

PATVIRTINTA
Zarasų rajono savivaldybės viešosios
bibliotekos direktoriaus
2011 m. gruodžio 22 d.
įsakymu Nr. 2-57

ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS VIEŠŲJŲ SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

TURINYS

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS
- II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS, ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS
- III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS
- IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS. PAAIŠKINIMAI. TEIKIMAS
- V. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJA
- VI. PASIŪLYMŲ RENGIMAS IR PATEIKIMAS
- VII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA
- VIII. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMAS
- IX. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS IR PALYGINIMAS
- X. PIRKIMŲ BŪDAI
- XI. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS
- XII. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS
- XIII. DERYBOS
- XIV. APKLAUSA
- XV. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ, VYKDOMŲ APKLAUSOS BŪDU, YPATUMAI
- XVI. ELEKTRONINIS AUKCIONAS
- XVII. PIRKIMO SUTARTIS
- XVIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS
- XIX. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS
- XX. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Zarasų rajono savivaldybės viešosios bibliotekos (toliau tekste – viešojoji biblioteka) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179, 2009, NR.93-3986, 2010, NR.25-1174, Žin., 2011, Nr. 2-36) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

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

3. Viešosios bibliotekos viešųjų supaprastintų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato viešosios bibliotekos prekių, paslaugų ir darbų pirkimų organizavimą, planavimą, vykdymo būdus, jų atlikimą, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.

4. Atlikdama supaprastintus pirkimus viešojoji biblioteka vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262) (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

5. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, vadovujamasi racionalumo principu.

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

7. Supaprastinto pirkimo pradžią ir pabaigą apibrėžia Viešųjų pirkimų įstatymas.

8. Atliekant supaprastintus pirkimus viešojoji biblioteka atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus. Vadovujamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 13 ir 91 straipsnio, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 8 d. nutarimo Nr. 804 „Dėl nacionalinės žaliųjų pirkimų įgyvendinimo programos patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr. 90-3573), kitų teisės aktų nuostatomis.

9. Šias taisykles privalo išmanyti viešosios bibliotekos skyrių vedėjai, viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas, komisijos nariai, pirkimų iniciatoriai, organizatoriai ir ekspertai.

10. Šios taisyklės yra viešas dokumentas, kuris yra skelbiamas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, Zarasų rajono savivaldybės viešosios bibliotekos interneto tinklalapyje.

11. Pagrindinės taisyklių sąvokos:

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

11.2. **Pasiūlymas** - tiekėjo raštu pateiktų dokumentų ir elektroninėmis priemonėmis pateiktų duomenų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus, pagal viešosios bibliotekos nustatytas pirkimo sąlygas, arba viešai (internete, reklaminėje medžiagoje ir kt.) pateikiama informacija apie pirkimo objektą ir pardavimo sąlygas;

11.3. **Pirkimo organizatorius** – Viešosios bibliotekos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija);

11.4. **Pirkimo iniciatorius** – Viešosios bibliotekos skyrių vedėjai, teritorinių padalinių vedėjai ir vyresnieji bibliotekininkai, specialistai (jei skyriaus nėra), kurie nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;

11.5. **Supaprastintas pirkimas** – viešosios bibliotekos atliekamas Viešųjų pirkimų įstatymo IV skyriumi bei šiomis taisyklėmis reglamentuojamas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas, kurio tikslas – sudaryti viešojo pirkimo – pardavimo sutartį.

11.6. **Mažos vertės pirkimai** – supaprastinti pirkimai, atitinkantys bent vieną iš šių sąlygų:

11.6.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 tūkst. Lt (be PVM), o darbų vertė mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be PVM);

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

11.7. **Supaprastintas atviras konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;

11.8. **Supaprastintas ribotas konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, o pasiūlymus konkursui – tik viešosios bibliotekos pakviesti tiekėjai;

11.9. **Supaprastintos skelbiamos derybos** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o viešojoji biblioteka su visais ar atrinktais tiekėjais derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų;

11.10. **Supaprastintos neskelbiamos derybos** – pirkimo būdas, kai apie pirkimą viešai neskelbiama, o Viešojoji biblioteka nagrinėja tik tuos pasiūlymus, kuriuos pateikė Viešosios bibliotekos motyvuotu sprendimu pasirinktas (pasirinkti) ir pakviestas (pakviesti) tiekėjas (tiekėjai);

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

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

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

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

11.15. **Viešųjų pirkimų komisija** (toliau – Komisija) – pirkimams organizuoti ir atlikti viešosios bibliotekos direktorės įsakymu sudaryta komisija, veikianti pagal patvirtintą darbo reglamentą. Komisijoje gali dirbti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys, kurie, prieš pradėdami darbą Komisijoje ar pradėdami vykdyti pirkimus, pasirašo nešališkumo deklaracijas (4 priedas) bei konfidencialumo pasižadėjimus (5 priedas).

11.16. **Elektroninės priemonės** – elektroninė įranga, naudojama duomenims, perduodamiems ir gaunamiems laidinėmis, radijo, optinėmis ar kitomis elektromagnetinėmis priemonėmis, apdoroti (įskaitant skaitmeninę kompresiją) ir saugoti.

12. Taisyklėse vartojamos kitos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme. Jei Taisyklės prieštarauja imperatyviems Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams, kurie yra privalomi supaprastintiems viešiesiems pirkimams, atliekant procedūras vadovaujamosi imperatyviomis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis, kurios yra privalomos vykdant supaprastintus pirkimus.

II. PIRKIMŲ PLANAVIMAS, ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

13. Pirkimo iniciatoriai ateinantiems metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Viešosios bibliotekos struktūriniai padaliniai ir specialistai, nepriklausantys struktūriniams padaliniais, iki kiekvienų kalendorinių metų gruodžio 30 d. pateikia direktoriaus įsakymu paskirtam asmeniui (toliau – pirkimų verčių apskaitą vedantis asmuo) informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais, nurodydami šių prekių, paslaugų ar darbų kodus pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (toliau – BVPŽ) ir orientacinę vertę. Viešojoji biblioteka turi teisę atlikti ir neplaninius pirkimus;

14. Pirkimų verčių apskaitą vedantis asmuo iš viešosios bibliotekos struktūrinių padalinių ir specialistų, nepriklausančių struktūriniams padaliniams gavęs informaciją apie poreikį ir gavęs informaciją iš viešosios bibliotekos vadovo apie atitinkamiems metams galimus skirti maksimalius asignavimus, suderina su vadovu būtinų lėšų viešosios bibliotekos pirkimams poreikį. Vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 patvirtinta Numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodika (Žin., 2003, Nr. 22-949; 2006, Nr. 12-454) (aktualia jos redakcija), apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes. Numatomų pirkimų verčių kontrolę atlieka viešosios bibliotekos vyr. buhalteris.

15. Paskirtas asmuo iki kalendorinių metų kovo 1 d. sudaro informacijos apie einamaisiais kalendoriniais metais numatomus vykdyti viešuosius pirkimus suvestinę (toliau – Pirkimų planas) ir pateikia ją bibliotekos struktūriniams padaliniams ir specialistams, nepriklausantiems struktūriniams padaliniams, pagrindinėms pirkimo sąlygoms rengti. Pirkimų plane nurodomos prekės, paslaugos ir darbai, patikslinti kodai pagal BVPŽ, paslaugų kategorijos, bei galimas pirkimo būdas, atsižvelgiant į pirkimo vertę. Pirkimų planas peržiūrimas kiekvieną ketvirtį ir, esant reikalui, tikslinamas ir papildomas.

16. Viešoji biblioteka rengia ir tvirtina planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planus ir kasmet juos skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir savo tinklalapyje ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šiuos planus patikslinusi – nedelsdama;

17. Pirkimas gali būti pradėtas, jei yra viešosios bibliotekos direktorės, jai nesant direktorės – pavaduotojos, patvirtinta viešojo supaprastinto pirkimo paraiška – užduotis (toliau – Užduotis) (1 priedas). Vadovas pirkimo užduotį patvirtina tvirtinimo žyma. Paraiškoje reikia nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

- 17.1. pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, reikalingą kiekį ar apimtį, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais;
- 17.2. maksimalią šio pirkimo vertę;
- 17.3. minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus; (mažos vertės pirkimams nebūtinai);
- 17.4. pasiūlymų vertinimo kriterijus;
- 17.5. prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas arba pirkimo sutarties projektą;
- 17.6. galimybes pirkime taikyti aplinkosaugos kriterijus, atsižvelgti į visuomenės poreikius socialinėje srityje;
- 17.7. reikalingus planus, brėžinius ir projektus;
- 17.8. kitą reikalingą informaciją.

18. Viešuosius supaprastintus pirkimus vykdo Komisija (Komisijos) ar pirkimų organizatoriai. Jais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys. Viešoji biblioteka turi teisę kviesti ekspertus – dalyko žinovus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, ar jį įvertinti. Prieš pradėdami darbą Komisijoje ar pradėdami vykdyti pirkimus kaip pirkimų organizatoriai, jie pasirašo nešališkumo deklaracijas bei konfidencialumo pasižadėjimus, kurie galioja nepriklausomai nuo to, kiek pirkimų bus atliekama. Kai pirkimą vykdo komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius arba pirkimo komisija, atlikdama pirkimus apklausos būdu, pildoma tiekėjų apklausos pažyma (2 priedas).

19. Komisija dirba pagal Viešosios bibliotekos direktoriaus patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Supaprastintus pirkimus vykdo Komisija, kai:

- 19.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 10 tūkst. Lt be pridėtinės vertės mokesčio;
- 19.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 30 tūkst. Lt be pridėtinės vertės mokesčio.
20. Pirkimų organizatorius viešąjį supaprastintą pirkimą gali vykdyti esant bent vienai iš šių sąlygų:
- 20.1. atliekami prekių ir paslaugų mažos vertės pirkimai, kai numatomos sudaryti sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt be pridėtinės vertės mokesčio.
- 20.2. atliekami darbų mažos vertės pirkimai, kai numatomos sudaryti sutarties vertė mažesnė kaip 30 000 Lt be pridėtinės vertės mokesčio;

21. Viešosios bibliotekos direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgdamas į Taisyklių 19, 20 punktuose nustatytas aplinkybes.

22. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems supaprastintiems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos ar paskirti keli Pirkimo organizatoriai. Komisijoje būtinai turi dalyvauti buhalterė. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių.

23. Viešajai bibliotekai ir tiekėjams bendraujant tarpusavyje ir keičiantis informacija duomenys turi būti perduodami taip, kad būtų užtikrinamas jų vientisumas, išsaugomas pasiūlymų konfidencialumas.

24. Viešoji biblioteka gali vykdyti supaprastintus pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją (toliau - CPO) arba iš jos (jei CPO sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminarįsias sutartis). Siūlymą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją Viešosios bibliotekos direktorei gali teikti Pirkimo iniciatorius, Komisija ar Pirkimo organizatorius.

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

26. Viešoji biblioteka turi teisę nutraukti supaprastintą pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti pirkimo pradžioje (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan). Sprendimą dėl supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimo priima viešosios bibliotekos direktorius. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba Pirkimo organizatorius.

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

27. Viešoji biblioteka skelbimą apie supaprastintą pirkimą, informacinį pranešimą apie sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus apklausos būdu ir pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo skelbia leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS), o pranešimus dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo – ir Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje. Apie mažos vertės pirkimą šiose Taisyklėse numatytais atvejais skelbiama CVP IS. Skelbimo ar informacinio pranešimo paskelbimo diena yra skelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ išspausdinimo data.

28. Visus skelbimus ir informacinius pranešimus Viešoji biblioteka pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Viešoji biblioteka užtikrina, kad šie skelbimai ir informaciniai pranešimai būtų paskelbti ne anksčiau negu „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimo atveju – CVP IS, o to paties skelbimo turinys visur būtų tapatus. Už skelbimo ir informacinio pranešimo turinį atsakinga Viešoji biblioteka.

29. Viešoji biblioteka skelbia apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus Taisyklių 30 punkte nustatytus atvejus.

30. Neskelbiant apie pirkimą ir neskelbiant Viešųjų pirkimo įstatymo 92 straipsnio 2 dalyje nurodyto informacinio pranešimo gali būti perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

30.1. Atliekami mažos vertės pirkimai;

30.2. Perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo ir kultūros sričių projektų vertinimo paslaugos ir pretendentų gauti teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas premijas veiklos šiose srityse vertinimo paslaugos;

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

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

30.5. perkamos prekių biržoje kotiruojamos prekės;

30.6. perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

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

30.8. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, perkančiosios organizacijos pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

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

30.10. Dėl įvykių, kurių Viešoji biblioteka negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Viešosios bibliotekos.

31. Viešoji biblioteka, sudariusi pirkimo sutartį ar preliminarąją sutartį dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, ne vėliau kaip per 48 dienas po pirkimo sutarties ar preliminarosios sutarties sudarymo Viešųjų pirkimų tarnybai pateikia skelbimą apie sudarytą pirkimo sutartį ar preliminarąją sutartį, skelbime nurodydama, ar ji sutinka, kad skelbimas būtų paskelbtas.

32. Viešoji biblioteka, priėmusi sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus, neskelbiant apie pirkimą, paskelbia informacinį pranešimą šių Taisyklių 74.1.1, 74.1.2, 74.1.5, 74.2.1, 74.3.1, 74.3.2, 74.3.4, 74.3.5, 74.4.1, 74.5.1 punktuose nustatytais atvejais. Viešoji biblioteka informacinį pranešimą skelbia bet kuriuo momentu iki pirkimo sutarties sudarymo, kai ji gali identifikuoti tiekėją, su kuriuo ketina sudaryti pirkimo sutartį (priėmus sprendimą kreiptis į tiekėją dėl pasiūlymo pateikimo, jau pateikus kvietimą tiekėjui dalyvauti pirkimo procedūrose, pasiūlymo vertinimo procedūros metu arba pripažinus tiekėjo pasiūlymą tinkamu ar, kai kviečiamas daugiau kaip vienas tiekėjas – sudarius pasiūlymų eilę ar patvirtinus laimėtoją).

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS. PAAIŠKINIMAI. TEIKIMAS

33. Pirkimo dokumentus pagal Pirkimo iniciatoriaus parengtas pagrindines pirkimo sąlygas rengia Komisija arba Pirkimo organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš Viešosios bibliotekos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.

34. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu. Vykdam apklausą žodžiu kaina nustatoma: telefonu, susitikimų su tiekėjų atstovais metu, vizualinės apžiūros būdu, elektroniniu paštu.

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

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

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

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

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

37.3. viešosios bibliotekos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

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

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

37.6. pasiūlymo galiojimo terminas;

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

37.8. techninė specifikacija;

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

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

- 37.11. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;
- 37.12. jeigu numatoma riboti tiekėjų skaičių – kvalifikacinės atrankos kriterijai bei tvarka, mažiausias kandidatų, kuriuos viešoji biblioteka atrinks ir pakvies pateikti pasiūlymus, skaičius;
- 37.13. dokumentų sąrašas ir informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus;
- 37.14. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina;
- 37.15. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami litais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos litais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;
- 37.16. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau vadinama vokų su pasiūlymais atplėšimu);
- 37.17. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, tame tarpe nurodant informaciją, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;
- 37.18. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai naudingiausia pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, perkančioji organizacija turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka;
- 37.19. siūlomos pasirašyti pirkimo (preliminarijos) sutarties svarbiausios sąlygos (kainos ar kainodaros taisyklės, atsiskaitymo tvarka, atlikimo terminai, sutarties nutraukimo tvarka ir kitos sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalį) arba pirkimo sutarties projektas; Jeigu numatoma galimybė keisti pirkimo sutarties sąlygas – informacija apie pirkimo sutarties keitimo aplinkybes, keitimo tvarką bei įforminimą;
- 37.20. jei reikalaujama – pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir (ar) pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;
- 37.21. jei viešoji biblioteka numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą – teisinės formos reikalavimai;
- 37.22. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų;
- 37.23. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;
- 37.24. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka;
- 37.25. reikalavimas, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti. Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus;
- 37.26. informacija apie atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką;
- 37.27. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

38. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie supaprastintą pirkimą. Skelbimuose esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama (kituose pirkimo dokumentuose pateikiama nuoroda į atitinkamą informaciją skelbime).

39. Mažos vertės pirkimų atveju, tai pat kai apklausos metu pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 37 punkte nurodyta informacija, jeigu Viešoji biblioteka mano, kad informacija yra nereikalinga.

Viešoji biblioteka pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbia CVP IS kartu su skelbimu apie pirkimą. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS, biblioteka pirkimo dokumentus tiekėjams pateikia kitomis priemonėmis.

40. Tada pirkimo dokumentai, tarp jų ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu. Viešoji

biblioteka nurodo skelbime apie pirkimą (apklausos metu – kvietime pateikti pasiūlymus, jei su kvietimu pirkimo dokumentai nepridedami). Skelbime apie pirkimą (apklausos metu – kvietime pateikti pasiūlymus) turi būti nurodytas interneto adresas, jei pirkimo dokumentai skelbiami internete. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei apie supaprastintą pirkimą paskelbta, apklausos atveju – pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose.

41. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, viešosios bibliotekos interneto svetainėje, papildomai jie gali būti neteikiami.

42. Tiekėjas gali paprašyti, kad Viešojoji biblioteka paaiškintų pirkimo dokumentus. Viešojoji biblioteka į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Viešojoji biblioteka į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Viešojoji biblioteka, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą paaiškinti. Jei pirkimo dokumentai buvo paskelbti internete, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

43. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Viešojoji biblioteka savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Atsakydama į tiekėjo prašymą, ji kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą teikti paaiškinimą.

44. Jeigu Viešojoji biblioteka rengia susitikimą su tiekėjais, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu, kuris turi būti pateiktas tiekėjams Taisyklių 44 punkte nustatyta tvarka.

45. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi), Viešojoji biblioteka jų negali pateikti Taisyklių 43 ar 44 punkte nustatytais terminais ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus. Viešojoji biblioteka turi atsižvelgti į tai, kad kai kuriais atvejais po pirkimo dokumentų paaiškinimo (patikslinimo) susidomėjimą dalyvauti pirkime gali parodyti nauji tiekėjai (pavyzdžiui, sumažinus kvalifikacijos reikalavimus), dėl ko pasiūlymų pateikimo terminą reikėtų nustatyti tokį, kad šie tiekėjai spėtų kreiptis pirkimo dokumentų ir parengti pasiūlymus.

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

V. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJA

47. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 35–37 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas (aktualią jų redakciją), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

48. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti pirkimą vykdant apklausos būdu, kai:

48.1. jau vykusiame pirkime visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės, Viešajai bibliotekai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš

- esmės nekeičiamos ir į apklausos būdu atliekamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Viešosios bibliotekos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;
- 48.2. dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos;
- 48.3. kai Viešoji biblioteka pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirkė prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes viešajai bibliotekai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;
- 48.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;
- 48.5. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, yra prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;
- 48.6. perkamos literatūros ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos;
- 48.7. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;
- 48.8. prekės perkamos iš valstybės rezervo;
- 48.9. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
- 48.10. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo;
- 48.11. perkamos viešosios bibliotekos pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;
- 48.12. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
- 48.13. mažos vertės pirkimų atveju. Tokiu atveju, apie tiekėjo kompetenciją, patikimumą bei pajėgumą sprendžiama remiantis Bibliotekos patirtimi ar kita jai prieinama informacija apie tiekėjus.

VI. PASIŪLYMŲ RENGIMAS IR PATEIKIMAS

49. Pirkimo dokumentuose, nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta:
- 49.1. paraiška ir pasiūlymas turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas ar paraiška, išskyrus elektroninėmis priemonėmis teikiamus pasiūlymus mažos vertės pirkimui – pateikti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus;
- 49.2. ne elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voką, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos);
- 49.3. jeigu Viešoji biblioteka numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinant ekspertinių vertinimų metodais, – tiekėjai pasiūlymo kainą turi pateikti viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją bei dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos). Reikalavimas pasiūlymą pateikti dviejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant supaprastintų skelbiamų derybų būdu, apklausos ar mažos vertės apklausos būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų;

49.4. pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, kad pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėsti esančius lapus ar juos pakeisti. Tokiu atveju pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo, Pasiūlymo paskutinio lapo pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvamas ir nenumerojamas.

50. Siūlomų prekių, paslaugų ar darbų kaina nurodoma litais. Į kainą turi įeiti visi mokesčiai ir visos tiekėjo išlaidos bei nuolaidos. PVM turi būti nurodomas atskirai. Pasiūlymas vertinamas litais. Jeigu pasiūlyme kaina ar kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos litais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną.

51. Tiekėjas iki paskutinės pasiūlymų pateikimo termino dienos turi teisę pakeisti arba atšaukti savo pasiūlymą. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad pasiūlymas atšaukiamas, pripažįstamas galiojančiu, jei Agentūra jį gauna iki galutinės pasiūlymų pateikimo termino dienos. Keičiant pasiūlymą, pateikiamas naujas pasiūlymas, parengtas pagal pirkimo dokumentų reikalavimus, o Agentūra grąžina anksčiau pateiktą voką su pasiūlymu. Jei tiekėjas atšaukia pasiūlymą, apie tai įrašoma viešųjų pirkimų pasiūlymų registre ir jam grąžinamas jo pateiktas vokas su pasiūlymu.

52. Šių Taisyklių 50 punkto reikalavimai gali būti netaikomi mažos vertės pirkimams.

VII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

53. Viešoji biblioteka, atlikdama viešuosius supaprastintus pirkimus, techninę specifikaciją rengia vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais. Viešoji biblioteka, atlikdama mažos vertės pirkimus, gali nesivadovauti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau bet kuriuo atveju ji turi užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi.

VIII. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO PROCEDŪRA

54. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pasibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui pasiūlymai nepriimami. Pavėluotai gauti vokai su pirkimo pasiūlymais neatplėšiami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužklijuotose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams.

55. Kai pirkimą atlieka Komisija, visus gautus vokus su pasiūlymais registruoja Komisijos pirmininkas. Ant gauto voko su pasiūlymu užrašomas:

55.1. gauto voko eilės numeris;

55.2. voko su pasiūlymu gavimo diena, valanda ir minutė.

Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais pagal šį įstatymą prilyginamas vokų atplėšimui. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Pakeitus terminą, atitinkamai turi būti pakeistas ir vokų su pasiūlymais atplėšimo laikas. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai pirkimas atliekamas derybų būdu, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Derybų atveju vokų su galutinėmis tiekėjų siūlomomis kainomis ir galutiniais techniniais duomenimis atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi derybose dalyvavę tiekėjai arba jų atstovai.

56. Vokus atplėšia vienas iš Komisijos narių pasiūlymus pateikusių ir dalyvaujančių procedūroje tiekėjų ar jų atstovų akivaizdoje. Vokai atplėšiami ir tuo atveju, jei į šią procedūrą tiekėjas ar jo atstovas neatvyksta.

57. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma perkant mažos vertės pirkimų apklausos būdu. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.

58. Komisija vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu. Jo privalomuosius rekvizitus nustato Viešųjų pirkimų tarnyba.

59. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu skelbiama:

59.1. pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas;

59.2. kai pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų – pasiūlyme nurodyta kaina, o jei objektas skaidomas į dalis, tai kiekvienos pirkimo objekto dalies, kaina;

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

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

59.5. kai reikalaujama:

59.5.1. pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas;

59.5.2. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas ir paskutiniojo lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, išskyrus mažos vertės pirkimus;

59.5.3. ar nurodytas pasirašančio asmens vardas, pavardė, pareigos bei pasiūlymą sudarančių lapų skaičius, išskyrus mažos vertės pirkimus, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas – pateiktas su saugiu elektroniniu parašu.

59.6. Kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis – ar pasiūlymas pateiktas Viešosios bibliotekos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis, ar iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos niekas negalėjo peržiūrėti pasiūlyme pateiktos informacijos.

60. Tuo atveju, kai pasiūlymo kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais.

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

62. Pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras Komisija atlieka pasiūlymus pateikusiems tiekėjams nedalyvaujant.

IX. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS IR PALYGINIMAS

63. Viešoji biblioteka gali prašyti, kad dalyviai paaiškintų savo pasiūlymus, tačiau ji negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo esmės – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus. Viešoji biblioteka, pasiūlymų vertinimo metu radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Tuo atveju, jei Viešoji biblioteka derasi su visais pasiūlymus pateikusiaisiais dalyviais dėl kainos ir pasiūlymo sąlygų, negalima keisti suderėto rezultato, užfiksuoto derybų protokoluose.

64. Viešoji biblioteka pasiūlymą turi atmesti, jeigu:

64.1. pasiūlymą pateikęs dalyvis neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų arba Bibliotekos prašymu nepatiksino pateiktų netikslų ar neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją;

64.2. dalyvis per Viešosios bibliotekos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo;

64.3. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

64.4. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Viešajai bibliotekai nepriimtinos kainos;

64.5. kitais Viešųjų pirkimų įstatymo 39 straipsnio 1 dalyje ir 40 straipsnio 1 dalyje nustatytais pagrindais (Neįprastai maža pasiūlyta kaina).

65. Dėl 64 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

65.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai Viešoji biblioteka pirkimo sutartį sudaro su dalyviu, pateikusių naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal jos nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, veiksmingumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko, arba

65.2. mažiausios kainos.

66. Perkant teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingas ar panašaus pobūdžio paslaugas, pasiūlymai gali būti vertinami pagal Bibliotekos nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausios kainos ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

67. Viešoji biblioteka, norėdama priimti sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo, turi pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinti pateiktus dalyvių pasiūlymus ir nustatyti pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas ir jeigu vykdomas mažos vertės pirkimas). Pasiūlymų eilę nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai kelių pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas arba keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis iš šių eilę įrašomas anksčiausiai gautas pasiūlymas.

68. Viešoji biblioteka suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams (išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt be PVM) nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu (faksu arba elektroniniu paštu, kitomis elektroninėmis priemonėmis) praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarąją sutartį, pateikia Įstatymo 41 straipsnio 2 dalyje nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Biblioteka taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminarosios sutarties.

X. PIRKIMŲ BŪDAI

69. Supaprastintų pirkimų būdai ir jų pasirinkimo sąlygos:

69.1. atviras konkursas;

69.2. ribotas konkursas;

69.3. derybos, skelbiamos ir neskelbiamos;

69.4. apklausa;

70. Viešoji biblioteka, vykdydama supaprastintus pirkimus, gali atlikti taikydama ir kitas procedūras, nustatytas Viešųjų pirkimų įstatymo II skyriaus ketvirtame skirsnyje – supaprastintą konkurencinį dialogą, septintame skirsnyje - dinaminę pirkimo sistemą, elektroninį aukcioną.

71. Pirkimas supaprastinto atviro ir riboto konkurso būdu gali būti vykdomas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

72. Supaprastinto konkurencinio dialogo būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai Agentūra dėl pirkimo objekto sudėtingumo negali apibrėžti pirkimo objekto techninės specifikacijos ir siekia atrinkti vieną ar kelis iš tiekėjų pateiktų sprendinių, taip pat kai negalima objektyviai apibrėžti pirkimo objekto teisinio statuso ar jo finansinės sandaros.

73. Pirkimas apklausos būdu atliekamas kai pagal viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose taisyklėse nustatytas sąlygas apie pirkimą neprivaloma skelbti:

- 73.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:
- 73.1.1. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;
 - 73.1.2. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Bibliotekai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Bibliotekos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;
 - 73.1.3. dėl įvykių, kurių Viešoji biblioteka negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Viešosios bibliotekos;
 - 73.1.4. atliekami mažos vertės pirkimai Viešosios bibliotekos nustatytais atvejais;
 - 73.1.5. dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos alternatyvos.
- 73.2. Neskelbiant apie pirkimą perkamos prekės ir paslaugos:
- 73.2.1. kai Viešoji biblioteka pagal ankstesnę sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes Viešajai bibliotekai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių. Jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos, turi būti atliekama ekspertizė dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;
 - 73.2.2. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas.
- 73.3. Neskelbiant apie pirkimą perkamos prekės, kai:
- 73.3.1. perkamos prekės gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų;
 - 73.3.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;
 - 73.3.3. perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;
 - 73.3.4. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;
 - 73.3.5. prekės perkamos iš valstybės rezervo.
- 73.4. Neskelbiant apie pirkimą perkamos paslaugos, kai:
- 73.4.1. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
 - 73.4.2. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, Viešosios bibliotekos pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;
 - 73.4.3. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo ir pretendentų gauti teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas premijas veiklos šiose srityse vertinimo paslaugos;
 - 73.4.4. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
 - 73.4.5. perkamos mokslo ir studijų institucijų mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų steigimo ekspertinio vertinimo paslaugos.
- 73.5. Neskelbiant apie pirkimą perkamos paslaugos ir darbai, kai:
- 73.5.1. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;
 - 73.5.2. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kurį skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui

vykdyti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento.

XI. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

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

75. Supaprastintame atvira konkurse derybos tarp Bibliotekos ir dalyvių yra draudžiamos.

76. Supaprastintus atviras konkursas vykdomas šiais etapais:

- 76.1. skelbiama apie pirkimą;
- 76.2. tiekėjams pateikiami pirkimo dokumentai;
- 76.3. priimami ir registruojami vokai su pasiūlymais;
- 76.4. atliekama vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūra;
- 76.5. išnagrinėjami dalyvių kvalifikacijos duomenys;
- 76.6. išnagrinėjami pasiūlymai;
- 76.7. nustatoma pasiūlymų eilė ir priimamas sprendimas dėl laimėjusio pasiūlymo;
- 76.8. sudaroma pirkimo sutartis.

77. Pasiūlymų pateikimo terminą Biblioteka nustato vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 28 straipsnio nuostatomis. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 52 dienos nuo skelbimo išsiuntimo iš Viešųjų pirkimų tarnybos dienos.

78. Jei supaprastinto atviro konkurso metu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma skelbime apie supaprastintą pirkimą.

XII. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

79. Viešoji biblioteka supaprastintą ribotą konkursą vykdo keliais etapais:

79.1. šiose Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie supaprastintą pirkimą ir remdamasi paskelbtais kvalifikacijos kriterijais atranka tuos kandidatus, kurie bus kviečiami pateikti pasiūlymus;

79.2. vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus pasiūlymus.

80. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp Agentūros ir tiekėjų draudžiamos.

81. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“.

82. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

83. Viešoji biblioteka skelbime apie supaprastintą pirkimą nustato, kiek mažiausiai kandidatų bus pakviesta pateikti pasiūlymus ir kokie yra kandidatų kvalifikacinės atrankos kriterijai ir tvarka. Kviečiamų kandidatų skaičius negali būti mažesnis kaip 5.

84. Viešoji biblioteka, nustatydamas atrankamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:

84.1. turi būti užtikrinta reali konkurencija, kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti aiškūs ir nediskriminuojantys;

84.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 35–38 straipsnių pagrindu;

84.3. kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka Agentūros nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

85. Pateikti pasiūlymus turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu Viešosios bibliotekos nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, Viešoji biblioteka pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

86. Konkurso metu Biblioteka negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

87. Jei supaprastinto riboto konkurso metu bus vykdomas elektroninis aukcionas, apie tai nurodoma skelbime apie supaprastintą pirkimą.

XIII. DERYBOS

88. Vykdamas supaprastintas skelbiamas derybas, apie supaprastintą pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.

89. Pirkimas skelbiamų derybų būdu gali būti atliekamas esant bent vienai iš šių sąlygų:

89.1. jeigu atviram, ribotam konkursui ar konkurenciniam dialogui visi pateikti pasiūlymai nepriimtini arba neviseškai atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos;

89.2. išimtinio atveju, kai dėl perkamų prekių, paslaugų ar darbų pobūdžio arba su tuo susijusios rizikos Viešoji biblioteka negali iš anksto prognozuoti visos kainos;

89.3. jeigu perkamų paslaugų, be kita ko (*inter alia*), Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlio A paslaugų sąrašė nurodytų 6 kategorijos ir intelektinių paslaugų, pavyzdžiui, darbų projektavimo, pobūdis neleidžia nustatyti pakankamai tikslios perkamų paslaugų specifikacijos, kuri padėtų išrinkti geriausią pasiūlymą atviro ar riboto konkurso būdu;

89.4. jeigu yra perkami darbai, reikalingi tik moksliniams tyrimams, eksperimentams ar mokslo sričiai plėtoti ir jeigu šiais darbais nesiekama ekonominės naudos ar padengti tyrimų ar plėtojimo išlaidų.

90. Prekės, paslaugos ar darbai neskelbiamų derybų būdu gali būti perkami esant bent vienai iš šių sąlygų:

90.1. jeigu atviram ar ribotam konkursui ar konkurenciniam dialogui pateikti pasiūlymai visi nepriimtini arba neviseškai atitiko pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos, ir į derybas kviečiami visi vykusiame atviram, ribotam konkursui ar konkurenciniam dialogui pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Viešosios bibliotekos nustatytus minimalius kvalifikacijos ir pasiūlymų pateikimo reikalavimus;

90.2. jeigu, paskelbus atvirą ar ribotą konkursą, apskritai nebuvo gauta pasiūlymų arba nebuvo gauta tinkamų pasiūlymų, o pirminės pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ;

90.3. pirkimai atliekami pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka sudarytą preliminarįją sutartį.

90.4. jeigu dėl techninių ar meninių priežasčių arba dėl priežasčių, susijusių su išimtinio teisių apsauga, prekes pateikti, paslaugas pateikti ar darbus atlikti gali tik konkretus tiekėjas;

90.5. jeigu neišvengiamai būtina pirkimą atlikti ypač skubiai dėl įvykio, kurio Viešoji biblioteka negalėjo numatyti, kai tokio pirkimo neįmanoma atlikti atviro, riboto konkurso ar skelbiamų derybų būdais šiame įstatyme nustatytais terminais. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, jokių būdu negali priklausyti nuo Bibliotekos.

91. Neskelbiamų derybų būdu prekės taip pat gali būti perkamos esant bent vienai iš šių sąlygų:

91.1. jeigu perkamos prekės gaminamos tik mokslinių tyrimų, eksperimentų, studijų ar plėtros tikslais ir jeigu nesiekama išsigyjamų prekių masine gamyba sustiprinti komercinio pajėgumo arba padengti mokslinio tyrimo ir plėtros išlaidų;

91.2. jeigu Viešoji biblioteka pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių ir nustatė, kad iš jo verta pirkti papildomai, siekiant iš dalies pakeisti turimas ir įprastines prekes ar įrenginius arba padidinti turimų prekių kiekius ar įrenginius, kai, pakeitus tiekėją, Bibliotekai reikėtų išigyti medžiagų, turinčių kitokias technines charakteristikas, ir dėl to atsirastų nesuderinamumas arba per didelių techninių eksploatacijos ir priežiūros sunkumų. Tokių sutarčių, kaip ir pasikartojančių sutarčių, trukmė paprastai negali viršyti 3 metų skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento;

91.3. jeigu perkamos prekių biržoje kotiruotos prekės;

91.4. kai ypač palankiomis sąlygomis perkama iš tiekėjo, kuris yra likviduojamas, restruktūrizuojamas, bankrutuojantis, bankrutavęs ar su kreditoriais sudaręs taikos sutartį, arba taikomos panašios procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, teisės aktus.

92. Neskelbiamų derybų būdu paslaugos ir darbai taip pat gali būti perkami vadovaujantis viešųjų pirkimų įstatymo 56 straipsnio 3,4 dalimis.

93. Supaprastintas skelbiamas derybas vykdo Komisija.

94. Kai ribojamas kandidatų skaičius, vykdoma kvalifikacinė atranka:

94.1. turi būti užtikrinta reali konkurencija, kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti aiškūs ir nediskriminuojantys;

94.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių pagrindu.

94.3. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka Viešosios bibliotekos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

95. Mažiausias skelbime nurodomas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, Viešoji biblioteka pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Pirkimo metu Viešoji biblioteka negali kviesti dalyvauti pirkime kitų, paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

96. paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus Viešoji biblioteka nustato vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 28 straipsnio nuostatomis. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 37 dienos nuo skelbimo išsiuntimo iš Viešųjų pirkimų tarnybos dienos. Šis terminas gali būti sutrumpinamas 7 dienomis, jei skelbimas apie pirkimą perduodamas elektroninėmis priemonėmis.

97. Jeigu skubos atveju neįmanoma pirkimo atlikti laikantis šiame straipsnyje nustatytų terminų, Viešoji biblioteka turi teisę derybas atlikti taikydama greitesnę procedūrą ir nustatyti ne trumpesnę kaip 15 dienų paraiškų pateikimo terminą nuo skelbimo apie pirkimą išsiuntimo iš Viešųjų pirkimų tarnybos dienos arba ne trumpesnę kaip 10 dienų, jei šis skelbimas buvo išsiųstas elektroninėmis priemonėmis. Skelbime apie pirkimą nurodo pagrindžiančias priežastis, dėl kurių ji pasirinko greitesnę procedūrą.

98. Komisija supaprastintas derybas vykdo šiais etapais:

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

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

98.3. derybas su kiekvienu tiekėju vesti atskirai;

98.4. tretiesiems asmenims neatskleisti jokios iš tiekėjo gautos informacijos be šio sutikimo, taip pat neinformuoti tiekėjo apie susitarimus, pasiektus su kitais tiekėjais;

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

98.6. derybos turi būti protokoluojamos. Derybų protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas;

98.7. pasiūlymai, kuriuose nurodytos galutinės tiekėjų siūlomos kainos, taip pat galutiniai techniniai duomenys, kurie vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, turi būti pateikiami užklijuotuose vokuose. Ši nuostata gali būti netaikoma Viešųjų pirkimų įstatymo 56 straipsnio 1 dalies 4 punkte, 73 straipsnio 1 dalies 4 punkte nustatytais ar kitais atvejais, kai pasiūlymą pateikia vienas tiekėjas.

XIV. APKLAUSA

99. Supaprastinti prekių, paslaugų ir darbų pirkimai, Taisyklių 73 punkte nustatytais atvejais, vykdomi kainų ir pirkimo sąlygų tarp potencialių tiekėjų apklausos būdu. Apklausti reikia ne mažiau

kaip tris tiekėjus. Taisyklių 100 punkte nustatytais atvejais galima apklausti mažiau tiekėjų, o Taisyklių 101 punkte nustatytais atvejais galima apklausti tik vieną pasirinktą tiekėją.

99.1. Vykdamas pirkimą tiekėjų apklausos būdu, kai tiekėjų apklausa atliekama rašytine forma, pasiūlymus galima prašyti pateikti faksu, paštu, elektroniniu paštu, raštu užklijuotame voke arba naudojantis CVP IS priemonėmis (elektroninis pirkimas).

99.2. Vykdamas pirkimą tiekėjų apklausos būdu, į tiekėjus su prašymu pateikti pasiūlymą gali būti kreipiamasi, o tiekėjai pasiūlymą turi teisę pateikti žodine forma. Sprendimą dėl tiekėjų apklausos formą priima Komisija arba Pirkimo vykdytojas – priklausomai nuo to, kam yra pavesta atlikti konkretų pirkimą tiekėjų apklausos būdu.

99.3. Vykdamas pirkimą tiekėjų apklausos būdu, tiekėjų apklausa gali būti vykdoma virtualiai, tai yra, viešojo pirkimo laimėtojas gali būti nustatomas pagal tiekėjų viešai skelbiamą informaciją apie tiekėjo siūlomas prekes, paslaugas ir darbus, jei tiekėjų viešai skelbiamos informacijos pakanka sprendimui dėl siūlomų sąlygų priimtimumo priimti, o numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra mažesnė kaip 10 000 Lt.

100. Mažiau tiekėjų gali būti apklausiami šiais atvejais:

100.1. normaliomis priemonėmis sužinoma, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali tiekti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus;

100.2. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių Pirkimų organizatoriaus pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;

100.3. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo Viešosios bibliotekos delsimo arba neveiklumo.

101. Apklausti vieną tiekėją galima, jeigu:

101.1. perkant prekes, paslaugas ar darbus, kurių numatomos pirkimo sutarties preliminarinė vertė neviršija 10 tūkst. Lt be PVM;

101.2. dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos;

101.3. pirkimą būtina atlikti skubiai, tačiau aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Bibliotekos;

101.4. jeigu egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už daug mažesnę nei rinkos kainą;

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

101.6. kai perkamų prekių, paslaugų ar darbų įkainiai yra patvirtinti Lietuvos Respublikos įstatymais ar kitais teisės aktais;

101.7. kai už prekes atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus;

101.8. mokamos įvairių organizacijų narystės mokesčio įmokos;

101.9. kai Viešoji biblioteka pagal ankstesnę sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos. Tokių papildomų pirkimų bendra vertė neturi viršyti 30 procentų pradinės sutarties vertės;

101.10. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų sutarčių kaina neturi viršyti 50 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

101.11. prenumeruojami laikraščiai, dienraščiai, periodiniai leidiniai ir žurnalai;

101.12. perkamos svečių maitinimo paslaugos; valymo, apsaugos, šiukšlių vežimo, dezinfekcinės, bankinės paslaugos;

101.13. perkamos dovanos, suvenyrai, literatūros ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos.

102. Taisyklių 101 punkte nurodytais atvejais Komisija / Pirkimų organizatorius, jeigu tai yra įmanoma ir/ar, Komisijos / Pirkimų organizatoriaus manymu, ekonomiškai naudinga, gali vykdyti trijų

potencialių tiekėjų apklausą apie kainas ir kitas pirkimo sąlygas. Apklausą vykdoma taip, kaip nustatyta šiose Taisyklėse.

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

104. Jeigu vykdant pirkimą paaiškėja, kad reikia pakeisti Viešosios bibliotekos pageidaujamo pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, Pirkimų organizatorius arba Komisija turi tai padaryti ir, esant reikalui, iš naujo apklausti jau anksčiau apklaustus tiekėjus.

105. Apklausą laikoma įvykusia, jei yra gautas bent vienas tinkamas apklausto tiekėjo pasiūlymas, o apklausiant vieną tiekėją – jeigu tiekėjo pasiūlymas atitinka iškeltus reikalavimus ir Viešosios bibliotekos poreikius.

106. Apklausos metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Biblioteka pirkimo dokumentuose nurodo, ar bus deramasi arba kokiais atvejais bus deramasi, ir derėjimosi tvarką.

XV. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ, VYKDOMŲ APKLAUSOS BŪDU, YPATUMAI

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

108. Tiekėjus apklausia Pirkimų organizatoriai, išskyrus atvejus, kai pirkimą atlieka Komisija.

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

110. Mažos vertės pirkimų apklausa atliekama raštu arba žodžiu. Tame pačiame pirkime tiekėjai apklausiami ta pačia forma. Pasiūlymai pateikiami tokia forma, kokia buvo vykdytas pirkimas, t. y. į žodinius klausimus atsakoma žodžiu, o į rašytinius – raštu. Jeigu tiekėjas pageidauja, savo žodinį pasiūlymą jis gali patvirtinti ir raštu.

111. Kai su tiekėju ar tiekėjais yra bendraujama asmeniškai žodžiu, telefonu, elektroniniu paštu ar pasinaudojama tiekėjų viešai pateikta informacija, laikoma, kad apklausa vykdoma žodžiu. Kai tiekėjas ar tiekėjai apklausiami siunčiant paklausimus paštu arba faksu, taip pat kai pirkimas vykdytas naudojantis CVP IS, tai laikoma apklausa raštu. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, vokuose ar CVP IS priemonėmis. Viešoji biblioteka gali nereikalauti, kad elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas pasirašytas elektroniniu parašu arba užkoduotas (užšifruotas).

112. Mažos vertės pirkimų apklausa žodžiu gali būti atliekama, jei:

112.1. pirkinį sudaro vieno arba kelių pavadinimų prekės ar paslaugos, jas apibūdinti galima išsamiais, nuosekliais ir nedviprasmiškais terminais ir pirkimo sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt be PVM;

112.2. perkama esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimei, epidemijai ir kitokiam nenugalimos jėgos poveikiui, kai dėl skubos netikslinga gauti pasiūlymų raštu.

113. Apklausiant ne mažiau kaip tris tiekėjus, tiekėjams turi būti pateikiama ši informacija:

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

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

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

113.4. kita Pirkimų organizatorių / Komisijos nuomone svarbi informacija.

114. Pirkimo dokumentuose gali būti pateikta ne visa šių taisyklių 37 punkte nurodyta informacija, jeigu manoma, kad kita informacija nereikalinga.

115. Viešoji biblioteka atlikdama mažos vertės pirkimus, neprivalo vadovautis viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 1, 2, 5, 7, 8 dalių, 18 straipsnio 1, 2, 3, 6 dalių, 24 straipsnio 2 dalies 5, 9, 23 punktų, 3 ir 5 dalių, 27 straipsnio 1 dalies, 40 straipsnio reikalavimais.

XVI. ELEKTRONINIS AUKCIONAS

116. Elektroninis aukcionas vykdomas tik elektroninėmis priemonėmis. Elektroninį aukcioną Biblioteka gali vykdyti CVP IS priemonėmis arba kitomis elektroninėmis priemonėmis, jeigu jos atitinka Viešųjų pirkimų Įstatymo 17 straipsnyje nustatytus reikalavimus.

117. Elektroniniam aukcionui pateikti pasiūlymai vertinami remiantis:

117.1. tik kaina, kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra mažiausia kaina;

117.2. arba kaina ir (ar) naujomis pasiūlymo kriterijų reikšmėmis, nurodytomis pirkimo dokumentuose, kai pirkimo sutartis sudaroma su ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą pateikusių tiekėju.

118. Biblioteka, nusprendusi taikyti elektroninį aukcioną, tai nurodo skelbime apie pirkimą. Skelbime, be kita ko (inter alia), nurodoma ši informacija:

118.1. pasiūlymo vertinimo kriterijų reikšmės, jei jas galima išmatuoti ir išreikšti skaičiais arba procentais;

118.2. pasiūlymo verčių, kurios gali būti pateiktos, ribos, susijusios su pirkimo objekto specifikacijomis;

118.3. informacija, kuri bus pateikiama elektroninio aukciono dalyviams, ir, jei reikia, kada su ja bus galima susipažinti;

118.4. atitinkama informacija apie elektroninio aukciono eigą;

118.5. sąlygos, kuriomis dalyviai galės teikti savo pasiūlymus, jei reikia, nurodomas mažiausias skirtumas tarp pasiūlymų;

118.6. atitinkama informacija apie naudojamą elektroninę įrangą, suderinimą ir ryšio technines specifikacijas.

119. Viešoji biblioteka, prieš pradėdama elektroninį aukcioną:

119.1. atlieka pradinį išsamų pasiūlymų vertinimą pagal mažiausios kainos ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų ir nurodytą kiekvieno jų reikšmingumą;

119.2. kviečia elektroninėmis priemonėmis vienu metu visus dalyvius, kurie yra pateikę priimtinus pasiūlymus, pateikti naujas kainas ir (arba) naujas reikšmes. Kvietime nurodoma visa svarbi informacija, kaip dalyviui prisijungti prie elektroninės įrangos, ir elektroninio aukciono pradžios data ir laikas. Elektroninis aukcionas gali būti vykdomas keliais vienas po kito einančiais etapais. Elektroninis aukcionas negali prasidėti anksčiau kaip po 2 darbo dienų nuo tos dienos, kurią buvo išsiųsti kvietimai.

119.3. Kai pasiūlymas vertinamas pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijų, kartu su kvietimu pateikiami atitinkamo dalyvio išsamaus pasiūlymo savybių vertinimo reikšmių rezultatai. Kvietime taip pat nurodoma matematinė formulė, kuri bus taikoma naujų pasiūlymų eiliškumui automatinio būdu nustatyti. Formulę sudarant turi būti atsižvelgta į visų nustatytų pasiūlymų savybių vertinimo pagal konkrečią vertę išreikštą kriterijų reikšmingumą, nurodytą skelbime apie pirkimą ar kituose pirkimo dokumentuose. Jei leidžiami alternatyvūs pasiūlymai, kiekvienam pasiūlymui nurodoma atskira formulė.

119.4. Kiekviename elektroninio aukciono etape Biblioteka vienu metu visiems dalyviams praneša informaciją, kurios turi pakakti, kad jie bet kuriuo metu galėtų nustatyti savo vietą pasiūlymų eilėje. Ji taip pat gali suteikti ir kitokią informaciją apie pateiktas kainas ir vertes, jei tai yra nurodyta pirkimo dokumentuose. Agentūra taip pat bet kuriuo metu gali paskelbti dalyvių skaičių tame aukciono etape, tačiau ji negali atskleisti informacijos, leidžiančios atpažinti elektroninio aukciono dalyvį bet kuriame elektroninio aukciono etape.

120. Viešoji biblioteka uždaro elektroninį aukcioną vienu ar keliais būdais:

120.1. kvietime dalyvauti aukcione iš anksto nurodo nustatytą aukciono uždarymo datą ir laiką;

120.2. kai nebegauna naujų kainų arba naujų reikšmių, kurios atitiktų Viešosios bibliotekos nustatytus reikalavimus dėl mažiausio skirtumo tarp teikiamų pasiūlymų. Šiuo atveju Biblioteka kvietime dalyvauti aukcione nurodo laiką, kuris turi praeiti nuo paskutinio pasiūlymo pateikimo iki elektroninio aukciono pabaigos;

120.3. kai baigiami visi kvietime dalyvauti nurodyti aukciono etapai. Bibliotekai nusprendus, kad elektroninis aukcionas bus baigiamas pagal šį punktą ar kartu derinant su Taisyklių 121.2 punkto sąlyga, kvietime dalyvauti aukcione pateikiamas kiekvieno aukciono etapo laiko grafikas.

121. Biblioteka, uždariusi elektroninį aukcioną, remdamasi elektroninio aukciono rezultatais nustato laimėtoją, su kuriuo bus sudaryta pirkimo sutartis.

122. Biblioteka privalo deramai naudotis elektroniniu aukcionu ir jo netaikyti, turėdama tikslą užkirsti kelią konkurencijai, ją apriboti ar iškreipti arba pakeisti skelbime apie pirkimą ir kituose pirkimo dokumentuose nurodytas pirkimo objektas.

XVII. PIRKIMO SUTARTIS

123. Pirkimo sutarties sudarymo ir jos turinio reikalavimus nustato Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnis. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus viešųjų pirkimų įstatymo nustatytus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu) ir jam nurodomas laikas, iki kada jis turi pasirašyti pirkimo sutartį.

124. Pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti viešųjų pirkimų principai ir tikslas ir dėl tokių pirkimo sutarties sąlygų pakeitimų yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas.

125. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigę Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytas pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas, kuris yra 15 dienų. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas:

125.1. kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas;

125.2. kai pasiūlymas buvo pateiktas žodžiu;

125.3. kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

126. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, arba jei tiekėjo pateikta viešųjų pirkimų įstatymo 24 straipsnio 2 dalies 5 punkte nurodyta deklaracija yra melaginga, arba iki viešosios bibliotekos nurodyto laiko tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, arba ūkio subjektų grupė neįsteigia juridinio asmens, kaip nustatyta VPĮ 18 straipsnio 4 dalyje, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju Viešoji biblioteka siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

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

127.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

127.3. kaina arba kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;

127.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

127.5. prievolių įvykdymo terminai;

127.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

127.7. ginčų sprendimo tvarka;

127.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

127.9. pirkimo sutarties galiojimas;

127.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos;

127.11. subrangovai, subtiekejai ar subteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

128. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai atliekami supaprastinti pirkimai, kurių sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio). Žodžiu sudarytą sandorį

patvirtinančiu dokumentu laikoma sąskaita faktūra arba PVM sąskaita faktūra.

129. Pirkimo sutartis vykdoma ir nutraukiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu.

XVIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

130. Kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą Komisija arba Pirkimo organizatorius registruoja supaprastintų pirkimų žurnale 3 Priedas (toliau – Žurnalas). Žurnale turi būti šie rekvizitai: supaprastinto pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), tiekėjo pavadinimas, priežastys, kodėl nesudaryta pirkimo sutartis (pildoma, kai nesudaryta pirkimo sutartis), jei reikia – kita su pirkimu susijusi informacija.

131. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, pildoma supaprastinto pirkimo pažyma, išskyrus atvejus, kai šių Taisyklių nustatyta tvarka pasiūlymą pateikti kreipiamasi į vieną tiekėją.

132. Įvykdžius pirkimą, Komisija arba Pirkimo organizatorius perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus Ūkio skyriaus vedėjui, kuris yra atsakingas už visų su pirkimu susijusių dokumentų saugojimą, mokėjimo dokumentų originalus - buhalterijai, sutarčių originalus - Viešosios bibliotekos direktoriui. Kiekvieno ketvirčio paskutinę darbo dieną visus su pirkimu susijusius dokumentus perduoda viešosios bibliotekos direktoriui.

133. Pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 10 metų nuo pirkimo pabaigos.

134. Viešoji biblioteka privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti kiekvieno pirkimo, reglamentuojamo Įstatymo II, III ar IV skyriuose, įskaitant ir pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis ar taikoma dinaminė pirkimo sistema, procedūrų ataskaitą. Ši ataskaita neteikiama, kai pirkimas atliekamas pagal sudarytą preliminarniąją sutartį arba atliekamas mažos vertės pirkimas. Pirkimo procedūrų ataskaita pildoma dalimis CVP IS Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka ir terminais ir baigiama pildyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus pirkimui.

135. Viešoji biblioteka privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti kiekvienos įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminarijos sutarties) ataskaitą, išskyrus ataskaitą, sudarytą atliekant mažos vertės pirkimus ar atliekant pirkimus pagal sudarytą preliminarniąją sutartį, ne vėliau kaip per 14 dienų, įvykdžius ar nutraukus pirkimo sutartį (preliminariją sutartį).

136. Viešoji biblioteka privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų, kai pagal preliminarniąsias pirkimo sutartis sudaromos pagrindinės sutartys, ir visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą. Ataskaita pateikiama per 30 kalendorinių dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

137. Viešųjų pirkimų ataskaitas parengia ir Viešųjų pirkimų tarnybai pateikia Komisijų pirmininkas, Viešosios bibliotekos vyriausiasis buhalteris. Viešosios bibliotekos viešųjų pirkimų ataskaitas pasirašo Viešosios bibliotekos direktorius.

XIX. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

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

138.1. tiekėjo pasiūlymo atmetimą;

138.2. pasiūlymų eilę;

138.3. supaprastinto pirkimo nutraukimą.

139. Šis punktas netaikomas, kai atliekama žodinė apklausa.

140. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiksliai Komisijos nariai ir Viešosios bibliotekos pakviesti ekspertai, Viešosios bibliotekos direktorius, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčioms tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą

administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

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

XX. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

142. Visi tiekėjai turi teisę pateikti Viešajai bibliotekai pretenziją dėl pirkimo dokumentų, supaprastinto pirkimo procedūrų, su supaprastintu pirkimu susijusių Viešosios bibliotekos veiksmų ar neveikimo, jeigu mano, kad tai pažeidžia jų teises ar teisėtus interesus:

142.1. per 15 dienų nuo pranešimo raštu apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo tiekėjams dienos;

142.2. per 5 darbo dienas nuo paskelbimo apie priimtą sprendimą dienos, jeigu Įstatyme nėra reikalavimo raštu informuoti tiekėjus apie Bibliotekos priimtus sprendimus.

143. Gavusi pretenziją, Viešoji biblioteka nedelsdama sustabdo pirkimo procedūrą, kol bus išnagrinėta ši pretenzija ir priimtas sprendimas. Biblioteka negali sudaryti pirkimo sutarties anksčiau negu po 15 dienų nuo rašytinio pranešimo apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos.

144. Viešoji biblioteka privalo išnagrinėti pretenziją ir priimti motyvuotą sprendimą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, o apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną raštu pranešti pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, taip pat juos informuoti apie anksčiau praneštų pirkimo procedūros terminų pasikeitimą.

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

146. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja Viešosios bibliotekos direktoriaus paskirtas Viešosios bibliotekos darbuotojas ir Pirkimo organizatorius ar Komisija. Sprendimą dėl pretenzijos, remdamasis paskirto asmens išvadomis ir Pirkimo organizatoriaus ar Komisijos pirmininko paaiškinimais, priima Viešosios bibliotekos direktorius.

Zarasų rajono savivaldybės viešosios
bibliotekos viešųjų supaprastintų pirkimų
taisyklių 1 priedas

TVIRTINU:

Pirkimo būdas:

Mažiausios kainos kriterijus ☐ Ekonominio naudingumo kriterijus ☐

Raštu ☐ ar žodžiu ☐.

VIEŠOJO SUPAPRASTINTO PIRKIMO PARAIŠKA - UŽDUOTIS

Eil.Nr.	Pavadinimas	Aprašymas (rodiklis)
1.	Pirkimo objekto pavadinimas	
2.	Pirkimo objekto apibūdinimas (techninės specifikacijos, kiekis)	
3.	Pirkimo objekto rūšis (paslaugos kategorija, darbų, prekės kodas pagal BVPŽ)	
4.	Pirkimo objekto savybės:	
4.1.		
4.2.		
4.3.		
5.	Svarbiausios sutarties savybės (sutarties terminas, kainodara, netesybos, atsiskaitymo sąlygos):	
5.1.		
5.2.		
6.	Maksimali sutarties vertė, Lt	
	20.....m.	
	20.....m.	

Parengė: (Pirkimo iniciatorius)

**Suderinta:
Vyriausiasis buhalteris**

.....
(pareigos)

.....
(pareigos)

.....
(parašas)

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

.....
(vardas, pavardė)

.....
(data)

.....
(data)

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

20__-__-__ Nr.

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

.....
.....
.....

Pirkimų organizatorius

.....
..... (vardas ir pavardė,
pareigos)

Tiekėjai apklausti raštu ar žodžiu.

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas, telefonas, faksas, el. paštas	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas ir pavardė

Tiekėjų pasiūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo gavimo data	Pasiūlymo apibūdinimas	Pasiūlymo kaina (Lt)

(Jei perkama apklausiant tik vieną tiekėją, privaloma nurodyti:)

Vadovaudamasis Zarasų rajono savivaldybės viešosios bibliotekos direktorės įsakymu 20
įsakymu Nr. patvirtintų Zarasų rajono savivaldybės viešosios bibliotekos viešųjų supaprastintų
pirkimų taisyklių punktu (-ais) buvo apklaustas tik vienas tiekėjas.
(nurodomos aplinkybės)
.....

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjo
pasiūlymas.

Pirkimo sutartį sudaryti su

Pažymą parengė (pirkimų organizatorius, komisijos pirmininkas):

..... (pareigos)	 (parašas)	 (Vardas ir pavardė) (data)
Sprendimą tvirtinu:		
..... (pareigos)	 (Vardas ir pavardė)	 (parašas, data)

Zarasų rajono savivaldybės viešosios bibliotekos viešųjų supaprastintų
pirkimų taisyklių 3 priedas

**ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS
SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ
ŽURNALAS**

[illegible]

Zarasų rajono savivaldybės viešoji biblioteka

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

(Vietovės pavadinimas)

Būdamas _____, pasižadu:

(pareigų pavadinimas)

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

(pareigų pavadinimas)

2. Paaaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

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

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

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

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

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

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

(pareigų pavadinimas)

paskyrusios perkančiosios organizacijos vadovui ir nusišalinti.

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

(parašas)

(vardas, pavardė)

Zarasų rajono savivaldybės viešoji biblioteka

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____,
(pareigų pavadinimas)

1. Pasižadu:

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

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

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

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

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

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

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

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

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

(parašas)

(vardas, pavardė)
