

## MUITINĖS DEPARTAMENTO

### VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

1. Viešųjų pirkimų skyriaus uždaviniai yra:

1.1. užtikrinti, kad Muitinės departamento vykdomi prekių, paslaugų ir darbų viešieji pirkimai būtų organizuojami ir atliekami pagal Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimus, siekiant sudaryti viešojo pirkimo sutartis, leidžiančias įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas;

1.2. užtikrinti metodinę pagalbą muitinėms įstaigoms ir Muitinės departamento struktūriniais padaliniais viešųjų pirkimų klausimais;

1.3. užtikrinti sklandų Muitinės departamento viešųjų pirkimų komisijų darbą;

2. Viešųjų pirkimų skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

2.1. analizuoja pateiktą informaciją apie numatomus inicijuoti viešuosius pirkimus, priskiria viešųjų pirkimų kodus, parenka numatomo viešojo pirkimo būdą;

2.2. rengia kasmetinį Muitinės departamento prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planą ir jo pakeitimus ir teikia tvirtinti Muitinės departamento generaliniam direktoriui;

2.3. rengia ir skelbia Muitinės departamento planuojamų atlikti viešųjų pirkimų suvestinę ir jos pakeitimus Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje;

2.4. vykdo Muitinės departamento viešuosius pirkimus;

2.5. kartu su kitais struktūriniais padaliniais nagrinėja tiekėjų pretenzijas ir rengia atsiliepimų projektus;

2.6. rengia procesinių dokumentų projektus dėl tiekėjų teismui pateiktų skundų;

2.7. rengia Muitinės departamento viešojo pirkimo sutarčių arba susitarimų dėl viešojo pirkimo sutarčių pakeitimo projektus ir vykdo tokių sudarytų sutarčių teisinę priežiūrą;

2.8. rengia pretenzijų tiekėjams dėl sutartinių įsipareigojimų neįvykdymo (netinkamo įvykdymo) projektus;

2.9. rengia ieškininių pareiškimų tiekėjams dėl sutartinių įsipareigojimų neįvykdymo (netinkamo įvykdymo) ir kitų procesinių dokumentų projektus;

2.10. teikia metodinę pagalbą ir konsultacijas Muitinės departamento struktūriniais padaliniais ir muitinėms įstaigoms viešųjų pirkimų klausimais;

2.11. analizuoja kitų Lietuvos perkančiųjų organizacijų patirtį viešųjų pirkimų vykdymo srityje ir teikia siūlymus dėl Muitinės departamento viešųjų pirkimų proceso optimizavimo ir tobulinimo;

2.12. Muitinės departamento generalinio direktoriaus pavedimu dalyvauja pavaldžių muitinės įstaigų viešųjų pirkimų komisijų veikloje;

2.13. įgyvendina Lietuvos Respublikos muitinės strateginius tikslus pagal skyriaus kompetenciją;

2.14. atstovauja Muitinės departamento interesams teismuose, valstybės institucijose, įstaigose ir įmonėse;

2.15. rengia teisės aktų projektus pagal Viešųjų pirkimų skyriaus kompetenciją;

2.16. pagal kompetenciją vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir Muitinės departamento generalinio direktoriaus ir jo pavaduotojo, kuriojančio Viešųjų pirkimų skyrių, pavedimus.

---