas vykdo tokiais etapais:

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

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

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

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

92. Muitinė gali derėtis su kiekvienu tiekėju atskirai. Derėjimosi tvarka turi būti nurodyta pirkimo dokumentuose.

93. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

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

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

XIII. APKLAUSA

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

95. Muitinė pirkimo dokumentuose gali numatyti, kad apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų.

96. Vykdamas pirkimą apklausos būdu, konkretus pasiūlymų terminas yra nurodomas pirkimo dokumentuose arba nurodomas tiekėjui kreipiantis žodžiu.

97. Prašydama pateikti pasiūlymus, muitinė privalo kreiptis į ne mažiau kaip tris tiekėjus (jei konkretaus pirkimo atveju yra pakankamai tiekėjų, galinčių pateikti pasiūlymus dėl muitinės pageidaujamo pirkimo objekto), kai pirkimo sutarties vertė viršija 50 tūkst. Lt be pridėtinės vertės mokesčio ir:

97.1. apklausa atliekama, kai pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;

97.2. perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai ir reikalingų prekių, paslaugų ar darbų sąrašus CVP IS paskelbė pakankamai įmonių;

97.3. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas, išskyrus kai vykdomas įprastas pirkimas, t.y. perkamas objektas nepasižymi meninėm ar išskirtinėm savybėm, ir muitinei naudingiau vykdyti kelių tiekėjų apklausą;

97.4. perkamos muitinės pareigūnų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos, kai muitinė iš anksto planuoja įsigyti tokių paslaugų ir yra pakankamai tiekėjų, galinčių pateikti pasiūlymus muitinės pageidaujamomis mokymo temomis;

98. Į vieną tiekėją pateikti pasiūlymą muitinė gali kreiptis šiais atvejais:

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

98.2. sudaromos pirkimo sutarties vertė neviršija 50 tūkst. Lt be pridėtinės vertės mokesčio;

98.3. 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;

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

98.5. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas, kai vykdomas įprastas pirkimas, t.y. perkamas objektas nepasižymi meninėm ar išskirtinėm savybėm, išskyrus atvejus, kai muitinei naudingiau vykdyti kelių tiekėjų apklausą. Neatsižvelgiant į tai, kad perkamas objektas nepasižymi meninėm ar išskirtinėm savybėm, muitinė turi teisę kreiptis į vieną tiekėją, kai pirkimas turi būti įvykdytas skubiai;

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

98.7. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai (prenumeruojami laikraščiai, žurnalai);

98.8. ypač palankiomis sąlygomis perkama ir bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;

98.9. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

98.11. 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;

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

98.13. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su 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;

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

98.15. kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už daug mažesnę nei rinkos kainą (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai ir kt.);

98.16. kai pirkimą būtina atlikti greitai;

98.17. kitais šių Taisyklių 97 ir 98 punktuose nepaminėtais atvejais, kai Taisyklių nustatyta tvarka gali būti vykdoma apklausa.

99. Kai apklausa atliekama po pirkimo, apie kurį buvo skelbta, tačiau visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės muitinei nepriimtinos kainos, pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiant pirkime dalyvauti kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys muitinės nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

XIV. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

100. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami visais šiose Taisyklėse nustatytais pirkimo būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.

101. Atliekant mažos vertės pirkimus apie kiekvieną pirkimą, išskyrus atvejus, nustatytus Taisyklių III skyriuje, skelbiama CVP IS. Skelbime (arba kartu su skelbimu pateiktuose pirkimo dokumentuose) pateikiamos su pirkimu susijusios sąlygos. Pasiūlymų pateikimo terminai numatyti Taisyklių 87, 90, 96 punktuose.

102. Muitinė mažos vertės pirkimų atveju pirkimo dokumentuose pateikia būtiną pasiūlymams parengti informaciją: pasiūlymų rengimo ir įforminimo reikalavimus, pirkimo objekto apibūdinimą, kvalifikacijos reikalavimus ir juos įrodančius dokumentus (jei kvalifikacijos reikalavimai keliami),

informaciją apie pasiūlymų vertinimą, apie pagrindines pirkimo sutarties sąlygas: prekių pateikimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, kainodaros taisykles, atsiskaitymo tvarką, pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimus (jei keliama), jei reikalinga – kitas sąlygas.

103. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu, raštu ar per CVP IS. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir:

103.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt be pridėtinės vertės mokesčio;

103.2. dėl įvykių, kurių mutinė negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdant apklausą prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku.;

103.3. kai pirkimą būtina atlikti greitai.

104. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose, nepažeidžiant šių Taisyklių 39 punkto reikalavimų.

105. Pasiūlymus prašant pateikti vokuose (elektroninėmis priemonėmis CVP IS – užkoduotus (užšifruotus)), į vokų atplėšimo procedūrą, išskyrus pirkimą, kurio metu deramasi, gali būti kviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai. Vokų atplėšimo metu skelbiama tiekėjų pasiūlyta kaina. Jei užkoduotus (užšifruotus) pasiūlymus prašoma pateikti tik CVP IS priemonėmis, susipažinimo su pasiūlymais procedūra atliekama nedalyvaujant tiekėjams (jų atstovams). Informacija apie šią procedūrą ir tiekėjų pasiūlytas kainas, jei reikia – ir technines charakteristikas, tiekėjams siunčiama CVP IS priemonėmis.

106. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo priima Komisija arba Pirkimų organizatorius.

107. Vykdydama mažos vertės pirkimus mutinė neprivalo vadovautis Taisyklių 24, 34, 40, 51, 52, 58-63, 67, 75 punktų reikalavimais.

XV. PIRKIMO DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

108. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo Pirkimų organizatorius, pildoma Tiekėjų apklausos pažyma (Taisyklių priedas Nr. 2), išskyrus atvejus, kai šių Taisyklių nustatyta tvarka pasiūlymą pateikti kreipiamasi į vieną tiekėją.

109. Įvykdžius pirkimą, Komisija arba Pirkimų organizatorius perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus ir sutarčių originalus Bendrųjų reikalų skyriui, mokėjimo dokumentų originalus – Finansų ir apskaitos skyriui.

110. Pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

111. Mutinė už kiekvieną pirkimą privalo pateikti ataskaitas - pirkimo procedūrų ataskaitą, pirkimų ataskaitą, įvykdytos ar nutrauktos sutarties ataskaitą - Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus. Pirkimo procedūrų ir įvykdytos ar nutrauktos sutarties ataskaitos neteikiamos, kai atliekami mažos vertės pirkimai.

112. Visų per finansinius metus atliktų pirkimų ataskaita teikiama dėl:

112.1. pirkimų, atliktų pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus;

112.2. mažos vertės pirkimų.

113. Visos ataskaitos, išskyrus konfidencialią informaciją, skelbiamos CVP IS.

XVI. INFORMACIJOS APIE PIRKIMĄ TEIKIMAS

114. Komisija ar Pirkimo organizatorius tiekėjus nedelsiant, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo, informuoja apie:

114.1. tiekėjo kvalifikacinių duomenų patikrinimo rezultata;

114.2. tiekėjo pasiūlymo atmetimą;

114.3. supaprastinto pirkimo nutraukimą. Šis punktas netaikomas, kai supaprastintas pirkimas atliekamas apklausos būdu žodžiu.

115. Komisija ar Pirkimo organizatorius tiekėjus nedelsiant, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo, informuoja apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminą. Muitinė taip pat nurodo priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar pradėti pirkimą iš naujo.

116. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiktai Komisijos nariai ir muitinės pakviesti ekspertai, muitinės viršininkas, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčios tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgalioti Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantys viešieji juridiniai asmenys.

117. Muitinė, Komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti muitinei pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.

XVII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

118. Visi tiekėjai turi teisę pateikti muitinei pretenziją dėl pirkimo dokumentų, pirkimo procedūrų, su pirkimu susijusių muitinės veiksmų ar neveikimo, jeigu mano, kad tai pažeidžia jų teises ar teisėtus interesus. Esant tiekėjo pageidavimui jis turi būti žodžiu ar raštu supažindintas su pretenzijos pateikimo ir nagrinėjimo tvarka. Pretenzijos pateikiamos raštu per 15 kalendorinių dienų nuo muitinės pranešimo raštu apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo tiekėjams dienos.

119. Nagrinėjamos visos tiekėjų pretenzijos, gautos iki pirkimo sutarties sudarymo.

120. Gavus tiekėjo rašytinę pretenziją, pretenzijos nagrinėjimo laikotarpiu pirkimo procedūros yra sustabdomos, o atskirų procedūrų vykdymo terminai atidedami, kol šios pretenzijos bus išnagrinėtos ir priimtas sprendimas.

121. Pirkimo procedūrų terminai privalo būti pratęsti pirkimo procedūrų sustabdymo laikui.

122. Priėmus sprendimą dėl pretenzijos, pirkimo procedūros tęsiamos. Jei dėl pretenzijų nagrinėjimo pratęsimi anksčiau tiekėjams pranešti pirkimo procedūrų terminai, apie tai tiekėjams turi būti išsiųsti pranešimai, nurodant terminų pratęsimo priežastis.

123. Pretenzija turi būti išnagrinėta ir motyvuotas sprendimas priimtas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos.

124. Apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną turi būti išsiųstas pranešimas pretenziją pateikusiam tiekėjui.

125. Jeigu nagrinėjama pretenzija dėl pirkimo dokumentų reikalavimų iki vokų atplėšimo, pripažinus pretenziją pagrįsta ir ją patenkinus (ištaisius pirkimo dokumentų reikalavimų prieštaravimus, neatitikimus įstatymui, (pakeitus/patikslinus kvalifikacinius, techninius reikalavimus ir kt.), muitinė privalo visą viešai skelbiamą informaciją paskelbti, atitinkamai nukeliant vokų atplėšimo terminus, apie tai informuojant visus pareiškusius norą dalyvauti viešajame pirkime dalyvius.

126. Muitinė, gavusi Europos Bendrijų Komisijos pranešimą, kad bus nagrinėjamas Europos Bendrijos teisės nuostatų pažeidimas, privalo nedelsdama, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos, visą su pirkimu susijusią informaciją pateikti Viešųjų pirkimų tarnybai.

VILNIAUS TERITORINĖ MUTINĖ

TVIRTINU.....
 Pirkimą vykdo.....
 200.. m.mėn.....d.

PARAIŠKA
(PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ UŽSAKYMUI)

_____ (data)

PATEIKUSIO PARAIŠKĄ STRUKTŪRINIO PADALINIO PAVADINIMAS

Paraiškos Nr(Pagal tiekėjus)	Prekių, paslaugų arba darbų pavadinimai, atlikimo terminai, techninės, eksploatacinės, kitos prekių, paslaugų, darbų savybės, (papildomai gali būti pateikiama techninė specifikacija)	Kiekis	Pirkimo objekto kodas	Sudarytos sutarties Nr.	Numatoma kaina už vienetą, Lt su PVM	Iš viso suma Lt su PVM	Iš viso suma Lt su PVM (Pagal tiekėjus)
1	2	3	4	5	6	7	8
Iš viso:							

Pirkimo objekto užsakymo reikalingumo pagrindimas

PARAIŠKĄ PATEIKUSIO STRUKTŪRINIO PADALINIO VADOVAS _____

(parašas, vardas, pavardė, data)

DARBUOTOJAS, UŽPILDĖS PARAIŠKĄ _____

(pareigos, parašas, vardas, pavardė, data)

SUDERINTA:

PIRKIMŲ ORGANIZATORIUS (KOMISIJA) _____

(pareigos, parašas, vardas, pavardė, data)

SUDERINTA:

PIRKIMŲ VERČIŲ APSKAITĄ VEDANTIS DARBUOTOJAS _____

(Nurodo galimas ar negalimas pirkimas)

_____ (parašas, vardas, pavardė, data)

SUDERINTA:

FINANSŲ IR APSKAITOS SK. VIRŠININKAS _____

(Nurodo pritariama ar nepritariama pirkimui, parašas)

_____ (parašas, vardas, pavardė, data)

SUDERINTA:

VIRŠININKO PAVADUOTOJAS _____

(viršininko pavaduotojas kuruojantis ūkinę / finansinę veiklą, nurodo pritaria ar nepritaria pirkimui)

_____ (parašas, vardas, pavardė, data)

PASTABOS:

1. Paraiškos prekių, paslaugų ir darbų užsakymui numerį užpildo verčių apskaitininkas;
2. Gali būti pridedami įvairūs priedai, pagrindžiantys prekių, paslaugų arba darbų užsakymo reikalingumą;
3. Pirkimo objekto kodus ir kainas įrašo pirkimų organizatorius (esant būtinumui – derinama su verčių apskaitininku, pildoma 8 grafa);
4. Užpildyta Paraiška pateikiama Finansų ir apskaitos skyriui su mokėjimo dokumentu (PVM sąskaita – faktūra).

Taisyklių priedas Nr.2

SPRENDIMĄ TVIRTINU

200__ M. _____ D.

TIEKĖJŲ (RANGOŲ) APKLAUSOS PAŽYMA

1. BENDRAS PIRKINIO AR PERKAMOS JO DALIES PAVADINIMAS											
2. TRUMPAS PIRKINIO AR PERKAMOS JO DALIES APRAŠYMAS											
3. PIRKIMĄ ORGANIZUOJA		PIRKIMŲ ORGANIZATORIUS PIRKIMŲ KOMISIJA			V., PAVARDĖ						
4. KREIPIMOSI Į TIEKĖJUS (RANGOŲ) BŪDAS		ŽODINIS RAŠYTINIS			APKLAUSA ATLIKTA (PATEIKTAS PAKLAUSIMAS) 200_M_____D. (TIEKĖJAMS PATEIKTŲ RAŠTŲ REGISTRACIJOS NUMERIAI : _____)						
5. DUOMENYS APIE TIEKĖJĄ (RANGOVA) - PAVADINIMAS, ADRESAS, TELEFONAS, PASIŪLYMĄ PATEIKIANČIO ASMENS PAREIGOS, PAVARDĖ											
6. TIEKĖJO PAVADINIMAS											
7. PASIŪLYMAS GAUTAS (DATA)											
8. PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ PAVADINIMAS			Kiekis	Vnt kaina	Suma	Vnt kaina	Suma	Vnt kaina	Suma	Vnt kaina	Suma
9. BENDRA PASIŪLYTA KAINA											
10. TINKAMIAUSIU PRIPAŽINTO TIEKĖJO (RANGOVO) PAVADINIMAS											
11. PASIRINKIMO MOTYVAS IR VERTINIMO KRITERIJUS											

Pastaba: kainos nurodomos su PVM.

PIRKIMŲ ORGANIZATORIUS

(parašas)

(v., pavardė, pareigos)

KOMISIJOS PIRMININKAS
(jei pirkimą vykdo komisija)

(parašas)

(v., pavardė, pareigos)