



VILNIAUS TERITORINĖS MUITINĖS VIRŠININKAS

ĮSAKYMAS DĖL VILNIAUS TERITORINĖS MUITINĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TVARKŲ APRAŠŲ IR TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2013 m. gegužės 14 d. Nr.3V- 76
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) nuostatomis ir atsižvelgdamas į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2006 m. lapkričio 29 d. įsakymo Nr. 1S-73 "Dėl Viešojo pirkimo komisijos sudarymo ir jos veiklos organizavimo rekomendacijų patvirtinimo" (Žin., 2006, Nr. 133-5058; 2011, Nr. 42-2030) nuostatas:

1. Tvirtinu pridedamus:

1.1. Vilniaus teritorinės muitinės viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašą (toliau – Tvarkos aprašas);

1.2. Vilniaus teritorinės muitinės supaprastintų mažos vertės viešųjų pirkimų tvarkos aprašą (toliau – Tvarkos aprašas);

1.3. Vilniaus teritorinės muitinės supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles (toliau – Taisyklės).

2. Įpareigoju:

2.1. Muitinės departamento Dokumentų valdymo skyriaus vyriausiąją inspektorę Danguolę Kamarauskiene, dirbančią nutolusioje darbo vietoje Vilniaus teritorinėje muitinėje, su šiuo įsakymu nepasirašytinai supažindinti Vilniaus teritorinės muitinės postų ir skyrių viršininkus bei Muitinės departamento vyriausiuosius inspektorius, dirbančius nutolusiose darbo vietose Vilniaus teritorinėje muitinėje;

2.2. Vilniaus teritorinės muitinės skyrių ir postų pareigūnus, Muitinės departamento skyrių pareigūnus ir darbuotojus, dirbančius nutolusiose darbo vietose Vilniaus teritorinėje muitinėje, inicijuojant viešuosius pirkimus, vadovautis šio įsakymo 1 punktu patvirtintais Tvarkų aprašais bei Taisyklėmis, naudoti juose nustatytų formų blankais.

2.3. paskelbti Taisykles Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (atsakinga – A.Rynkun) ir Lietuvos muitinės interneto svetainėje (atsakinga – A.Grinevičiūtė).

3. Pripažįstu netekusiais galios:

3.1. Vilniaus teritorinės muitinės viršininko 2010 m. gegužės 11 d. įsakymą Nr. 3B – 88 „Dėl supaprastintų viešųjų pirkimų naujos redakcijos taisyklių patvirtinimo ir jų paskelbimo centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje“;

3.2. Vilniaus teritorinės muitinės viršininko 2011 m. vasario 21 d. įsakymą Nr. 3B – 36 „Dėl Vilniaus teritorinės muitinės supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių dalinio pakeitimo“;

3.2. Vilniaus teritorinės muitinės viršininko 2012 m. vasario 29 d. įsakymą Nr. 3B – 49 „Dėl viešųjų pirkimų organizavimo Vilniaus teritorinėje muitinėje taisyklių patvirtinimo“;

Viršininkas



Jonas Reklaitis

Parengė

Muitinės departamento Turto valdymo skyriaus vyriausiasis inspektorius

Saulius Malinauskas

2013-05-14

Gauna: Vilniaus teritorinės muitinės skyriai ir postai, viešųjų pirkimų komisija, Muitinės departamento skyrių vyriausieji inspektorai, atliekantys savo pareigas Vilniaus teritorinėje muitinėje, V.Paukštytė, S.Malinauskas, D.Kamarauskiene, N.Bogdanienė

PATVIRTINTA

Vilniaus teritorinės muitinės viršininko

2013 m. gegužės 14 d. įsakymu Nr. 3V-76

VILNIAUS TERITORINĖS MUITINĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO, INICIJAVIMO, ORGANIZAVIMO, ATLIKIMO IR ATSKAITOMYBĖS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus teritorinės muitinės (toliau apraše – VTM) viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato VTM viešųjų pirkimų sistemą ir VTM viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarką.

2. Tvarkos aprašu siekiama užtikrinti viešųjų pirkimų pagrindinių principų laikymąsi VTM ir sudaryti sąlygas taupiai, efektyviai ir rezultatyviai naudoti VTM skirtus valstybės biudžeto asignavimus ir kitas lėšas.

3. Viešuosius pirkimus VTM reglamentuoja Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas, kiti su viešaisiais pirkimais susiję teisės aktai ir šis Tvarkos aprašas.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Pirkimo objektas** – prekė, paslauga ar darbai, kurie reikalingi Muitinės struktūrinio padalinio poreikių tenkinimui.

4.2. **Pirkimo iniciatorius** – VTM struktūrinis padalinys (padalinio vadovas), jei padalinio nėra – muitinės pareigūnas (darbuotojas), kurie Tvarkos apraše nustatyta tvarka nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų.

4.3. **Pirkimo organizatorius** – VTM viršininko įsakymu paskirtas muitinės pareigūnas arba darbuotojas, kuris teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus. Pirkimo organizatorius gali veikti ir kaip pirkimo iniciatorius.

4.4. **Rinkos tyrimas** – kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realių bei potencialių prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą (tiekėjus, jų tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, užimamą rinkos dalį, kainas ir pan.) rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų rengimas, skirtas sprendimams, susijusiems su pirkimais, priimti.

4.5. **Tarnybinis pranešimas – paraiška (toliau – Paraiška)** – dokumentas, kuriame yra nurodytas Pirkimo iniciatoriaus poreikis jam reikalingų prekių, paslaugų ar darbų (pirkimo objekto) įsigijimui bei liudijantis viešųjų pirkimų procedūrų vykdymo pradžią.

4.6. **Pranešimas apie pirkimą pagal sutartį (toliau – Pranešimas)** – dokumentas, kuriame yra nurodyta Pirkimo iniciatoriaus poreikių tenkinimui įsigyjama pagal sudarytą su tiekėju pirkimo sutartį pirkimo objekto - prekių, paslaugų ar darbų - dalis.

5. Kitos šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose teisės aktuose, išskyrus atvejus, kai šiame Tvarkos apraše yra apibrėžta kitaip.

II. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS

6. VTM Pirkimų iniciatoriai ateinantiems biudžetiniams metams numatomus pirkimus planuoti (rengti ateinantiems biudžetiniams metams VTM padalinio reikmėms reikalingų prekių, paslaugų ar darbų suvestinius poreikius) pradeda kiekvienų einamųjų biudžetinių metų pirmą ketvirtį ir iki kiekvienų metų vasario 25 d. raštu ir elektroniniu paštu pateikia Muitinės departamento Turto valdymo skyriaus (toliau – MD TVS) atsakingam pareigūnui (darbuotojui),

dirbančiam nutolusioje darbo vietoje VTM, pagal Tvarkos aprašo 1 priede pateiktą formą, MD TVS pareigūnas (darbuotojas) apibendrina (patikslina) Tvarkos aprašo 1 priede pirkimo iniciatoriaus nurodytą informaciją apie ateinančiais biudžetiniams metams VTM ar VTM struktūrinio padalinio reikmėms reikalingas pirkti, paslaugas ir darbus. Kartu gali būti pateikiamas ir laisvos formos prekių, paslaugų ir darbų pagrindimas (pagrindžiamas išlaidų būtinumas, atsižvelgiant į pirkimo iniciatoriaus veiklos uždavinius ir tikslus).

7. Patikslintą Tvarkos aprašo 6 punkte nurodytą lėšų poreikį MD TVS pareigūnas (darbuotojas) raštu ir elektroniniu paštu pateikia Muitinės departamento Finansų skyriaus (toliau – MD FS) pareigūnui iki einamųjų biudžetinių metų balandžio 1 d. MD TVS pareigūnas (darbuotojas), teikdamas lėšų poreikį, Tvarkos aprašo 1 priede pagal pirkimo objektus nurodo, ar pastarieji bus perkami (išigyti) pagal sudarytas pirkimo – pardavimo sutartis, ar jiems bus sudaroma nauja pirkimo – pardavimo sutartis.

8. Iki einamųjų biudžetinių metų gruodžio 1 d. Pirkimo iniciatoriai, FS pareigūnai pareikalavus (nurodžius), tikslina ateinantiems biudžetiniams metams jau pateiktą prekių, paslaugų ar darbų poreikį (pagal Tvarkos aprašo 6 punkto nuostatą). Patikslinti poreikiai yra pateikiami MD TVS pareigūnui (darbuotojui).

9. MD TVS pareigūnas iki kitų metų sausio 15 d. pateikia MD FS pareigūnui patikslintus pirkimų iniciatorių poreikius. Pagal gautą patikslintą informaciją, MD FS pareigūnas, jei būtina, informuoja MD TVS pareigūną (darbuotoją) (pirkimo organizatorių) apie VTM numatomus gauti maksimalius asignavimus einamiesiems biudžetiniams metams atitinkamų prekių, paslaugų ir darbų išsigijimui.

10. Atsižvelgdami į gautą informaciją iš MD FS, MD TVS pareigūnas (darbuotojas) per 5 darbo dienas nuo Tvarkos aprašo 9 punkte nurodytos informacijos gavimo dienos patikslina prekių, paslaugų ir darbų poreikį bei raštu ir elektroniniu paštu pateikia jį MD FS atsakingam pareigūnui pagal Tvarkos aprašo 2 priede pateiktą formą. Prireikus MD TVS pareigūnas (darbuotojas) tarnybiniu raštu, suderintu su MD FS, siūlo VTM viršininko pavaduotojui papildyti (patikslinti) numatomų pirkti VTM reikmėms reikalingų prekių, paslaugų ir darbų pirkimų planą (toliau – Pirkimų planas).

11. MD TVS pareigūnas (darbuotojas), suderinęs Tvarkos aprašo 10 punkte nurodytą informaciją, organizuoja pateiktoje informacijoje nurodytiems darbams, prekėms ir paslaugoms Bendrajame viešųjų pirkimų žodyne, patvirtintame Europos Parlamento ir Tarybos 2002 m. lapkričio 5 d. reglamentu (EB) Nr. 2195/2002 dėl bendro viešųjų pirkimų žodyno (OL 2002 m. specialusis leidimas, 6 skyrius, 5 tomas, p. 1) (su paskutiniais pakeitimais, padarytais Komisijos 2007 m. lapkričio 28 d. reglamento (EB) Nr. 213/2008, iš dalies keičiančio Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 2195/2002 dėl bendro viešųjų pirkimų žodyno (CVP) ir Europos Parlamento ir Tarybos direktyvas 2004/17/EB ir 2004/18/EB dėl viešųjų pirkimų tvarkos, kad CPV būtų atnaujintas (OL 2008 L 74, p. 1) (toliau – BVPŽ), nurodytų kodų priskyrimą, o paslaugoms – Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlyje nurodytas paslaugų kategorijų papildomą priskyrimą.

12 MD TVS pareigūnas (darbuotojas), vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodikos, patvirtintos Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 (Žin., 2003, Nr. 22-949; 2006, Nr. 12-454) (toliau – Numatomo pirkimo vertės skaičiavimo metodika), nuostatomis, atlieka numatomų pirkimų vertės apskaičiavimą;

13. Planuojant VTM viešuosius pirkimus bei disponuojant visa informacija, gauta iš VTM struktūrinių padalinių apie poreikius prekėms, paslaugoms ir darbams pirkti, pagal Tvarkos aprašo 3 priede pateiktą formą sudaromas planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniams metams VTM viešųjų pirkimų planas (toliau – Pirkimų planas).

14. VTM Pirkimų planas tvirtinamas VTM viršininko įsakymu.

15. Pirkimų planas rengiamas, atsižvelgiant į MD FS parengtus ir MD generalinio direktoriaus patvirtintus VTM biudžetiniams metams pagal finansavimo programas sudarytus išlaidų planus.

16. Pirkimų planas turi būti parengtas ir patvirtintas iki kiekvienų kalendorinių metų sausio 31 dienos. Taip pat kiekvienais metais MD TVS ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o

patikslinus einamųjų metų pirkimų planą – nedelsiant, po patikslinimo, Muitinės departamento interneto svetainėje turi paskelbti tais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų planą, kuriame turi nurodyti pirkimo objekto pavadinimą ir kodą, numatomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), numatomą pirkimo pradžią, pirkimo būdą, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę, techninių specifikacijų projektus (jei būtina). VTM Pirkimų planas taip pat yra skelbiamas, vadovaujantis Informacijos apie planuojamus vykdyti viešuosius pirkimus skelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2009 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. 1S-49 (Žin., 2009, Nr. 60-2396; 2011, Nr. 157-7462) (toliau – Informacijos apie planuojamus vykdyti pirkimus skelbimo CVP IS tvarkos aprašas).

17. Pirkimai VTM gali būti atliekami ir iki Pirkimų plano patvirtinimo, juos suderinus su VTM viršininko pavaduotoju, kuris koordinuoja ir kontroliuoja MD TVS veiklą (toliau – viršininko pavaduotojas).

18. VTM Pirkimų planas gali būti tikslinamas. Pirkimų plano patikslinimą organizuoja MD TVS kartu su MD FS. Pirkimų planas, esant būtinybei, gali būti tikslinamas vieną kartą per mėnesį, išskyrus atvejį, kai konkretaus pirkimo (konkrečios prekės ar paslaugos), kuris Pirkimų plane nebuvo numatytas, vertė viršija 10 000 Lt be PVM, plane nenumatytų darbų vertė viršija 40 000 Lt be PVM.

19. Pirkimų planas nekeičiamas, jeigu dėl MD ar VTM nenumatytų aplinkybių iškyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimų plane nenurodytą pirkimą arba kai konkretaus pirkimo metu keičiasi informacija, kuri apie šį pirkimą nurodyta pirkimų plane.

20. Už Pirkimų plano vykdymą ir viešųjų pirkimų eigos kontrolę atsako VTM struktūrinių padalinių, MD TVS, MD FS pareigūnai ir darbuotojai, kurie pagal jų veiklos sričiai priskirtą kompetenciją atlieka pirkimus.

III. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ INICIJAVIMAS, ORGANIZAVIMAS IR ATLIKIMAS

21. Pirkimo organizatorius ir/arba pirkimo iniciatorius, siekdami užtikrinti tinkamo tiekėjo pasirinkimą, pirkimo objekto atitikimą poreikiui, dėl kiekvieno pirkimo pagal Pirkimų planą arba pagal Pirkimų iniciatoriaus Paraišką (Tvarkos aprašo 4 priedas) (jeigu dėl nenumatytų aplinkybių iškyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimų plane nenurodytą pirkimą) parengia prekių, paslaugų ar darbų techninę specifikaciją (pagal specifiką, pagal susitarimą). Techninėje specifikacijoje turi būti pateikti perkamų prekių, paslaugų ar darbų techniniai, estetiški, funkciniai bei kokybės reikalavimai, planai, brėžiniai, projektai, prekių kiekis, teiktinų su prekėmis susijusių paslaugų pobūdis, paslaugų teikimo periodiškumas, kitos reikalingos sąlygos ir turi atitikti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio reikalavimus. Techninė specifikacija gali būti neteikiama, jei pirkimo objektas savo funkcinėmis savybėmis ir paskirtimi yra aiškūs, paprasti ir nereikalaujantys ypatingų įgūdžių jų vartojime.

22. Sprendimą dėl tiekėjų pateiktų pastabų ir siūlymų ne vėliau kaip iki pirkimo pradžios priima VTM viršininkas arba jo įgaliotas asmuo (VTM viršininko pavaduotojas, koordinuojantis VTM turto valdymą).

23. Pirkimo iniciatorius dėl kiekvieno pirkimo parengia Paraišką, kurioje nurodo ir prie kurios prideda (Paraišką papildo):

23.1 pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą (nurodomos ketinamų įsigyti prekių, paslaugų ar darbų savybės, kokybės ar kiti reikalavimai), reikalingą kiekį ar paslaugų, darbų apimtį, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pirkimo sutarties pratęsimais;

23.2 maksimalią planuojamos sudaryti pirkimo sutarties vertę (sutarties kainą). Jeigu numatoma įsigyti prekę kartu su priežiūros ir (arba) aptarnavimo paslaugomis, Paraiškoje atskirai nurodomos prekių ir paslaugų kainos (punkto nuostata taikoma, kai pirkimo iniciatorius yra pirkimo organizatorius);

23.3 jeigu Paraiška parengiama dėl pirkimo, apie kurį nebus (nebuvo) skelbta, – motyvuotą siūlomų kviesti tiekėjų sąrašą;

23.4 siūlomus minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus;

23.5 siūlymus dėl pasiūlymų vertinimo kriterijų, o kai siūloma vertinti ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus;

23.6 prekių pristatymo ar paslaugų ir darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, kitas reikalingas (esmines) pirkimo sutarties sąlygas arba pirkimo sutarties projektą.

24. Paraiškos derinimą inicijuoja ir vykdo Pirkimo iniciatorius.

25. Pirkimo iniciatoriaus ir Pirkimų organizatoriaus pasirašyta Paraiška ir jos priedai (specifikacijos) derinami su:

25.1. VTM struktūrinio padalinio, kurio poreikių tenkinimui bus perkamas pirkimo objektas, viršininku. Jo viza reiškia, kad Paraiškoje pateikiama informacija atitinka padalinio poreikius;

25.2. VTM viršininko įsakymu paskirtu pareigūnu (darbuotoju), kuriam yra pavesta nustatyti pirkimo objekto kodą pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (pirkimo objekto kodą nustato pirkimo organizatorius, jei nėra nurodyta kitaip);

25.3. MD TVS vyriausiuoju inspektoriumi, dirbančiu nutolusioje darbo vietoje Vilniaus teritorinėje muitinėje, kai pirkimą vykdo MD TVS darbuotojas (pirkimo organizatorius);

25.4. MD FS atsakingu pareigūnu VTM viršininko įsakymu paskirtu vesti pirkimų verčių apskaitą. Jo viza reiškia suderintą pirkimo vertę;

25.5. Asignavimų detalizavimą Paraiškoje atlieka FS pareigūnas. Jo atlikti įrašai apibūdina lėšų šaltinius (buhalterinius straipsnius);

25.6. FS pareigūnu, atsakingu už VTM išankstinę finansų kontrolę. Jo viza reiškia, kad pirkimui atlikti yra lėšų;

25.7. viršininko pavaduotoju, koordinuojančiu VTM turto valdymą. Jo viza reiškia, kad pirkimas vykdomas pagal Pirkimų planą ir yra būtinas VTM struktūrinio padalinio poreikių tenkinimui.

26. Suderintą Paraišką ir jos priedą (specifikaciją) tvirtina:

26.1. VTM viršininkas, kai atliekami viešieji pirkimai, kuriuose konkrečių prekių, paslaugų ar darbų pirkimo vertė yra nuo 40 001 Lt be PVM;

26.2. viršininko pavaduotojas, kai atliekami viešieji pirkimai, kuriuose konkrečių prekių, paslaugų ar darbų pirkimo vertė yra iki 40 001 Lt be PVM;

27. Suderinta ir patvirtinta Paraiška yra registruojama nustatytos formos žurnale (Tvarkos aprašo 6 priedas). Paraiškų registravimą vykdo MD FS atsakingas pareigūnas, kuris VTM viršininko įsakymu yra įpareigotas (įgaliotas) vykdyti VTM pirkimų verčių apskaitą.

28. VTM viršininko patvirtintą ir užregistruotą Paraišką Pirkimo iniciatorius per 1 darbo dieną nuo Paraiškos užregistravimo teikia Pirkimo organizatoriui arba VTM viršininko įsakymu sudarytos ir šio Tvarkos aprašo 33 punkte nurodytos komisijos (toliau – Komisija) pirmininkui (jeigu pirkimą turi vykdyti Komisija).

29. Pirkimo iniciatorius kartu su Paraiška turi pateikti:

29.1. VTM viršininko arba VTM struktūrinio padalinio viršininko patvirtintą prekių, paslaugų ar darbų techninę specifikaciją (pirkimo objekto techninę specifikaciją, specifikacija – Paraiškos priedas). Pirkimo objekto techninė specifikacija gali būti ir neteikiama, jei to nėra pareikalauta;

29.2. kitą pirkimo objektui įsigyti reikalingą informaciją.

30. Pirkimo iniciatorius kartu su Pirkimo organizatoriumi, rengdamas Paraišką, esant būtinumui ar poreikiui, gali atlikti rinkos tyrimą, reikalingą pirkimo objektui atrinkti ir jo vertei nustatyti.

31. Rinkos tyrimų procesas paprastai apima duomenų rinkimą ir analizę. Atlikdami rinkos tyrimą Pirkimo iniciatorius ir/ar Pirkimo organizatorius pasirenka, kokius duomenis rinkti – pirminius, t. y. originalius duomenis, kurie renkami specialiai konkrečiam pirkimui, ar antrinius, t. y. tokius duomenis, kurie jau buvo surinkti anksčiau ir kuriuos galima visiškai ar iš dalies panaudoti sprendžiant susidariusią problemą. Analizuojant rinkos tyrimo metu surinktus duomenis, sisteminama informacija apie rinkoje tiekėjų siūlomas prekes, paslaugas ir (arba) darbus, jų savybes

ir kainas, stebimi rinkos pokyčiai. Rinkos tyrimo apimtis ir detalumas priklauso nuo perkamo objekto sudėtingumo, vertės.

32. Viešieji pirkimai pradami po to, kai VTM viršininkas arba viršininko pavaduotojas patvirtina Paraišką.

33. Viešuosius pirkimus gali vykdyti VTM viršininko įsakymu sudaryta Viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija).

34. Komisija pagal pirkimo iniciatoriaus parengtą, VTM viršininko patvirtintą ir užregistruotą Paraišką parengia pirkimo sąlygų projektą (tam gali pasitelkti atitinkamos srities specialistus):

34.1 ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų (prireikus ši terminą Komisijos pirmininkas gali pratęsti) nuo techninės specifikacijos projekto paskelbimo (jeigu reikalinga paskelbti techninės specifikacijos projektą);

34.2 ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Paraiškos su priedu gavimo dienos (jeigu nereikalinga paskelbti techninės specifikacijos projektą).

35. Rengdama pirkimo dokumentus, įvertinus rinkos tyrimo rezultatus, Komisija turi teisę gauti iš Pirkimo iniciatoriaus visą papildomą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti.

36. VTM viešiesiems pirkimams organizuoti ir atlikti VTM viršininko įsakymu:

36.1. sudaroma Vilniaus teritorinės muitinės Viešųjų pirkimų komisija organizuoti ir atlikti viešuosius pirkimus, kai konkrečių prekių ir paslaugų pirkimo vertė yra nuo 100 001 Lt be PVM, o konkrečių darbų pirkimo vertė yra nuo 500 001 Lt be PVM. Komisija gali būti sudaryta organizuoti ir atlikti viešuosius pirkimus, kai konkrečių prekių ir paslaugų pirkimo vertė yra nuo 40 001 Lt be PVM iki 100 000 Lt be PVM, o konkrečių darbų pirkimo vertė yra nuo 40 001 Lt be PVM iki 500 000 Lt be PVM;

36.2. paskiriami Pirkimų organizatoriai viešiesiems pirkimams organizuoti ir atlikti, kai konkrečių prekių, paslaugų ir darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 40 000 Lt be PVM.

37. Pirkimų organizatorius viešuosius pirkimus atlieka pagal VTM supaprastintų mažos vertės viešųjų pirkimų tvarkos aprašą.

38. Komisija, gavusi Paraišką su specifikacija, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas CVP IS paskelbia pirkimo techninės specifikacijos projektą. Techninės specifikacijos projektas skelbiamas ne vėliau kaip 10 kalendorinių dienų iki numatomo pirkimo pradžios.

39. Jeigu Paraiškoje nurodyta neišsami informacija apie pirkimo objektą, pirkimų vykdytojai (Pirkimų organizatorius, Komisijos) turi teisę pareikalauti Paraiškos rengėjo ją patikslinti raštu. Informacija turi būti patikslinta raštu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo reikalavimo patikslinti informaciją gavimo dienos.

IV. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PROCEDŪRŲ VYKDYMAS PAGAL SUDARYTAS (GALIOJANČIAS) PIRKIMO SUTARTIS

40. Pirkimo iniciatorius dėl kiekvieno pirkimo, kuris bus vykdomas pagal sudarytas (galiojančias) pirkimo sutartis, parengia Pranešimą apie pirkimą pagal sutartį (toliau – Pranešimas, Tvarkos aprašo 5 priedas).

41. Pirkimo iniciatorius, inicijuodamas pirkimą, jam patogiu būdu gali kreiptis į MD TVS pareigūną (darbuotoją) dėl informacijos gavimo apie numatomas įsigyti prekes, paslaugas ar darbus – MD TVS pareigūnas (darbuotojas) pirkimo iniciatoriui suteiks informaciją: ar pirkimo procedūros bus vykdomos pagal sudarytą (galiojančią) pirkimo sutartį, ar tai bus naujas pirkimas, kuriam bus sudaryta nauja pirkimo sutartis.

42. Pranešimo derinimą inicijuoja ir vykdo Pirkimo iniciatorius.

43. Pirkimo iniciatoriaus ir Pirkimų organizatoriaus pasirašytas Pranešimas turi būti suderintas su:

43.1. VTM struktūrinio padalinio, kurio poreikių tenkinimui bus perkamas pirkimo objektas, viršininku. Jo viza reiškia, kad Pranešime pateikiama informacija atitinka padalinio poreikius;

43.2. VTM viršininko įsakymu paskirtu pareigūnu (darbuotoju), kuriam yra pavesta nustatyti pirkimo objekto kodą pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (pirkimo objekto kodą nustato pirkimo organizatorius, jei nėra nurodyta kitaip);

43.3. MD TVS vyriausiuoju inspektoriumi, dirbančiu nutolusioje darbo vietoje Vilniaus teritorinėje muitinėje, kai pirkimą vykdo MD TVS darbuotojas (pirkimo organizatorius);

43.4. MD FS atsakingu pareigūnu VTM viršininko įsakymu paskirtu vesti pirkimų verčių apskaitą. Jo viza reiškia suderintą pirkimo vertę;

43.5. Asignavimų detalizavimą Paraiškoje atlieka MD FS pareigūnas. Jo atlikti įrašai apibūdina lėšų šaltinius (buhalterinius straipsnius);

43.6. MD FS pareigūnu, atsakingu už VTM išankstinę finansų kontrolę. Jo viza reiškia, kad pirkimui atlikti yra lėšų;

43.6. viršininko pavaduotoju, koordinuojančiu VTM turto valdymą. Jo viza reiškia, kad pirkimas vykdomas pagal Pirkimų planą ir yra būtinas VTM struktūrinio padalinio poreikių tenkinimui.

44. Suderintas Pranešimas teikiamas patvirtinti VTM viršininko pavaduotojui, koordinuojančiam MD TVS veiklą VTM.

45. VTM viršininko pavaduotojo patvirtintas Pranešimas yra registruojamas nustatytos formos žurnale (Tvarkos aprašo 8 priedas). Pranešimo registravimą vykdo MD TVS atsakingas pareigūnas (darbuotojas).

46. Patvirtintą ir užregistruotą Pranešimą Pirkimo iniciatorius per 1 darbo dieną nuo Pranešimo užregistravimo teikia Pirkimo organizatoriui.

47. Pirkimo iniciatorius kartu su Pranešimu gali papildomai pateikti:

47.1. VTM viršininko arba VTM struktūrinio padalinio viršininko patvirtintą prekių, paslaugų ar darbų techninę specifikaciją (pirkimo objekto techninę specifikaciją) ;

47.2. kitą su pirkimo objektu susijusią papildomą informaciją.

V. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PROCEDŪRUOSE DALYVAUJANTYS ASMENYS

48. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu VTM viešuosius pirkimus vykdo VTM viršininko įsakymu sudaryta Komisija arba Pirkimų organizatorius. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimų organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

49. Atsižvelgiant į pirkimų apimtį, pobūdį, kitus pirkimo objektams keliamus reikalavimus gali būti sudaroma Komisija vienam ar keliems pirkimams arba nuolatinei.

50. Komisija veikia VTM vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija dirba pagal VTM viršininko patvirtintą darbo reglamentą (Tvarkos aprašo 8 priedas) ir yra atskaitinga VTM viršininkui.

51. Komisija sudaroma iš VTM pareigūnų ar darbuotojų. Komisijos nariais gali būti paskirti ir MD pareigūnai (darbuotojai), dirbantys nutolusiose darbo vietose VTM. Komisijos sudėtyje privalo būti MD TVS bei MD FS pareigūnai, dirbantys nutolusiose darbo vietose VTM.

52. Jeigu pirkimo objektas yra sudėtingas, o pasiūlymams nagrinėti ir vertinti reikia specialių žinių, VTM viršininko sprendimu pirkime gali dalyvauti ekspertai – ne Komisijos nariai.

53. Prieš pradėdami darbą Komisijos nariai, ekspertai, Pirkimų organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (Tvarkos aprašo 9 ir 10 priedai). Taip pat šie asmenys turi susipažinti su Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose mokomąja priemone, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2010 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. 1S-135 ir paskelbta Viešųjų pirkimų tarnybos interneto svetainėje www.vpt.lt, taip pat Centriniam viešųjų pirkimų portale www.cvpp.lt.

54. VTM pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgaluoti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija), nustatydama užduotis ir suteikdama visus įgaliojimus toms užduotims vykdyti. Sudarius pirkimo sutartį, pirkimo procedūras toliau vykdo Pirkimo iniciatoriai ir Pirkimo organizatoriai.

55. VTM prekes, paslaugas ir darbus gali pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją (toliau – CPO) arba iš jos, pavyzdžiui, naudodamasi viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros, atliekančios CPO funkcijas, elektroniniu katalogu CPO.lt™.

56. Tuo atveju, jeigu pirkimo vertė didesnė kaip 1000 (vienas tūkstantis) litų, Pirkimo organizatoriaus tiekėjų žodinius pasiūlymus fiksuoja Tiekėjų apklausos pažymoje (Tvarkos aprašo 11 priedas).

57. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja VTM viršininko įsakymu paskirtas VTM Teisės skyriaus pareigūnas (išskyrus atvejus, kai pirkimui organizuoti sudaroma Komisija).

VI. VIEŠOJO PIRKIMO SUTARČIŲ VYKDYMO KONTROLĖ IR PRIEŽIŪRA

58. Pirkimo sutarčių vykdymą kontroliuoja (organizuoja VTM išipareigojimų vykdymą, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminus, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams vykdymą) Pirkimo organizatoriai arba kiti asmenys (struktūrinių padalinių atsakingi pareigūnai, darbo grupės, komisijos ir kt.).

59. Pateiktų prekių ar suteiktų paslaugų ar atliktų darbų priėmimą vykdo Pirkimo organizatorius arba tokiems tikslams gali būti sudaroma komisija. VTM viršininko įsakymų projektai dėl prekių ar paslaugų ar darbų priėmimo komisijų sudarymo rengiami Pirkimo organizatoriaus iniciatyva.

VII. ATASKAITŲ APIE VIEŠUOSIUS PIRKIMUS, SKELBIMŲ APIE PIRKIMO SUTARČIŲ SUDARYMĄ TEIKIMAS

60. MD TVS teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais VTM vardu rengia ir Viešųjų pirkimų tarnybai teikia:

60.1 viešųjų pirkimų skelbimus (įskaitant techninių specifikacijų projektus, konkurso sąlygas);

60.2 viešųjų pirkimų procedūrų ataskaitas;

60.3 kiekvienos įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties ataskaitas;

60.4 MD FS pareigūnas, atliekantis pareigas VTM, pateikia duomenis, registruotus šio aprašo 27 punkte nustatytos formos žurnale (Tvarkos aprašo 6 priedas), MD TVS pareigūnui (darbuotojui), atliekančiam savo pareigas VTM, apie per visus kalendorinius metus atliktus mažos vertės pirkimus, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

Pastaba : prieš teikdamas Viešųjų pirkimų tarnybai šiame punkte nurodytą informaciją paskirtas pareigūnas privalo pateikti šią informaciją Komisijos pirmininkui, kai pirkimą vykdo Komisija, arba viršininko pavaduotojui, kuruojančiam VTM turto valdymą, pasirašyti.

Vilniaus teritorinės muitinės viešųjų
pirkimų planavimo, inicijavimo,
organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės
tvarkos aprašo
2 priedas

VILNIAUS TERITORINĖ MUITINĖ

(padalinio pavadinimas)

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

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

PASTABOS:

.....

Sąrašą parengė

.....
 (pareigos)

.....
 (vardas, pavardė)

.....
 (parašas, data)

Vilniaus teritorinės muitinės viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitymų tvarkos aprašo 3 priedas

VILNIAUS TERITORINĖ MUITINĖ

TVIRTINU

Viršininkas _____
(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

VILNIAUS TERITORINĖS MUITINĖS _____ METŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAS

Eil. Nr.	Pirkimo objekto pavadinimas	Pagrindinis pirkimo objekto kodas pagal BVPŽ	Numatomų pirkimų vertė (Lt)	Numatoma pirkimų pradžia	Ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė	Numatomas pirkimo būdas arba sutarties atitikties Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnio 5 dalyje nustatytiems reikalavimams	Pirkimų iniciatorius (vykdytojas)
I. PREKĖS							
II. PASLAUGOS							
III. DARBAI							

Parengė :

(rengėjo pareigos)

(parašas)

(data)

Vilniaus teritorinės muitinės viešųjų
pirkimų planavimo, inicijavimo,
organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės
tvarkos aprašo
4 priedas

VILNIAUS TERITORINĖ MUTINĖ

TVIRTINU
Viršininkas _____

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

TARNYBINIS PRANEŠIMAS-PARAIŠKA PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ UŽSAKYMUI

_____ Nr. _____
(data)

(pirkimo iniciatoriaus, pateikusio paraišką, pavadinimas)

Eil. Nr.	Prekių, paslaugų arba darbų pavadinimai	Prekių, paslaugų ar darbų kodas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną	Kiekis (vnt.)	Numatoma kaina už vieneta, Lt su PVM	Iš viso, Lt su PVM
	Pildo pirkimo iniciatorius	Pildo kodus nustatantis pareigūnas (darbuotojas) arba pirkimo organizatorius	Pildo pirkimo iniciatorius	Pildo pirkimo organizatorius	Pildo pirkimo organizatorius
1	2	3	4	5	6
		Iš viso:	x	x	x

Prekių, paslaugų ir darbų užsakymo reikalingumo pagrindimas:

DARBUOTOJAS, UŽPILDĖS PARAIŠKĄ

(pareigos, parašas, vardas, pavardė, data)

PARAIŠKĄ PATEIKUSIO STRUKTŪRINIO PADALINIO VADOVAS

(parašas, vardas, pavardė, data)

SUDERINTA :

PERKAMŲ PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ KODĄ NUSTATANTIS DARBUOTOJAS
(PIRKIMO ORGANIZATORIUS)

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

**SUDERINTA :
PIRKIMŲ VERČIŲ APSKAITĄ VEDANTIS DARBUOTOJAS**

(nurodoma galima ar negalima vykdyti mažos vertės pirkimą)

(pareigos, parašas, vardas, pavardė, data)

ASIGNAVIMŲ DETALIZAVIMAS:

Lėšų centras _____
 Programa _____
 Priemonė _____
 Valstybės funkcija _____
 Finansavimo šaltinis _____
 Išlaidų ekonominė klasifikacija _____
 Investicinio projekto kodas _____

**SUDERINTA :
ASIGNAVIMŲ DETALIZAVIMĄ NUSTATANTIS DARBUOTOJAS
(MD FS pareigūnas, atliekantis pareigas Muitinėje)**

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

**SUDERINTA :
ATSAKINGAS DARBUOTOJAS UŽ IŠANKSTINĘ FINANSŲ KONTROLĘ MUITINĖJE**

(nurodoma galima ar negalima vykdyti mažos vertės pirkimą)

(pareigos, parašas, vardas, pavardė, data)

**SUDERINTA :
MUITINĖS VIRŠININKO PAVADUOTOJAS, KOORDINUOJANTIS MUITINĖS TURTO
VALDYMĄ**

(nurodoma ar pritariama (nepritariama) pirkimui) (parašas, vardas, pavardė, data)

PASTABOS:

1. Prie Tarnybinio pranešimo-paraiškos turi būti pridedami priedai, pagrindžiantys prekių, paslaugų arba darbų užsakymo reikalingumą, techninė specifikacija, potencialių tiekėjų sąrašas ir kt. (jei būtina, pareikalavus).
2. Prekių, paslaugų ar darbų kodus pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną įrašo darbuotojas, kuris yra Muitinės viršininko įsakymu paskirtas už pirkimo objekto kodo nustatymą (kodą gali nustatyti ir pirkimo organizatorius).
3. Asignavimų detalizavimą įrašo MD FS pareigūnas, atliekantis savo pareigas VTM, atsakingas už asignavimų detalizavimo nustatymą.
4. Derinant Tarnybinį pranešimą-paraišką, paskutinį suderinimą atlieka darbuotojas, vedantis pirkimų verčių apskaitą. Pastarasis, suderinęs Paraišką, ją užregistruoja nustatytos formos žurnale (suteikia Paraiškai numerį). Toliau Paraiška teikiama suderinimui ir tvirtinimui Muitinės viršininkui ar jo pavaduotojui, koordinuojančiam VTM turto valdymą.
5. Užregistruoto ir patvirtinto Tarnybinio pranešimo-paraiškos originalas pateikiamas (grąžinamas) pirkimo organizatoriui, kopija – MD FS pareigūnui, atliekančiam savo pareigas VTM.

Vilniaus teritorinės muitinės viešųjų
pirkimų planavimo, inicijavimo,
organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės
tvarkos aprašo
5 priedas

VILNIAUS TERITORINĖ MUITINĖ

TVIRTINU

Viršininkas _____
(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

PRANEŠIMAS APIE PIRKIMĄ PAGAL SUTARTĮ NR. _____

_____ Nr. _____
(data)

(pirkimo iniciatoriaus, pateikusio paraišką, pavadinimas)

Eil. Nr.	Prekių, paslaugų arba darbų pavadinimai	Prekių, paslaugų ar darbų kodas pagal Bendrajį viešųjų pirkimų žodyną	Kiekis (vnt.)	Numatoma kaina už vienetą, Lt su PVM	Iš viso, Lt su PVM
	Pildo pirkimo iniciatorius	Pildo kodus nustatantis pareigūnas (darbuotojas) arba pirkimo organizatorius	Pildo pirkimo iniciatorius	Pildo pirkimo organizatorius	Pildo pirkimo organizatorius
1	2	3	4	5	6
		Iš viso:			

Prekių, paslaugų ir darbų užsakymo reikalingumo pagrindimas:

DARBUOTOJAS, UŽPILDĖS PARAIŠKĄ

(pareigos, parašas, vardas, pavardė, data)

PARAIŠKĄ PATEIKUSIO STRUKTŪRINIO PADALINIO VADOVAS

(parašas, vardas, pavardė, data)

SUDERINTA :
PERKAMŲ PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ KODĄ NUSTATANTIS DARBUOTOJAS
(PIRKIMO ORGANIZATORIUS)

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

ASIGNAVIMŲ DETALIZAVIMAS:

Lėšų centras _____
 Programa _____
 Priemonė _____
 Valstybės funkcija _____
 Finansavimo šaltinis _____
 Išlaidų ekonominė klasifikacija _____
 Investicinio projekto kodas _____

SUDERINTA :
ASIGNAVIMŲ DETALIZAVIMĄ NUSTATANTIS DARBUOTOJAS
(MD FS pareigūnas, atliekantis pareigas VTM)

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

SUDERINTA :
ATSAKINGAS DARBUOTOJAS UŽ IŠANKSTINĘ FINANSŲ KONTROLĘ MUITINĖJE

(nurodoma : galima ar negalima vykdyti mažos vertės pirkimą)

(pareigos, parašas, vardas, pavardė, data)

SUDERINTA :
MUITINĖS VIRŠININKO PAVADUOTOJAS, KOORDINUOJANTIS VTM TURTO
VALDYMĄ

(nurodoma : galima ar negalima vykdyti mažos vertės pirkimą)

(pareigos, parašas, vardas, pavardė, data)

PASTABOS:

1. Prie Pranešimo gali būti papildomai pridedami priedai.
2. Prekių, paslaugų ar darbų kodus pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną, bendrą pirkimo sutarties kainą, pirkimo sutarties likutį įrašo pirkimo organizatorius.
3. Asignavimų detalizavimą įrašo MD FS pareigūnas, atliekantis savo pareigas VTM, atsakingas už asignavimų detalizavimo atlikimą.
4. Pranešimo apie pirkimą pagal sutartį originalas (suderintas ir patvirtintas) teikiamas registravimui MD TVS pareigūnui (darbuotojui), atliekančiam savo pareigas VTM.

Vilniaus teritorinės muitinės viešųjų
pirkimų planavimo, inicijavimo,
organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės
tvarkos aprašo
8 priedas

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija) paskirtis – organizuoti ir atlikti Vilniaus teritorinės muitinės (toliau – VTM) viešąjį pirkimą (toliau – pirkimas).

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Vilniaus teritorinės muitinės viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašu, Vilniaus teritorinės muitinės supaprastintų mažos vertės viešųjų pirkimų aprašu ir Vilniaus teritorinės muitinės supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis, kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais ir šiuo reglamentu.

3. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška.

4. Komisija sudaroma Vilniaus teritorinės muitinės (toliau – VTM) viršininko įsakymu iš ne mažiau kaip 3 fizinių asmenų. Komisijos nariais gali būti VTM ir Muitinės departamento (toliau – MD) pareigūnai ar darbuotojai, atliekantys savo pareigas VTM. Komisijos pirmininku skiriamas tik VTM viršininkas arba jo įgaliotas muitinės pareigūnas ar darbuotojas (VTM viršininko pavaduotojas).

5. Kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (Vilniaus teritorinės muitinės viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo 10 ir 11 priedai).

6. Komisija veikia VTM vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija vykdo tik rašytines užduotis. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus. Komisija neatsako už pirkimo sutarties sudarymą ir jos vykdymą.

7. Komisija yra atskaitinga VTM viršininkui.

8. Reglamente vartojamos sąvokos atitinka Viešųjų pirkimų įstatyme vartojamas sąvokas.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

9. Komisija, gavusi VTM viršininko įgaliojimus ar nurodymą (sprendimą) vykdyti pirkimą, atlieka šiuos veiksmus:

9.1. atsižvelgus į pirkimo objekto įsigijimui skirtą finansavimą, parenka pirkimo būdą;

9.2. parengia pirkimo dokumentus ir teikia tvirtinti VTM viršininkui arba jo įgaliotam asmeniui;

9.3. atliekant pirkimą neskelbiamų derybų būdu arba vykdant supaprastintą pirkimą, apie kurį VTM pagal Viešųjų pirkimų įstatymą gali neskelbti, išrenka tiekėjus ir pakviečia juos dalyvauti pirkime;

9.4. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;

9.5. nustatyta tvarka pateikia pirkimo dokumentus tiekėjams ir (arba) skelbia juos viešai;

9.6. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;

- 9.7. rengia susitikimus su tiekėjais;
 - 9.8. perduoda pranešimus tiekėjams;
 - 9.9. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą;
 - 9.10. tikrina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusių tiekėjo kvalifikacinių duomenų arba tikrina tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams, jei VTM prašo pateikti pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją ir praneša apie ją tiekėjui;
 - 9.11. nagrinėja, vertina, palygina pateiktus pasiūlymus, praneša tiekėjams apie priimtą sprendimą;
 - 9.12. nustato, ar pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka reikalavimus;
 - 9.13. atliekant pirkimą VTM nustatytais supaprastintų (mažos vertės) pirkimų atvejais, atlieka tiekėjų kvalifikacinę atranką;
 - 9.14. atliekant pirkimą VTM nustatytais supaprastintų (mažos vertės) pirkimų atvejais, derasi su tiekėjais dėl pasiūlymų sąlygų, siekdama geriausio rezultato turinio;
 - 9.15. nustato pasiūlymų eilę, priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo ir tikslų sutarties sudarymo atidėjimo terminą;
 - 9.16. nagrinėja tiekėjų pretenzijas ir priima sprendimus dėl jų;
 - 9.17. įvertinusi atsiradusias aplinkybes, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos paslaugos tapo nereikalingos, nėra lėšų už jas apmokėti ir kt.) teikia teikimą VTM viršininkui dėl supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimo, mažos vertės pirkimų atveju – priima sprendimą dėl pirkimo procedūrų nutraukimo;
 - 9.18. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka rengia ir teikia pirkimo procedūrų ataskaitas Viešųjų pirkimų tarnybai;
 - 9.19. pasibaigus pirkimo procedūroms, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, jį suderina su atitinkamais VTM struktūriniais padaliniais (skyrtais) bei Muitinės departamento padalinių pareigūnais, dirbančiais nutolusiose darbo vietose VTM, ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą;
 - 9.21. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius Viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.
10. Komisijos sekretorius (-ė) protokoluoja kiekvieną Komisijos posėdžio eigą ir priimtą sprendimą;

III. KOMISIJOS TEISĖS

- 11. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:
 - 11.1. gauti informaciją apie reikalingų nupirkti prekių kieki, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ir darbų atlikimo terminus, pirkimo objekto techninius, estetinius, funkcinius, kokybinius ir kitus reikalavimus ir kitas keliamas sąlygas, lėšas, skirtas konkrečių prekių, paslaugų ar darbų pirkimui, šių pirkimų poreikio pagrindimą ir visą kitą informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti;
 - 11.2. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus;
 - 11.3. prašyti kad tiekėjai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo terminą;
 - 11.4. susipažinti su informacija, susijusia su tiekėjų pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu;
 - 11.5. naudotis visomis darbu reikalingomis VTM techninėmis priemonėmis;
 - 11.6. gavusi VTM viršininko sutikimą, kviesti ekspertus iš kitų institucijų, įstaigų, įmonių ir organizacijų tiekėjų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti;
 - 11.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 12. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

11.1. vykdyti šiame reglamente nurodytas funkcijas ir MD generalinio direktoriaus (jo pavaduotojų), VTM viršininko nustatytas rašytines užduotis;

11.2. vykdydama funkcijas ir užduotis, laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų.

12. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, neturi teisės tretiesiems asmenims, išskyrus jos pakviestus ekspertus, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovus, MD generalinio direktoriaus, jo įgaliotus asmenis, kitus Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytus asmenis ir institucijas, taip pat viešuosius juridinius asmenis, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotus administruoti Europos Sąjungos ar atskirų valstybių finansinę paramą, teikti jokio informacijos, susijusios su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu. Komisijų nariai negali tretiesiems asmenims atskleisti VTM pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro, visų pirma, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.

13. Dalyvių reikalavimu Komisija turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią. Komisijos nariai negali teikti tiekėjams informacijos, susijusios su tiekėjo pasiūlymo turiniu, jeigu jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdo sąžiningą konkurenciją.

IV. BENDROSIOS DARBO ORGANIZAVIMAS

14. Komisijos veiklai vadovauja Komisijos pirmininkas.

15. Jeigu Komisijos pirmininkas dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti Komisijos posėdyje VTM viršininkas paskiria kitą Komisijos narį arba kitą VTM pareigūną tos Komisijos pirmininku.

16. Komisijos sekretoriaus pareigas atlieka VTM viršininko įsakymu paskirtas Komisijos narys. Komisijos sekretorius protokoluoja Komisijos posėdžius.

17. Komisijos sekretorius atsakingas už:

17.1. pirkimo dokumentų (išskyrus techninę specifikaciją) projekto parengimą ir jų pateikimą Komisijos nariams ir ekspertams;

17.2. patvirtintų viešojo pirkimo dokumentų pateikimą tiekėjams;

17.3. Viešųjų pirkimų įstatyme numatytos raštu pateikiamos informacijos ar pranešimų parengimą ir pateikimą tiekėjams;

17.4. tiekėjų pateiktų pasiūlymų registravimą;

17.5. papildomos informacijos ar pranešimų parengimą ir išsiuntimą tiekėjams;

17.6. informacijos apie Komisijos posėdžio laiką ir vietą Komisijos nariams ir ekspertams pateikimą;

17.7. Viešųjų pirkimų įstatyme numatytų skelbimų, informacinių pranešimų, ataskaitų pateikimą Viešųjų pirkimų tarnybai;

18. Komisija savo sprendimus priima posėdžiuose. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų jos narių.

19. Komisija priima sprendimus posėdyje paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas. Ekspertai balsavime nedalyvauja.

20. Komisijos sprendimai išforminami protokolu, kurį pasirašo visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai. Komisijos sprendimu gali būti daromas posėdžio garso ar vaizdo įrašas, kuris pridedamas prie posėdžio protokolo. Protokole nurodomi Komisijos priimtų sprendimų motyvai, pateikiami paaiškinimai, kiekvieno posėdyje dalyvavusio Komisijos nario, eksperto atskiroji nuomonė.

21. Komisijos nariai privalo dalyvauti Komisijos posėdžiuose, išskyrus atvejus, kai negali dalyvauti Komisijos posėdyje dėl svarbių priežasčių (liga, atostogos, komandiruotė, dalyvavimas kitame posėdyje ar kt.). Jeigu Komisijos narys, nesant svarbių priežasčių, atsisako dalyvauti

Komisijos posėdyje, jis savo atsisakymą dalyvauti posėdyje turi pateikti raštu Komisijos pirmininkui. Apie tokį atsisakymą ir jo priežastis įrašoma posėdžio protokole.

22. Jei Komisijos narys dėl svarbių priežasčių (liga, komandiruotė, atostogos, dalyvavimas kitame posėdyje ar kt.) nedalyvauja ne mažiau nei dviejuose Komisijos posėdžiuose ir yra žinoma arba galima pagrįstai manyti, kad jis neturės galimybės dalyvauti ir kituose Komisijos posėdžiuose, tokiu atveju VTM viršininko įsakymu skiriamas kitas Komisijos narys.

23. Komisijos posėdžius skiria, jų darbotvarkę, vietą, laiką nustato bei jiems vadovauja Komisijos pirmininkas arba jo pavedimu (žodiniu arba rašytiniu) Komisijos sekretorius.

24. Apie Komisijos posėdžio laiką ir vietą visiems Komisijos nariams praneša, taip pat posėdžio medžiagą Komisijos nariams pateikia Komisijos sekretorius ne vėliau kaip prieš dvi darbo dienas iki Komisijos posėdžio.

25. Komisijos sekretorius registruoja kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą supaprastintų pirkimų žurnale (ar kur kitur) bei, įvykdžius pirkimą, perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus ir sutarčių originalus Muitinės departamento Dokumentų valdymo skyriui, mokėjimo dokumentų originalus – Muitinės departamento Finansų valdymo skyriui.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Komisijos nariai ir ekspertai už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Už Komisijos veiklą atsako VTM viršininkas.

25. Nuolatinės Komisijos veikla pasibaigia VTM viršininkui priėmus sprendimą dėl įsakymo dėl Komisijos sudarymo pripažinimo negaliojančiu. Jei VTM viršininko sprendimu atskiram pirkimui sudaroma nenuolatinė Komisija, jos veikla pasibaigia, pasibaigus šio pirkimo procedūroms arba jas nutraukus.

Vilniaus teritorinės muitinės viešųjų
pirkimų planavimo, inicijavimo,
organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės
tvarkos aprašo
9 priedas

VILNIAUS TERITORINĖ MUITINĖ

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____
Vilnius

Būdamas _____, pasižadu:
(pareigų pavadinimas)

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

(pareigų pavadinimas)

2. Paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

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

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

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

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

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

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

(pareigų pavadinimas)

perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.

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

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vilniaus teritorinės muitinės viešųjų
pirkimų planavimo, inicijavimo,
organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės
tvarkos aprašo
10 priedas

VILNIAUS TERITORINĖ MUITINĖ

_____ (asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.
Vilnius

Būdamas _____,
(pareigų pavadinimas)

1. Pasižadau:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant Viešųjų pirkimų komisijos pirmininku, nariu ar ekspertu;

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

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas pirkimo komisijos ar perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

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

3.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

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

4. Esu išpėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vilniaus teritorinės muitinės viešųjų
pirkimų planavimo, inicijavimo,
organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės
tvarkos aprašo
11 priedas

**TIEKĖJŲ (RANGOVŲ) APKLAUSOS
PAŽYMA**

1. Tarnybinio pranešimo-paraiškos prekių, paslaugų ir darbų užsakymui data ir numeris; pirkinio ar perkamos jo dalies pavadinimas:							
2. Trumpas pirkinio ar perkamos jo dalies aprašymas							
3. Pirkimą organizuoja		Pirkimo organizatorius Viešojo pirkimo komisija					
4. Kreipimosi į tiekėjus (rangovus) būdas (žodinis, rašytinis)							
5. Duomenys apie tiekėją (rangovą) – pavadinimas, telefonas, tiekėjo atstovo v., pavardė, pareigos							
6. Tiekėjo pavadinimas							
6.1. Pasiūlymo pateikimo data							
6.2. Pasiūlymų priėmimo terminas							
7. Pirkimo objekto pavadinimas	Kiekis	Vieneto	Suma	Vieneto	Suma	Vieneto	Suma
8. Bendra pasiūlyta kaina							
9. Tinkamiausiu pripažinto tiekėjo (rangovo) pavadinimas							
10. Pastabos (priimto sprendimo pagrindimas):							

Pirkimo organizatorius

.....
(pareigos)

.....
(vardas, pavardė)

.....
(parašas, data)

PATVIRTINTA
Vilniaus teritorinės muitinės
viršininko
2013 m. gegužės 14 d.
įsakymu Nr. 3V- 76

**VILNIAUS TERITORINĖS MUITINĖS SUPAPRASTINTŲ
VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

TURINYS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS.....	2
II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS.....	4
III. ASMENYS, ATLIEKANTYS SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS	5
IV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS	6
V. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS	8
VI. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI	11
VII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA.....	12
VIII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS.....	13
IX. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS	13
X. PIRKIMO SUTARTIS	16
XI. PRELIMINARIOJI SUTARTIS	17
XII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS.....	18
XIII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS	19
XIV. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS	19
XV. APKLAUSA.....	20
XVI. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI.....	22
XVII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS	23
XVIII. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS	23
XIX. GINČŲ NAGRINĖJIMAS	24

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus teritorinės muitinės (toliau – VTM, perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) (aktualia redakcija) (toliau – VPI), kitais viešuosius pirkimus (toliau – ir pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.
2. VTM prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus viešuosius pirkimus gali atlikti VPI 84 straipsnyje nustatytais atvejais.
3. Taisyklės reglamentuoja supaprastintų pirkimų planavimo, organizavimo ir vykdymo tvarką, supaprastintus pirkimus atliekančius subjektus, supaprastintų pirkimų būdus, pirkimų paskelbimo, pirkimo dokumentų rengimo, pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, tiekėjų kvalifikacijos patikrinimo, pasiūlymų vertinimo, informavimo apie rezultatus, pirkimų dokumentavimo, ataskaitų teikimo, ginčų nagrinėjimo tvarką.
4. Šios Taisyklės yra viešas dokumentas, kuris yra skelbiamas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir oficialiame Lietuvos muitinės internetiniame portale “www.cust.lt”
5. Atlikdama viešuosius pirkimus VTM vadovaujasi šiomis Taisyklėmis, VTM viršininko įsakymu patvirtintų Tvarų aprašais, VPI, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.
6. Esant Taisyklių nuostatų neatitikimų imperatyvioms VPI ar kitų teisės aktų nuostatomis, vykdant supaprastintus viešuosius pirkimus taikomos imperatyvios VPI ar kitų teisės aktų nuostatos, galiojančios viešojo pirkimo procedūrų vykdymo metu, išskyrus atvejus kai minėti teisės aktai netaikytini.
7. Tuo atveju, jei Taisyklėse nėra tiesioginės normos, reglamentuojančios susiklosčiusius teisinius santykius, VTM priima sprendimus, neprieštaraujančius imperatyvioms VPI bei Taisyklių nuostatomis, vadovaudamasis VPI išvardintais viešųjų pirkimų principais.
8. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.
9. Numatomo prekių, paslaugų ir darbų pirkimo vertė apskaičiuojama vadovaujantis VPI 9 straipsnio nuostatomis bei Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Viešųjų pirkimų tarnyba) direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. IS-26 patvirtinta Numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodika (Žin., 2003, Nr. 22-949; 2006, Nr. 12-454, 2008 Nr. 103-3961; aktualia jos redakcija).
10. VTM vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatus juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys ar tokių asmenų grupės. Pasiūlymui pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens. VTM gali reikalauti, kad ūkio subjektų jungtinės grupės pasiūlymą pripažinus geriausiu ir VTM pasiūlius sudaryti pirkimo–pardavimo sutartį (toliau – pirkimo sutartis), ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.
11. Pirkimo tikslas – sudaryti pirkimo sutartį, leidžiančią įsigyti VTM reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas.
12. Pirkimas prasideda, kai Viešųjų pirkimų tarnyba gauna VTM pateiktą skelbimą apie pirkimą, atliekant neskelbiamą pirkimą – kai VTM kreipiasi į tiekėją (tiekėjus), prašydamas pateikti pasiūlymą (pasiūlymus).
13. Pirkimas pasibaigia, kai:
 - 13.1 sudaroma sutartis (preliminarioji sutartis arba nustatomas projekto konkurso laimėtojas);
 - 13.2 atmetamos visos paraiškos ar pasiūlymai;
 - 13.3 nutraukiamos pirkimo procedūros;
 - 13.4 per nustatytą terminą nepateikiama nė viena tiekėjų paraiška ar pasiūlymas;

13.5 pasibaigia pasiūlymų galiojimo terminas ir pirkimo sutartis nesudaroma dėl priežasčių, kurios priklauso nuo tiekėjų;

13.6 visi tiekėjai atsiima pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.

14. Atliekant supaprastintus, pirkimus turi būti skatinama tiekėjų konkurencija, siekiant naudingiausių VTM tiekėjų pasiūlymų ir racionalaus pirkimui skirtų lėšų panaudojimo. Visiems tiekėjams turi būti keliami vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją. Nei keliami reikalavimai, nei prašoma informacija negali dirbtinai diskriminuoti tiekėjų ir riboti konkurencijos.

15. Pagrindinės Taisyklių sąvokos:

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

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

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

15.4 **mažos vertės pirkimai** – supaprastinti pirkimai, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

15.4.1 konkrečių prekių ir paslaugų pirkimo vertė yra iki 40 000 Lt be PVM; konkrečių darbų pirkimo vertė yra iki 100 000 Lt be PVM;

15.4.2 perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis), jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 100 tūkst. Lt (be PVM), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be PVM).

15.5 **numatomo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – VTM numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, apskaičiuojama vadovaujantis VPI 9 straipsnio nuostatomis bei Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. IS-26 patvirtinta Numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodika (Žin., 2003, Nr. 22-949; 2006, Nr. 12-454, 2008 Nr. 103-3961; aktualia jos redakcija);

15.6 **pirkimo dokumentai** – VTM skelbiami ir/ar pateikiami tiekėjams dokumentai, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, pirkimo sąlygos, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai);

15.7 **pirkimo iniciatorius** – VTM viršininko įsakymu paskirti VTM struktūrinių padalinių valstybės tarnautojai, Muitinės departamento (toliau – MD) struktūrinių padalinių valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys nutolusiose darbo vietose VTM, kurie nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų;

15.8 **viešojo pirkimo komisija** – VTM viršininko įsakymu pirkimams organizuoti ir atlikti sudaryta komisija, veikianti pagal VTM viršininko patvirtintą Komisijos darbo reglamentą (toliau – ir Komisija);

15.9 **pirkimo organizatorius** – VTM viršininko įsakymu paskirtas valstybės tarnautojas ir/ar darbuotojas, kuris šių Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija;

15.10 **asmuo, atsakingas už viešųjų pirkimų planavimą** – VTM viršininko įsakymu paskirtas valstybės tarnautojas ir/ar darbuotojas, kuris pagal pareiginius nuostatus atlieka viešųjų pirkimų planavimo funkcijas arba kuriam šios funkcijos yra priskirtos VTM viršininko įsakymu, kuris rengia VTM viešųjų pirkimų planą, skelbia jį nustatyta tvarka, atsiradus poreikiui peržiūri ir skelbia patikslintą pirkimų planą ir vykdo kitas jam pavestas su viešųjų pirkimų planavimu susijusias funkcijas;

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

15.12 **supaprastintos skelbiamos derybos** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas ar pasiūlymus dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o VTM su visais ar atrinktais tiekėjais derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų;

16. Kitos šiose Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos apibrėžtos VPĮ.

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

17. Pirkimo iniciatoriai, kitiems kalendoriniams metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Pirkimo iniciatoriai iki kiekvienų metų gruodžio 31 d. raštu pateikia VTM viršininko įsakymu paskirtam asmeniui, atsakingam už viešųjų pirkimų planavimą, informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ir/ar darbų kitiems kalendoriniams metams. Pateikdami informaciją jie nurodo konkrečias prekes, paslaugas ir/ar darbus, kuriuos planuoja įsigyti, planuojamą pirkimo vertę, numatomą kiekį ir apimtį, numatomą pirkimo sutarties trukmę, kitą padaliniui aktualią informaciją, tiesiogiai susijusią su pirkimo objektu ar jo eksploatacija;

18. Asmuo, atsakingas už viešųjų pirkimų planavimą, gavęs informaciją iš padalinių apie planuojamą įsigyti prekių, paslaugų ar darbų poreikį, nurodytiems darbams, prekėms ir paslaugoms paskiria pirkimo objekto, Bendrajame viešųjų pirkimų žodyne, patvirtintame Europos Parlamento ir Tarybos 2002 m. lapkričio 5 d. reglamentu (EB) Nr. 2195/2002 dėl bendro viešųjų pirkimų žodyno (OL 2002 m. *specialusis leidimas*, 6 skyrius, 5 tomas, p. 1) (su paskutiniaisiais pakeitimais, padarytais Komisijos 2007 m. lapkričio 28 d. reglamento (EB) Nr. 213/2008, iš dalies keičiančio Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 2195/2002 dėl bendro viešųjų pirkimų žodyno (CVP) ir Europos Parlamento ir Tarybos direktyvas 2004/17/EB ir 2004/18/EB dėl viešųjų pirkimų tvarkos, kad CPV būtų atnaujintas (OL 2008 L 74, p. 1), (toliau – BVPŽ) nurodytus kodus, o paslaugoms papildomai nurodo VPĮ 2 priedėlyje nurodytas paslaugų kategorijas, atsižvelgdamas į numatomas pirkimų vertes, priskiria numatomus pirkimo būdus, nurodo ar pirkimas bus vykdomas CVP IS priemonėmis ir parengia VTM atitinkamų metų viešųjų pirkimų planą, pagal Vilniaus teritorinės muitinės viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo 3 priede pateiktą formą, jį suderina su MD FS atsakingam pareigūnui ir teikia tvirtinti VTM viršininkui.

19. Asmuo, atsakingas už viešųjų pirkimų planavimą, kasmet, bet ne vėliau, kaip iki sausio 31 d., parengia viešųjų pirkimų vykdymo einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų suvestinę. Suvestinėje turi būti nurodyta: perkančiosios organizacijos pavadinimas, adresas, kontaktiniai duomenys, pirkimo objekto pavadinimas ir kodas, numatomas kiekis ar apimtis (jeigu įmanoma), numatomas pirkimo būdas, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmė.

20. Vadovaujantis suvestiniais duomenimis, asmuo, atsakingas už viešųjų pirkimų planavimą, sudaro VTM pirkimų planą, kuris nustatyta tvarka yra skelbiamas viešoje erdvėje. Esant poreikiui, VTM turi teisę patikslinti viešųjų pirkimų planą. Atsiradus poreikiui įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, nenumatytų pirkimų plane, pirkimo iniciatorius informuoja asmenį, atsakingą už viešųjų pirkimų planavimą, dėl prekių, paslaugų ar darbų įtraukimo į planą, pateikdamas Taisyklių 18 punkte nurodytą informaciją. Asmuo, atsakingas už viešųjų pirkimų planavimą, įtraukia pirkimą į VTM pirkimų planą ir patikslina viešųjų pirkimų suvestinę 18 ir 19 punktuose nustatyta tvarka.

21. Asmuo, atsakingas už viešųjų pirkimų planavimą, kiekvieną ketvirtį ir/ar peržiūri patvirtintą pirkimų planą ir, esant reikalui, jį tikslina.

22. Pirkimų planas nekeičiamas, jeigu dėl VTM nenumatytų aplinkybių iškyla poreikis ypač skubiai vykdyti pirkimų plane nenumatytus pirkimus arba, kai konkretaus pirkimo metu keičiasi informacija, kuri apie šį pirkimą nurodyta pirkimų plane.

23. Pirkimų planas neskelbiamas dėl VTM vykdomų mažos vertės pirkimų.

24. Supaprastintas viešasis pirkimas vykdomas šiais etapais:

24.1 Pirkimo iniciatorius pirkimui atlikti teikia paraišką, pagal Vilniaus teritorinės muitinės viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo 4 priede pateiktą formą. Pirkimo paraiška turi būti suderinta su VTM padalinio, kuriam ketinama pirkti prekes, paslaugas ar darbus, viršininku, MD TVS, MD FS darbuotojais, dirbančiais nutolusioje darbo vietoje VTM, atsakingais už viešųjų pirkimų planavimą, vykdymą, verčių apskaitą. Suderinta paraiška nustatyta tvarka teikiama tvirtinimui.

24.2 Pirkimo iniciatorius, teikdamas 24.1 punkte nurodytą paraišką, atsižvelgdamas į perkamo objekto specifiką, joje nurodo šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

24.2.1 pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybės ir kitus reikalavimus (techninę specifikaciją) (jeigu techninė specifikacija pateikiama, kaip paraiškos priedas, ji turi būti pasirašyta pirkimo iniciatoriaus), reikalingą kiekį ar apimtį, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais;

24.2.2 numatomą pirkimo vertę;

24.2.3 jei reikia - minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus;

24.2.4 gali nurodyti rekomenduojamus pasiūlymų vertinimo kriterijus, o kai siūloma vertinti ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus, jų lyginamuosius svorius ir vertinimo tvarką;

24.2.5 jei reikia, prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas arba pirkimo sutarties projektą;

24.2.6 jei reikia, galimybes pirkime taikyti aplinkosaugos kriterijus, atsižvelgti į visuomenės poreikius socialinėje srityje;

24.2.7 jei reikia, pateikia reikalingus planus, brėžinius ir projektus;

24.2.8 kai pirkimas vykdomas apklausos būdu, gali nurodyti rekomenduojamus tiekėjus.

24.2.9 kitą reikalingą informaciją.

24.3 VTM viršininkas arba jo įgaliotas asmuo, vadovaudamasis Taisyklių, VTM viršininko įsakymu patvirtintų Tvarų aprašais ir VPI nuostatomis, paveda pirkimą atlikti Komisijai arba pirkimo organizatoriui.

24.4 Komisija arba pirkimo organizatorius, vadovaudamasis pateikta paraiška, technine specifikacija, šiomis Taisyklėmis, VTM viršininko įsakymu patvirtintų Tvarų aprašais, VPI ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais, parengia pirkimo dokumentus. Asmuo, atsakingas už viešųjų pirkimų prevenciją, turi teisę savo nuožiūra ar VTM viršininko nurodymu patikrinti bet kurio pirkimo dokumentus ir pateikti pastabas.

25. Komisija arba pirkimo organizatorius atlieka pirkimą, vadovaudamiesi Taisyklių, VTM viršininko įsakymu patvirtintų Tvarų aprašų, VPI ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių viešuosius pirkimus, nuostatomis;

26. VTM su geriausią siūlymą pateikusių tiekėju sudaro pirkimo sutartį.

27. Pasibaigus pirkimui, pirkimo organizatorius arba komisija perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus asmeniui, atsakingam už viešųjų pirkimų apskaitą.

III. ASMENYS, ATLIEKANTYS SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS

28. Supaprastintus pirkimus vykdo VTM viršininko įsakymu sudaryta komisija arba pirkimo organizatorius.

29. Supaprastintus pirkimus gali vykdyti pirkimo organizatorius, kai:

29.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 100 000 Lt be PVM;

29.2. darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 500 000 Lt be PVM.

30. VTM viršininkas turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą mažos vertės pirkimą vykdyti komisijai arba pirkimo organizatoriui neatsižvelgdamas į Taisyklių 29.1 ir 29.2 punktuose nustatytas aplinkybes.

31. Atsižvelgiant į pirkimų apimtį ir pobūdį, gali būti sudaroma komisija vienam ar keliems pirkimams arba nuolatinė komisija. Komisija sudaroma VTM viršininko įsakymu.

32. VTM gali vykdyti supaprastintus pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos. Siūlymą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos VTM viršininkui ar jo pavaduotojui, koordinuojančiam VTM turto valdymą, gali teikti pirkimo iniciatorius, komisija, pirkimo organizatorius, asmuo, atsakingas už viešųjų pirkimų planavimą ir/ar asmuo, atsakingas už viešųjų pirkimų apskaitą.

33. VTM pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją. Tokiu atveju įgaliotajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti. Įgaliojimai įforminami Civilinio kodekso nustatyta tvarka.

34. VTM, gavusi Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas, nutraukiant mažos vertės pirkimo procedūras. Sprendimą kreiptis į Viešųjų pirkimų tarnybą dėl supaprastinto pirkimo nutraukimo priima komisija. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo priima komisija arba pirkimo organizatorius, priklausomai nuo to, kas vykdo pirkimą.

35. VTM turi teisę kviestis ekspertus – dalyko žinovus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, ar jį įvertinti.

36. Komisija veikia vadovaudamasi VPĮ, šiomis Taisyklėmis, VTM viršininko įsakymu patvirtintais Tvarų aprašais, Komisijos darbo reglamentu ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

37. Komisija veikia VTM vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija dirba pagal VTM viršininko įsakymu patvirtintą Komisijos darbo reglamentą (Vilniaus teritorinės muitinės viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo 8 priedas). Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 3 fizinių asmenų. Komisijos veiklai vadovauja jos pirmininkas. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš komisijos narių.

38. Komisijos nariai, kviestiniai ekspertai, turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

IV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

39. Skelbimus (įskaitant informacinius pranešimus), kuriuos vadovaujantis VPĮ bei šias Taisykles numatyta skelbti viešai, taip pat pranešimus dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo, VTM skelbia VPĮ bei Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka. VTM Lietuvos muitinės oficialiame tinklalapyje informuoja apie pradedamą bet kurį pirkimą (išskyrus mažos vertės pirkimus), taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą sutartį, vadovaudamasi Skelbimų teikimo valstybės įmonei Seimo leidyklai „Valstybės žinios“ tvarka, patvirtinta VI Seimo leidyklos „Valstybės žinios“ direktoriaus 2011 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. VĮ-11-22 „Dėl valstybės įmonei Seimo leidyklai „Valstybės žinios“ teikiamų skelbimų apie pradedamą pirkimą, apie nustatytą laimėtoją ir ketinimą sudaryti sutartį bei apie sudarytą sutartį formų tvirtinimo“ (Žin., 2011, Nr. 162-7736).

40. Informacinį pranešimą apie sprendimą pirkti prekių, paslaugų ar darbų nepaskelbus apie supaprastintą pirkimą VTM skelbia vadovaudamasis VPĮ 86 straipsnio ir 92 straipsnio 2 dalies nuostatomis bei Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

41. VTM skelbia apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus supaprastintus pirkimus, atliekamus neskelbiant šių Taisyklių, VTM viršininko įsakymu patvirtintuose Tvarų aprašuose ir VPĮ nustatytais atvejais.

42. Neskelbiant gali būti atliekami pirkimai, esant bent vienai iš šių sąlygų:

42.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

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

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

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

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

42.2.1. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

42.2.2. sudaromos prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 40 000 Lt be PVM, darbų pirkimo sutarties vertė – 100 000 Lt be PVM;

42.2.3 už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (*pvz. dujos, šaltas vanduo*);

42.2.4 perkama iš VPĮ 91 str. nurodytų įmonių;

42.3. dėl techninių priežasčių, meninio kūrinio sukūrimo arba įsigijimo ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;

42.4. perkamos prekės ir paslaugos:

42.4.1. kai VTM 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 VTM įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, negalima būtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar būtų patirti dideli nuostoliai. 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;

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

42.5. perkamos prekės, kai:

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

42.5.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

42.5.5. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

42.6. perkamos paslaugos, kai:

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

42.6.2. perkamos VTM valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

42.6.3. 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;

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

42.7. perkamos paslaugos ir darbai, kai:

42.7.1. 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;

42.7.2. 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 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.

V. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

43. Pirkimo dokumentus pagal Pirkimo iniciatoriaus parengtas pagrindines pirkimo sąlygas rengia Komisija arba pats pirkimo organizatorius, priklausomai nuo to, kas atlieka pirkimą. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš VTM struktūrinių padalinių visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.

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

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

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

47. Pirkimo dokumentuose atsižvelgiant į pasirinktą pirkimo būdą ir vadovaujantis VPĮ 24 ir 85 straipsniais pateikiama ši informacija:

47.1. reikalavimas pateikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotos institucijos nustatytos formos tiekėjo deklaraciją, kurioje nurodoma, kad tiekėjas nedavė ir neketina duoti Komisijos nariams, ekspertams, perkančiosios organizacijos (įgaliotosios organizacijos) vadovams, valstybės tarnautojams (darbuotojams) ar kitų tiekėjų atstovams pinigų, dovanų, nesuteikė jokių paslaugų ar kitokio atlygio už sudarytas ar nesudarytas sąlygas, susijusias su palankiais veiksmais laimėti pirkimus; su kokiais ūkio subjektais tiekėjas yra susijęs Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 3 straipsnio 12 dalyje nustatytais būdais, ir patvirtinama, kad jeigu vienas ar keli iš jo nurodytų ūkio subjektų, su kuriais jis yra susijęs, dalyvauja pirkime ir pateikia savarankišką pasiūlymą (pasiūlymus), tiekėjas šiame pirkime veikia nepriklausomai nuo jų ir jie laikytini konkurentais; kad tiekėjas nedalyvauja Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 5 straipsnyje nurodytuose draudžiamuose susitarimuose ir susitarimuose, pažeidžiančiuose šio įstatymo 3 straipsnyje nurodytus principus.;

47.2. VTM siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos pagal VPĮ 18 straipsnio 6 dalies ir šių Taisyklių 101 punkto reikalavimus arba sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;

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

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

47.5. informacija apie atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką.

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

47.7. reikalavimas, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti, ir gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo.

47.8. nuoroda į VTM supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (šių Taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų datos);

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

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

47.11. pasiūlymo galiojimo terminas;

47.12. prekių, paslaugų, darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

47.13. techninė specifikacija;

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

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

47.16. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams, dokumentų sąrašas ir informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus;

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

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

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

47.20. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami litais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos litais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;

47.21. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau vadinama vokų su pasiūlymais atplėšimu);

47.21. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, taip pat nurodant informaciją, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

47.22. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai naudingiausiajam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris. Kriterijų

lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, turi būti nurodytas pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumas mažėjančia tvarka;

47.23. jei reikalaujama – pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir (ar) pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

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

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

47.26. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

47.27. jeigu VTM, vadovaudamasis VPĮ 13 straipsniu, pirkimo dokumentuose nustato sąlygas, sudarančias galimybę pirkime dalyvauti tik neįgaliųjų socialinėms įmonėms, arba nustato, kad pirkimas bus atliekamas pagal remiamų asmenų, kurių dauguma yra neigaliejai, įdarbinimo programas, arba pirkimas atliekamas pagal VPĮ 91 straipsnio reikalavimus - nuoroda į tokį pirkimą ir reikalavimas, kad tiekėjas pagrįstų, kad jis atitinka minėtų straipsnių reikalavimus, pateikdamas kompetentingos institucijos išduotą dokumentą ar tiekėjo patvirtintą deklaraciją;

47.28. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

48. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, jeigu apie pirkimą yra skelbiama, yra skelbimas apie supaprastintą pirkimą.

49. Mažos vertės pirkimų atveju, taip pat kai apklausos metu pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 47 punkte nurodyta informacija, jeigu VTM mano, kad tokia informacija yra nereikalinga.

50. Pateikdama pirkimo dokumentus VTM vadovaujasi tiekėjų lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principais, bei kitais viešųjų pirkimų principais.

51. Pirkimo dokumentai, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus) taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbiami CVP IS kartu su skelbimu apie pirkimą. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS arba jeigu pirkimas vykdomas nepaskelbus, VTM pirkimo dokumentus tiekėjui pateikia kitomis priemonėmis: faksu, elektroniniu paštu, per kurjerį ir pan.

52. 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 nuo tiekėjo prašymo gavimo dienos. Šie pirkimo dokumentų teikimo terminai netaikomi, jeigu VTM pirkimo dokumentus tiekėjams teikia nemokamai, laisvai ir tiesiogiai elektroninėmis priemonėmis tuojau pat po skelbimo ar kvietimo išsiuntimo dienos.

53. Už pirkimo dokumentus VTM iš visų tiekėjų gali imti vienodo dydžio užmokestį, kurį sudaro dokumentų kopijavimo ir pateikimo tiekėjams faktinės išlaidos. Už pirkimo dokumentų vertimą į užsienio kalbą gali būti imamas papildomas užmokestis. Jį sudaro vertimo į užsienio kalbą išlaidos.

54. Tiekėjas gali paprašyti, kad VTM paaiškintų pirkimo dokumentus. VTM 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. VTM į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Atsakydamas tiekėjui, paaiškinimai kartu siunčiami ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai, bet nenurodoma, iš ko buvo gautas prašymas duoti paaiškinimą. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti internete, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

55. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, VTM savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, bet ne vėliau nei likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

56. Jeigu pirkimo dokumentų patikslinimas (paaiškinimas) yra esminis, tai yra, daro įtaką pirkimo procedūroms ar pirkimo objektui, jis privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus. VTM turėtų atsižvelgti ir į tai, kad pakeitus pirkimo sąlygas gali atsirasti naujų tiekėjų galinčių dalyvauti pirkime, todėl pasiūlymų pateikimo terminą reikėtų nustatyti tokį, kad šie tiekėjai spėtų kreiptis dėl pirkimo dokumentų ir parengti pasiūlymus ir nebūtų pažeisti VPI įtvirtinti viešųjų pirkimų principai.

57. Pasiūlymų pateikimo terminas taip pat gali būti nukeliamas ir VTM iniciatyva, netikslinus pirkimo dokumentų. Pranešimas apie pasiūlymų termino nukėlimą išsiunčiamas visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai. Jei vykdomas skelbiamas pirkimas, toks pranešimas taip pat skelbiamas CVP IS, kartu su pirkimo dokumentais. Jei nukeliamas tik pasiūlymų pateikimo bei vokų plėšimo terminas, o kita informacija apie pirkimą nekeičiama, skelbimas dėl papildomos informacijos ar pataisos gali būti neskelbiamas.

58. Jeigu VTM rengia susitikimą su tiekėju, yra surašomas šio susitikimo protokolas. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu, kuris turi būti pateiktas tiekėjams nustatyta tvarka.

59. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi), kai pirkimo dokumentų paaiškinimas (patikslinimas) nėra esminis, VTM jų negali pateikti šiose Taisyklėse nustatytais terminais, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus.

60. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai. Jei pirkimo dokumentai skelbiami internete, ten pat paskelbiama apie termino nukėlimą. Šių Taisyklių IV skyriuje nurodytuose leidiniuose apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą galima neskelbti, jeigu nekeičiama kita skelbime apie supaprastintą pirkimą paskelbta informacija ir jeigu nepaskelbus apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą nebus pažeisti viešųjų pirkimų principai.

VI. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

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

61.1. pasiūlymas ir paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, jeigu teikiamas elektroninis pasiūlymas, jis privalo būti pasirašytas saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus;

61.2. pasiūlymas turi būti pateikiamas užklijuotame voke, ant kurio užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos) jeigu vykdomas elektroninis pirkimas, pasiūlymo konfidencialumas išsaugomas elektroninėmis priemonėmis;

61.3. jeigu VTM numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinant ekspertinių vertinimų metodais, – tiekėjai pasiūlymo kainą turi pateikti viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją bei dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo

pavadinimas ir adresas. Reikalavimas pasiūlymą pateikti dviejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant skelbiamų derybų ar apklausos būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų;

61.4. reikalavimas, kad pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėsti esančius lapus ar juos pakeisti. Pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje siūlas užkljuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio nurodomas pasiūlymo lapų skaičius ir patvirtinama tiekėjo arba asmens, įgalioto pasirašyti tiekėjo vardu, parašu, kartu nurodant pasirašančiojo asmens vardą, pavardę ir pareigas. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvas ir nenumeruojamas. Kai pasiūlymas yra didelės apimties ir susideda iš kelių dalių, šis reikalavimas taikomas kiekvienai pasiūlymo daliai.

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

63. VTM, skelbdama apie supaprastintą pirkimą, privalo nustatyti pakankamą paraiškų ar pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos.

VII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

64. Atliekant supaprastintus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis VPĮ 25 straipsnio nuostatomis. Tačiau rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams turi būti užtikrintas VPĮ 3 straipsnyje ir šių Taisyklių 8 punkte nurodytų principų laikymasis.

65. Savybės bei reikalavimai turi būti tikslūs ir aiškūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o VTM – įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

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

67. Apibūdinant pirkimo objektą, techninėje specifikacijoje negali būti nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti. Toks nurodymas yra leistinas išimties tvarka, kai pirkimo objekto yra neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pagal šių Taisyklių ir VPĮ 25 straipsnio reikalavimus. Šiuo atveju nurodymas pateikiamas įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

68. 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 ...“). Šios savybės bei reikalavimai turi būti tikslūs ir aiškūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o VTM – įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

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

70. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas ar paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą.

71. VTM iš anksto skelbia pirkimų, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninių specifikacijų projektus Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

VIII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

72. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis VPI 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 (Žin., 2003, Nr. 103-4623; 2007, Nr. 66-2595) (aktualią jų redakciją), pirkimo dokumentuose nustatomi minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas, siekiant įsitikinti ar tiekėjas bus pajėgus vykdyti sutartį. Minimalūs kvalifikacijos reikalavimai negali dirbtinai riboti konkurencijos. Jie turi būti pagrįsti ir proporcingi pirkimo objektui, tikslūs ir aiškūs.

73. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

73.1. 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;

73.2. kai VTM 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 VTM įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, negalima būtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar būtų patirti dideli nuostoliai;

73.3. perkamos prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

73.6. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

73.8. 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;

73.9. perkamos VTM valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

73.10. mažos vertės pirkimų atveju;

73.11. kitais atvejais, kai VTM manymu nėra tikslinga tikrinti tiekėjų kvalifikacijos.

IX. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

74. 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. Neužkljuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejonių dėl pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams.

75. Visus gautus vokus su pasiūlymais registruoja MD DVS atsakingas darbuotojas, dirbantis nutolusioje darbo vietoje VTM.

76. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti komisija. Susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėšimui.

77. Vokai su pasiūlymais atplėšiami komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. 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. Vokai atplėšiami ir tuo atveju, jeigu į vokų plėšimo procedūrą neatvyksta nė vienas Tiekėjas ar jo atstovas. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui.

78. Jeigu pasiūlymus buvo prašoma pateikti dviejuose vokuose, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose komisijos posėdžiuose. Pirmame posėdyje atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame posėdyje – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras posėdis gali įvykti tik tada, kai VTM patikrina, ar tiekėjų kvalifikacija ir pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus VTM privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu VTM, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmets jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais VPI 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

79. Komisija vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu.

80. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūros posėdžio metu skelbiama:

80.1. pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas;

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

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

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

80.5. ar pasiūlymas pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens, jei pasiūlymas teikiamas elektroninėmis priemonėmis ar pasirašytas elektroniniu parašu;

80.6. kai reikalaujama:

80.6.1. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas;

80.6.2. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas;

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

80.7. kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis:

80.7.1. ar pasiūlymas pateiktas VTM nurodytomis elektroninėmis priemonėmis,

80.7.2. ar iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos niekas negalėjo peržiūrėti pasiūlyme pateiktos informacijos

80.7.3. ar nebuvo neteisėtos prieigos atvejų.

81. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, Taisyklių 80 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija nurodoma ir posėdžio protokole.

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

83. 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 supažindindamas su šia informacija VTM negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos.

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

85. VTM, nagrinėdama pasiūlymus:

85.1. tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, VTM privalo prašyti tiekėjo juos raštu paaiškinti (patikslinti);

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

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

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

85.5. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, VTM privalo pareikalauti iš tiekėjo raštiško kainos pagrindimo;

85.6. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

86. VTM atmeta pasiūlymą, jeigu:

86.1. tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų arba tiekėjas VTM prašant, nepatiksino pateiktų netikslų ir neišsamų duomenų apie savo kvalifikaciją;

86.2. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

86.3. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas VTM prašymu raštu nepateikė tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų;

86.4. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, VTM nepriimtinos kainos.

87. Iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio, VTM gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo.

88. Dėl Taisyklių 86 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

88.1. mažiausios kainos;

88.2. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiu Teismui naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų,

efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. Pasiūlymų vertinimo kriterijais negalima pasirinkti tiekėjų kvalifikacijos kriterijų;

88.3. pagal VTM pirkimo dokumentuose nustatytus su pirkimo objektu susijusius kriterijus, kurie negali nepagrįstai ir neobjektyviai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar nesudaro išskirtinių sąlygų konkrečioms tiekėjams, pažeidžiant VPI 3 straipsnio 1 dalyje nustatytus reikalavimus.

89. VTM, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka, arba vadovaudamasis kitais pirkimo dokumentuose su pirkimo objektu susijusiais kriterijais, kurie negali nepagrįstai ir neobjektyviai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar nesudaro išskirtinių sąlygų konkrečioms tiekėjams, pažeidžiant VPI 3 straipsnio 1 dalyje nustatytus reikalavimus (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

90. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal Taisyklių 86 punkto nuostatas.

X. PIRKIMO SUTARTIS

91. Komisija ar pirkimo organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

92. Pirkimo sutartis sudaroma raštu arba žodžiu. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, tik kai atliekami supaprastinti pirkimai, kurių sutarties vertė mažesnė kaip 40 000 Lt (be PVM). Žodinės sutarties atitiktumu yra tiekėjo pateikta pirkėjui sąskaita faktūra.

93. VTM 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 94, 95 ir 96 punkto reikalavimų, nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutartį.

94. Pirkimo sutartis sudaroma nedelsiant, tačiau ne anksčiau nei pasibaigė VPI nustatytas atidėjimo terminas – 15 dienų laikotarpis, kuri prasideda nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti sutartį išsiuntimo iš perkančiosios organizacijos suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos. Atidėjimo terminas netaikomas kai:

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

94.2. supaprastintų pirkimų atveju pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 40 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

94.3. kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą;

94.4. pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo sistemos pagrindu;

94.5. pirkimo sutartis sudaroma preliminarios sutarties pagrindu.

95. kai VTM, atlikdama neskelbiamą pirkimą, vadovaudamasi VPI, informacinį pranešimą skelbia „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVP IS, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.

96. VTM negali sudaryti pirkimo sutarties anksčiau negu po 15 dienų nuo rašytinio pranešimo apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos.

97. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, arba tiekėjo pateikta VPĮ 24 straipsnio 2 dalies 5 punkte nurodyta deklaracija yra melaginga, arba iki VTM nurodyto laiko nepasirašo pirkimo sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, arba ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo VTM reikalaujamos teisinės formos, VTM siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

98. 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.

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

- 99.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;
- 99.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai;
- 99.3. kaina arba kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;
- 99.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;
- 99.5. prievolių įvykdymo terminai;
- 99.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;
- 99.7. ginčų sprendimo tvarka;
- 99.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;
- 99.9. pirkimo sutarties galiojimas (pirkimo sutarčių. Sudaromų ilgiau nei 3 metams terminų nustatymo kriterijus ir atvejus, kuriais gali būti sudaromos tokios sutartys, nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė);
- 99.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, jai būdingos nuostatos;
- 99.11. subrangovai, subtiekJėjai ar subteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami ir jų keitimo tvarka.

100. VTM pirkimo dokumentuose gali nustatyti pirkimo sutarties atlikimo sąlygas, susijusias su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos Bendrijos teisės aktus.

101. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti VPĮ nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 40 000 Lt (be PVM) arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

XI. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

102. VTM, atlikusi supaprastintą pirkimą, gali sudaryti preliminarįją sutartį. Preliminariosios sutarties pagrindu VTM gali sudaryti vieną ar kelias pirkimo sutartis (toliau šiame skyriuje – pagrindinė sutartis). Tiek sudarydama preliminarįją sutartį, tiek jos pagrindu pagrindinę sutartį, VTM vadovaujasi VPĮ ir šiomis Taisyklėmis.

103. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu, ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 40 000 Lt (be PVM), gali būti

sudaroma žodžiu. Tuo atveju, kai pagrindinė sutartis sudaroma žodžiu, Taisyklių 107–111 punktuose nustatytas bendravimas su tiekėjais gali būti vykdomas žodžiu.

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

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

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

107. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos esminės, bet ne visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, VTM kreipiasi į tiekėją raštu, prašydama papildyti pasiūlymą iki nustatyto termino ir nurodo, kad papildymas negali keisti pasiūlymo esmės.

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

109. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis šių Taisyklių 108 punkte nurodyta tvarka.

110. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, VTM:

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

110.2. išrenka geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėjų, vadovaudamasi preliminariojoje sutartyje nustatytais pasiūlymų vertinimo kriterijais, ir su šiuo pasiūlymą pateikusių tiekėju sudaro pagrindinę sutartį.

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

XII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

112. Supaprastinti pirkimai atliekami šiais būdais:

- 112.1. supaprastinto atviro konkurso;
- 112.2. supaprastintų skelbiamų derybų;
- 112.3. apklausos.

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

114. Supaprastinto pirkimo metu bendravimas ir keitimasis informacija vykdomas vadovaujantis VPĮ 17 str. VTM, vykdydama mažos vertės pirkimą, neprivalo vadovautis VPĮ 17 straipsnio 1, 2, 5, 7, 8 dalių reikalavimais.

115. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai pagal VPĮ ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti.

XIII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

116. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama šiose VPĮ ir šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.

117. Supaprastintas atviras konkursas vykdomas šiais etapais:

- 117.1. skelbiama apie pirkimą;
 - 117.2. tiekėjams pateikiami pirkimo dokumentai;
 - 117.3. priimami ir registruojami vokai su pasiūlymais;
 - 117.4. atliekama vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūra;
 - 117.5. išnagrinėjami dalyvių kvalifikacijos duomenys;
 - 117.6. išnagrinėjami pasiūlymai;
 - 117.7. nustatoma pasiūlymų eilė ir priimamas sprendimas dėl laimėjusio pasiūlymo;
 - 117.8. dalyviams raštu pranešama apie nustatytą pasiūlymų eilę ir sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, o dalyviams, kurių pasiūlymai atmesti, – jų pasiūlymų atmetimo priežastis;
 - 117.9. sudaroma pirkimo sutartis.
118. Supaprastintame atvira konkurse derybos tarp VTM ir dalyvių yra draudžiamos.
119. Pasiūlymų pateikimo terminas turi būti pakankamas, atsižvelgiant į pirkimo sudėtingumą, tačiau negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo CVP IS dienos.

XIV. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

120. Vykdamas supaprastintas skelbiamas derybas, apie supaprastintą pirkimą skelbiama VPĮ bei šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.

121. Supaprastintos skelbiamos derybos gali būti atliekamos:

- 121.1. skelbime apie supaprastintą pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus pateikti pasiūlymus;
- 121.2. skelbime apie supaprastintą pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus teikti paraiškas dalyvauti pirkime jei ribojamas kandidatų, teiksiančių pasiūlymus, skaičius.

122. Kai ribojamas kandidatų skaičius, vykdoma kvalifikacinė atranka. Nustatydama atrenkamų kandidatų skaičių, VTM užtikrina realią konkurenciją, kvalifikacinės atrankos kriterijus nustato aiškius ir nediskriminuojančius. Kvalifikacinės atrankos kriterijai nustatomi VPĮ 32–38 straipsnių pagrindu. Kvalifikacinė atranka atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka VTM nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

123. Mažiausias skelbime apie supaprastintą pirkimą nurodomas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu VTM nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias

kviečiamų kandidatų skaičius, VTM pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Pirkimo metu VTM negali kviešti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

124. Pasiūlymų, jei kandidatų skaičius neribojamas, arba paraiškų, jeigu numatoma vykdyti tiekėjų kvalifikacinę atranką, pateikimo terminas turi būti pakankamas, atsižvelgiant į pirkimo sudėtingumą, tačiau negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo CVP IS dienos.

125. Derybos vykdomos tokiais etapais:

125.1. tiekėjai prašomi pateikti pasiūlymus arba paraiškas, jeigu vykdoma tiekėjų kvalifikacinė atranka, iki skelbime nurodyto termino pabaigos. Kai ribojamas kandidatų skaičius, pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nustatyto termino kviečiami pateikti kvalifikacinės atrankos metu atrinkti kandidatai;

125.2. VTM susipažįsta su pirminiais pasiūlymais ir minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinkančius dalyvius (kai buvo įvykdyta kvalifikacinė atranka – visus pirminius pasiūlymus pateikusius dalyvius) kviečia derėtis;

125.3. su kiekvienu tiekėju atskirai deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato. Pabaigus derybas, dalyvių pasiūlytos galutinės kainos fiksuojamos protokole arba gali būti prašoma pateikti galutinius kainos pasiūlymus, tokiu pat būdu, kaip buvo pateikti pirminiai pasiūlymai.

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

126. Derybos gali būti vykdomos žodžiu arba raštu. Derybas vykdant raštu, VTM siunčia tiekėjams kvietimą sumažinti kainą ir pateikti pasiūlymą sumažinta kaina ir nurodo terminą iki kurio turi būti pateiktas galutinis pasiūlymas (dienomis, valandomis, minutėmis). Galutiniai pasiūlymai pateikiami taip pat, kaip buvo pateikti pirminiai pasiūlymai.

127. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

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

127.3. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Jeigu derybos vykdomos žodžiu, Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas.

XV. APKLAUSA

128. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Vykdamt rašytinę tiekėjų apklausą, VTM pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi ir derėjimosi tvarką.

129. VTM, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų, išskyrus tuos atvejus, kai:

129.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, sąlygoti įvykių, kurių VTM negalėjo iš anksto numatyti, kai būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo VTM;

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

129.2.1. sutarties vertė perkant prekes ar paslaugas neviršija 500 Lt (be PVM), o perkant darbus – 1000 Lt (be PVM);

129.2.2. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

129.2.3. esant kitoms šių Taisyklių 129.1.1, 129.1.3, 129.2, 129.3, 129.4, 129.5 punktuose nustatytoms sąlygoms.

129.3. 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;

129.4. perkamos prekės ir paslaugos, kai VTM pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirkė prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes VTM įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, negalima būtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar būtų patirti dideli nuostoliai. 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;

129.5. perkamos prekės, kai :

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

129.5.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

129.5.5. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

129.6. perkamos paslaugos, kai:

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

129.6.2. 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;

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

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

129.7. perkamos paslaugos ir darbai, kai:

129.7.1. 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;

129.7.2. 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 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.

130. Tiekėjų apklausa gali būti vykdoma raštu arba žodžiu.

131. Žodžiu apklausa gali būti vykdoma tik atliekant supaprastintus mažos vertės pirkimus, kai: numatomos sutarties vertė perkant prekes ir paslaugas yra ne didesnė kaip 10 000 Lt be PVM, o perkant darbus – ne didesnė kaip 40 000 Lt be PVM. Atliekant apklausą žodžiu pirkimų organizatorius gali kreiptis į tiekėjus dėl pasiūlymo pateikimo ar pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete, katalogai, bukletai, skrajutės ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai.

132. Kai apklausa atliekama po pirkimo, apie kurį buvo skelbta, tačiau visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės VTM nepriimtinos kainos, pirkimo sąlygų iš esmės nekeičiant, pirkime dalyvauti kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys VTM nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Apklauskos vykdymo metu esminės pirkimo dokumentų sąlygos, nustatytos pirkimo, apie kurį buvo skelbta, pirkimo dokumentuose, negali būti keičiamos.

133. Iki nustatyto termino pateikti pasiūlymai, kai apklausą atlieka komisija, vertinami posėdyje nedalyvaujant tiekėjams. Tiekėjai apie pasiūlymų nagrinėjimo rezultatus informuojami šių Taisyklių XVII skyriuje nustatyta tvarka tokiu pat būdu, koku buvo atliekama apklausa (registruotu paštu, faksu, elektroniniu paštu, nereikalaujant, kad jis būtų pasirašytas saugiu elektroniniu parašu ir pan.).

134. Atliekant mažos vertės pirkimus apklauskos žodžiu būdu pirkimo dokumentai gali būti nerengiami.

135. Atliekant mažos vertės pirkimus apklauskos būdu, vykdant apklausą raštu, tiekėjai gali būti kviečiami pateikti pasiūlymus paštu, elektroniniu paštu, faksu ar kitomis VTM pasirinktomis priemonėmis.

136. Jeigu mažos vertės pirkimą apklauskos būdu atlieka pirkimo organizatorius, pirkimo rezultatai įforminami Vilniaus teritorinės muitinės viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo 11 priede.

XVI. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

137. Mažos vertės pirkimai gali būti atliekami visais šiose Taisyklėse nustatytais supaprastintų pirkimų būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.

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

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

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

141. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai numatomos sutarties vertė perkant prekes ir paslaugas yra ne didesnė kaip 10 000 Lt be PVM, o perkant darbus – ne didesnė kaip 40 000 Lt be PVM. Atliekant apklausą žodžiu pirkimų organizatorius gali kreiptis į tiekėjus dėl pasiūlymo pateikimo ar pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete, katalogai, bukletai, skrajutės ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai.;

142. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose, konkretų būdą nurodant pirkimo dokumentuose. VTM gali nereikalauti, kad elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas būtų užkoduotas (užšifruotas)/su saugiu elektroniniu parašu.

143. Pasiūlymus prašant pateikti vokuose (elektroninėmis priemonėmis – užkoduotus (užšifruotus)), į vokų atplėšimo procedūrą, gali būti nekviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai. Vokų atplėšimo metu skelbiama tiekėjų pasiūlyta kaina, jei vertinama ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi – vertinamos techninės pasiūlymų charakteristikos.

144. Vykdydama mažos vertės pirkimus VTM neprivalo vadovautis Taisyklių 47, 54, 68, 69, 74 – 83, 85.5, 86.3, 97–99, 108–111 punktų reikalavimais.

XVII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

145. Supaprastinti pirkimai, išskyrus mažos vertės pirkimus, registruojami formos supaprastintų pirkimų žurnale nustatyta tvarka.

146. Kai pirkimą vykdo komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, pildoma Tiekėjų apklausos pažyma (Vilniaus teritorinės muitinės viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo 11 priedas), kurioje nurodoma visa reikalinga su pirkimu susijusi informacija.

147. Įvykdžius pirkimą, komisija arba pirkimo organizatorius perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus saugoti asmeniui, atsakingam už VTM dokumentų saugojimą.

148. 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 Dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, bet ne mažiau, kaip 10 metų nuo pirkimo pradžios.

149. Pirkimų ataskaitos teikiamos VPĮ 19 str., Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymo Nr. 1S-24 „Dėl Viešųjų pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos ir viešųjų pirkimų ataskaitų formų patvirtinimo“ (žin., 2003, Nr. 22-947) viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

150. Viešųjų pirkimų ataskaitas rengia ir teikia:

150.1. viešąjį pirkimą atlikus komisijai – komisijos sekretorius;

150.2. viešąjį pirkimą atlikus pirkimų organizatoriui – pirkimų organizatorius.

150.3. metines ataskaitas apie VTM atliktus mažos vertės pirkimus – Muitinės departamento Turto valdymo skyriaus darbuotojas, dirbantis nutolusioje darbo vietoje VTM.

XVIII. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

151. VTM suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt (be PVM) nedelsdamas, tačiau ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį arba sprendimą dėl leidimo dalyvauti dinaminėje pirkimo sistemoje,

pateikia VPĮ 41 straipsnio 2 dalyje nurodytos informacijos santrauką, jeigu ji nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. VTM taip pat turi nurodyti priežastis dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminarios sutarties, pradėti pirkimą ar dinaminę pirkimų sistemą iš naujo.

152. Komisija, priėmusi sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusių kandidato ar dalyvio kvalifikacinių duomenų kiekvienam iš jų nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, raštu praneša apie šio patikrinimo rezultatus, pagrįsdama priimtus sprendimus.

153. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tik komisijos nariai ir VTM pakviesti ekspertai, perkančiosios organizacijos vadovas, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčioms tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

154. 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 VTM pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro, visų pirma, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.

155. Kai numatomo pirkimo sutarties vertė yra mažesnė nei 10 000 Lt be PVM, Taisyklių 151 punkte nurodyta informacija tiekėjams gali būti teikiama tiekėjui paprašius arba žodžiu.

XIX. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

156. Visi ginčai, kylantys tarp VTM ir tiekėjų, nagrinėjami vadovaujantis VPĮ V skyriaus nuostatomis.

157. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja VTM viršininko įsakymu paskirtas Teisės skyriaus pareigūnas. Sprendimą dėl pretenzijos priima komisija arba pirkimų organizatorius.

PATVIRTINTA

Vilniaus teritorinės muitinės

viršininko

2013 m. *gegužės 14*d. įsakymu Nr. 3V- *76*

VILNIAUS TERITORINĖS MUITINĖS SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus teritorinės muitinės (toliau – VTM) supaprastintų mažos vertės viešųjų pirkimų tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Tvarkos aprašas nustato VTM supaprastintų mažos vertės viešųjų pirkimų, kurių vertė nustatyta VTM viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo 36.2 punkte (toliau – Mažos vertės pirkimai), atlikimo procedūras, pirkimų būdus ir pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.

3. Mažos vertės pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų, siekiant sudaryti viešojo pirkimo sutartį, leidžiančią racionaliai naudojant tam skirtas lėšas įsigyti Valstybės kontrolei reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

4. Šiame Tvarkos apraše vartojamos pagrindinės sąvokos yra nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose teisės aktuose.

II. PIRKIMO OBJEKTO SAVYBIŲ NUSTATYMAS

5. Mažos vertės pirkimus pagal šį Tvarkos aprašą organizuoja ir atlieka VTM viršininko įsakymu paskirti VTM pareigūnai ar darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, bei Muitinės departamento (toliau – MD) pareigūnai ar darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis ir atliekantys savo pareigas nutolusioje darbo vietoje VTM (toliau – Pirkimų organizatorius).

6. Prieš pradėdamas Mažos vertės pirkimą Pirkimų organizatorius nustato perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes (jei jų nenurodo Pirkimų iniciatorius), kainas (įkainius). Nustatant perkamo objekto (prekės, paslaugos ar darbų) savybes bei pobūdį turi būti atsižvelgiama į VTM struktūrinio padalinio, inicijuojančio Mažos vertės pirkimą (toliau – Pirkimo iniciatorius), pateiktą pirkimui atlikti reikalingą informaciją. Prireikus gali būti konsultuojamasi su atitinkamos srities specialistais.

7. Nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes tiekėjams, jie negali būti dirbtinai diskriminuojami, turi būti užtikrinama jų konkurencija (*savybes reikėtų nurodyti taip, kad nebūtų suprasta, jog tik konkretus tiekėjas gali pateikti prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus*).

8. Apibūdinant pirkimo objektą negali būti nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti, išskyrus atvejus, kai pirkimo objekto neįmanoma apibūdinti tiksliai ir suprantamai. Šiuo atveju tiekėjams būtina nurodyti, kad priimtini ir pagal savybes lygiaverčiai objektai.

9. Pirkimo objektas turi būti apibūdinamas taip, kad jį glaustai ir aiškiai būtų galima nurodyti apklausiamiems tiekėjams.

III. TIEKĖJŲ APKLAUSA

10. Siekiant nustatyti tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, Pirkimų organizatorius kreipiasi į kelis (ne mažiau kaip į tris) potencialius tiekėjus, prašydamas pateikti pasiūlymus pagal VTM keliamus reikalavimus.

11. Mažiau tiekėjų, nei nurodyta Tvarcos aprašo 10 punkte, gali būti apklausiami, kai:

11.1. Pirkimų organizatorius sužino, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus;

11.2. didesnio skaičiaus tiekėjų apklausa reikalautų neproporcingai didelių Pirkimų organizatoriaus pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų. Tokia apklausa gali būti sąlygota skubaus ir neatidėliotino poreikio tenkinimu, įvertinus visas objektyvias aplinkybes, priežastis ir pan.;

11.3. dėl techninių priežasčių, meninio kūrinio sukūrimo arba įsigijimo ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, gamintojo suteiktų teisių oficialiai atstovauti ir platinti jų produkciją Lietuvos Respublikoje, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;

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

11.5. 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;

11.6. dėl įvykių, kurių VTM negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, dėl kurių skubama, negali priklausyti nuo VTM;

11.7. VTM, pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirkusi prekių ir paslaugų, 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 ir paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes VTM įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

11.8. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

11.11. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

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

11.14. numatomos sudaryti prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 500 Lt be PVM; darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 1000 Lt be PVM;

11.15. sužinoma, kad yra vienas tiekėjas, kuris gali pateikti pasiūlymą VTM valstybės tarnautojų ir (ar) pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugai pirkti, arba kai gaunamas VTM poreikius atitinkantis mokymo paslaugų pasiūlymas.

12. Pasirinkdamas tiekėjus apklausai Pirkimų organizatorius pagal galimybes turi įgyvendinti Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio ir energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimus ir (ar) kriterijus.

13. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama tiesiogiai arba telefonu. Taip pat galima naudotis tiekėjų viešai paskelbta informacija (pvz.,

internete, kataloguose, reklaminiuose skelbimuose ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas ir darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Sprendimą dėl apklausos formos priima Pirkimų organizatorius. Toje pačioje apklausoje dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.

14. Apklausa žodžiu gali būti atliekama, jei:

14.1. pirkimo sutarties vertė ne didesnė kaip 10 000 Lt be PVM;

14.2. dėl įvykių, kurių VTM negalėjo iš anksto numatyti (avarija, stichinė nelaimė, epidemija ir kitoks nenugalimos jėgos poveikis), būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdant apklausą raštu laiku įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų.

15. Apklausiant žodžiu tiekėjams pateikiama ši informacija:

15.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės;

15.2. kriterijai, pagal kuriuos bus vertinami tiekėjų pateikti pasiūlymai;

15.3. pageidaujami prekių pristatymo ar paslaugų suteikimo ir darbų atlikimo terminai. Jeigu pirkimo sutartis bus sudaroma raštu – pagrindinės (specifinės) pirkimo sutarties sąlygos.

16. Kai pirkimo sutarties vertė yra didesnė kaip 10 000 Lt be PVM, Pirkimų organizatorius apklausą atlieka raštu. Apklausiant tiekėjus raštu gali būti prašoma pasiūlymus pateikti faksu, elektroniniu paštu, Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) priemonėmis ar vokuose.

17. Apklausiant raštu tiekėjams pateikiama ši informacija:

17.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės;

17.2. kvalifikacijos reikalavimai (jei šie reikalavimai keliami), kuriuos turi atitikti tiekėjas, ir prašoma pateikti juos įrodančius dokumentus;

17.3. kriterijai, pagal kuriuos bus vertinami tiekėjų pateikti pasiūlymai;

17.4. informacija, kurią savo pasiūlyme turi nurodyti tiekėjas, siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus, kokia forma (rašytine ar žodine) ir iki kada jis tai turi padaryti;

17.5. jeigu numatoma derėtis – derybų vykdymo tvarka;

17.6. svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;

17.7. informacija apie ginčų nagrinėjimo tvarką;

17.8. kaip Pirkimų organizatorius informuos tiekėją, pateikusį geriausią pasiūlymą, apie sprendimą sudaryti su juo pirkimo sutartį;

17.9. kita reikalinga informacija.

18. Jeigu apklausiamas vienas tiekėjas, jam gali būti teikiama ne visa šio Tvarkos aprašo 17 punkte nurodyta informacija.

19. Pirkimų organizatorius, norėdamas įsitikinti, kad tiekėjas yra pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, atsižvelgdamas į Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje apibrėžtus principus ir esamą padėtį rinkoje, gali kelti reikalavimus tiekėjų kvalifikacijai ir prašyti informacijos apie kvalifikaciją. Visiems tiekėjams turi būti keliami vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją. Nei keliami reikalavimai, nei prašoma informacija negali dirbtinai diskriminuoti tiekėjų.

20. Apklausiant tiekėją ar tiekėjui atskirai kreipiantis, Pirkimų organizatorius turi atsakyti į visus tiekėjo klausimus, susijusius su pirkimu, kad tiekėjas geriau suprastų VTM poreikius ir galimybes, tačiau tiekėjui negali būti pateikta tokia informacija, kuri pažeistų VTM išipareigojimus neatskleisti komercine, tarnybos ar valstybės paslaptimi laikomos informacijos arba informacijos, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesams ar trukdytų sąžiningai konkurencijai.

21. Apklausiamiems to paties pirkimo tiekėjams turi būti pateikta tokia pati informacija.

22. Apklausiant tiekėjus gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Jeigu numatoma derėtis, Pirkimų organizatorius derybų vykdymo tvarką nurodo pirkimo dokumentuose. Derybų metu tiekėjai neturi būti diskriminuojami, jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kitokiu būdu ribojant atskirų tiekėjų galimybes pagerinti savo pasiūlymus.

23. Jeigu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia patikslinti pirkimo dokumentus, Pirkimų organizatorius, iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos patikslinęs pirkimo dokumentus, iš naujo apklausia jau anksčiau apklaustus tiekėjus, prireikrus derindamas su Pirkimo iniciatoriumi.

24. Pirkimų organizatorius, atlikdamas Mažos vertės pirkimus, turi skatinti tiekėjų konkurenciją, siekdamas kuo naudingesnių VTM tiekėjų pasiūlymų.

25. Pirkimų organizatorius turi teisę priimti sprendimą dėl Mažos vertės pirkimo nutraukimo, jei atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lešų pirkti ir pan.).

26. Pirkimų organizatorius Mažos vertės pirkimus gali atlikti per Centrinę perkančiąją organizaciją (toliau – CPO) arba iš jos (jei CPO sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminariąsias sutartis).

27. Pirkimų organizatorius gali naudotis Centrinio viešųjų pirkimų portalu (www.cvpp.lt) ir peržiūrėti katalogus, kuriuose tiekėjai skelbia apie tiekiamas prekes, teikiamas paslaugas ar atliekamus darbus, bendrauti su pasirinktais tiekėjais, užsakyti prekes, paslaugas ar darbus. Pirkimas, atliktas naudojantis Centrinio viešųjų pirkimų portalu, prilyginamas tiekėjų apklausai raštu.

IV. TIEKĖJŲ PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

28. Tiekėjo pasiūlymo tikrinimo tikslas – įsitikinti, ar pasiūlymas atitinka VTM poreikius ir reikalavimus, o tiekėjų pasiūlymų vertinimo tikslas – išrinkti geriausią pasiūlymą, kurį pateikusiamei tiekėjui VTM siūlys sudaryti pirkimo sutartį.

29. Tiekėjų pasiūlymus vertina Pirkimų organizatorius.

30. Pateiktų pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras Pirkimų organizatorius atlieka nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams.

31. Pirkimų organizatorius, nagrinėdamas pasiūlymus:

31.1. tikrina, ar pasiūlymą pateikęs tiekėjas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus (jeigu jie buvo keliami). Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti;

31.2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus ir/ar VTM struktūrinio padalinio poreikius;

31.3. radęs pasiūlyme nurodytas kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių jas ištaisyti per jo nurodytą terminą, nekeičiant pirminiuose pasiūlymuose pateiktos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per Pirkimų organizatoriaus nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

31.4. jeigu pasiūlyme kaina, nurodyta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laiko kainą, nurodytą žodžiais;

31.5. tikrina, ar pasiūlytos kainos yra ne per didelės;

31.6. gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo.

32. Pirkimų organizatorius atmeta pasiūlymą, jeigu:

32.1. pasiūlymą pateikęs tiekėjas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų, ar, Pirkimų organizatoriui prašant, jų nepatikslino (šis punktas taikomas tuo atveju, kai tikrinama tiekėjų kvalifikacija);

32.2. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų, prekių asortimento, paslaugų ar darbų pobūdžio, pastarųjų atlikimo terminų ir pan.;

32.3. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmeti dėl kitų priežasčių, pasiūlytos per didelės, VTM nepriimtinos kainos.

33. Neatmeti pasiūlymai vertinami pagal tiekėjams apklausos metu nurodytus pasiūlymų vertinimo kriterijus.

34. Atlikus tiekėjų apklausą raštu (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas), pasiūlymų eilė nustatoma kainų

didėjimo arba ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka. Tais atvejais, kai keliuose pasiūlymuose pateiktos vienodos kainos, nustatant pasiūlymų eilę (pasirinkus vertinimo kriterijų – mažiausią kainą), pirmesnis šioje eilėje yra tiekėjas, anksčiau pateikęs pasiūlymą. Geriausiu laikomas ekonomiškiausias pasiūlymas arba tas pasiūlymas, kuriame nurodyta mažiausia kaina.

35. Pirkimų organizatorius tiekėjų pasiūlymus fiksuoja Tiekėjų apklausos pažymoje (Vilniaus teritorinės muitinės viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo 11 priedas)

35. Tiekėjų apklausos pažymą pasirašo Pirkimų organizatorius, kuris tiesiogiai atsako už pažymoje pateiktų duomenų teisingumą

V. INFORMAVIMAS APIE PIRKIMO PROCEDŪROS REZULTATUS

36. Pirkimų organizatorius nedelsdamas (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Tiekėjų apklausos pažymos surašymo dienos, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt be PVM) faksu, elektroninėmis ar CVP IS priemonėmis privalo informuoti kiekvieną pasiūlymą pateikusį tiekėją apie:

36.1. pasiūlymo atmetimą ir atmetimo priežastis;

36.2. nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą ir priimtą sprendimą sudaryti pirkimo ar preliminarią sutartį;

36.3. priimtą sprendimą nutraukti Mažos vertės pirkimą;

36.4. priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties, pradėti pirkimą iš naujo.

37. Kai numatomo pirkimo sutarties vertė yra mažesnė nei 10 000 Lt be PVM, Tvarkos aprašo 36 punkte nurodyta informacija tiekėjams gali būti teikiama tiekėjui paprašius arba žodžiu.

38. Susipažinti su informacija, susijusia su tiekėjų pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiksliai Pirkimų organizatoriai, VTM pakviesti ekspertai, valstybės kontrolierius, jo įgalioti asmenys, Viešųjų pirkimų tarnybos atstovai, kiti asmenys ir institucijos, turinčios tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgalioti Europos Sąjungos ar atskirų valstybių finansinę paramą administruojantys viešieji juridiniai asmenys.

VI. PIRKIMO SUTARTIS

39. VTM sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam tiekėjui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu.

40. Pirkimo sutartis negali būti sudaryta, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatymo 94¹ straipsnio 2 dalyje nustatytas terminas dėl tiekėjo pretenzijos VTM pateikimo ir nagrinėjimo bei šio įstatymo 95 straipsnio 2 dalyje nustatyti terminai dėl tiekėjo prašymo ar ieškinio nagrinėjimo teisme ir kol negautas atitinkamas teismo pranešimas (atsižvelgiant į tiekėjų informavimo apie pasiūlymų eilę datą).

41. Pirkimo sutartys rengiamos ir sudaromos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais, laikantis pirkimo dokumentuose nustatytų sąlygų ir atsižvelgiant į pirkimo laimėtojo pasiūlyme pateiktus duomenis.

42. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt be PVM ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas Civiliniame kodekse nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais. Šiuo atveju yra laikoma, kad pirkimo sutartis yra pirkėjui (VTM) pateikta tiekėjo sąskaita faktūra.

44. 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.

VII. PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS

45. Dokumentai, sudaryti ir gauti vykdant Mažos vertės pirkimą, turi pagrįsti VTM priimtų sprendimų atitiktį Viešųjų pirkimų įstatymo ir šio Tvarkos aprašo reikalavimams.

46. Atlikus Mažos vertės pirkimą ir VTM raštu sudarius pirkimo sutartį, Pirkimų organizatorius pirkimų dokumentus iki einamųjų metų gruodžio 31 d. saugo pas save, o metams pasibaigus – nustatyta tvarka juos perduoda MD Dokumentų valdymo skyrius (toliau – DVS, kartu – MD DVS) atsakingam už dokumentų saugojimą darbuotojui, dirbančiam nutolusioje darbo vietoje VTM (pirkimų dokumentai perduodami į VTM archyvą). Jei Mažos vertės pirkimą vykdė Komisija, pirkimų dokumentai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas perduodami MD DVS atsakingam už dokumentų saugojimą darbuotojui, dirbančiam nutolusioje darbo vietoje VTM (pirkimų dokumentai perduodami į VTM archyvą).

47. Mažos vertės pirkimo dokumentai, nepaisant jų pateikimo ar parengimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 10 metų nuo pirkimo pabaigos.

48. Prireikus VTM Mažos vertės pirkimo dokumentus privalo pagal kompetenciją pateikti viešųjų pirkimų kontrolę vykdančiai Viešųjų pirkimų tarnybai ir kitoms įgaliotoms valstybės institucijoms, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

VIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

49. Tiekėjų pretenzijos dėl pirkimo dokumentų, Mažos vertės pirkimo procedūrų, su Mažos vertės pirkimu susijusių VTM veiksmų ar neveikimo teikiamos ir nagrinėjamos Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka.

50. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja VTM viršininko įsakymu paskirtas Teisės skyrius pareigūnas (išskyrus atvejus, kaip pirkimui organizuoti sudaroma Komisija). Sprendimą dėl pretenzijos priima Pirkimų organizatorius.