

SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ, ATLIEKAMŲ APKLAUSOS BŪDU, TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Muitinės laboratorija (toliau – Laboratorija) Supaprastintų viešųjų pirkimų, atliekamų apklausos būdu, taisyklėmis (toliau – Taisyklės) vadovaujasi atlikdama prekių, paslaugų ar darbų pirkimą Laboratorijos reikmėms.

2. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

2.1. apklausa raštu – mažos vertės pirkimo būdas, kai Laboratorija raštu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš pirkimą laimėjusio tiekėjo;

2.2. apklausa žodžiu – mažos vertės pirkimo būdas, kai preliminari pirkimo sutarties vertė neviršija 3 000 eurų be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) ir Laboratorija žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš pirkimą laimėjusio tiekėjo;

2.3. pirkimo komisija – Muitinės laboratorijos direktoriaus įsakymu sudaryta viešojo pirkimo komisija;

2.4. pirkimo organizatorius – Muitinės laboratorijos direktoriaus įsakymu paskirtas Laboratorijos ar Muitinės departamento pareigūnas ar darbuotojas, kuris teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja ar atlieka mažos vertės pirkimus apklausos būdu, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija;

2.5. pirkimo iniciatorius – Laboratorijos struktūrinis padalinys ar pareigūnas (darbuotojas), kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

3. Supaprastinti mažos vertės viešieji pirkimai gali būti atliekami šiais atvejais:

3.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė mažesnė kaip 58 tūkst. eurų be PVM, o darbų – 145 tūkst. eurų be PVM;

3.2. perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, jei bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 58 000 eurų (be PVM), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 tūkst. eurų (be PVM).

4. Sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) vartojamas sąvokas.

5. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, nediskriminavimo, skaidrumo principų siekiant sudaryti pirkimo sutartį ir racionaliai naudojant tam skirtas lėšas įsigyti Laboratorijai reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

6. Taisyklės parengtos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu.

7. Atlikdama pirkimus, Laboratorija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu ir šiomis taisyklėmis.

8. Laboratorija privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) arba per ją, taip kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 15 straipsnio 5 dalyje. Pirkimų iniciatorius turi nurodyti, ar pirkimą atlikti per CPO arba motyvuoti savo sprendimą neatlikti CPO kataloge siūlomų prekių, paslaugų ir darbų pirkimo.

9. Pirkimo pradžią ir pabaigą reglamentuoja Viešųjų pirkimo įstatymo 7 straipsnis.

10. Laboratorija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti.

II. PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

11. Pirkimą vykdo pirkimų organizatorius ar pirkimo komisija (toliau – Komisija). Pirkimų organizatorių skiria ir Komisiją sudaro Muitinės laboratorijos direktorius, suderinęs su Muitinės departamento atitinkamo skyriaus viršininku, jei to skyriaus darbuotojas atlieka pirkimus ar yra komisijos narys.

12. Pirkimų organizatorius pirkimą vykdo, kai numatomos sudaryti prekių ar paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutarties vertė be PVM neviršija 10 000 eurų arba darbų viešojo pirkimo–pardavimo sutarties vertė be PVM neviršija 15 000 eurų. Viešojo pirkimo komisija pirkimą atlieka, kai prekių ar paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutarties vertė be PVM yra didesnė kaip 10 000 eurų arba darbų viešojo pirkimo – pardavimo sutarties vertė be PVM yra didesnė kaip 15 000 eurų. Muitinės laboratorijos direktorius turi teisę pavesti pirkimą atlikti pirkimų organizatoriui ar Komisijai neatsižvelgiant į šiame punkte nustatytas vertes.

13. Pirkimų organizatorius, Komisijos nariai, ekspertai, asmuo, atsakingas už pirkimų planavimą, prieš pradėdami darbą, turi būti pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (1 ir 2 priedai). Nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą pirkimų organizatorius ir nuolat veikiančios komisijos nariai pasirašo kasmet.

14. Tiek pirkimų organizatorius, tiek ir Komisija veikia pagal Muitinės laboratorijos direktoriaus nustatytą tvarką.

III. PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS

15. Pirkimas vykdomas šiais etapais:

15.1. Pirkimų iniciatorius dėl kiekvieno pirkimo organizatoriui parengia paraišką pirkimui F 4.6-01 „Užsakomi reagentai ir medžiagos“ (elektroniniu būdu) ir „Tarnybinį pranešimą-paraišką prekių, paslaugų ir darbų užsakymui“ (toliau – paraiška, 3 priedas) (raštu).

15.2. Paraišką pasirašo ją užpildęs pareigūnas (darbuotojas) bei Laboratorijos struktūrinio padalinio vadovas ir perduoda pirkimų organizatoriui.

15.3. Pirkimo organizatorius nuskanuotą paraišką persiunčia Muitinės departamento Finansų skyriui (toliau – Finansų skyrius), pirkimų verčių apskaitą vedančiam pareigūnui (darbuotojui).

15.4. Po suderinimo su Finansų skyriumi, generalinio direktoriaus pavaduotoju, kuruojančiu finansų skyrių, paraišką tvirtina Laboratorijos direktorius.

15.5. Pirkimų dokumentus pagal pirkimų iniciatoriaus pateiktą informaciją parengia Komisija arba pirkimo organizatorius. Parengti pirkimo dokumentai suderinami su pirkimo iniciatoriumi ir skyriaus viršininku. Pirkimo dokumentus patvirtina Laboratorijos direktorius.

15.6. Muitinės departamento Dokumentų valdymo skyriaus (nutolusi darbo vieta – Laboratorija) vyriausioji specialistė apie pirkimus paskelbia Lietuvos Respublikos Muitinės tinklapyje adresu: www.lrmuitine.lt, paskelbdama „Informaciją apie mažos vertės pirkimus“.

15.7. Pirkimų organizatorius arba Komisija atlieka tiekėjų apklausą.

15.8. Pirkimų organizatorius arba Komisija išrenka geriausią siūlymą pateikusį tiekėją, su kuriuo bus sudaroma sutartis (sutartys); jei pirkimo vertė mažesnė kaip 3 000 eurų (be PVM), gali būti sudaroma žodinė sutartis.

15.9. Laboratorijos direktorius patvirtina pirkimų organizatoriaus ar Komisijos sprendimą, tvirtindamas F 4.6-05 „Tiekėjų (rangovų) apklausos pažyma“ (jei reikia, ji suderinama su pirkimo iniciatoriumi).

15.10. Pirkimų organizatorius ar Komisija geriausią siūlymą pateikusiam tiekėjui išsiunčia Užsakymo skyrimo raštą (elektroniniu būdu, raštu ar žodžiu) ir iš tiekėjo gauna patvirtinimą.

15.11. Sprendimą apie pirkimo nutraukimą, remdamasis pirkimų organizatoriaus ar Komisijos išvadomis, priima/tvirtina Laboratorijos direktorius (žodžiu ar raštu).

15.12. Pirkimų organizatorius ar Komisija perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus į archyvą, o mokėjimų dokumentų originalus – Finansų skyriui.

IV. PIRKIMO INICIAVIMAS

16. Pirkimų iniciatorius pirkimo organizatoriui pateikia paraišką pirkimui F 4.6-01 (elektroniniu būdu) ir paraišką (raštu), kuriuose nurodo:

16.1. pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybių, kokybės ir kitus reikalavimus, reikalingą kiekį ar apimtį, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais;

16.2. maksimalią planuojamos sudaryti pirkimo sutarties vertę. Jeigu numatoma įsigyti prekę kartu su priežiūros ir (arba) aptarnavimo paslaugomis, pranešime atskirai nurodoma prekių ir paslaugų kaina;

16.3. siūlomus minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus;

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

16.5. prekių pristatymo ar paslaugų ir darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas arba pirkimo sutarties projektą.

17. Nurodomomis perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybėmis neturi būti dirbtinai ribojama tiekėjų konkurencija (nurodant savybes neturi būti sudaroma situacija, kad tik konkretus tiekėjas galėtų pateikti prekes, atlikti paslaugas ar darbus, išskyrus atvejį, kai tai būtina siekiant patenkinti Laboratorijos poreikius perkamoms prekėms, paslaugoms ar darbams ir nėra kitos alternatyvos).

18. Apibūdinant pirkimo objekto savybes negali būti nurodyta konkreti prekė, gamintojas ar tiekimo šaltinis, gamybos procesas, prekės ženklas, patentas, kilmės šalis, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto arba reikalingą pirkimo objektą gali pasiūlyti tik vienintelis tiekėjas. Šiuo atveju tiekėjams būtina nurodyti, kad priimtini ir savo savybėmis lygiaverčiai objektai.

19. Pirkimo objekto savybės turi būti apibūdintos taip, kad jas glaustai ir aiškiai būtų galima pateikti apklausiamiems tiekėjams. Jeigu pirkimą atlieka Komisija, suderintą dokumentaciją pirkimų iniciatorius perduoda jai.

V. PIRKIMO POREIKIŲ IŠSIAIŠKINIMAS

20. Pirkimų organizatorius prieš pradėdamas pirkimą su pirkimo iniciatoriumi turi išsiaiškinti, kokias prekes, paslaugas ar darbus reikės pirkti, taip pat reikalingus šių prekių, paslaugų ar darbų kiekius. Jeigu reikia, pirkimų organizatorius gali konsultuotis su atitinkamos srities specialistais.

21. Jeigu pirkimą atlieka Komisija, pirkimų iniciatorius perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes praneša Komisijai.

22. Pirkimų organizatorius arba Komisija taip pat apibrėžia ir svarbiausias sutarties sąlygas: prekių, paslaugų ar darbų vykdymo terminus, atsiskaitymo ir apmokėjimo laikotarpius, kokybės ir specifikacijų kontrolę, netesybas ir pan.

23. Jeigu pirkimo objektui pagal Lietuvos Respublikos įstatymus turi būti parengta projektinė dokumentacija, šios dokumentacijos parengimą, tvirtinimą ir/ar suderinimą organizuoja pirkimų iniciatorius arba Laboratorijos direktoriaus žodiniu pavedimu – kitas darbuotojas (pirkimo organizatorius).

24. Nustatytos pirkimo objekto savybės turi būti suderintos su pirkimo iniciatoriumi – atitinkamu Laboratorijos skyriumi, kuris nurodė reikalingas prekes, paslaugas arba darbus, taip pat su Laboratorijos direktoriumi, jeigu jis priima atskirą sprendimą derinti pirkimo objekto savybes.

25. Tais atvejais, kai pirkimo objektas skaidomas į dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, pirkimo dokumentuose gali būti nurodyta, kelioms pirkimo objekto dalims (vienai, dviem ir daugiau) tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus. Jeigu pirkimo dokumentuose nenurodyta, kelioms pirkimo objekto dalims tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus,

pasiūlymai teikiami visoms pirkimo dalims. Skaidant pirkimo objektą į dalis, turi būti užtikrinta konkurencija ir tiekėjų nediskriminavimas.

VI. PIRKIMŲ VERČIŲ DERINIMAS

26. Pirkimų vertes, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis, apskaičiuoja Finansų skyriaus atsakingas darbuotojas (toliau – pirkimų verčių apskaitą vedantis asmuo). Šis asmuo pirkimų vertes apskaičiuoja kartu su pirkimų iniciatoriais (gavus paraiškas metiniams pirkimams), remdamasis sudarytų sutarčių faktinėmis ir numatomų sudaryti sutarčių planuojamomis vertėmis ir pagal pirkimo objektų kodus.

27. Pirkimų organizatorius, prieš pradėdamas pirkimą, numatomą pirkimo sutarties vertę privalo suderinti su pirkimų verčių apskaitą vedančiu asmeniu. Suderinęs pirkimo sutarties vertę, pirkimų verčių apskaitą vedantis asmuo, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis dėl pirkimų verčių, nusprendžia, ar gali būti atliekamas mažos vertės pirkimas.

28. Numatoma pirkimo sutarties vertė suderinama su pirkimų verčių apskaitą vedančiu asmeniu raštu, jam pasirašant paraišką.

VII. TIEKĖJŲ APKLAUSA

29. Supaprastinti pirkimai apklausos būdu, neskelbiant viešai ir apklausiant vieną tiekėją, gali būti atliekami šiais atvejais:

29.1. prekių, paslaugų ir darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM;

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

29.3. dėl įvykių, kurių Laboratorija negalėjo iš anksto numatyti (avarija, stichinė nelaimė, epidemija ar kitoks nenugalimos jėgos poveikis), būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų;

29.4. jeigu dėl techninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;

29.5. dėl aplinkybių, kurių negalima buvo numatyti iš anksto, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sutarties vykdymo. Tokia sutartis gali būti sudaroma su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų papildomai sudarytų sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

29.6. kai Laboratorija 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 arba paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Laboratorija, įsigijusi skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių. Jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina yra 30 proc. didesnė už ankstesnę pirkimų kainą, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;

29.7. jeigu ypač palankiomis sąlygomis prekės perkamos iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

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

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

29.10. perkant pareigūnų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, mokymo ir kvalifikacijos kėlimo paslaugas;

29.11. perkant kitas materialines vertybes (chemines, eksploatacines medžiagas, remontui reikalingas detales ir įrankius ir kt.) tik iš atitinkamo tiekėjo, kuris yra įgaliotas atstovas Lietuvos Respublikoje;

29.12. perkant kitas remonto ar aptarnavimo paslaugas tik iš atitinkamo tiekėjo, kuris yra įgaliotas atstovas Lietuvos Respublikoje;

29.13. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms (pvz. gėlių; laidotuvių vainikų, užuojautos spaudos leidiniuose, vaistų, pašto ženklų ir kitos pašto paslaugų, teisinių ir maitinimo paslaugų, reprezentacinių prekių, ūkinių, higienos ir asmeninių apsauginių priemonių, tyrimams naudojamų cheminių medžiagų ir įrangos, kai formoje F 4.6-01 ir tarnybiniame pranešime paraiškoje nurodytas konkretus gamintojas, tiekėjas ar kt., pirkimas), dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną tiekėją;

29.14. jeigu 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.

30. Taisyklių 29 punkte nenumatytais atvejais ir preliminariai numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertei neviršijant 22 000 eurų be PVM, galima vykdyti apklausą raštu, neskelbiant viešai, apklausiant ne mažiau nei tris tiekėjus. Mažesnę tiekėjų skaičių galima apklausti tik tuo atveju, jeigu nėra žinoma trijų tiekėjų, teikiančių analogiškas paslaugas, darbus ar prekes.

31. Taisyklių 29 ir 30 punktuose nepaminėtais atvejais apie apklausą raštu skelbiama viešai.

32. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas ir darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Spendimą dėl apklausos formos priima pirkimų organizatorius ar Komisija.

33. Apklausa žodžiu gali būti atliekama, jei:

33.1. sutarties vertė ne didesnė kaip 3 000 eurų be PVM;

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

34. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai arba telefonu.

35. Apklausiant raštu paklausimai tiekėjams pateikiami paštu, faksu, elektroniniu paštu (žinutėmis). Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami tuo pačiu būdu.

36. Apklausoje raštu ir žodžiu metu tiekėjams turi būti pateikiama ši informacija:

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

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

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

36.4. kaip Laboratorija informuos apklausiamą tiekėją apie sprendimą su juo sudaryti pirkimo sutartį (žodžiu ar raštu).

37. Jeigu apklausiamas tik vienas tiekėjas, jam gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 36 punkte nustatyta informacija, jeigu manoma, kad kita informacija yra nereikalinga.

38. Laboratorija turi įsitikinti, kad siūlymą pateikęs tiekėjas yra pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį. Tam pirkimų organizatorius arba Komisija 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.

39. Tiekėjas gali paprašyti, kad Laboratorija paaiškintų pirkimo dokumentus. Laboratorija 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. Laboratorija į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo jo gavimo dienos.

Laboratorija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą 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.

40. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Laboratorija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus. Paskelbta informacija tikslinama patikslinant skelbimą ir, vadovaujantis protingumo kriterijumi, nukeliant pasiūlymų pateikimo terminą.

41. Jeigu Laboratorija pirkimo dokumentus paaiškina (patikslina) arba jeigu ji negali pirkimo dokumentų paaiškinimų (patikslinimų) pateikti taip, kad visi tiekėjai juos gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus).

42. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat skelbiama apie pirkimo dokumentų patikslinimus (paaiškinimus) ir prireikus pratęsiamą pasiūlymų pateikimo terminą.

43. Tame pačiame pirkime apklausiamiems tiekėjams turi būti pateikta tokia pati informacija.

44. Apklausiant tiekėjus, jeigu tai nesukelia pernelyg didelių organizacinių sunkumų, reikia derėtis dėl palankesnių tiekėjo siūlomų sąlygų. Derybų metu tiekėjai neturi būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kaip nors kitaip ribojant atskirų tiekėjų galimybes pagerinti savo siūlymus. Jei pirkimą atlieka Komisija ir yra deramasi, rašomas derybų protokolai, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas ir tiekėjo atstovas.

45. Jeigu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti Laboratorijos pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, pirkimų organizatorius arba Komisija turi tai padaryti, esant reikalui derindami su Laboratorijos direktoriumi ir pirkimų verčių apskaitą vedančiu asmeniu, ir iš naujo apklausti jau anksčiau apklaustus tiekėjus.

46. Žodžiu ir raštu pateikti tiekėjų atsakymai ir/ar informacija, gauta iš viešų šaltinių, fiksuojami F 4.6-05 „Tiekėjų (rangovų) apklausos pažyma“.

47. Apklausiant žodžiu ar raštu pirkimo eilė sudaroma įvertinus pateiktus pasiūlymus. Pranešama tik tiekėjui, laimėjusiam apklausą. Apklausiant žodžiu mažiausias pasiūlymų pateikimo terminas gali būti viena diena, o apklausiant raštu – trys dienos.

48. Apklausa laikoma įvykusia, jei gautas nors vienas pasiūlymas, atitinkantis pageidaujamo pirkti objekto savybes.

VIII. TIEKĖJŲ PASIŪLYMŲ TIKRINIMAS IR VERTINIMAS

49. Tiekėjo pasiūlymo tikrinimo tikslas – įsitikinti, ar pasiūlymas atitinka Laboratorijos poreikius ir iškeltus reikalavimus.

50. Vertinami tik Laboratorijos poreikius ir iškeltus reikalavimus atitinkantys tiekėjų pasiūlymai. Vertinama tik pagal tiekėjams apklausos metu nurodytus kriterijus. Geriausiu laikomas ekonomiškiausias pasiūlymas arba tas siūlymas, kuriame nurodyta mažiausia kaina.

51. Tiekėjų pasiūlymus vertina pirkimų organizatorius arba Komisija, tvirtina Muitinės laboratorijos direktorius.

52. Komisija arba pirkimų organizatorius suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai pirkimo vertė mažesnė kaip 3000 eurų be PVM, nedelsdama (bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie apklausos rezultatus (nustatytą laimėtoją, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą, priimtą sprendimą sudaryti sutartį).

IX. PIRKIMO SUTARTIS

53. Pirkimo sutartis sudaroma su geriausią pasiūlymą pateikusių tiekėju arba, kai kreipiamasi į vieną tiekėją, su tiekėju, kurio pasiūlymas atitinka perkančiosios organizacijos poreikius.

54. Atlikus apklausą, gali būti sudaryta sutartis su vienu ar keliais tiekėjais.

55. Jei pirkimą atlieka Komisija, sutartis turi būti sudaroma raštu.

56. Pirkimo sutartis sudaroma raštu. Sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM.

57. Sąskaita faktūra arba PVM sąskaita faktūra laikoma sudaryta sandorį (sutartį) patvirtinančiu dokumentu.

58. Pirkimus atliekantys asmenys turi stengtis sudaryti ilgalaikes sutartis su tiekėjais, bet ne ilgesnes nei 3 metai. Sutarties terminas ir vertė turi skatinti tiekėjus siūlyti kuo geresnes sąlygas, tačiau tuo pačiu neturi būti Laboratorijai nepriimtinos rizikos (pvz., kainų, valiutų kursų, sutartimi tiekėjų prisiimamų įsipareigojimų neįvykdymo sukeliama pasekmių) šaltiniu. Sutarties terminus ir sumas seka pirkimo organizatorius.

59. Sutartis su tiekėju neturi būti sudaroma tol, kol nėra užtikrintas Laboratorijos įsipareigojimų pagal šią sutartį finansavimas. Jei finansavimas neužtikrintas, gali būti sudaroma preliminarioji sutartis.

60. Apie sudarytą pirkimo sutartį raštu ar gavus PVM sąskaitą–faktūrą (sutartis žodžiu) paskelbiama Lietuvos Respublikos Muitinės tinklapyje www.lrmuitine.lt skiltyje „Informacija apie mažos vertės pirkimus“.

X. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

61. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma tik raštu ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui. Preliminariosios sutarties pagrindu sudaroma pagrindinė pirkimo sutartis, atliekant prekių ir paslaugų pirkimus, kurių pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM, gali būti sudaroma žodžiu.

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

63. Preliminarioji sutartis gali būti sudaryta su vienu ar 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 pirkimo sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarioji sutartis.

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

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

66. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos esminės pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma

neatnaujinant tiekėjų varžymosi. Preliminariojoje sutartyje nustatomos tiekėjo pasirinkimo sudaryti pagrindinę sutartį aplinkybės. Paprastai, tačiau ne visais atvejais taikomas eiliškumo principas: Muitinės laboratorija pirmiausia raštu kreipiasi į tiekėją, kurį laiko geriausiu, siūlydama sudaryti preliminariosios sutarties pagrindu pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę pirkimo sutartį arba paaiškėjęs, kad jis negalės tinkamai įvykdyti pirkimo sutarties, Muitinės laboratorija raštu kreipiasi į kitą tiekėją, iš likusių tiekėjų laikomą geriausiu, siūlydama sudaryti pagrindinę pirkimo sutartį ir t. t., kol pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaroma pagrindinė pirkimo sutartis.

67. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos ne visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytomis sąlygomis.

68. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi Laboratorija:

68.1. 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, nustatomas pakankamas terminas pasiūlymams pateikti;

68.2. išrenka geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją, vadovaudamasis preliminariojoje sutartyje nustatytais pasiūlymų vertinimo kriterijais, ir su šį pasiūlymą pateikusių tiekėju sudaro pirkimo sutartį.

69. Pagrindinė pirkimo sutartis preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaroma iš karto, kai tiekėjas yra raštu (išskyrus pagrindines pirkimo sutartis, sudaromas žodžiu) informuojamas, kad jo pasiūlymas pripažintas laimėjusiu ir jis atrinktas vykdyti pagrindinę pirkimo sutartį.

XI. PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS

70. Pirkimo atlikimo metu sudaromi dokumentai turi leisti Laboratorijai pagrįsti priimtų sprendimų atitikimą Viešųjų pirkimų įstatymo ir šių Taisyklių nustatytiems reikalavimams.

71. Visus su pirkimu susijusius dokumentus pirkimų organizatorius ir Komisija, pasibaigus pirkimui, perduoda (metų gale) į Laboratorijos archyvą. Šie dokumentai segami į bylą.

72. Byloje turi būti ši informacija:

72.1. tiekėjų (rangovų) apklausos pažyma (F 4.6-05);

72.2. tiekėjų pasiūlymai (jeigu jie pateikti raštu);

72.3. paraiškos (3 priedas);

72.4. Komisijos posėdžių protokolai (jei pirkimą atliko Komisija);

72.5. pirkimo sutarties (jei sutartis sudaroma raštu) arba sąskaitos-faktūros kopija;

72.6. visi kiti su pirkimu susiję dokumentai.

73. Laboratorija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per finansinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą (4 priedas).

74. Visi su pirkimu susiję dokumentai saugomi 10 metų.

XII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

75. Laboratorijos gautos tiekėjų pretenzijos dėl Laboratorijos vykdomų pirkimų nagrinėjamos Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

76. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja Laboratorijos direktoriaus paskirtas Laboratorijos darbuotojas. Šis asmuo neturi būti susijęs su pirkimą vykdančiu pirkimų organizatoriumi ar Komisija ir turi būti pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Sprendimą dėl pretenzijos remdamasis paskirto valstybės tarnautojo išvadomis ir pirkimų organizatoriaus ar Komisijos pirmininko paaiškinimais priima Laboratorijos direktorius.

77. Perkančiosios organizacijos vadovai, Komisijos nariai, ekspertai, kiti pirkimus atliekantys asmenys, pažeidę Viešųjų pirkimų įstatymą, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

Darbuotojo (komisijos nario), paskirto atlikti pirkimus, atliekamų taikant įprastą komercinę
praktiką,

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20 m. _____ d.

Muitinės laboratorija, Akademijos g.7, 2021 Vilnius

(pareigos, vardas, pavardė)

Būdamas atsakingas (komisijos narys) už pirkimų atliekamų taikant įprastą komercinę praktiką tvarką, pasižadu:

1. objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų (rangovų) lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo principu atlikti atsakingo už pirkimų atliekamų taikant įprastą komercinę praktiką pareigas;

2. paaiškėjus, kad pirkimų atliekamų taikant įprastą komercinę praktiką kaip tiekėjas (rangovas) dalyvauja asmuo, susijęs su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba įmonė, kuriai vadovauja toks asmuo, arba toks asmuo turi daugiau kaip 50 procentų pirkimo procedūrose dalyvaujančios įmonės akcijų, raštu pranešti apie tai mane paskyrusios organizacijos vadovui.

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: tėvai, tėviai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktiniai, vaikai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Darbuotojo (komisijos nario), paskirto atlikti pirkimus atliekamų taikant įprastą komercinę praktiką,
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20 m. _____ d.

Muitinės laboratorija, Akademijos g.7, 2021 Vilnius

(pareigos, vardas, pavardė)

Būdamas atsakingas (komisijos narys),

1. Pasižadu:

saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant pirkimus taikant įprastą komercinę praktiką.

man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

2. Man išaiškinta, kad konfidenciali informacija sudaro:

pirkimo procedūrose dalyvavusių tiekėjų (rangovų) kvalifikaciniai duomenys;
kiekvieno pasiūlymo turinys;

pasiūlymo vertinimo ir palyginimo aprašymas ir išvada dėl laimėjusio pasiūlymo, pasiūlymą pateikusių tiekėjų (rangovų) pavadinimas ir motyvai, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pasirinktas;

kita informacija, susijusi su konkurso pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu;

kita informacija, susijusi su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

3. Esu perspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Supaprastintų viešųjų pirkimų, atliekamų
apklausos būdu, taisyklių
3 priedas

MUITINĖS LABORATORIJA

TVIRTINU:
Direktorius

TARNYBINIS PRANEŠIMAS-PARAIŠKA PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ UŽSAKYMUI

20 - Nr.

MUITINĖS LABORATORIJOS

SKYRIUS

(pirkimo iniciatoriaus, pateikusių paraišką, pavadinimas)

Eil. Nr.	Prekių, paslaugų arba darbų pavadinimai	Prekių panašių sutarčių grupės kodas, paslaugų panašių sutarčių kategorija, statybos skyrius ir jų pavadinimai	Kiekis (vnt.)	Numatoma kaina už vienetą, eurais su PVM	Iš viso, eurais su PVM	Finansavimo šaltinis (projekto pavadinimas)
1	2	3	4	5	6	
1.						
2.						
		Iš viso:			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
PIRKIMŲ VERČIŲ APSKAITĄ VEDANTIS DARBUOTOJAS _____
(nurodoma galima ar negalima vykdyti mažos vertės pirkimą)

(pareigos, parašas, vardas, pavardė, data)

SUDERINTA
FINANSŲ SKYRIAUS VIRŠININKAS _____
(nurodoma ar pritariama (nepritariama) pirkimui) (parašas, vardas, pavardė, data)

SUDERINTA
GENERALINIO DIREKTORIAUS PAVADUOTOJAS, KURUOJANTIS FINANSŲ SKYRIŲ _____
(nurodoma ar pritariama (nepritariama) pirkimui) (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

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

