



**MUITINĖS DEPARTAMENTAS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS**

Teikėjams

2026-____ Nr.(22.10Mr)3BE-
I _____ Nr. _____

MAŽOS VERTĖS SKELBIAMOS APKLAUSOS SĄLYGOS

**MUITINĖS SAUGIŲJŲ DOKUMENTŲ BLANKŲ SPAUSDINIMO PASLAUGŲ
VIEŠASIS PIRKIMAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Perkančioji organizacija) vykdo **Muitinės saugiųjų dokumentų blankų spausdinimo paslaugų** viešąjį pirkimą mažos vertės skelbiamos apklausos būdu (toliau – **Apklausa**).

1.2. Pirkimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymu (toliau – **Įstatymas**), Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos mažos vertės viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, taisyklėmis (toliau – **Taisyklės**), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu bei kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais ir šiomis Apklausos sąlygomis.

1.3. Apklausoje gali dalyvauti juridiniai ir fiziniai asmenys ar bendrai veiklai susivienijusių asmenų grupės (toliau – teikėjas).

1.4. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos įstatymu pirkime gali dalyvauti tik saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos licenciją turintis teikėjas (-ai) (*tiesioginiai, tiesioginės veiklos sutarties pagrindu veikiantys teikėjai*), Teikėjo pasitelkiami subteikėjai (jeigu tokie pasitelkiami) taip pat privalo turėti saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos licenciją arba kitus lygiaverčius dokumentus, kaip numatyta Lietuvos Respublikos saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos įstatymo 18 str. 1 dalyje.

1.5. Išankstinis informacinis pranešimas apie pirkimą nebuvo paskelbtas Įstatymo nustatyta tvarka.

1.6. Pirkimo dokumentai skelbiami ir pasiūlymai teikiami Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS). Perkančiosios organizacijos ir teikėjo bendravimas ir keitimasis informacija vyksta naudojantis CVP IS priemonėmis. Elektroninėmis priemonėmis pasiūlymus gali teikti tik tie teikėjai, kurie yra registruoti CVP IS, adresu <https://viesiejiirkimai.lt>.

1.7. Perkančiosios organizacijos ir teikėjo pranešimai vienas kitam, atliekant Įstatymo reglamentuotas pirkimo procedūras, teikiami lietuvių kalba.

1.8. Pirkimas atliekamas laikantis sąžiningumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo principų ir abipusio pripažinimo, proporcingumo ir konfidencialumo bei nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl Apklausos sąlygų vadovaujama racionalumo principu.

1.9. Perkančiosios organizacijos kontaktinis asmuo – Kristina Laucytė, Muitinės departamento Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausioji specialistė, el. paštas kristina.laucyte@lrmuitine.lt.

1.10. Teikėjas pats padengia visas pasiūlymo rengimo ir pateikimo išlaidas. Perkančioji organizacija nėra atsakinga ar įpareigota šias išlaidas atlyginti, įskaitant išlaidas, patiriamas dėl to, kad vadovaujantis Įstatymo nuostatomis perkančioji organizacija privalėjo nutraukti ar Viešųjų pirkimų tarnybos buvo įpareigota nutraukti pirkimo procedūras.

1.11. Perkančioji organizacija yra pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) mokėtoja.

1.12. Pirkimo procedūrų ir sutarties vykdymo metu asmens duomenys bus tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) nuostatomis.

1.13. Perkančioji organizacija:

1.13.1 privalo nutraukti pradėtas pirkimo procedūras, jeigu buvo pažeisti Įstatymo 6 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti;

1.13.2. turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių negalima buvo numatyti, arba pirkimo dokumentuose padaryta esminių klaidų, dėl kurių pirkimas tampa nebetikslingas ar jį įvykdžius būtų įsigytas perkančiosios organizacijos poreikių neatitinkantis pirkimo objektas.

1.14. Jeigu perkančioji organizacija patikslina pirkimo dokumentus, naujesni pakeitimai turi pirmenybę prieš senesnius pakeitimus. Teikėjai turi vadovautis naujausia paskelbta pirkimo dokumentų versija.

II. PIRKIMO OBJEKTAS

2.1. **Pirkimo objektas** – Muitinės saugiųjų dokumentų blankų spausdinimo paslaugos (toliau – **paslaugos**). Paslaugų savybės ir reikalavimai nustatyti pateiktoje techninėje specifikacijoje (Apklausoje sąlygų 1 priedas). **BVPŽ kodas** – 79810000-5.

2.2. Paslaugos neperkamos per Centrinę perkančiąją organizaciją, kadangi šio objekto nėra kataloge.

2.3. Pirkimas į dalis neskaidomas. Teikėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą visam nurodytam paslaugų kiekiui.

2.4. Teikėjams neleidžiama pateikti alternatyvių pasiūlymų.

2.5. Pirkimo metu nebus deramasi.

2.6. Numatoma pirkimo **sutarties vertė**:

16 115,70 Eur (šešiolika tūkstančių vienas šimtas penkiolika eurų 70 ct)	Be PVM, Eur
19 500,00 Eur (devyniolika tūkstančių penki šimtai eurų 00 ct)	Su 21 proc. PVM, Eur

2.7. **Sutarties galiojimo terminas** – 13 (tryliką) mėnesių (įskaitant apmokėjimą už suteiktas paslaugas) nuo sutarties pasirašymo dienos. **Paslaugų teikimo terminas** – per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo Muitinės departamento užsakymo gavimo dienos.

III. TEIKĖJŲ REIKALAVIMAI

3.1. Perkančioji organizacija nenustato teikėjų pašalinimo pagrindų ir nereikalauja kokybės vadybos sistemos standartų.

3.2. Teikėjai, dalyvaujantys pirkime, turi atitikti šiuos kvalifikacijos reikalavimus:

1 lentelė
Teikėjų kvalifikacijos reikalavimai

Kvalifikacijos reikalavimai	Kvalifikacijos reikalavimus įrodantys dokumentai
1. Teikėjas turi teisę verstis ta veikla, kuri reikalinga pirkimo sutarčiai įvykdyti.	1.1. Pateikiama saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos licencija arba kiti lygiaverčiai dokumentai, kaip nustatyta Lietuvos Respublikos saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos įstatymo 18 straipsnio 1 dalyje: „Saugieji dokumentai ir saugieji dokumentų blankai gaminami įmonėje arba užsienio valstybės įmonės filiale, turinčiuose licencijas gaminti saugiuosius dokumentus ir sagiuosius dokumentų blankus (toliau – licencija), arba, jei įmonė registruota Europos Sąjungos valstybėje

	narėje ar kitoje Europos ekonominės erdvės valstybėje, – tos valstybės Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos išduotus dokumentus, kuriais suteikiama teisė gaminti saugiuosius dokumentus ir saugiuosius dokumentų blankus. Trečiųjų valstybių įmonėms teisė gaminti saugiuosius dokumentus ir saugiuosius dokumentų blankus taikoma abipusiškumo pagrindais, kai Lietuvos Respublikos įmonėms trečiojoje valstybėje suteikiamos ne mažesnės teisės.“ <i>Pateikiamas skenuotas dokumentas CVP IS priemonėmis.</i>
2. Teikėjas atitinka įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimus: 1) teikėjo patalpose gali būti saugoma įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“; 2) teikėjas gali automatizuotai apdoroti ir saugoti įslaptintą informaciją, žymimą slaptumo žyma „Riboto naudojimo“; 3) teikėjas yra patikimas ir nekelia pavojaus Lietuvos Respublikos ar kitos Europos Sąjungos valstybės narės saugumui.	2.1. Pateikiamas Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamento (toliau – VSD) išduodamas teikėjo patikimumo pažymėjimas ar įslaptintos informacijos, žymimos slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, apsaugos reikalavimų atitiktį patvirtinanti pažyma, išduoti Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo nustatyta tvarka, kurie suteikia teisę saugoti įslaptintą informaciją teikėjo patalpose, automatizuotai apdoroti ir saugoti įslaptintą informaciją, žymimą slaptumo žyma „Riboto naudojimo“. 2.2. Teikėjo darbuotojų, kurie vykdys sutartį, sąrašas (VSD raštas, patvirtinantis, kad teikėjo darbuotojams yra išduoti leidimai dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“). Užsienio valstybėse, su kuriomis yra sudarytos tarptautinės sutartys dėl įslaptintos informacijos abipusės apsaugos ar su kuriomis yra keičiamasi įslaptinta informacija vadovaujantis Europos Sąjungos ar NATO teisės aktais, veikiantys juridiniai asmenys ar ūkine veikla užsiimantys tokių užsienio valstybių piliečiai gali dalyvauti šiame pirkime dėl teisės sudaryti įslaptintą sandorį, kuri vykdant bus perduodama Lietuvos Respublikos įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, jeigu įslaptintų sandorių saugumą užtikrinanti užsienio valstybės institucija Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo nustatyta tvarka patvirtina, kad atrankoje dalyvaujanti įmonė, įstaiga, organizacija ar fizinis asmuo yra patikimi ir atitinka tos užsienio valstybės reikalavimus, keliamus teikėjams, sudarantiems atitinkamus įslaptintus sandorius dėl saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos. <i>Pateikiamas skenuotas dokumentas CVP IS priemonėmis.</i>

Pastabos:

- Jeigu pasiūlymą teikia ūkio subjektų grupė, nurodytą kvalifikacijos reikalavimą turi atitikti ūkio subjektų grupės nario (-ių) specialistai, atsižvelgiant į jų prisiimamus įsipareigojimus pirkimo sutarčiai vykdyti.

- Teikėjas dėl nurodyto kvalifikacijos reikalavimo gali remtis kitų ūkio subjektų pajėgumais tik tuo atveju, jeigu tie subjektai (jų specialistai) patys vykdys tą pirkimo sutarties dalį, kuriai reikia jų turimų pajėgumų.

- Jei teikėjas (jo pasitelkiami specialistai) pats atitinka nustatytą kvalifikacijos reikalavimą, tačiau ketina pasitelkti subteikėjus (jų specialistus), subteikėjų specialistai privalo atitikti nustatytą kvalifikacijos reikalavimą, jeigu subteikėjai (jų specialistai) patys vykdys tą pirkimo sutarties dalį, kuriai reikia nustatytos kvalifikacijos.

3.3. Teikėjai, dalyvaujantys pirkime, turi atitikti šiuos aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartų reikalavimus:

2 lentelė
Reikalaujami vadybos sistemos standartai

Eil. Nr.	Reikalavimas	Dokumentai, įrodantys atitikimą reikalavimui
1.	Perkamoms paslaugoms teikėjas taiko aplinkos apsaugos vadybos sistemos reikalavimus pagal standartą LST EN ISO 14001 „Aplinkos vadybos sistemos. Reikalavimai ir naudojimo gairės“ (toliau – LST EN ISO 14001) arba Europos Sąjungos aplinkosaugos vadybos ir audito sistemą (toliau – EMAS) ar kitus aplinkos apsaugos vadybos standartus, pagrįstus atitinkamais Europos arba tarptautinių standartizacijos organizacijų priimtais standartais, ar kitais teikėjo pateiktais lygiaverčiais įrodymais.	1. Nepriklausomos įstaigos išduotas sertifikatas. Perkančioji organizacija priima ir kitus teikėjo lygiaverčių aplinkos apsaugos vadybos užtikrinimo priemonių įrodymus, kurie patvirtintų, kad jo siūlomos aplinkos apsaugos vadybos užtikrinimo priemonės atitinka reikalaujamus aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartus ir pateikia įrodymus, kurie patvirtintų, kad teikėjo siūlomos aplinkos apsaugos vadybos užtikrinimo priemonės atitinka reikalaujamus aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartus. Kiti lygiaverčiai aplinkos apsaugos vadybos užtikrinimo priemonių įrodymai gali būti teikėjo taikomų aplinkos apsaugos vadybos priemonių aprašymas, atitinkantis visus šiuos reikalavimus: 1.1. apibrėžta įmonės ar įstaigos vadovybės patvirtinta aplinkos apsaugos politika ir atitiktis aplinkos apsaugos reikalavimams teikiant paslaugas; 1.2. nustatyti reikšmingiausi aplinkos apsaugos aspektai, kuriems poveikį daro arba gali daryti įmonės ar įstaigos vykdoma veikla, ir šiuos aplinkos apsaugos aspektus reglamentuojantys teisės aktai; 1.3. nustatyti aplinkosauginiai tikslai, uždaviniai ir priemonės šiems tikslams pasiekti; 1.4. numatyta aplinkosauginių tikslų įgyvendinimo stebėseną – paskirti atsakingi asmenys, nustatyta jų atsakomybė, pareigos ir priemonių įgyvendinimo terminai; 1.5. parengtas aplinkosauginių ir avarinių situacijų valdymo planas; 1.6. vykdoma aplinkosauginio gerinimo veiklos kontrolė (pvz., parengiamos metinės ataskaitos, kurios pateikiamos ir pristatomos įmonės vadovybei).

Pastabos:

- Jeigu pasiūlymą teikia ūkio subjektų grupė, nurodytus vadybos sistemos reikalavimus turi atitikti ūkio subjektų grupės narys (-iai), atsižvelgiant į jų prisiimamus įsipareigojimus pirkimo sutarčiai vykdyti.

- Teikėjas dėl nurodytų vadybos sistemos standartų reikalavimų gali remtis kitų ūkio subjektų pajėgumais atsižvelgiant į jų prisiimamus įsipareigojimus pirkimo sutarčiai vykdyti.

- Subteikėjai turi atitikti nurodytus vadybos sistemos standartų reikalavimus atsižvelgiant į jų prisiimamus įsipareigojimus pirkimo sutarčiai vykdyti.

3.4. Perkančiajai organizacijai patikrinus pasiūlymus ir nustačius galimą laimėtoją, tik iš jo bus prašomi atitikimą kvalifikacijos reikalavimams patvirtinantys dokumentai.

3.5. Perkančioji organizacija bet kuriuo pirkimo procedūros metu, siekdama užtikrinti tinkamą pirkimo procedūros atlikimą, gali paprašyti dalyvių pateikti visus ar dalį dokumentų, patvirtinančių atitiktį kvalifikacijos reikalavimams. Jeigu teikėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, teikėjas, teikdamas pasiūlymą, perkančiajai organizacijai įsipareigoja, kad sutartį vykdys tik teisę verstis atitinkama veikla turintis asmenys.

3.6. Perkančioji organizacija turi teisę reikalauti, kad užsienio valstybės teikėjo valstybėje išduoti dokumentai būtų legalizuoti vadovaujantis Dokumentų legalizavimo ir tvirtinimo pažyma (Apostille) tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. spalio 30 d. nutarimu Nr. 1079, ir 1961 m. spalio 5 d. Hagos konvencija dėl užsienio valstybėse išduotų dokumentų legalizavimo panaikinimo, išskyrus atvejus, kai pagal Lietuvos Respublikos

tarptautinės sutartis ar Europos Sąjungos teisės aktus dokumentas yra atleistas nuo legalizavimo ir (ar) tvirtinimo žymos (Apostille).

3.7. Perkančioji organizacija nereikalauja dokumentų, kurie patvirtina, kad teikėjas atitinka kvalifikacijos reikalavimus teikėjams, jeigu ji:

3.7.1. turi galimybę susipažinti su šiais dokumentais ar informacija tiesiogiai ir neatlygintinai prisijungusi prie nacionalinės duomenų bazės bet kurioje valstybėje narėje arba naudodamasi CVP IS priemonėmis;

3.7.2. šiuos dokumentus jau turi iš ankstesnių pirkimo procedūrų ir šie dokumentai yra galiojantys pasiūlymo pateikimo metu.

3.8. Teikėjo pasiūlymas atmetamas, jeigu apie nustatytų reikalavimų atitikimą jis pateikė melagingą informaciją, kurią perkančioji organizacija gali įrodyti bet kokiais teisėtomis priemonėmis.

IV. DALYVAVIMAS PIRKIMO PROCEDŪROSE

4.1. Teikėjas gali remtis kitų ūkio subjektų ekonominiais, finansiniais, techniniais ir profesiniais pajėgumais, neatsižvelgiant į tai, kokio teisinio pobūdžio būtų jo ryšiai su jais. Šiuo atveju Teikėjas privalo įrodyti perkančiajai organizacijai, kad vykdant sutartį tie ištekčiai jam bus prieinami. Teikėjas gali remtis kitų ūkio subjektų pajėgumais, jeigu šie ūkio subjektai atitinka perkančiosios organizacijos nustatytus su patikimumu susijusius reikalavimus. Tokiomis pačiomis sąlygomis ūkio subjektų grupė gali remtis ūkio subjektų grupės narių arba kitų ūkio subjektų pajėgumais.

4.2. Jungtinės veiklos sutartyje turi būti nurodyti kiekvienos šios sutarties šalies įsipareigojimai vykdant numatomą su perkančiąja organizacija sudaryti pirkimo sutartį bei numatyta, kuris iš šios sutarties dalyvių įgaliojamas jungtinės veiklos sutarties dalyvių vardu teikti pasiūlymą, o laimėjus pirkimą, ir pasirašyti pirkimo sutartį su perkančiąja organizacija, teikti PVM sąskaitas - faktūras atsiskaitymams (mokėjimai bus atliekami tik vienam iš jungtinės veiklos sutarties partnerių), pasirašyti su pirkimo sutarties vykdymu susijusius dokumentus (įgaliotas dalyvis). Taip pat šia jungtinės veiklos sutartimi turi būti užtikrinta solidari visų jos šalių atsakomybė už prievolių perkančiajai organizacijai nevykdymą (nepriklausomai nuo jų įnašo pagal jungtinės veiklos sutartį).

4.3. Perkančioji organizacija nereikalauja, kad ūkio subjektų grupės pateiktą pasiūlymą pripažinus geriausiu ir perkančiajai organizacijai pasiūlius sudaryti pirkimo sutartį, ši ūkio subjektų grupė įgautų tam tikrą teisinę formą.

4.4. Teikėjas gali pasitelkti subteikėjus.

4.5. Jeigu teikėjas pirkimo sutarčiai vykdyti numato pasitelkti subteikėjus, jų dalyvavimas nepriklausomai nuo pirkimo objektą sudarančių prekių/paslaugų vertės turi būti patvirtintas ketinimų protokolu arba preliminarina sutartimi ar kitu dokumentu. Šie dokumentai turi būti pateikti kartu su pasiūlymu.

4.6. Skirtingi teikėjai gali pasitelkti tuos pačius subteikėjus, tačiau tai negali sąlygoti draudžiamų susitarimų.

V. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS

5.1. Pateikdamas pasiūlymą teikėjas sutinka su šiomis sąlygomis ir patvirtina, kad jo pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga ir apima visą ko reikia tinkamam pirkimo įvykdymui. Į pasiūlymo kainą (kaina turi būti pateikiama dviejų skaičių po kablelio tikslumu) turi būti įskaičiuotos visos išlaidos, reikalingos tinkamam sutarties įvykdymui.

5.2. Perkančioji organizacija laikys, kad visi teikėjai, pateikę pasiūlymus, yra susipažinę su Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais viešuosius pirkimus, viešojo pirkimo sutarčių sudarymą ir vykdymą, ir kitais teisės aktais, kurių nuostatos gali liesti bet kokius tarp perkančiosios organizacijos ir teikėjų susiklostančius santykius, kylančius iš, ar susijusius su šio pirkimo procedūromis.

5.3. Pateikdamas savo pasiūlymą, teikėjas pareiškia ir garantuoja, kad susipažino su visomis šio pirkimo dokumentų nuostatomis.

5.4. Pasiūlymas ir visi dokumentai turi būti pateikti **CVP IS priemonėmis**. Pasiūlymai, pateikti popierinėje formoje arba ne perkančiosios organizacijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis, bus atmesti kaip neatitinkantys pirkimo sąlygų reikalavimų.

5.5. Visi pasiūlyme pateikiami dokumentai turi būti **pasirašyti vadovo ar jo įgalioto asmens** ir pateikti elektronine forma, t. y. tiesiogiai suformuoti elektroninėmis priemonėmis arba pateikti kaip skaitmeninės dokumentų kopijos (pvz., jungtinės veiklos sutartis, leidimai, licencijos, ir pan.). Pateikiami dokumentai ar skaitmeninės dokumentų kopijos turi būti prieinami naudojant nediskriminuojančius, visuotinai prieinamus duomenų failų formatus (pvz., pdf, jpg, doc ir kt.). Pateikus dokumentų kopijas, perkančioji organizacija turi teisę paprašyti teikėjo, kad jis pristatytų pateiktų dokumentų originalus, jei abejoja dėl pateiktų dokumentų autentiškumo. Popierine forma pateikti pasiūlymai nebus priimami.

5.6. Teikėjo pasiūlymas bei kita korespondencija **pateikiama lietuvių kalba**. Jei atitinkami dokumentai yra išduoti kita, nei reikalaujama kalba, turi būti pateiktos tinkamai patvirtinto vertimo į lietuvių kalbą skaitmeninės kopijos. Tinkamu laikomas teikėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodant pasirašiusiojo asmens pareigų pavadinimą, vardą (vardo raidę), pavardę, datą ir antspaudą (jei turi), patvirtintas vertimas arba vertimas, patvirtintas vertėjo parašu ir vertimo biuro antspaudu (jei turi).

5.7. Vienas teikėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą – individualiai arba kaip ūkio subjektų grupės narys. Laikoma, kad teikėjas pateikė daugiau kaip vieną pasiūlymą, jeigu tą patį pasiūlymą pateikė ir raštu (popierine forma vokuose) ar elektroniniu paštu, ir naudodamasis CVP IS priemonėmis. Jei teikėjas pateikia daugiau kaip vieną pasiūlymą arba ūkio subjektų grupės narys dalyvauja teikiant kelis pasiūlymus, visi tokie pasiūlymai bus atmesti.

5.8. Teikėjui nėra leidžiama pateikti alternatyvių pasiūlymų. Teikėjui pateikus alternatyvų pasiūlymą, jo pasiūlymas ir alternatyvus pasiūlymas (alternatyvūs pasiūlymai) bus atmesti.

5.9. !!! Pasiūlymą sudaro teikėjo pateiktų duomenų, dokumentų elektroninėje formoje ir atsakymų CVP IS priemonėmis visuma (perkančioji organizacija pasilieka sau teisę pareikalauti dokumentų originalų), susidedanti iš:

5.9.1. užpildyto ir pasirašyto teikėjo ar jo įgalioto asmens **pasiūlymo**, parengto pagal Apklausos sąlygų 2 priedą. Teikiant pasiūlymą rekomenduojame vadovautis Viešųjų pirkimų tarnybos rekomendacijomis, paskelbtomis adresu „[PowerPoint“ pateiktis \(lr.v.lt\)](http://PowerPoint.lrv.lt);

5.9.2. **įgaliojimo** pasirašyti pasiūlymą ir (ar) atskirus jo dokumentus (jei pasiūlymą teikia jungtinės veiklos sutarties pagrindu veikianti ūkio subjektų grupė, įgaliojimas turi būti jungtinės veiklos sutartyje). Taikoma, jei pasiūlymą pasirašo ir (ar) pateikia ne vadovas;

5.9.3. pasirašytos **jungtinės veiklos sutarties** skaitmeninės kopijos (jei pirkimo procedūrose dalyvauja ūkio subjektų grupė);

5.9.4. jei teikėjas pasitelkia ūkio subjektus, kurių pajėgumais remiasi – **įrodymų**, kad šie ištekliai bus prieinami per visą sutartinių įsipareigojimų vykdymo laikotarpį ir **ūkio subjekto sutikimo** būti įtrauktam į teikėjo pasiūlymą;

5.9.5. kitos Apklausos sąlygose ir jos prieduose numatytų teikėjo teikiamų dokumentų ar informacijos.

5.10. Teikėjai pasiūlyme turi **nurodyti, kokia pasiūlyme pateikta informacija yra konfidenciali**. Teikėjai, nurodydami konfidencialią informaciją turi atsižvelgti į Įstatymo 13 straipsnio reikalavimus. Jei teikėjas nenurodo konfidencialios informacijos, laikoma, kad tokios informacijos Teikėjo pasiūlyme nėra.

Informacija, kurią viešai skelbti įpareigoja Lietuvos Respublikos įstatymai, negali būti teikėjo nurodoma kaip konfidenciali, todėl, teikėjui nurodžius tokią informaciją kaip konfidencialią, perkančioji organizacija turi teisę ją skelbti. Perkančioji organizacija neatsako už konfidencialios informacijos paviešinimą, kuri teikėjo nebuvo nurodyta kaip konfidenciali.

Visas teikėjo pasiūlymas ir paraiška negali būti laikomi konfidencialia informacija, tačiau teikėjas gali nurodyti, kad tam tikra jo pasiūlyme pateikta informacija yra konfidenciali. Konfidencialia informacija gali būti, įskaitant, bet ja neapsiribojant, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Konfidencialia negalima laikyti informacijos išvardintos Įstatymo 13 straipsnio 2 dalyje.

5.11. Pasiūlymuose nurodoma kaina pateikiama eurai. Apskaičiuojant kainą turi būti atsižvelgta į šių Apklausos sąlygų 1 priede nurodytą techninę specifikaciją, į pirkimo objekto aprašymą ir pan. Į kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai ir visos teikėjo išlaidos, susijusios su tinkamu pirkimo sutarties įvykdymu, įskaitant ir išlaidas, patiriamas už sąskaitų pateikimą per SABIS sistemą. Kainos pasiūlyme nurodomos suapvalintos, paliekant du skaitmenis po kablelio. Jei teikėjas yra ne PVM mokėtojas, turi apie tai nurodyti pasiūlyme, nurodant juridinį pagrindą.

Bendra pasiūlymo kaina pateikiama nurodant 2 skaitmenis po kablelio (jeigu trečias skaitmuo yra 5 arba didesnis negu 5, prie antrojo skaitmens yra pridedamas vienetas, jeigu yra mažesnis negu 5, antras skaitmuo lieka nepakitęs).

Jeigu pasiūlyme nurodyta kaina užsienio valiuta, ji bus perskaičiuojama eurai pagal Europos centrinio banko skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį, o tais atvejais, kai orientacinio euro ir užsienio valiutų santykio Europos centrinis bankas neskelbia, – pagal Lietuvos banko nustatomą ir skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną.

5.12. Tuo atveju, kai mokesčius reguliuojančių įstatymų ir jų įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka perkančioji organizacija pati turi sumokėti pridėtinės vertės mokestį (toliau – PVM) į valstybės biudžetą už įsigytą pirkimo objektą, šis mokestis įskaičiuojamas į pasiūlymo kainą (jeigu teikėjas jo neįskaičiavo pateikiant pasiūlymą, palyginimo tikslais įskaičiuos pati perkančioji organizacija).

5.13. Pasiūlymo parengimo išlaidas padengia pats teikėjas. Perkančioji organizacija neatsakys ir neprisiims jokių išlaidų, nepriklausomai nuo to, kaip vyktų ir baigtųsi viešasis pirkimas. Kvietimas pateikti pasiūlymą neįpareigoja perkančiosios organizacijos dalyvių atžvilgiu vykdyti pradėtą viešąjį pirkimą.

5.14. Pasiūlyme turi būti nurodytas jo galiojimo terminas. **Pasiūlymas turi galioti ne trumpiau kaip 120 (vienas šimtas dvidešimt) dienų nuo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos** (pasiūlymo pateikimo diena į terminą nėra įskaičiuojama). Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek numatyta Apklausos sąlygose. Jei pasiūlyme nurodytas pasiūlymo galiojimo laikas yra trumpesnis nei nurodyta šiame punkte, laikoma, kad pasiūlymas neatitinka Apklausos sąlygose nustatytų reikalavimų.

5.15. Kol nesibaigė pasiūlymų galiojimo laikas, perkančioji organizacija CVP IS priemonėmis turi teisę prašyti, kad teikėjai pratęstų jų galiojimą iki konkrečiai nurodyto laiko. Teikėjas CVP IS priemonėmis tokį prašymą gali atmesti. Teikėjo, nesutikusio pratęsti pasiūlymo galiojimą, pasiūlymas bus atmestas.

5.16. Teikėjo pasiūlymas turi atitikti visus Apklausos sąlygose ir jų prieduose nurodytus reikalavimus bei pasiūlymų rengimo metu perkančiosios organizacijos pateiktus raštiškus Apklausos sąlygų paaiškinimus bei patikslinimus (jeigu tokių bus). Bet kuris Apklausos sąlygų raštiškas paaiškinimas (patikslinimas) yra laikomas neatskiriama Apklausos sąlygų dalimi.

5.17. Pasiūlymas turi būti pateiktas iki **2026 m. balandžio 7 d. 12 val. 00 min.** (Lietuvos Respublikos laiku) tik elektroninėmis priemonėmis, naudojant CVP IS. Teikėjui CVP IS susirašinėjimo priemonėmis paprašius, perkančioji organizacija CVP IS susirašinėjimo priemonėmis patvirtina, kad teikėjo pasiūlymas yra gautas ir nurodo gavimo dieną, valandą ir minutę.

5.18. Perkančioji organizacija turi teisę pratęsti pasiūlymo pateikimo terminą. Apie naują pasiūlymų pateikimo terminą perkančioji organizacija paskelbia CVP IS.

5.19. Teikėjas iki nustatyto pasiūlymų pateikimo termino pabaigos turi teisę pakeisti arba atšaukti savo pasiūlymą. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad pasiūlymas atšaukiamas, pripažįstamas galiojančiu, jeigu perkančioji organizacija jį gauna pateiktą raštu CVP IS priemonėmis iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Norėdamas vėl pateikti atsiimtą ar pakeistą pasiūlymą, teikėjas turi jį pateikti iš naujo.

5.20. Perkančioji organizacija neatsako už CVP IS sutrikimus ar kitus nenumatytus atvejus, dėl kurių pasiūlymai nebuvo gauti ar gauti pavėluotai. Atsižvelgiant į tai, teikėjams siūloma rengti pasiūlymus taip, kad liktų pakankamai laiko jiems laiku ir tinkamai pateikti.

VI. PASIŪLYMŲ ŠIFRAVIMAS

6.1. Teikėjo teikiamas pasiūlymas gali būti užšifruojamas. Teikėjas, nusprendęs pateikti užšifruotą pasiūlymą, turi:

6.1.1. iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos naudodamasis CVP IS priemonėmis pateikti užšifruotą pasiūlymą (užšifruojamas visas pasiūlymas arba pasiūlymo dokumentas, kuriame nurodyta pasiūlymo kaina). Instrukcija, kaip teikėjui užšifruoti pasiūlymą galima rasti [„PowerPoint“ pateiktis \(lr.lv.lt\)](#);

6.1.2. iki susipažinimo su pasiūlymais procedūros pradžios CVP IS susirašinėjimo priemonėmis pateikti slaptažodį, su kuriuo perkančioji organizacija galės iššifruoti pateiktą pasiūlymą. Iškilus CVP IS techninėms problemoms, kai teikėjas neturi galimybės pateikti slaptažodžio per CVP IS susirašinėjimo priemonę, teikėjas turi teisę slaptažodį pateikti kitomis priemonėmis, pvz., perkančiosios organizacijos oficialiu elektroniniu paštu. Tokiu atveju teikėjas turėtų būti aktyvus ir įsitikinti, kad pateiktas slaptažodis laiku pasiekė adresatą (pavyzdžiui, susisiekęs su perkančiąja organizacija oficialiu jos telefonu ir (arba) kitais būdais);

6.1.3. teikėjui užšifravus visą pasiūlymą ir iki susipažinimo su pasiūlymais procedūros pradžios nepateikęs (dėl jo paties kaltės) slaptažodžio arba pateikęs neteisingą slaptažodį, kuriuo naudodamasi perkančioji organizacija negalėjo iššifruoti pasiūlymo, pasiūlymas laikomas nepateiktu ir nėra vertinamas. Jeigu nurodytu atveju teikėjas užšifravo tik pasiūlymo dokumentą, kuriame nurodyta pasiūlymo kaina, o kitus pasiūlymo dokumentus pateikė neužšifruotus – perkančioji organizacija teikėjo pasiūlymą atmeta kaip neatitinkantį pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų (teikėjas nepateikė pasiūlymo kainos).

VII. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS

7.1. Perkančioji organizacija nereikalauja pasiūlymo galiojimo užtikrinimo.

VIII. APKLAUSOS SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS

8.1. Apklausos sąlygos gali būti paaiškinamos, patikslinamos teikėjų iniciatyva kreipiantis į perkančiąją organizaciją tik CVP IS susirašinėjimo priemonėmis. Prašymai paaiškinti Apklausos sąlygas gali būti pateikiami perkančiajai organizacijai CVP IS susirašinėjimo priemonėmis ne vėliau kaip likus **3 (trim) darbo dienoms** iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Teikėjai turėtų būti aktyvūs ir pateikti klausimus ar paprašyti paaiškinti Apklausos sąlygas iš karto jas išanalizavę, atsižvelgdami į tai, kad, pasibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, pasiūlymo turinio keisti nebus galima.

8.2. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui perkančioji organizacija turi teisę savo iniciatyva paaiškinti, patikslinti Apklausos sąlygas.

8.3. Atsakydama į kiekvieną teikėjo CVP IS susirašinėjimo priemonėmis pateiktą prašymą paaiškinti Apklausos sąlygas, jeigu jis buvo pateiktas nepasibaigus šių Apklausos sąlygų 8.1 punkte nurodytam terminui, arba aiškindama, tikslindama Apklausos sąlygas savo iniciatyva, perkančioji organizacija turi paaiškinimus, patikslinimus paskelbti CVP IS ne vėliau kaip likus **1 (vienai) darbo dienai** iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

8.4. Jeigu Perkančioji organizacija pirkimo sąlygas paaiškina (patikslina) ir negali pirkimo sąlygų paaiškinimų (patikslinimų) pateikti taip, kad visi teikėjai juos gautų likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, pasiūlymų pateikimo terminas nukeliamas ne trumpesniam laikui nei tas, kiek vėluojama pateikti paaiškinimus (patikslinimus).

8.5. Jei pateikti paaiškinimai ar patikslinimai iš esmės keičia pirkimo dokumentuose nustatytus pirkimo objektui keliamus reikalavimus, reikalavimus teikėjui ar pasiūlymų rengimo reikalavimus, pasiūlymų pateikimo terminas skaičiuojamas iš naujo nuo paaiškinimų ar patikslinimų paskelbimo CVP IS priemonėmis dienos.

8.6. Bet kokia informacija, pirkimo dokumentų paaiškinimai, pranešimai ar kitas perkančiosios organizacijos ir teikėjo susirašinėjimas yra vykdomas tik CVP IS priemonėmis.

8.7. Perkančioji organizacija, paaiškindama ar patikslindama Apklausos sąlygas privalo užtikrinti teikėjų anonimiškumą, t. y. privalo užtikrinti, kad teikėjas nesužinotų kitų teikėjų, dalyvaujančių pirkimo procedūrose, pavadinimų ir kitų rekvizitų.

8.8. Perkančioji organizacija nerengs susitikimų su teikėjais dėl Apklausos sąlygų paaiškinimų.

IX. SUSIPAŽINIMAS SU GAUTAIS PASIŪLYMAIS

9.1. Susipažinimas su CVP IS priemonėmis gautais pasiūlymais (toliau – elektroninių vokų atplėšimo procedūra) vyks **2026 m. balandžio 7 d., suėjus pasiūlymų pateikimo laikui.**

9.2. Susipažinimo procedūroje su CVP IS priemonėmis teikėjų pateiktais pasiūlymais teikėjai ar jų įgalioti atstovai dalyvauti nekviečiami.

9.3. Perkančioji organizacija neteikia informacijos teikėjams apie pasiūlymus pateikusius teikėjus, pasiūlytas kainas, iki kol bus įvertinti pasiūlymai ir nustatyta pasiūlymų eilė.

X. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS

10.1. Pirkimui pateiktus pasiūlymus nagrinėja ir vertina pirkimo organizatorius. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami nedalyvaujant pasiūlymus pateikusių teikėjų atstovams.

10.2. Nagrinėjama:

10.2.1. ar pasiūlymas atitinka Apklausos sąlygose nustatytus reikalavimus. Pirkimo organizatorius gali prašyti, kad teikėjas paaiškintų savo pasiūlymą, jei tai nepakeistų pasiūlymo esmės ir pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas netaptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus;

10.2.2. ar teikėjas atitinka keliamus kvalifikacinius reikalavimus, jeigu jie yra keliami. Pirkimo organizatorius gali prašyti, kad teikėjas paaiškintų, patikslintų atitikimą keliamiems kvalifikaciniams reikalavimams;

10.2.3. ar nebuvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;

10.2.4. ar pasiūlyme nurodyta bendra kaina atitinka jos sudėtinių dalių sumą. Jei pirkimo organizatorius pasiūlymų vertinimo metu ras pasiūlyme nurodytas kainas apskaičiavimo klaidų, paprašys teikėjo per jo nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant pasiūlyme nurodytos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, teikėjas neturi teisės atsisakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis.

10.3. Jeigu teikėjas pateikė netikslius, neišsamius ar klaidingus dokumentus ar duomenis apie atitiktį Apklausos sąlygų reikalavimams arba šių dokumentų ar duomenų trūksta, perkančioji organizacija gali nepažeisdama lygiateisiškumo ir skaidrumo principų prašyti dalyvį šiuos dokumentus ar duomenis patikslinti, papildyti arba paaiškinti per jos nustatytą protingą terminą. Pasiūlymai tikslinami, papildomi arba paaiškinami vadovaujantis Pasiūlymų patikslinimo, papildymo ar paaiškinimo taisyklėmis (patvirtintos Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2022 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. 1S-240).

10.4. Teikėjų pateikti pasiūlymo turinio paaiškinimai, pasiūlyme nurodytų aritmetinių klaidų pataisymai siunčiami tik CVP IS priemonėmis, tokiu pat būdu vykdomas ir susirašinėjimas su Apklausos sąlygose nurodytu asmeniu, įgaliotu palaikyti tiesioginį ryšį su teikėjais.

10.5. Perkančioji organizacija, prieš nustatydamą laimėjusį pasiūlymą, reikalauja, kad ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą pateikęs teikėjas, pateiktų atitiktį kvalifikacijos (jei taikoma) reikalavimams. Tuo atveju, jei galimas laimėtojas iki komisijos nustatyto termino CVP IS susirašinėjimo priemonėmis nepateikia reikalaujamų dokumentų arba jo pateikti dokumentai neįrodo atitikties keltiems reikalavimams, pirkimo organizatorius šio teikėjo pasiūlymą atmeta ir prašo atitinkamus dokumentus pateikti kitą teikėją, kurio pasiūlymas pagal patikslintą pasiūlymų eilę gali būti nustatytas laimėjusiu.

10.6. Pirkimo organizatorius gali nevertinti viso teikėjo pasiūlymo, jeigu patikrinęs jo dalį nustato, kad pasiūlymas, vadovaujantis jam nustatytais reikalavimais, turi būti atmetamas.

10.7. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

10.7.1. teikėjas pasiūlymą pateikė ne CVP IS priemonėmis;

10.7.2. pasiūlymas neatitinka Apklausos sąlygose nustatytų reikalavimų (pasiūlyme nurodytas pirkimo objektas neatitinka reikalavimų nurodytų specifikacijoje, pasiūlymas pateiktas nesilaikant nustatytos pasiūlymo formos ir pan.);

10.7.3. pasiūlymą pateikęs teikėjas neatitiko Apklausos sąlygose nustatytų kvalifikacijos reikalavimų arba perkančiosios organizacijos prašymu nepatiksino pateiktų netikslų ar neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją (jeigu taikoma);

10.7.4. teikėjas pateikė netikslus, neišsamius pirkimo dokumentuose nurodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus (pvz., teikėjo įgaliojimą asmeniui pasirašyti pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartį) ar jų nepateikė ir perkančiosios organizacijos prašymu jų nepatiksino, nepapildė ar nepateikė per nurodytą terminą;

10.7.5. teikėjas per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaisė aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškino pasiūlymo;

10.7.6. teikėjas pasiūlė per dideles, perkančiajai organizacijai nepriimtinas kainas. Per didelė kaina bus laikoma kaina, kuri bus didesnė nei nurodyta Apklausos sąlygų 2.6 punkte;

10.7.7. pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža ir teikėjas, perkančiosios organizacijos prašymu, nepateikia tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų;

10.7.8. teikėjas pateikė melagingą informaciją, kurią perkančioji organizacija gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis;

10.7.9. teikėjas pateikė daugiau kaip vieną pasiūlymą arba ūkio subjektų grupės narys dalyvauja teikiant kelis pasiūlymus;

10.7.10. teikėjas užšifravo dokumentą, kuriame nurodyta pasiūlymo kaina ir iki susipažinimo su pasiūlymu procedūros pradžios nepateikė (dėl jo paties kaltės) slaptažodžio arba pateikė neteisingą slaptažodį, kuriuo naudodamasi perkančioji organizacija negalėjo iššifruoti pasiūlymo;

10.5.11. teikėjo pasiūlymas neatitinka kitų Apklausos sąlygose nustatytų reikalavimų.

XI. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS

11.1. Pasiūlymuose nurodytos kainos vertinamos eurais. Jeigu pasiūlyme kaina nurodyta užsienio valiuta, ji bus perskaičiuojama eurais pagal Europos Centrinio Banko skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutos santykį, o tais atvejais, kai orientacinio euro ir užsienio valiutų santykio Europos Centrinis Bankas neskelbia, pagal Lietuvos banko nustatomą ir skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną.

11.2. Perkančioji organizacija iš neatmestų pasiūlymų išrenka ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą. **Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas pagal kainą.** Pasiūlymai bus vertinami lyginant pasiūlytas kainas eurais su PVM.

11.3. Jei teikėjas neįskaičiuoja į savo pasiūlymo kainą PVM, nes pagal galiojančius teisės aktus prievolė apskaičiuoti ir apmokėti PVM tenka perkančiajai organizacijai, pirkimo organizatorius, siekdamas užtikrinti viešųjų pirkimų principų laikymąsi, vien tik pasiūlymo palyginimo tikslais prie teikėjo pasiūlytos bendros pasiūlymo kainos be PVM prideda sumą, kurią sudarytų perkančiosios organizacijos išlaidos apmokant PVM, taikant toms prekėms LR pridėtinės vertės mokesčio įstatyme nustatytą PVM tarifą. Tokiu atveju su kitų teikėjų pasiūlytomis bendromis kainomis yra lyginama ir vertinama pirkimo organizatoriaus apskaičiuota kaina.

11.4. Jeigu pasiūlymuose bus nurodyti skirtingi PVM tarifai, pasiūlymo kainos bus vertinamos be PVM.

11.5. Jei pasiūlymų kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais.

XII. PASIŪLYMŲ EILĖ IR LAIMĖTOJO NUSTATYMAS

12.1. Perkančioji organizacija norėdama priimti sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, pagal Apklausos sąlygose nustatytus kriterijus ir tvarką nedelsdama įvertina pateiktus pasiūlymus ir nustato pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikia arba įvertinus pasiūlymus liko tik vienas teikėjas). **Eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka** (t. y. kainų didėjimo tvarka). Jeigu kelių teikėjų pasiūlymai vienodo ekonominio naudingumo, nustatant pasiūlymų eilę pirmesnis iš šių eilę įrašomas teikėjas, kurio pasiūlymas CVP IS priemonėmis įregistruotas anksčiausiai. Laimėjusiu pripažįstamas pasiūlymas, įrašytas pirmuoju pasiūlymų eilėje. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikė tik vienas teikėjas arba įvertinus pasiūlymus liko tik vienas teikėjas, pasiūlymų eilė nenustatoma ir jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu nebuvo atmestas pagal Apklausos sąlygų 10.7 punkto nuostatas.

12.2. Pirkimo organizatorius nedelsdamas, ne vėliau kaip per **3 darbo dienas**, CVP IS priemonėmis informuoja teikėjus apie:

- 12.2.1. pasiūlymo atitikimą pirkimo sąlygų reikalavimams;
- 12.2.2. pasiūlymo atmetimą ir tokio atmetimo priežastis;
- 12.2.3. nustatytą pasiūlymų eilę ir pasiūlymą, pripažintą laimėjusiu;
- 12.2.4. priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ir tikslų pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminą (jei jis taikomas);
- 12.2.5. priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties, ar pradėti pirkimą iš naujo;
- 12.2.6. pirkimo nutraukimą;
- 12.2.7. anksčiau teikėjams praneštų pirkimo procedūrų pratęsimą, atsiradusį dėl teikėjo prašymo pateikimo ar ieškinio pareiškimo teismui, nurodant terminų pratęsimo priežastis;
- 12.2.8. teismo priimtus sprendimus dėl teikėjo prašymo ar ieškinio (apie kuriuos buvo informuota perkančioji organizacija).
- 12.3. Perkančioji organizacija šių Apklausos sąlygų 12.2 punkte nurodytais atvejais negali teikti informacijos, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems teikėjų komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją, taip pat neteikiama tokia informacija, kurią teikėjas nurodė kaip konfidencialią.
- 12.4. Perkančioji organizacija sudaryti sutartį siūlo tam teikėjui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. **Pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas netaikomas.**
- 12.5. Apklausa laimėjęs teikėjas privalo pasirašyti pirkimo sutartį per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą. Pirkimo sutarties pasirašyti laikas gali būti nustatomas atskiru pranešimu CVP IS priemonėmis arba nurodomas pranešime apie laimėjusį pasiūlymą.
- 12.6. Jeigu teikėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko teikėjas nepasirašo pirkimo sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju, perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį teikėjui, kurio pasiūlymas pasiūlymų eilėje yra pirmas po teikėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

XIII. GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

13.1. Teikėjas, kuris mano, kad perkančioji organizacija nesilaikė Įstatymo reikalavimų ir tuo pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, turi teisę iki pirkimo sutarties sudarymo pareikšti pretenziją perkančiajai organizacijai dėl perkančiosios organizacijos veiksmų ar priimtų sprendimų. Ginčų nagrinėjimo tvarka numatyta Įstatymo IV skyriuje.

XIV. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS

- 14.1. Sudaroma pirkimo sutartis turi atitikti Apklausos sąlygų reikalavimus ir laimėjusio teikėjo pasiūlymą.
- 14.2. Teikėjas privalo Įstatymo bei kitų teisės aktų, reglamentuojančių įslaptintos informacijos apsaugą, nustatyta tvarka organizuoti ir vykdyti patikėtos ar sutarties vykdymo metu sužinotos ir/arba sukurtos įslaptintos informacijos apsaugą.
- 14.3. Pirkimo sutarties sąlygos pateiktos paslaugų pirkimo-pardavimo sutarties projekte, kuris pateikiamas Apklausos sąlygų 3 priede.

**MUITINĖS DOKUMENTŲ BLANKŲ
SPAUSDINIMO PASLAUGŲ PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

Eil. Nr.	Pirkimo objektas	Teisės aktas, reglamentuojantis muitinės dokumento blanko formą ir techninius reikalavimus**	Blankų kiekis*
1	A.TR judėjimo sertifikato blanko spausdinimo paslauga (atpažinties numeris Nr.00142)	Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos generalinio direktoriaus 2004 m. kovo 25 d. įsakymas Nr. 1B-261 „Dėl Muitinės departamento direktoriaus 2004 m. kovo 10 d. įsakymo Nr. 1B-216 „Dėl Reikalavimų dokumentų blankų privalomosioms formoms ir Dokumentų blankų privalomųjų formų patvirtinimo“ pakeitimo“.	6600
2	EUR.1 judėjimo sertifikato blanko spausdinimo paslauga (atpažinties numeris Nr. 00141-A1)	Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos generalinio direktoriaus 2004 m. kovo 25 d. įsakymas Nr. 1B-261 „Dėl Muitinės departamento direktoriaus 2004 m. kovo 10 d. įsakymo Nr. 1B-216 „Dėl Reikalavimų dokumentų blankų privalomosioms formoms ir Dokumentų blankų privalomųjų formų patvirtinimo“ pakeitimo“.	9830

Pastabos:

- 1) * nurodytas muitinės dokumentų blankų kiekis bus užsakomas, pateikiant užsakymą, kuriame kiekiai:
A.TR judėjimo sertifikato blankas – 2000 vnt.
EUR.1 judėjimo sertifikato blankas – 2000 vnt.
- 2) Pirkėjas privalo turėti Saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos licenciją ir teisės aktų nustatyta tvarka gauti įmonės patikimumą patvirtinantį pažymėjimą, klasifikuojamą slaptumo žyma „Riboto naudojimo“.
- 3) Įsigaliojus naujiems neesminiams Blankų pakeitimams, Pardavėjas įsipareigoja pakeisti Blankų gamybą pagal naujus reikalavimus, nekeisdamas Sutartyje nustatytos Blankų kainos.
- 4) Blanko, priskirto saugiųjų dokumentų blankams, dizainą rengia ir apsaugos priemonės priskiria Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnyba prie Finansų ministerijos. Blanko etalonas suderinamas su Pirkėju, Pardavėju ir Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnyba prie Finansų ministerijos.
- 5) Pardavėjas įsipareigoja pagaminti ir pristatyti Blankus tik pagal Pirkėjo pateiktus rašytinius užsakymus. Užsakyme turi būti nurodytas Blankų pavadinimas, atpažinties numeris, kiekis, serija, numeracija nuo... iki... . Užsakymas turi būti patvirtintas Pirkėjo parašu. Užsakyme nurodytas Blankų kiekis turi būti pristatytas per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo užsakymo pateikimo. Jei blankas naujai suderintas su VDTAT, užsakyme nurodytas blankų kiekis turi būti pristatytas per 10 darbo dienų nuo etalono patvirtinimo ir užregistravimo VDTAT, o jei keičiama tik blanko metrika, tai per 20 darbo dienų nuo skaitmeninės laikmenos su pakeista blankų metrika iš VDTAT gavimo dienos.
- 6) Blankų kainos nurodomos su PVM suapvalintos, paliekant du skaitmenis po kablelio.
- 7) Pardavėjas įsipareigoja išrašyti sąskaitas, nurodydamas kaip prekių gavėją ir mokėtoją Muitinės departamentą.

Herbas arba prekių ženklas

*(Teikėjo pavadinimas)**(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie teikėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)*Muitinės departamentui prie
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos**PASIŪLYMAS
MUITINĖS SAUGIŲJŲ DOKUMENTŲ BLANKŲ SPAUSDINIMO PASLAUGŲ
VIEŠAJAM PIRKIMUI***(Pildydamas šią formą Teikėjas turi pateikti visą žemiau prašomą informaciją.
Teikėjui išbraukus formoje esančias nuostatas, jo pasiūlymas bus atmestas)*

(Data)

*(Sudarymo vieta)***1. INFORMACIJA APIE TEIKĖJĄ**

1.1. Teikėjo arba teikėjų grupės narių pavadinimas (-ai)	
1.2. Teikėjo arba teikėjo grupės narių juridinio asmens kodas (-ai) (tuo atveju, jei pasiūlymą teikia fizinis asmuo – verslo liudijimo Nr. ar pan.)	
1.3. Teikėjų grupės narys, atstovaujantis arba vadovaujantis teikėjų grupei (pildoma, jei pasiūlymą teikia teikėjų grupė) * Jeigu priimant sprendimą dėl pirkimo sutarties sudarymo turi būti gautas teikėjo valdymo ar priežiūros organo nario ar kito asmens sutikimas, nurodomi ir šie asmenys.	
1.4. Asmuo (Asmenys) (vardas, pavardė)*: 1) teikėjo, kuris yra juridinis asmuo, vadovas; 2) teikėjo, kuris yra juridinis asmuo, kito valdymo ar priežiūros organo nariai ar kiti asmenys, turintys teisę atstovauti teikėjui ar jį kontroliuoti, jo vardu priimti sprendimą, sudaryti sandorį; 3) teikėjo, kuris yra juridinis asmuo, asmuo (asmenys), turintis (turintys) teisę surašyti ir pasirašyti teikėjo finansinės apskaitos dokumentus. *Jeigu pasiūlymą teikia teikėjų grupė ar teikėjas remiasi ūkio subjektų pajėgumais, turi būti pateikti visų atitinkamų teikėjų grupės narių ar kitų ūkio subjektų, kurių pajėgumais remiasi teikėjas, duomenys	Būtina nurodyti: 1) Vardas Pavardė; 2) Vardas Pavardė; 3) Vardas Pavardė.
1.5. Asmens, įgalioto bendrauti su perkančiąja organizacija, pareigos, vardas, pavardė ir kontaktinė	

informacija (tel., el. p. adresas)	
------------------------------------	--

2. INFORMACIJA APIE ŪKIO SUBJEKTUS, KURIŲ PAJĖGUMAIS TEIKĖJAS REMIASI, KAD ATITIKTŲ PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS KELIAMUS KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMUS (JEIGU TOKIE REIKALAVIMAI KELIAM):
*(nurodomi ir kvazisubteikėjai – fiziniai asmenys, kuriuos ketinama įdarbinti pirkimo laimėjimo atveju)**

Eil. Nr.	Ūkio subjekto pavadinimas, juridinio asmens kodas, adresas	Nuoroda į Apklauso sąlygą, kuriai atitikti remiamasi ūkio subjekto pajėgumais	Sutarties objekto dalies, perduodamos vykdyti subteikėjui, aprašymas
1.			
2.			

3. INFORMACIJA APIE ŽINOMUS SUBTEIKĖJUS IR JIEMS PERDUODAMA VYKDYTI SUTARTIES DALIS:

Eil. Nr.	Subteikėjo pavadinimas, juridinio asmens kodas, adresas	Sutarties objekto dalies, perduodamos vykdyti subteikėjui, aprašymas
1.		
2.		

4. Įsipareigojame suteikti paslaugas, kurios visiškai atitinka Apklauso sąlygų 1 priedo (techninės specifikacijos) reikalavimus, tokia kaina:

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Vnt. kaina, Eur, be PVM	Bendra suma, Eur, be PVM
1	2	3	4	5	6=4x5
1.	A.TR judėjimo sertifikato blanko spausdinimo paslauga (atpažinties numeris Nr.00142)	Vnt.	6 600		
2.	EUR.1 judėjimo sertifikato blanko spausdinimo paslauga (atpažinties numeris Nr. 00141-A1)	Vnt.	9 830		
Bendra pasiūlymo kaina, Eur, be PVM:					
PVM tarifas, proc.:					
PVM suma, Eur:					
IŠ VISO (bendra pasiūlymo kaina), Eur su PVM*					

Bendra pasiūlymo kaina su PVM* (be PVM, jei nereikia mokėti) yra _____ Eur
(suma skaičiais ir žodžiais).

Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus teikėjui nereikia mokėti PVM, jis nurodo kainą be PVM ir nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemoka, vadovaudamasis 2006 m. lapkričio 28 d. Tarybos direktyvos 2006/112/EB dėl pridėtinės vertės mokesčio bendros sistemos (pvz., 138 straipsnio 1 dalis).

Kainos pateikiamos nurodant 2 skaičius po kablelio (antrąjį skaičių po kablelio reikia apvalinti į didžiąją pusę, jei trečiasis skaičius po kablelio yra 5 arba didesnis; į mažąją pusę, jei

trečiasis skaičius po kablelio yra mažesnis už 5).

5. PRIDEDAMI DOKUMENTAI IR INFORMACIJA APIE KONFIDENCIALUMĄ

Jei nenurodyta kitaip, visi dokumentai teikiami su pasiūlymu CVP IS priemonėmis:

Eil. Nr.	Dokumentas	Lapų skaičius	Ar dokumente yra konfidencialios informacijos? (Taip / Ne)	Paaiškinimas, kokia konkreti informacija dokumente yra konfidenciali ir kodėl
1	2	3	4	5

Pasirašydamas šį pasiūlymą, tvirtintu, kad:

- esu susipažinęs su visais pirkimo dokumentais, taip pat su galiojančiais Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais teisės aktais, kurie reguliuoja viešųjų pirkimų atlikimo tvarką bei gali turėti įtakos bet kokiems tarp perkančiosios organizacijos ir teikėjo susiklostantiems santykiams, kylantiems iš šio pirkimo ir (ar) susijusiems su šiuo pirkimu;
- sutinku su Apklausos sąlygose nustatytais sąlygomis ir procedūromis;
- Apklausos sąlygose pateikti duomenys ir informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia tinkamam sutarties įvykdymui;
- pasiūlymas galioja Apklausos sąlygų V skyriuje 5.14 punkte nurodytą terminą.

(Teikėjo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

MUITINĖS SAUGIŲJŲ DOKUMENTŲ BLANKŲ SPAUSDINIMO PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS (projektas)

2026 m. d. Nr. 11BE-
Vilnius

Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Užsakovas), atstovaujamas generalinio direktoriaus pavaduotojo, atliekančio generalinio direktoriaus funkcijas Vyganto Paigozino, veikiančio pagal Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nuostatus, ir (toliau – Vykdytojas), atstovaujama, veikiančio pagal bendrovės įstatus, (toliau kartu vadinami Šalimis, o atskirai Šalimi), sudarė Muitinės saugiųjų dokumentų blankų spausdinimo paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutartį (toliau – Sutartis).

I. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Vykdytojas įsipareigoja Sutartyje numatytomis sąlygomis ir tvarka teikti muitinės saugiųjų dokumentų blankų spausdinimo paslaugas (toliau – Paslaugos), o Užsakovas įsipareigoja už suteiktas Paslaugas sumokėti Vykdytojui Sutartyje nustatyta tvarka.

1.2. Muitinės saugiųjų dokumentų blankų (toliau – Blankai) pavadinimai, preliminarūs kiekiai ir reikalavimai blankų formoms yra nurodyti Muitinės dokumentų blankų spausdinimo paslaugų techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priedas),

1.3. Sutarties galiojimo terminas 13 (trylika) mėnesių (įskaitant apmokėjimą už suteiktas Paslaugas).

1.4. Paslaugų teikimo terminas: per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo Užsakovo užsakymo gavimo dienos.

1.5. Sutartį sudarantys dokumentai turi būti suprantami kaip papildantys vienas kitą. Bet kokio Sutarties dokumentų sąlygų neatitikimo ar neaiškumo atveju, toks neatitikimas ar neaiškumas pašalinamas dokumentus aiškinant tokia eilės tvarka:

1.5.1. Muitinės dokumentų blankų spausdinimo paslaugų techninė specifikacija;

1.5.2. Sutarties sąlygos;

1.5.3. Kiti Sutarties priedai.

1.6. Tuo atveju, kai Šalių Susitarimu yra keičiamos Sutarties sąlygos, naujai sutartos Sutarties sąlygos turi viršenybę prieš pakeistasias.

1.7. Jeigu Šalys susitaria dėl Sutarties sąlygų arba priedo papildymo nauja sąlyga, neatitikimo ar neaiškumo atveju tokia sąlyga turi viršenybę atitinkamai kitų Sutarties sąlygų arba kitų to priedo sąlygų atžvilgiu.

1.8. Jeigu Šalys susitaria dėl naujo priedo, Šalys turi sutarti dėl naujojo priedo įtraukimo į priedų sąrašą vietos ir jo reikšmės aiškinant Sutartį. Jeigu naujas priedas yra įterpiamas į priedų sąrašą, jam turi būti suteikiamas eilės numeris su viršutiniu indeksu, atsižvelgiant į priedų eiliškumą ir svarbą (pavyzdžiui, priedas Nr. 4¹).

II. ŠALIŲ PATVIRTINIMAI IR PAREIŠKIMAI

2.1. Šalys pareiškia ir užtikrina viena kitai, kad:

2.1.1. turi visas ir teisės aktų nustatyta tvarka neapribotas teises disponuoti savo turtu, sudaryti sutartis ir priimti įsipareigojimus;

2.1.2. visa informacija, kurią viena kitai Šalys pateikė (pateikia) vykdydamos Sutartį, yra išsami ir teisinga;

2.1.3. Sutarties sudarymas ir priimtų įsipareigojimų pagal ją vykdymas ir jos sąlygų laikymasis neprieštarauja jokiems teisiniams reikalavimams, tos Šalies steigimo dokumentams ar bet kokioms sutartims ar dokumentams, taikytiniems tokiai Šaliai; Sutarčiai sudaryti ir vykdyti nereikia gauti jokių trečiųjų asmenų sutikimų.

2.2. Vykdytojas patvirtina, kad:

2.2.1. be kitų Sutartyje pareikštų užtikrinimų, turi galiojančius ir teisėtus visus Lietuvos Respublikos teisės aktų numatytus leidimus, atestatus, licencijas ir kitokius dokumentus savo veiklai, dėl kurios ir yra sudaroma Sutartis;

2.2.2. vadovaujantis Lietuvos Respublikos saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos įstatymo 13 straipsnio 2 dalimi, saugieji dokumentai bus gaminami laikantis įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių saugiųjų dokumentų gamybą, reikalavimų. Teikėjas visą sutarties vykdymo laikotarpį turi turėti patvirtinančius dokumentus, kurie patvirtina Vykdytojo teisę verstis ta veikla, kuri reikalinga Sutarčiai įvykdyti.

2.3. Šalys vykdo Sutartį pasitikėdamos viena kita ir vadovaudamosi gera valia. Sutarties Šalys pareiškia, kad dės visas pastangas, kad užtikrintų tinkamą, sąžiningą, protingą, kokybišką ir visų Sutarties nuostatų įgyvendinimą nustatytu laiku. Nė viena iš Šalių ateityje nesudarys jokių sutarčių ar kitokių susitarimų, kurie prieštarautų ar kitaip trukdytų tos Šalies įsipareigojimui pagal Sutartį vykdymui.

III. PASLAUGŲ KAINA IR APMOKĖJIMO TVARKA

3.1. Sutarties kainos apskaičiavimo būdas – fiksuota kaina. Bendra Sutarties kaina negali viršyti:

Pradinė Sutarties kaina be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM), Eur	
PVM tarifas, proc.	
PVM suma, Eur	
Bendra Sutarties kaina, su PVM, Eur	

3.2. Į bendrą Sutarties kainą įskaityta Paslaugų kaina ir visi mokesčiai (taip pat PVM) ir visos Vykdytojo išlaidos, įskaitant (bet neapsiribojant) dokumento blanko etalono derinimo, gamybos, transporto, pakavimo, komplektavimo, pakrovimo, iškrovimo, išpakavimo, tikrinimo, draudimo ir kitas su paslaugų teikimu susijusias išlaidas ir visas su dokumentų, kurių reikalauja Užsakovas, rengimu ir pateikimu susijusias išlaidas.

3.3. Paslaugų įkainiai:

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Blankų kiekis	Paslaugų įkainis Eur, be PVM
1	2	3	4
1.	A.TR judėjimo sertifikato blanko spausdinimo paslauga	6 600	
2.	EUR.1 judėjimo sertifikato blanko spausdinimo paslauga	9 830	

3.4. Jeigu Sutarties vykdymo metu pasikeičia PVM mokėjimą reglamentuojantys teisės aktai, darantys tiesioginę įtaką Vykdytojo teikiamų Paslaugų Sutartyje nurodytai kainai / įkainiams, Sutarties kaina / įkainiai perskaičiuojami nekeičiant Paslaugų kainos / įkainio be PVM. Perskaičiavimas įforminamas Susitarimu ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo PVM mokėjimą reglamentuojančių teisės aktų pasikeitimo, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi. Perskaičiuota (-as) Sutarties kaina / įkainiai taikoma (-i) už tą Paslaugų dalį, kurios bus teikiamos nuo Šalių pasirašyto Susitarimo įsigaliojimo dienos arba Susitarime nurodytos dienos.

3.5. Bet kuri Sutarties Šalis Sutarties galiojimo metu turi teisę inicijuoti Sutarties kainos / įkainių peržiūrą (keitimą) ne anksčiau kaip po 6 (šeši) mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos (jeigu peržiūra jau buvo atlikta – nuo Susitarimo dėl paskutinio perskaičiavimo pagal šį Sutarties papunkčio įsigaliojimo dienos), jeigu Vartojimo prekių ir paslaugų kainų pokytis (k),

apskaičiuotas kaip nustatyta 3.10 papunktyje, viršija 9 procentus. Sutarties kainos / įkainių peržiūra atliekama ne rečiau kaip kas 6 (šeši) mėnesiai.

3.6. Sutarties kaina / įkainiai peržiūrimi tik tai Sutarties daliai, kuri nėra išpirkta, t. y. Paslaugoms, kurios nėra priimtos ir apmokėtos. Vėlesnė Sutarties kainos / įkainių peržiūra negali apimti laikotarpio, už kurį jau buvo atlikta peržiūra.

3.7. Jeigu Paslaugų teikimas vėluoja dėl Vykdytojo kaltės, uždelstų suteikti Paslaugų kaina / įkainiai nėra perskaičiuojami dėl kainų lygio kilimo (gali būti mažinami, tačiau negali būti didinami).

3.8. Atlikdamos Sutarties kainos / įkainių peržiūrą Šalys vadovaujasi Valstybės duomenų agentūros viešai Oficialiosios statistikos portale paskelbtais Rodiklių duomenų bazės duomenimis. Iš kitos Šalies nereikalaujama pateikti oficialaus Valstybės duomenų agentūros.

3.9. Šalys privalo Susitarime nurodyti vartojimo prekių ir paslaugų indekso reikšmę laikotarpio pradžioje ir jo nustatymo datą, indekso reikšmę laikotarpio pabaigoje ir jo nustatymo datą, kainų pokytį (k), perskaičiuotą Sutarties kainą / įkainius, perskaičiuotą Pradinės Sutarties vertę.

3.10. Nauja Sutarties kaina / įkainiai apskaičiuojami pagal žemiau pateiktą formulę:

$$a_1 = a + \left(\frac{k}{100} \times a \right), \text{ kur } a - \text{kaina / įkainis (Eur be PVM) (jei peržiūra jau buvo atlikta, tai po}$$

paskutinio perskaičiavimo)

a_1 – perskaičiuota (pakeista) kaina / įkainis (Eur be PVM)

k – pagal vartotojų kainų indeksą (pasirinkti bendrą „Vartojimo prekių ir paslaugų“) (apskaičiuotas Vartojimo prekių ir paslaugų kainų pokytis (padidėjimas arba sumažėjimas) (%). „k“ reikšmė skaičiuojama pagal formulę:

$$k = \frac{Ind_{naujausias}}{Ind_{pradžia}} \times 100 - 100, \text{ (proc.) kur}$$

$Ind_{naujausias}$ – kreipimosi dėl kainos / įkainių peržiūros išsiuntimo kitai Šaliai dieną paskelbtas naujausias vartojimo prekių ir paslaugų indeksas (pasirinkti bendrą „Vartojimo prekių ir paslaugų“).

$Ind_{pradžia}$ – laikotarpio pradžios datos (mėnesio) vartojimo prekių ir paslaugų indeksas (pasirinkti bendrą „Vartojimo prekių ir paslaugų“). Pirmojo perskaičiavimo atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra Sutarties įsigaliojimo dienos mėnuo. Antrojo ir vėlesnių perskaičiavimų atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra paskutinio perskaičiavimo metu naudotos paskelbto atitinkamo indekso reikšmės mėnuo.

3.11. Skaičiavimams indeksų reikšmės imamos keturių skaitmenų po kablelio tikslumu. Apskaičiuotas pokytis (k) tolimesniems skaičiavimams naudojamas suapvalinus iki vieno (Valstybės duomenų agentūra pokyčius skelbia apvalindama iki vieno skaitmens po kablelio) skaitmens po kablelio, o apskaičiuotas įkainis „ a_1 “ suapvalinamas iki dviejų skaitmenų po kablelio.

3.12. Šalis, siekianti Sutarties kainos / įkainių peržiūros, privalo raštu kreiptis į kitą Šalį ir prašyme pateikti visą reikalingą informaciją: Sutarties pavadinimą, numerį, datą, neperduotų ir neapmokėtų Paslaugų sąrašą su kiekiais, indekso reikšmės su nuorodomis į viešus šaltinius Valstybės duomenų agentūros Oficialiosios statistikos portale. Prašyme Šalis neturi teisės nurodyti kito indekso ar prašyti perskaičiavimo pagal kitą indeksą nei nurodytas šioje procedūroje.

3.13. Susitarimas turi būti sudarytas per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Šalies pateikto tinkamo prašymo perskaičiuoti Sutarties kainą / įkainius gavimo dienos.

3.14. Susitarimu Šalys neturi teisės keisti procedūroje nurodytos tvarkos ar kitų Sutarties nuostatų, išskyrus, jei keitimas atliekamas pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas.

3.15. Mokėjimas už Paslaugas bus vykdomas per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos(-ų) faktūros(-ų), išrašytos(-ų) Paslaugų priėmimo–perdavimo akto(-ų) pagrindu, gavimo dienos.

3.16. Sąskaitą(-as) Vykdytojas turi teikti tik naudodamasis Sąskaitų administravimo bendrosios informacinės sistemos (toliau – SABIS) priemonėmis.

3.17. Užsakovas elektronines sąskaitas priima ir apdoroja naudodamasis informacinės sistemos SABIS priemonėmis, išskyrus jeigu mobilizacijos, karo ar nepaprastosios padėties atveju yra informacinės sistemos SABIS pažeidimų, dėl kurių negalimas Užsakovo ir Vykdytojo bendravimas ir keitimasis informacija naudojantis SABIS.

3.18. Užsakovas privalo pervesti mokėjimus Vykdytojui į Vykdytojo banko sąskaitą, nurodytą Sutartyje.

3.19. Atsiskaitymai vykdomi eurai.

IV. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

4.1. Vykdytojas įsipareigoja:

4.1.1. teikti Užsakovui Paslaugas, numatytas Sutarties 1 priede;

4.1.2. pagaminti ir pristatyti Blankus tik pagal Užsakovo pateiktą rašytinį užsakymą;

4.1.3. įsigaliojus naujiems neesminiams Blankų pakeitimams pakeisti Blankų gamybą pagal naujus reikalavimus, nekeičiant Sutartyje nustatytos kainos ir įkainių;

4.1.4. be raštinio išankstinio Užsakovo sutikimo neatskleisti jokiame kitame asmeniui iš Užsakovo vykdančią Sutartį gautos informacijos, duomenų, gautų dokumentų turinio, nepriklausomai nuo to, kokiame būdu ir forma (žodine, rašytine, elektronine, kita) tokia informacija, duomenys, dokumentai Vykdytojui buvo pateikti ar jis juos sužinojo vykdydamas Sutartį. Ši nuostata galioja net ir nutraukus sudarytą Sutartį ar jai pasibaigus;

4.1.5. nenaudoti Užsakovo ženklų ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštinio Užsakovo sutikimo;

4.1.6. užtikrinti, kad Užsakovo pateikta įslaptinta informacija būtų apsaugota teisės aktu nustatyta tvarka ir su įslaptinta informacija dirbs ar susipažins tik turintys tokią teisę asmenys ir tik vadovaudamiesi principu „Būtina žinoti“;

4.1.7. pranešti apie darbuotojų, nurodytų Sutarties 3 priede, pasikeitimą;

4.1.8. užtikrinti kad saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamyba atitiktų keliamus reikalavimus, gaminami saugieji dokumentų blankai atitiktų patvirtintą saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų etaloną ir kad saugiųjų dokumentų blankų gamybos brokas nepatektų į apyvartą;

4.1.9. pagamintus brokuotus Blankus sunaikinti dalyvaujant Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos įgaliotiems atstovams. Apie Blankų broko sunaikinimo vietą ir laiką pranešama Užsakovui. Užsakovo atstovas turi teisę dalyvauti sunaikinant broką;

4.1.10. nekopijuoti, negaminti Blankų dublikatų be Užsakovo žinios;

4.1.11. įvykdžius Sutartį ar jos vykdymą nutraukus prieš terminą, Užsakovui perduoti visą gautą ar Sutarties vykdymo metu sukurtą įslaptintą informaciją;

4.1.12. nedelsdamas raštu informuoti Užsakovą apie bet kokias jam žinomas trečiųjų šalių pretenzijas, reikalavimus, paklausimus, susijusius su šios Sutarties dalyku ir (ar) Vykdytojo veiksmais vykdančią Sutartį;

4.1.13. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Vykdytojo darbuotojai turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingą norint teikti Paslaugas;

4.1.14. padengti visus Užsakovo patirtus nuostolius dėl netinkamai įvykdytų Paslaugų;

4.1.15. nereikalauti iš Užsakovo atlyginti jokių su Paslaugų teikimu susijusių susidariusių ypatingų ir (ar) būtinų išlaidų;

4.1.16. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

4.2. Vykdytojas turi teisę:

4.2.1. Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais gauti atlygį už suteiktas kokybiškas Paslaugas;

4.2.2. minėti Sutarties vykdymo faktą ir Sutarties objektą savo kvalifikacijos pagrindimo tikslais dalyvaujant viešuosiuose pirkimuose ir konkursuose;

4.2.3. kitos Vykdytojo teisės nurodytos Sutartyje, jos prieduose, teisės aktuose, taikomuose Paslaugų teikimui, ir (ar) kyla iš šios Sutarties esmės.

4.3. Užsakovas įsipareigoja:

4.3.1. sumokėti Vykdytojui už tinkamai suteiktas paslaugas Sutartyje numatyta tvarka ir sąlygomis;

4.3.2. teikti Vykdytojui Sutarčiai vykdyti pagrįstai reikalingą turimą informaciją;

4.3.3. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

4.4. Užsakovas turi teisę:

4.4.1. nemokėti už tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas, jeigu pateikta neteisinga sąskaita (kol bus išsiaiškinta su Vykdytoju ir bus pateikta teisinga sąskaita);

4.4.2. reikalauti, kad tinkamai, laiku ir kokybiškai būtų vykdomi Sutartyje numatyti Vykdytojo įsipareigojimai, prižiūrėti, stebėti ir audituoti Sutarties vykdymą ir teikti pastabas dėl jos vykdymo, taip pat žodžiu ir raštu nurodyti Vykdytojui tiekiamų Paslaugų trūkumus ir (ar) neatitikimus; reikalauti, kad jie būtų pašalinti per protingą terminą;

4.4.3. gauti išsamią informaciją apie Paslaugų suteikimą ir teikimo eigą;

4.4.4. gauti informaciją apie Sutartį vykdančius Vykdytojo darbuotojus, jeigu tokios informacijos atskleidimas neprieštarauja asmens duomenų apsaugą reglamentuojantiems teisės aktams;

4.4.5. teikti informaciją apie Sutarties turinį bei ją vykdančio Vykdytojo duomenis asmenims, kurie pagal teisės aktus turi teisę tokią informaciją gauti;

4.4.6. reikalauti Vykdytojo sumokėti netesybas Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais;

4.4.7. reikalauti dėl Sutarties pažeidimo patirtų nuostolių atlyginimo;

4.4.8. vienašališkai nutraukti Sutartį joje nustatyta tvarka;

4.4.9. kitos Užsakovo teisės nurodytos Sutartyje, jos prieduose, teisės aktuose, taikomuose Paslaugų teikimui, ir (ar) kyla iš šios Sutarties esmės.

4.5. Užsakovo paskirti už Sutarties vykdymo priežiūrą atsakingi asmenys ir jų kontaktai: Turto valdymo skyriaus vyresnioji patarėja Regina Vančauskienė, mob. tel. +370 614 85422, el. paštas regina.vancauskiene@lrmuitine.lt arba ją pavaduojantis asmuo.

V. BLANKŲ KOKYBĖ

5.1. Vykdytojas garantuoja Blankų kokybę bei paslėptų trūkumų nebuvimą. Blankų kokybę privalo atitikti Sutarties ir jos prieduose, Blankų kokybę nustatančiuose teisės aktuose ir kituose dokumentuose nustatytus reikalavimus.

5.2. Blankų kokybę tikrinama Lietuvos Respublikos saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos įstatymo 17 str., Saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų kokybės tikrinimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos finansų ministro 2003 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. 1K-306 (pasikeitus pirmiau nurodytiems teisės aktams, Blankų kokybės kontrolė atliekama pagal galiojančių teisės aktų reikalavimus) nustatyta tvarka.

5.3. Užsakovas kiekvieno Blanko kokybės atitikimą Sutarties sąlygoms gali patikrinti panaudodamas Blanko etaloną, pagal Sutarties 1 priede numatytus reikalavimus ir kitus Sutartyje numatytus būdus. Blankas netinkamas, jeigu neatitinka patvirtinto Blanko etalono.

5.4. Jeigu Užsakovas nustato, kad Blankas (-ai) nekokybiškas (-i), surašomas aktas ir per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Užsakovo akto dėl nekokybiškų Blankų surašymo dienos Vykdytojui raštu pateikiama pretenzija.

5.5. Jeigu Užsakovas Blankų priėmimo metu nustato, kad pažeista tara (dėžė ar popierinė pakuotė), į kurią sudėtos Blankų pakuotės, ir (ar) Blankų pakuotė, jos nepriimanamos.

5.6. Kokybės reikalavimų neatitinkančius Blankus Vykdytojas savo sąskaita pasiima iš Užsakovo ir juos sunaikina teisės aktuose nustatyta tvarka.

VI. SUTARTIES ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

6.1. Už įsipareigojimų, prisiimtų Sutartimi, nevykdymą arba netinkamą vykdymą Šalys atsako įstatymų nustatyta tvarka, atsižvelgdamos į Sutartyje nustatytus ypatumus.

6.2. Vykdytojas atsako už visus pagal Sutartį prisiimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkti tretieji asmenys.

6.3. Jeigu Vykdytojas Sutarties nustatytu laiku nepristato Blankų, jis sumoka Užsakovui 0,03 (trių šimtųjų) procento dydžio delspinigių nuo laiku nepristatytų Blankų kainos už kiekvieną uždelstą dieną.

6.4. Jeigu Užsakovas dėl Užsakovo kaltės laiku neatsiskaito su Vykdytoju, jis sumoka Vykdytojui 0,03 (trių šimtųjų) procento dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

6.5. Šalis nepagrįstai atskleidusi kitos Šalies konfidencialią informaciją privalo sumokėti kitai Šaliai 200,00 Eur (du šimtai) dydžio baudą.

6.6. Netesybų sumokėjimas neatleidžia Sutarties Šalių nuo Sutarties sąlygų vykdymo.

6.7. Visais atvejais netesybų dydis negali viršyti bendros Sutarties kainos.

6.8. Tuo atveju, jei paaiškėja, kad kuris nors iš šioje Sutartyje pateiktų pareiškimų ar garantijų buvo iš esmės neteisingas, melagingas ar klaidinantis, Šalis pažeidėja nukentėjusiai Šaliai privalo atlyginti visus tiesioginius nuostolius, kuriuos nukentėjusioji Šalis patyrė dėl tokio neteisingo, melagingo ar klaidinančio pareiškimo ar garantijos.

6.9. Šioje Sutartyje numatytos teisių gynybos priemonės neapriboja Šalių teisės pasinaudoti kitomis teisėtomis teisių gynybos priemonėmis.

6.10. Šalių atsakomybė pagal šią Sutartį yra apribota tiesioginiais nuostoliais – nė viena iš Šalių negali būti laikoma atsakinga kitai Šaliai dėl pelno praradimo, dėl nuostolių, kylančių iš sutarties, kurią Šalis sudarė su trečiuoju asmeniu, arba dėl bet kurių kitų netiesioginių nuostolių ar žalos, susijusių su Sutartimi.

6.11. Atsakomybės apribojimai pagal Sutartį netaikomi, kai žala padaroma tyčia arba dėl didelio neatsargumo, padaroma neturtinė žala, sužalojama sveikata ar atimama gyvybė, taip pat kai padaroma žala (nuostoliai) tretiesiems asmenims, įskaitant atvejus, jeigu vienos Šalies padarytą žalą tretiesiems asmenims atlygina kita Šalis.

6.12. Pasibaigus Sutarties galiojimui, Šalys neatleidžiamos nuo atsakomybės už Sutarties pažeidimą. Pasibaigus Sutarties galiojimui, Šalys nepraranda teisės reikalauti atlyginti dėl Sutarties nevykdymo patirtus nuostolius bei sumokėti netesybas.

VII. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS

7.1. Atsakomybė pagal Sutartį netaikoma, taip pat Šalys gali būti visiškai ar iš dalies atleistos nuo civilinės atsakomybės šiais pagrindais:

7.1.1. dėl nenugalimos jėgos (force majeure) – taikomos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnio ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkyboms taisyklių patvirtinimo“ patvirtintų taisyklių nuostatos;

7.1.2. dėl Europos Sąjungos valstybių veiksmų – kai prievolę pagal Sutartį įvykdyti neįmanoma dėl privalomų ir nenumatytų Europos Sąjungos valstybės institucijų veiksmų (aktų), kurių Šalys neturėjo teisės ginčyti ir šie veiksmai negalėjo būti iš anksto numatyti.

7.2. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Šalis taip pat turi pateikti kitai Šaliai atitinkamą pranešimą, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

7.3. Pagrindas atleisti Šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo momento. Jeigu Šalis laiku neišsiunčia pranešimo arba neinformuoja, ji privalo kompensuoti kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

7.4. Jeigu nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės tęsiasi ilgiau negu 1 (vieną) mėnesį nuo pranešimo apie jas gavimo dienos, bet kuri Šalis gali nutraukti Sutartį apie tai pranešusi kitai šaliai prieš 5 (penkias) darbo dienas. Nenugalima jėga nelaikoma tai, kad Šalis neturi reikiamų finansinių išteklių arba skolininko kontrahentai pažeidžia savo prievoles, arba skolininkas pažeidžia savo prievoles kontrahentams.

VIII. TAIKYTINA TEISĖ, ŠALIŲ GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

8.1. Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai aktai. Sutartis aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

8.2. Bet koks ginčas ir (ar) reikalavimas, kylantis iš šios Sutarties ar susijęs su ja, ar iš šios Sutarties pažeidimo, nutraukimo ar negaliojimo, bus sprendžiamas Šalių tarpusavio susitarimu.

8.3. Kilus ginčui Sutarties Šalys raštu išdėsto savo nuomonę kitai Šaliai ir pasiūlo ginčo sprendimą. Gavusi pasiūlymą ginčą spręsti derybomis, Šalis privalo jį atsakyti per 10 (dešimt) kalendorinių dienų. Ginčas turi būti išspręstas per ne ilgesnį nei 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų terminą nuo derybų pradžios.

8.4. Šalims nepasiekus susitarimo, toks ginčas ar reikalavimas, kylantis iš šios Sutarties ar susijęs su šia Sutartimi, jos pažeidimu, nutraukimu ir negaliojimu, bus sprendžiamas teismine tvarka atitinkamame Lietuvos Respublikos teisme, teritorinį teisingumą nustatant pagal Užsakovo buveinę.

IX. SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS, PAPILDYMAS, NUTRAUKIMAS

9.1. Sutartis įsigalioja nuo Sutarties pasirašymo dienos.

9.2. Sutartis gali būti nutraukiama Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo 54 straipsnyje numatytais atvejais.

9.3. Sutartis gali būti nutraukiama raštišku Šalių susitarimu.

9.4. Užsakovas, raštu įspėjęs Vykdytoją prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį prieš terminą šiais atvejais:

9.4.1. kai Vykdytojas nevykdo sutartinių įsipareigojimų Sutartyje, jos prieduose nustatytais terminais;

9.4.2. kai Vykdytojas sudaro subteikimo sutartį be Užsakovo išankstinio rašytinio sutikimo;

9.4.3. kai Vykdytojas bankrutuoja arba jis yra likviduojamas, kai sustabdo ūkinę veiklą arba įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

9.4.4. kai Vykdytojas teismo sprendimu pripažintas kaltu dėl sukčiavimo, korupcijos ar kitų panašaus pobūdžio veikų padarymo;

9.4.5. kai keičiasi Vykdytojo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam Sutarties įvykdymui;

9.4.6. pasikeičia (pablogėja) Užsakovo finansinė padėtis ar Užsakovas negauna arba netenka finansavimo ir dėl šios priežasties nusprendžia nutraukti Sutartį;

9.4.7. nebelieka perkamų Paslaugų poreikio;

9.4.8. Vykdytojas atsisako pašalinti arba nepašalina Paslaugų trūkumų per Užsakovo nustatytus protingus terminus.

9.5. Vykdytojas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, įspėjęs Užsakovą raštu prieš ne trumpesnę nei 30 (trisdešimt) dienų terminą, jeigu Užsakovas pažeidžia atsiskaitymo su Vykdytoju terminus (išskyrus atvejus, kai Užsakovas naudoja savo teise sulaikyti mokėjimus), ir Užsakovo skola Vykdytojui viršija 20 (dvidešimt) proc. Pradinės sutarties vertės ir Užsakovas, gavęs Vykdytojo pretenziją, per 30 (trisdešimt) dienų nesumoka Vykdytojui mokėtinų sumų.

9.6. Sutartį nutraukus dėl Vykdytojo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už Užsakovo įsigytas Paslaugas, Vykdytojas neturi teisės į jokių patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

9.7. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe, ginčų nagrinėjimo tvarka, taip pat visos kitos Sutarties nuostatos, jeigu šios nuostatos pagal savo esmę lieka galioti ir po Sutarties nutraukimo.

9.8. Šios Sutarties sąlygos jos galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo 53 straipsnyje nustatyta tvarka. Neleidžiami tokie pakeitimai ar pasirinkimo galimybės, dėl kurių iš esmės pasikeistų Sutarties pobūdis.

9.9. Sutarties sąlygų keitimą gali inicijuoti kiekviena Šalis, pateikdama kitai Šaliai atitinkamą prašymą ir jį pagrindžiančius dokumentus. Šalis, gavusi tokį prašymą, privalo jį išnagrinėti per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų ir kitai Šaliai pateikti motyvuotą raštišką atsakymą.

9.10. Sutarties sąlygų pakeitimas turi būti įformintas papildomu susitarimu ir pasirašytas abiejų Šalių.

X. KONFIDENCIALUMAS IR ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

10.1. Šalys įsipareigoja laikytis konfidencialumo ir be kitos Šalies rašytinio sutikimo neatskleisti tos Šalies informacijos, nurodytos kaip konfidencialios, jokiems Šalies darbuotojams, su Šalimi susijusiems ar kitiems tretiesiems asmenims, kuriems nėra būtina šią informaciją naudoti jų darbo tikslais, išskyrus žemiau nurodytus atvejus.

10.2. Šalis turi teisę atskleisti kitos Šalies konfidencialią informaciją šiais atvejais:

10.2.1. konfidencialios informacijos atskleidimas yra būtinas tinkamam Šalies teisių ar pareigų pagal Sutartį įgyvendinimui – tačiau tokiu atveju informaciją galima atskleisti tik ta apimtimi, kiek tai yra reikalinga sutartinių teisių ar pareigų įgyvendinimui, ir tik tokiems tretiesiems asmenims, kuriems būtina, su sąlyga, kad konfidencialią informaciją gaunantys tretieji asmenys prisiima tokius pačius konfidencialumo įsipareigojimus, kokie yra nustatyti šioje Sutartyje. Jeigu tretieji asmenys atskleidžia konfidencialią informaciją, Šalis atsako už jų veiksmus kaip už savo;

10.2.2. konfidencialią informaciją yra būtina atskleisti pagal įstatymų bei kitų teisės aktų reikalavimus, įskaitant atvejus, kai to reikalauja viešojo administravimo subjektai, taip, kai jie apibrėžti Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme.

10.3. Prieš atskleisdama konfidencialią informaciją, Šalis privalo informuoti kitą Šalį (tiek, kiek tai nedraudžiama pagal įstatymus bei kitus teisės aktus) apie būtinybę arba gautą viešojo administravimo subjekto reikalavimą atskleisti konfidencialią informaciją ir imtis protingų priemonių, siekdama užtikrinti atskleistos informacijos konfidencialumą.

10.4. Šalis atsako:

10.4.1. už bet kokią neteisėtą, įskaitant atsitiktinį, kitos Šalies konfidencialios informacijos ar bet kurios jos dalies atskleidimą ar perdavimą arba konfidencialios informacijos neteisėtą naudojimą;

10.4.2. už tai, kad nesiėmė visų protingų veiksmų, kad išsaugotų ir apsaugotų kitos Šalies konfidencialią informaciją ar bet kurią jos dalį, užkirstų kelią tolesniam jos neteisėtam atskleidimui, perdavimui ar naudojimui.

10.5. Šalis nepagrįstai atskleidusi kitos Šalies konfidencialią informaciją privalo sumokėti kitai Šaliai Sutartyje nurodyto dydžio baudą.

10.6. Šalys įsipareigoja užtikrinti asmens duomenų saugumą bei asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai, vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. priimto Europos Parlamento ir Tarybos reglamento [\(ES\) 2016/679](#) dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva [95/46/EB](#) (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, nuostatomis.

10.7. Šalys patvirtina, kad jeigu siekiant užtikrinti tinkamą Sutarties vykdymą bus tvarkomi asmens duomenys, Šalys įsipareigoja sudaryti atskirą susitarimą dėl duomenų tvarkymo, kuriuo nustato duomenų tvarkymo dalyką ir trukmę, duomenų tvarkymo pobūdį ir tikslą, asmens duomenų rūšis ir duomenų subjektų kategorijas bei duomenų valdytojo prievoles ir teises.

10.8. Tuo atveju, jeigu Vykdytojo veikla vykdoma sutartį (pvz., teikiant paslaugas) neatsiejamai susijusi su asmens duomenų¹ tvarkymu², su Vykdytoju pasirašoma asmens duomenų tvarkymo sutartis. Standartinės sutarčių sąlygos asmens duomenų tvarkymo sutartyse patvirtintos Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2021 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. 1T-

1 Asmens duomenys – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius.

2 Asmens duomenų tvarkymas – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip antai rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas.

117 (1.12.E) (žr. <https://www.e-tar.lt>).

XI. SUBTEIKĖJŲ PASITELKIMAS IR KEITIMAS

11.1. Vykdytojas atsako už visus pagal Sutartį prisiimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami tretieji asmenys.

11.2. Vykdytojas yra atsakingas už subteikėjų vykdomą Sutarties dalį, lyg ją vykdytų pats ir privalo užtikrinti, kad subteikėjai laikytųsi Sutarties nuostatų.

11.3. Vykdytojas patvirtina, kad Sutarties vykdymui pasitelks šiuos subteikėjus:

11.4. Vykdytojas turi teisę Sutarties vykdymui pasitelkti naujus, 11.3. papunktyje nenurodytus subteikėjus. Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, Vykdytojas įsipareigoja Užsakovui pranešti tuo metu žinomų subteikėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Užsakovas taip pat reikalauja, kad Vykdytojas informuotų apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subteikėjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau.

11.5. Vykdytojas gali keisti Sutartyje nurodytus subteikėjus šiame Sutarties skyriuje nustatytais atvejais ir tvarka gavęs Užsakovo rašytinį sutikimą.

11.6. Užsakovas Sutarties vykdymo metu gali inicijuoti subteikėjo, numatyto Sutartyje, pakeitimą, raštu nurodydamas tokio keitimo motyvus.

11.7. Naujo subteikėjo pasitelkimą ar Sutartyje nurodyto subteikėjo keitimą inicijuojanti Šalis turi raštu kreiptis į kitą Šalį ir gauti jos rašytinį sutikimą. Šalis, į kurią kreipėsi, turi atsakyti ne vėliau, kaip per 5 (penkias) darbo dienas ir tik pagrįstais atvejais turi teisę nesutikti su subteikėjo pakeitimu kitais nei šiame Sutarties skyriuje nustatytais pagrindais.

11.8. Subteikėjas gali būti keičiamas tik šiais atvejais:

11.8.1. kai subteikėjas bankrutuoja, yra likviduojamas ar susidaro analogiška situacija;

11.8.2. kai subteikėjas dėl objektyvių priežasčių (pavyzdžiui, subteikėjui atsisakius vykdyti įsipareigojimus, nutrūkus teisiniams santykiams su Vykdytoju ir pan.) nebegali vykdyti visų ar dalies Sutartyje numatytų įsipareigojimų.

11.9. Šalims sutikus dėl subteikėjo pakeitimo ar naujo subteikėjo pasitelkimo, Šalys raštu sudaro susitarimą dėl subteikėjo pakeitimo. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis. Naujas subteikėjas gali pradėti vykdyti jiems Vykdytojo pavestus įsipareigojimus pagal Sutartį ne anksčiau, nei bus pasirašytas šis susitarimas.

XII. ĮSLAPTINTOS INFORMACIJOS APSAUGA

12.1. Vykdytojas privalo užtikrinti, kad visą Sutarties galiojimo laiką jis atitiks įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimus ir turės galiojantį įmonės patikimumą patvirtinančią pažymėjimą. Jei Sutarties galiojimo metu įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo galiojimo terminas baigiasi, Vykdytojas turi tinkamai ir laiku kreiptis dėl naujo įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo gavimo.

12.2. Vykdytojas privalo užtikrinti, kad su įslaptinta informacija dirbs ar susipažins tik atitinkamus leidimus ar teisę turintys Vykdytojo darbuotojai ir tik vadovaudamiesi principu „Būtina žinoti“. Principas „Būtina žinoti“ reiškia, kad įslaptinta informacija gali būti patikėta tik atitinkamus leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija turintiems asmenims, kuriems vykdant tarnybines pareigas reikalinga susipažinti su įslaptinta informacija. Asmeniui gali būti patikėta tokios apimties įslaptinta informacija, kokios reikia jo pareigoms atlikti.

12.3. Užsakovas privalo užtikrinti, kad įslaptinta informacija nebus saugoma ir su tokia informacija nebus dirbama patalpose, kurios Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka nėra pripažintos tinkamomis dirbti su įslaptinta informacija ar saugoti tokią informaciją.

12.4. Įslaptintos informacijos keitimasis tarp Užsakovo ir Vykdytojo bus vykdomas Įslaptintos informacijos administravimo ir išslaptinimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 820 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo įgyvendinimo“ nustatyta tvarka.

12.5. Vykdytojo paskirtas asmuo, atsakingas už įslaptintos informacijos apsaugą, jos gabenimą ir keitimąsi ja su Užsakovu:

12.6. Sutarties dalies vykdymui Vykdytojas gali pasitelkti subteikėją tik gavusi rašytinį Užsakovo sutikimą. Subteikėjui galioja Užsakovui taikomi reikalavimai, susiję su įslaptintos informacijos apsauga.

12.7. Vykdytojas privalo per 2 (dvi) darbo dienas pranešti Užsakovui ir Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamentui apie sutarties su Sutarties dalį vykdančiu subteikėju nutraukimą, taip pat apie asmenų atsakingų už atskiras įslaptintos informacijos apsaugos sritis, ir kitų darbuotojų, kuriems yra suteikta teisė dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, pasikeitimą bei darbo santykių nutraukimą.

12.8. Pasikeitus Sutartyje dalyvaujantiems Vykdytojo darbuotojams, turintiems teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, Vykdytojas per 2 (dvi) darbo dienas apie tai turi raštu pranešti Užsakovui, nurodyti naujus darbuotojus, kuriems reikės dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, pateikti patvirtinančius dokumentus, kad nauji darbuotojai turi teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, ir užtikrinti, kad nauji darbuotojai su šia informacija nesusipažins, iki jiems nebus išduoti leidimai dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija (atsižvelgiant į įslaptintos informacijos, su kuria būtina susipažinti darbuotojui, aukščiausią slaptumo žymą).

12.9. Sutartį įvykdžius ar jos vykdymą nutraukus prieš terminą, Vykdytojas privalo per 5 (penkias) darbo dienas Užsakovui perduoti visą gautą ar Sutarties vykdymo metu sukurtą įslaptintą informaciją ir, jei Sutarties vykdymo metu buvo naudojama Vykdytojui priklausanti IIRIS įslaptintai informacijai apdoroti ar perduoti, neatkuriamai ištrinti šią informaciją.

12.10. Vykdytojas nedelsiant privalo pranešti Lietuvos Respublikos Valstybės saugumo departamentui apie Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 35 straipsnio 1 dalies 3, 4, 5 punktuose nurodytos informacijos pasikeitimus.

12.11. Vykdytojas negali viešai skelbti informacijos apie sudarytą ar vykdytą Sutartį.

12.12. Vykdytojas nedelsiant privalo informuoti Lietuvos Respublikos Valstybės saugumo departamentą atsiradus Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 37 straipsnio 1 dalies 1, 4, 5, 8, 9 ar 11 punktuose nurodytoms aplinkybėms.

12.13. Vykdytojas privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną nuo aplinkybių atsiradimo dienos, pranešti Užsakovui atsakingam asmeniui ir Lietuvos Respublikos Valstybės saugumo departamentui apie visus įvykusius įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimų pažeidimus, dėl kurių įslaptinta informacija buvo ar galėjo būti neteisėtai atskleista ar prarasta, arba kilus įtarimams, kad buvo padaryti tokie pažeidimai.

12.14. Vykdytojas privalo leisti Užsakovo ir Lietuvos Respublikos Valstybės saugumo departamento atsakingiems asmenims vykdyti Sutarties metu patikėtos, naudojamos ir (ar) sukurtos įslaptintos informacijos apsaugos veiksmų kontrolę.

12.15. Vykdytojas privalo vykdyti Lietuvos Respublikos Valstybės saugumo departamento bei Užsakovo teisėtus reikalavimus, susijusius su įslaptintos informacijos apsauga.

12.16. Užsakovo paskirtas asmuo, atsakingas už įslaptintos informacijos apsaugą, jos gabenimą ir keitimąsi ja su Vykdytoju – Dokumentų valdymo skyriaus vyriausioji specialistė Vaiva Švetkauskienė.

XIII. KITOS SĄLYGOS

13.1. Šalys įsipareigoja nedelsiant informuoti viena kitą apie visus naujus įvykius ir aplinkybes, galinčius turėti įtakos tinkamam Sutarties vykdymui.

13.2. Visi pranešimai, prašymai, rašytiniai reikalavimai ir kiti dokumentai, reikalingi dėl Sutarties, turi būti atlikti raštu ir išsiųsti paštu (registruotu laišku) arba elektroninio ryšio priemonėmis, Sutartyje nurodytais Šalių adresais.

13.3. Šalys privalo informuoti viena kitą apie jų teisinio statuso, adresų, telefonų bei faksų numerių, elektroninio pašto adresų, kitų rekvizitų, atsakingų asmenų pasikeitimą ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas jiems pasikeitus.

13.4. Sutartis sudaryta lietuvių kalba dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai, išskyrus atvejus, kai vienas Sutarties egzempliorius pasirašomas abiejų Šalių atstovų elektroniniais parašais.

XIV. SUTARTIES PRIEDAI

- 14.1. Muitinės saugiųjų dokumentų blankų spausdinimo paslaugų techninė specifikacija.
- 14.2. Asmenų, turinčių leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, sąrašas.
- 14.3. Muitinės saugiųjų dokumentų blankų spausdinimo paslaugų perdavimo-priėmimo aktas.

XV. SUTARTIES ŠALIŲ REKVIZITAI

Vykdytojas:

Užsakovas:

Muitinės departamentas prie
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos
A. Jakšto g. 1, LT-01105 Vilnius
Juridinio asmens kodas: 188656838
PVM mokėtojo kodas: LTLT886568314
Sąskaitos Nr. LT144040063610000196
Valstybės išdas
Tel. (8 5) 261 3027
El. p. muitine@lrmuitine.lt

Generalinio direktoriaus pavaduotojas,
atliekantis generalinio direktoriaus funkcijas
Vygantas Paigozinas

2026 m. d.
Sutarties Nr. 11BE-
1 priedas

**MUITINĖS DOKUMENTŲ BLANKŲ
SPAUSDINIMO PASLAUGŲ PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

2026 m. d.
Sutarties Nr. 11BE-
2 priedas

**ASMENŲ, TURINČIŲ LEIDIMUS DIRBTI AR SUSIPAŽINTI SU ĮSLAPTINTA
INFORMACIJA, SĄRAŠAS**

2026 m. d.
Sutarties Nr. 11BE-
3 priedas

**MUITINĖS SAUGIŲJŲ DOKUMENTŲ BLANKŲ SPAUSDINIMO PASLAUGŲ
PRIĖMIMO-PERDAVIMO AKTAS**

202 m. d.

_____ (Vykdytojas) perduoda, o Muitinės departamentas (Užsakovas)
priima pagal 202 m _____ d. sutartį Nr. _____ pristatytus saugiuosius blankus.

Eil. Nr.	Blankų pavadinimas	Kiekis, vnt.	Vieneto kaina, Eur be PVM	Suma, Eur be PVM
1.				
2.				
PVM tarifas, proc.				
PVM suma, Eur				
Suma, Eur su PVM				

(suma žodžiais): _____ Eur ____ ct

(Vykdytojo įgalioto atstovo pareigos, vardas, pavardė, parašas)

(Užsakovo įgalioto atstovo pareigos, vardas, pavardė, parašas)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 188656838, A. Jakšto g. 1, LT-01105 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	PD (BLANKAI SAUGIEJI 2026)
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-03-26 Nr. (22.10 Mr)3BE-1784
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Kristina Laucytė, Vyriausiasis specialistas, Viešųjų pirkimų skyrius
Sertifikatas išduotas	KRISTINA LAUCYTĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-03-26 09:13:01 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-03-26 09:13:20 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E, SK ID Solutions AS EE
Sertifikato galiojimo laikas	2024-10-01 15:56:24 – 2029-10-01 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, i.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.90.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-03-26 09:28:15)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-03-26 09:28:15 DBSIS