

PATVIRTINTA

Zarasų rajono savivaldybės viešosios
bibliotekos direktoriaus

2015 m. sausio 19 d. įsakymu Nr.2-6

ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS
SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

TURINYS

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

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Zarasų rajono savivaldybės viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Bibliotekos vykdomų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų (toliau – pirkimai) būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką.
2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) ir kitais viešuosius pirkimus reguliuojančiais teisės aktais.
3. Atlikdama pirkimus Biblioteka vadovaujasi supaprastintiems pirkimams privalomomis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis, Lietuvos Respublikos civilinio kodeksu, Taisyklėmis ir kitais teisės aktais.
4. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimo dokumentų sąlygų, vadovaujamosi racionalumo principu.
5. Viešosios bibliotekos vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatus juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys ar tokių asmenų grupės. Pasiūlymui (projektui) pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens. 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.
6. Pirkimo pradžią ir pabaigą reglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnis.
7. Atliekant supaprastintus pirkimus Biblioteka atsižvelgia į visuomenės poreikius socialinėje srityje, aplinkos apsaugos reikalavimus. Vadovaujamosi 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.
8. Šias taisykles privalo išmanyti viešosios bibliotekos skyrių vedėjai, viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas, komisijos nariai, pirkimų iniciatoriai, organizatoriai ir ekspertai.
9. Šios taisyklės yra viešas dokumentas, kuris yra skelbiamas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, Zarasų rajono savivaldybės viešosios bibliotekos interneto tinklalapyje.
10. Pagrindinės taisyklių sąvokos:
 - 11.1. **Pirkimo organizavimas** - direktoriaus veiksmai, kuriant sistemą, apimančią atsakingų asmenų paskyrimą, jų funkcijų, teisių, pareigų ir atsakomybės nustatymą, kuria siekiama tinkamo pirkimų ir pirkimų sutarčių vykdymo, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas ir žmogiškuosius išteklius.
 - 11.2. **Pirkimų planas** – perkančiosios organizacijos parengtas ir patvirtintas einamaisiais biudžetiniais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašas.
 - 11.3. **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).
 - 11.4. **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;
 - 11.5. **Pirkimo iniciatorius** – Viešosios bibliotekos skyrių vedėjai, struktūrinių padalinių vedėjai ir vyresnieji bibliotekininkai, specialistai (jei skyriaus nėra), kurie nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;

11.6. **Pirkimo organizatorius** –Bibliotekos direktoriaus įsakymu paskirtas nepriekaištingos reputacijos (pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą) darbuotojas (jo laikino nebuvimo darbe (atostogų, ligos, komandiruotės) ar atleidimo iš pareigų atvejais – jį pavaduojantis asmuo), kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka atlieka pirkimus, kurių neatlieka viešojo pirkimo komisija;

11.7. **Viešųjų pirkimų komisija** (toliau – Komisija) – Bibliotekos direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 3 asmenų sudaryta komisija, kuri Bibliotekos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus; 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);

11.8. **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;

11.9. **Mažos vertės viešasis pirkimas** (toliau – **mažos vertės pirkimas**) – supaprastintas pirkimas atitinkantis bent vieną iš šių sąlygų:

11.9.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 58 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 145 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio);

11.9.2. 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 58 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus –ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 145 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio).

11.10. **Supaprastintas atviras konkursas** – supaprastinto (išskyrus mažos vertės) pirkimo būdas, kai apie pirkimą skelbiama viešai ir kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą;

11.11. **Apklausa raštu** – mažos vertės pirkimo būdas, kai Biblioteka raštu ar skelbimu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus. Apklausiant raštu tiekėjai savo pasiūlymus privalo pateikti raštu (faksu, paštu, tiesiogiai ar per kurjerį). Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis atlikta apklausa (pateikiami pirkimo dokumentai ir priimami pasiūlymai) prilyginama tiekėjų apklausai raštu. Apklausa metu gali būti deramasi;

11.12. **Apklausa žodžiu** – mažos vertės pirkimo būdas, kai preliminarai planuojama pirkimo sutarties vertė neviršija 3000 EUR be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) ir Biblioteka žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš pirkimą laimėjusio tiekėjo;

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

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

11.15. **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;

11.16. **Kultūros ir meno prekės ir paslaugos** – tai prekės ir paslaugos, vertinamos kaip turinčios išskirtinį požymį, naudojimo sritį ar paskirtį, kurios įkūnija arba išreiškia kultūrų raišką, neatsižvelgiant į komercinę vertę, kurią jos gali turėti.

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

11.18. **Konfidencialumo pasižadėjimas** – Viešojo pirkimo komisijos nario, pirkimo organizatoriaus, eksperto ar kito asmens rašytinis pasižadėjimas, kad jis neteiks tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų šio įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (ar) perkančiosios organizacijos interesus.

11.19. **Nešališkumo deklaracija** – Viešųjų pirkimų komisijos nario, pirkimo organizatoriaus ar eksperto pareiškimas raštu, kad jis nešališkas tiekėjams.

12. Kitos Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose. 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. Bibliotekos reikmėms reikalingų pirkti prekių, paslaugų ar darbų poreikį formuoja direktoriaus paskirti pirkimų iniciatoriai. Pirkimo iniciatoriai ateinančioms metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Viešosios bibliotekos struktūriniai padaliniai ir specialistai, nepriklausantys struktūriniais padaliniais, iki kiekvienų kalendorinių metų gruodžio 30 d. pateikia direktoriaus įsakymu paskirtam asmeniui (toliau – už pirkimų planavimą atsakingas 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. Biblioteka turi teisę atlikti ir neplaninius pirkimus.

14. Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo iš viešosios bibliotekos struktūrinių padalinių ir specialistų, nepriklausančių struktūriniais padaliniais 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 redakcija), apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes. Numatomų pirkimų verčių kontrolę atlieka viešosios bibliotekos vyr. buhalteris.

15. Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo iki kalendorinių metų kovo 1 d. sudaro informacijos apie einamaisiais kalendoriniais metais numatomus vykdyti viešuosius pirkimus suvestinę (toliau – Pirkimų planas) ir pateikia ją derinti vyr. buhalteriiui. 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. 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 direktoriaus, jam nesant, direktoriaus pavaduotojo patvirtinta Prekių, paslaugų ar darbų užsakymo paraiška (toliau – Paraiška) (1 priedas). Direktorius Paraišką 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 pratėsimais;

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 Pirkimo Organizatorius arba Komisija. Jais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys. Biblioteka turi teisę kviestis 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 mažos vertės pirkimų 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. Komisija vykdo mažos vertės pirkimus, kai numatoma sutarties vertė viršija 6000 EUR be PVM. Visais kitais atvejais mažos vertės pirkimus vykdo pirkimų organizatorius (-iai).

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

21. 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.

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

23. Biblioteka gali vykdyti supaprastintus pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją (toliau - CPO) arba iš jos (jei CPO sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminarąsias sutartis). Siūlymą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją Viešosios bibliotekos direktoriui gali teikti Pirkimo iniciatorius, Komisija ar Pirkimo organizatorius.

24. Biblioteka supaprastinto pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliojoji organizacija). Tokiu atveju įgaliojamajai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

25. 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

26. 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.

27. Visus skelbimus ir informacinius pranešimus Biblioteka pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. 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 Biblioteka.

28. Biblioteka skelbia apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus Taisyklių 29 punkte nustatytus atvejus.

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

29.1. Atliekami mažos vertės pirkimai;

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

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

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

29.5. perkamos prekių biržoje kotiruojamos prekės;

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

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

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

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

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

30. Biblioteka pirkimo dokumentus, apibrėžtus Įstatyme, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbia CVP IS. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS, Biblioteka pirkimo dokumentus tiekėjams pateikia kitomis priemonėmis.

31. Biblioteka, sudariusi pirkimo sutartį ar preliminarįją sutartį dėl Įstatymo 2 priedėlio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra ne mažesnė negu nustatyta tarptautinio pirkimo vertės riba, ne vėliau kaip per 48 dienas po pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo Viešųjų pirkimų tarnybai pateikia skelbimą apie sudarytą pirkimo sutartį ar preliminarįją sutartį, skelbime nurodydama, ar ji sutinka, kad skelbimas būtų paskelbtas. Teikiant šį skelbimą, vadovaujasi Įstatymo 22 straipsnio 6 ir 7 dalyse nustatytais reikalavimais. Viešajai bibliotekai nusprendus skelbti informacinį pranešimą Įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS. PAAIŠKINIMAI. TEIKIMAS

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

33. 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.

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

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

36. Vykdam pirkimą supaprastinto atviro ar apklausos raštu būdais, apie pirkimus viešai skelbiant, būdu pirkimo dokumentuose pateikiama ši informacija:

36.1. nuoroda į Taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas pirkimas (Taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų paskelbimo datos);

36.2. nuoroda į skelbimą;

36.3. Bibliotekos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai, taip pat informacija, koku būdu tiekėjas gali prašyti paaiškinti, patikslinti pirkimo dokumentus;

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

36.5. pasiūlymų ir (ar) paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimai;

36.6. pasiūlymo galiojimo terminas;

36.7. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas;

36.8. prekių, paslaugų ar darbų kiekis (apimtis);

36.9. prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

36.10. techninė specifikacija;

- 36.11. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis arba preliminarioji sutartis, ir ar leidžiama pateikti pasiūlymus tik vienai pirkimo objekto daliai, vienai ar kelioms dalims, ar visoms dalims; pirkimo objekto dalių, dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, apibūdinimas;
- 36.12. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, jeigu leidžiama – šių pasiūlymų reikalavimai;
- 36.13. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;
- 36.14. dokumentų sąrašas, informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus, ir, kai reikalaujama, turi būti pateikiama pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracija;
- 36.15. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina;
- 36.16. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami eurais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos eurais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą euro ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;
- 36.17. jei numatomas vokų su pasiūlymais atplėšimas ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau – vokų su pasiūlymais atplėšimas), vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, kur (nurodoma vieta) ir kada (nurodoma diena, valanda ir minutė) vyks vokų su pasiūlymais atplėšimas;
- 36.18. informacija, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;
- 36.19. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris, vertinimo taisyklės ir procedūros;
- 36.20. Bibliotekos siūlomos šalis pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalies reikalavimus, taip pat pirkimo sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;
- 36.21. pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, jei reikalaujama, ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;
- 36.22. jei Biblioteka numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą – teisinės formos reikalavimai;
- 36.23. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų;
- 36.24. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;
- 36.25. reikalavimas, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus ketina pasitelkti ir, kokiai pirkimo daliai atlikti tiekėjas juos ketina pasitelkti;
- 36.26. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka ;
- 36.27. informacija apie pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo termino taikymą;
- 36.28. ginčų nagrinėjimo tvarka.
37. Pirkimo dokumentuose papildomai gali būti nurodyta ši informacija:
- 37.1. pirkimo sutarties vykdymo sąlygos, susijusios su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis;
- 37.2. jeigu Biblioteka pirkimą atlieka pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus – nuoroda į tokį pirkimą ir reikalavimas, kad tiekėjas pagrįstų, kad jis atitinka

minėto straipsnio reikalavimus, pateikdamas kompetentingos institucijos išduotą dokumentą ar tiekėjo patvirtintą deklaraciją;

37.3. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

38. Vykdant apklausą raštu, kai numatoma derėtis, pirkimo dokumentuose turi būti nurodyta derėjimosi sąlygos ir procedūros.

39. Pirkimo dokumentai nerengiami, kai apklausa vykdoma po supaprastinto atviro konkurso, atmetus visus pasiūlymus.

40. 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).

41. Vykdant apklausą raštu apie ją viešai neskelbiant ar kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose privalo būti pateikiama informacija apie pirkimo objektą, pagrindines pirkimo sutarties vykdymo sąlygas, pasiūlymo pateikimo bei vertinimo reikalavimus. Kitą Taisyklių 36 punkte nurodytą informaciją Biblioteka pirkimo dokumentuose pateikia atsižvelgdama į pirkimą.

42. Pirkimo dokumentai, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbiami CVP IS kartu su skelbimu apie pirkimą. Biblioteka pirkimo dokumentus taip pat gali paskelbti savo interneto svetainėje. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS ar vykdomas neskelbiamas pirkimas, tiekėjui jie pateikiami kitomis priemonėmis – asmeniškai, registruotu laišku, elektroniniu laišku ar faksu.

43. 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 2 darbo dienas, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, viešosios bibliotekos interneto svetainėje, papildomai jie gali būti neteikiami.

44. Tiekėjas gali paprašyti, kad Biblioteka paaiškintų pirkimo dokumentus. Biblioteka atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas (jeigu pasiūlymų pateikimo terminas yra trumpesnis kaip 4 darbo dienos – ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną) iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Atsakymas turi būti teikiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Biblioteka, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą pateikti paaiškinimą.

45. Jeigu Biblioteka rengia susitikimus su tiekėjais, tai susitikimas su kiekvienu tiekėju rengiamas atskirai. Komisija ar pirkimų organizatorius 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, jis teikiamas visiems tiekėjams, kuriems Biblioteka pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, su kuriuo tiekėju vyko susitikimas.

46. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Biblioteka savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti pateikti (paskelbti) likus ne mažiau nei 2 darbo dienos iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

47. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) Biblioteka jų negali pateikti Taisyklėse nustatytais terminais arba paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus (pvz., sumažinus tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus, pakeitus esminius pirkimo objekto techninės specifikacijos reikalavimus ar sutarties vykdymo terminus), gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime,

ji privalo pratęsti 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.

48. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat skelbiama apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), ir prireikus pratęsiamas pasiūlymų pateikimo terminas. Jeigu pirkimo dokumentai neskelbiami CVP IS, pranešimai apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus) ir prireikus termino pratęsimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai.

V. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJA

49. Biblioteka tiekėjų kvalifikacinius reikalavimus nustato ir jų kvalifikacijos patikrinimą atlieka vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgdama į Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, patvirtintas VPT direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 "Dėl Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo" bei į kitų teisės aktų nuostatas.

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

50.1. 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;

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

50.3. kai Biblioteka pagal ankstesnę pirkimo 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, 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;

50.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

50.5. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, yra prapnumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

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

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

50.8. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

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

50.11. 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, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

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

50.13. Vykdomi mažos vertės pirkimai, kurių planuojamos sudaryti sutarties vertė neviršija 30 000 tūkst. EUR;

51. Jei Biblioteka tikrina tiekėjų kvalifikaciją, visais atvejais privalo patikrinti, ar nėra Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje nustatytų sąlygų. Visi kiti kvalifikacijos reikalavimai gali būti laisvai pasirenkami.

52. Kai pirkimas atliekamas supaprastinto atviro konkurso ar apklausos raštu, kurios metu nesiderama, būdu, Biblioteka, vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų gali prašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją.

VI. PASIŪLYMŲ RENGIMAS IR PATEIKIMAS

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

53.1. Jeigu Biblioteka numato pasiūlymus vertinti pagal mažiausios kainos kriterijų arba pagal Bibliotekos pirkimo dokumentuose nustatytus su pirkimo objektu susijusius kriterijus, pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad pasiūlymas ir paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas ar paraiška – pateikti pasirašyti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo (toliau – Elektroninio parašo įstatymas) nustatytus reikalavimus. Jeigu pasiūlymai teikiami ne elektroninėmis priemonėmis, pasiūlymai turi būti įdėti į voką, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (nurodoma pasiūlymų pateikimo termino pabaiga), išskyrus vykdant mažos vertės pirkimus. Mažos vertės pirkimai gali būti vykdomi el. paštu.

53.2. Jeigu Biblioteka numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad pasiūlymas ir paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas ar paraiška – pateikti pasirašyti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus. Jeigu pasiūlymai teikiami ne elektroninėmis priemonėmis, – pasiūlymo kaina turi būti pateikta viename užklijuotame voke, o likusios pasiūlymo dalys (techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai) – 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 ...“ (nurodoma pasiūlymų pateikimo termino pabaiga). Reikalavimas pasiūlymą (galutinį pasiūlymą) pateikti dviejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant apklausos raštu būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų.

54. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimus, nurodoma, kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą (pasiūlymą kiekvienai pirkimo daliai), išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Jeigu

pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, pagrįstais atvejais gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali teikti pasiūlymą tik vienai ar kelioms, ar visoms pirkimo dalims.

VII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

55. Atliekant pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. 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.

56. Techninė specifikacija nustatoma nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes, ar apibūdinant norimą rezultatą arba šių būdų deriniu. Rengiant techninę specifikaciją, nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir sąlygų savybės (pvz., našumas, matmenys, energijos suvartojimas, norima gauti nauda naudojant pirkimo objektą ir pan.) ir reikalavimų šioms savybėms reikšmės. Reikšmės nurodomos ribiniais dydžiais („ne daugiau kaip ...“, „ne mažiau kaip ...“) arba reikšmių diapazonais („nuo ... iki ...“). Tik pagrįstais atvejais reikšmės gali būti nurodomos tiksliai („turi būti lygu ...“).

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

58. Jei leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, Biblioteka pirkimo dokumentuose nurodo minimalius reikalavimus, kuriuos turi atitikti alternatyvūs pasiūlymai.

59. Teisės aktuose nustatytiems prekių, darbų ar paslaugų atitikimui privalomiesiems techniniams reikalavimams gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotus dokumentus (jei tokie išduodami). Pirkimo dokumentuose gali būti reikalaujama pateikti tiekėjo tiekiamų prekių, atliekamų darbų ar teikiamų paslaugų aprašymus, pavyzdžius ar nuotraukas ar paprašyti tiekėjo leidimo apžiūrėti pirkimo objektą.

60. Biblioteka iš anksto skelbia pirkimų (mažos vertės pirkimų atveju – gali skelbti), techninių specifikacijų projektus, vadovaudamasi Informacijos apie planuojamus vykdyti viešuosius pirkimus skelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu VPT direktoriaus 2009 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. 1S-49 "Dėl Informacijos apie planuojamus vykdyti viešuosius pirkimus skelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo".

VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS

61. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos:

61.1. Pasibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui pasiūlymai nepriimami. Pavėluotai gauti vokai su pirkimo pasiūlymais neatplėšiami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams.

61.2. Neužklijuotose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams.

61.3. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina pirkimą atliekanti Komisija arba pirkimų organizatorius.

61.4. Vokai su pasiūlymais atplėšiami pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėšimui. Vokų atplėšimo diena ir valanda turi sutapti su

pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiam pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai.

61.5. Jeigu pasiūlymus buvo prašoma pateikti dviejuose vokuose, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dvejais etapais. Pirmame etape atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame etape – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras etapas gali įvykti tik tada, kai Biblioteka patikrina, ar tiekėjų kvalifikacija ir pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus Biblioteka privalo raštu pranešti visiems tiekėjams, kartu nurodyti antro etapo (vokų su pasiūlymų kainomis) atplėšimo datą, laiką ir vietą. Jeigu Biblioteka, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmeta jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

61.6. Vokus su pasiūlymais atplėšia arba pradinį susipažinimą su CVP IS priemonėmis gautais pasiūlymais atlieka Komisija (su gautais pasiūlymais susipažįsta pirkimų organizatorius), pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Komisija arba pirkimų organizatorius. Kai pirkimą atlieka Komisija ne CVP IS būdu, visus gautus vokus su pasiūlymais registruoja Komisijos pirmininkas. Ant gauto voko su pasiūlymu užrašomas: gauto voko eilės numeris; voko su pasiūlymu gavimo diena, valanda ir minutė.

62. Atplėšus voką (atplėšia bet kuris komisijos narys), pasiūlymo paskutinio lapo kitoje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.

63. Vokų atplėšimo procedūros rezultatai įforminami protokolu, kurį pasirašo Komisijos nariai arba pirkimo organizatorius.

64. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams pranešama ši informacija:

64.1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo (fizinio asmens, juridinio asmens ar tokių asmenų grupės narių) pavadinimas;

64.2. tiekėjo pasitelkiamų subtiekių, subtiekių ar subrangovų pavadinimai;

64.3. kai atplėšiami vokai, kuriuose nurodyta pasiūlymo kaina, pasiūlyme nurodyta kaina žodžiais ir skaičiais;

64.4. kai atplėšiami vokai, kuriuose yra pasiūlymo techniniai duomenys – pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos;

64.5. kai atplėšiami vokai, kuriuose yra nurodyti su pirkimo objektu susiję kriterijai – pasiūlyme nurodyti kriterijai, susiję su pirkimo objektu;

64.6. ar pasiūlymas pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas – pateiktas su saugiu elektroniniu parašu;

64.7. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas, jei Biblioteka jo reikalavo.

65. Jeigu pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, Taisyklių 64 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų atplėšimo posėdžio protokole.

66. Vokų atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai (išskyrus apklausos būdu vykdomus pirkimus), taip pat viešuosius pirkimus kontroliuojančių institucijų atstovai. Kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį nekviečiami.

67. Vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas, pasiūlyme nurodyta kaina. Tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, nesutampa su kaina, nurodyta žodžiais, teisinga laikoma žodžiais nurodyta kaina.

68. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūros metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvavusiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas vokų atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija. Supažindindama su šia informacija Biblioteka negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios informacijos, kurią tiekėjas pasiūlyme nurodė kaip konfidencialią, išskyrus tokia, kuri pagal teisės aktus negali būti konfidencialia.

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

IX. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS IR PALYGINIMAS

70. Biblioteka pasiūlymus nagrinėja šiais etapais:

70.1. vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio nuostatomis ir atsižvelgdama į Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, patvirtintas VPT direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 "Dėl tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo", tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti per Bibliotekos nurodytą terminą;

70.2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus pasiūlymo reikalavimus (ar pateikti visi pirkimo dokumentuose reikalaujami dokumentai ir informacija, ar pasiūlymas pasirašytas tiekėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, ar pasiūlyto pirkimo objekto techninė specifikacija atitinka pirkimo dokumentų techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus pirkimo objektui ir kt.);

70.3. tikrina ar pasiūlyme nėra kainos apskaičiavimo klaidų:

70.3.1. 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 sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per Bibliotekos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

70.3.2. tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais;

70.3.3. tuo atveju, kai pirkimas vykdomas elektroninėmis priemonėmis ir pasiūlymo kaina, išreikšta skaičiais ar žodžiais pasiūlymo formoje, neatitinka pasiūlymo kainos,

nurodytos skaičiais CVP IS langelyje „Pasiūlymo kaina“ (kai kainą prašoma nurodyti abiem būdais), teisinga bus laikoma kaina nurodyta pasiūlymo formoje žodžiais;

70.4. tikrina ar pasiūlyme nurodyta kaina (derybų atveju – galutinė kaina) nėra neiaprastai maža. Neiaprastai mažos kainos sąvoka pateikta VPT direktoriaus 2009 m. rugsėjo 30 d. įsakyme Nr. 1S-96 „Dėl pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neiaprastai mažos kainos sąvokos apibrėžimo“. Kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neiaprastai maža kaina, Biblioteka privalo pareikalauti, kad dalyvis pagrįstų siūlomą kainą raštu. Siekiant įsitikinti, ar pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neiaprastai maža, Biblioteka atsižvelgia į Pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neiaprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijas, patvirtintas VPT direktoriaus 2009 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. 1S-122 „Dėl Pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neiaprastai mažos kainos pagrindimo rekomendacijų patvirtinimo“;

70.5. tikrina ar pasiūlyta kaina nėra per didelė ir (ar) nepriimtina Bibliotekai. Kai pateikto pasiūlymo kaina neviršija 30 procentų preliminarios pirkimo sutarties vertės, Biblioteka gali spręsti klausimą, ar atsižvelgiant į preliminarą pirkimo sutarties vertę, pirkimo finansavimo šaltinį ir turimą finansavimą pasiūlymo kaina yra priimtina Bibliotekai. Tokiu atveju pirkimą vykdžiusiai viešojo pirkimo komisijai/ pirkimo organizatoriui pateikiamas su Bibliotekos direktoriumi ir už finansus atsakingu asmeniu suderintas tarnybinis pranešimas, kuriame nurodoma, ar tiekėjo siūloma kaina Bibliotekai yra priimtina.

71. Biblioteka pasiūlymą turi atmesti, jeigu:

71.1. paraišką arba pasiūlymą pateikęs tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų arba Viešosios bibliotekos prašymu nepatiksino pateiktų netikslų ar neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją;

71.2. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

71.3. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;

71.4. tiekėjas per jos nustatytą terminą, kaip nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 28 straipsnio 10 dalyje, nepatiksino, nepapildė ar nepateikė pirkimo dokumentuose nurodytų kartu su pasiūlymu teikiamų dokumentų: tiekėjo įgaliojimo asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutarties, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento;

71.5. kitais Viešųjų pirkimų įstatymo 39 straipsnio 1 dalyje ir 40 straipsnio 1 dalyje nustatytais pagrindais (Neiaprastai maža pasiūlyta kaina) ir tiekėjas ir tiekėjas Viešosios bibliotekos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neiaprastai mažos kainos.

72. Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio Biblioteka gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo esmės, t.y. siūlomų prekių, paslaugų, darbų ir jų pateikimo, suteikimo ar atlikimo. Tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Biblioteką, iš anksto raštu pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti.

73. Dėl Taisyklių 71 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

73.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai 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. Pasiūlymų vertinimo kriterijais negalima pasirinkti tiekėjų kvalifikacijos kriterijų;

73.2. mažiausios kainos.

73.3. viešosios bibliotekos pasirinkti kriterijai, be kainos, gali būti kokybės, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, veiksmingumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko kriterijai. Tais atvejais, kai pirkimo sutarties įvykdymo kokybė priklauso nuo už pirkimo sutarties įvykdymą atsakingų darbuotojų kompetencijos, išrenkant ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą taip pat gali būti vertinama darbuotojų kvalifikacija ir patirtis.

74. 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.

75. 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 eilė 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 į šią eilę įrašomas anksčiausiai gautas pasiūlymas.

76. Biblioteka suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu (faksu arba elektroniniu paštu, CVP IS 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 preliminariosios sutarties.

77. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal Taisyklių 71 punkto nuostatas.

X. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI

78. Pirkimai, išskyrus mažos vertės pirkimus, atliekami šiais būdais:

78.1. supaprastinto atviro konkurso;

79. Mažos vertės pirkimai atliekami šiais būdais:

79.1. apklausos raštu;

79.2. apklausos žodžiu.

80. Pirkimai gali būti atliekami ir kitais Viešųjų pirkimų įstatymo nustatytais pirkimo būdais. 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.

81. Pirkimai vykdomi naudojantis viešosios įstaigos Centrinės perkančiosios organizacijos, atliekančios centrinės perkančiosios organizacijos funkcijas, elektroniniu katalogu CPO.lt™ (toliau – elektroninis katalogas), kai elektroniniame kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka

Bibliotekos poreikius ir Biblioteka negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Komisija ar pirkimų organizatorius privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti elektroniniame kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

82. Pirkimas, įskaitant mažos vertės pirkimą, supaprastinto atviro konkurso būdu gali būti atliktas visais atvejais.

83. Supaprastinto konkurencinio dialogo būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai Biblioteka 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.

84. Apklausa raštu, neskelbiant viešai ir apklausiant vieną tiekėją gali būti vykdoma:

84.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

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

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

84.2. Neskelbiant apie pirkimą perkamos prekės:

84.2.1. kai 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;

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

84.2.3. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

84.2.6. prekės perkamos iš valstybės rezervo.

84.3. Neskelbiant apie pirkimą perkamos paslaugos, kai:

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

84.3.2. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, Bibliotekos pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

84.3.3. 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;

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

84.3.5. Perkamos mokslo ir studijų institucijų veiklos išorinio vertinimo, mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų paraiškų, dokumentų, reikalingų leidimui vykdyti studijas ir su studijomis susijusią veiklą gauti, ekspertinio vertinimo paslaugos.

84.4. Neskelbiant apie pirkimą perkamos paslaugos ir darbai, kai:

84.4.1. 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;

84.4.2. 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.

85. Taisyklių 84 punkte nenumatytais atvejais ir preliminariai pirkimo sutarties vertei neviršijant 15 000 EUR be PVM, galima vykdyti apklausą raštu, neskelbiant viešai, apklausiant ne mažiau nei tris tiekėjus. Mažesnę tiekėjų skaičių galima apklausti tik tokiu atveju, jeigu nėra žinoma trijų tiekėjų, teikiančių analogiškas paslaugas, darbus ar prekes.

86. Taisyklių 84 ir 85 punkte nepamintais atvejais apie apklausą raštu skelbiama viešai.

87. Apklausą žodžiu gali būti vykdoma, kai:

87.1. preliminarai pirkimo sutarties vertė neviršija 3000 EUR be PVM;

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

88. Taisyklių 87 punkte nenumatytais atvejais vykdant apklausą žodžiu būtina apklausti ne mažiau nei tris tiekėjus. Mažesnę tiekėjų skaičių galima apklausti tik tokiu atveju, jeigu nėra žinoma trijų tiekėjų, teikiančių analogiškas paslaugas, darbus ar prekes.

89. Komisija ar pirkimų organizatorius, vykdydami mažos vertės pirkimą apklausos būdu, turi teisę apklausti vieną tiekėją, preliminariai pirkimo sutarties vertei neviršijant 1000 EUR be PVM.

XI. MAŽOS VERTĖS PIRKIMAI APKLAUSOS BŪDU

90. Supaprastinti prekių, paslaugų ir darbų pirkimai, Taisyklių 84- 89 punktuose nustatytais atvejais, vykdomi apklausos būdu raštu ir žodžiu.

91. Vykdam apklausą raštu, kreipiamasi į tiekėjus raštu ar skelbimu, prašant pateikti pasiūlymus pagal Bibliotekos nurodytus reikalavimus.

92. Apklauso raštu metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, jeigu tokia galimybė yra numatyta pirkimo dokumentuose. Jei apklauso raštu metu yra deramasi, derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

92.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija. Teikdama informaciją Biblioteka neturi diskriminuoti vieno tiekėjo kitų naudai;

92.3. tiekėjai kviečiami derėtis pagal pasiūlymų pateikimo eiliškumą (pirmas kviečiamas anksčiausiai pasiūlymą pateikęs tiekėjas);

92.4. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai ar pirkimų organizatorius ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Jei derybos vykdomos laiškais ar elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolą surašomas tais atvejais, kai derybų laiškai siunčiami nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

93. Biblioteka, pirkdama apklauso raštu būdu, jeigu apie apklausą raštu yra skelbiama, pirkimo dokumentuose pateikia Taisyklių 36 punkte numatytą 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. Jeigu apie apklausą raštu nėra skelbiama, gali būti nurodoma ne visa Taisyklių 36 punkte numatyta informacija.

94. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Biblioteka gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas (elektroninis pasiūlymas būtų pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus).

95. Pasiūlymus prašant pateikti vokuose (elektroninėmis priemonėmis), į vokų atplėšimo procedūrą, išskyrus pirkimą, kurio metu deramasi, gali būti kviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai.

96. Vykdam apklausą raštu apie ją viešai skelbiant pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti paraišką bei negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS.

97. Vykdam apklausą raštu apie ją viešai neskelbiant, pasiūlymų dalyvauti pirkime pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus bei parengti ir pateikti pasiūlymą bei negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo kvietimo išsiuntimo dienos.

98. Vykdam pirkimą apklauso žodžiu būdu, kreipiamasi į tiekėjus žodžiu, prašant pateikti pasiūlymus pagal Bibliotekos nurodytus reikalavimus arba įsigijamos prekės ar paslaugos jų pardavimo vietoje. Kai su tiekėju ar tiekėjais yra bendraujama asmeniškai žodžiu, telefonu, elektroniniu paštu ar pasinaudojama tiekėjų viešai pateikta informacija, laikoma, kad apklausa vykdoma žodžiu.

99. Apklausos rezultatai fiksuojami Mažos vertės pirkimų tiekėjų apklausos pažymoje (toliau – Pažyma) (2 priedas). Prieš vykdant apklausą žodžiu pirkimą vykdantis pirkimų organizatorius Pažymoje turi nustatyti pirkimo objekto techninę specifikaciją, pasiūlymų vertinimo kriterijus ir prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo pagrindines sąlygas, apie kurią informuos apklausiamus tiekėjus. Pažyma gali būti nepildoma, prekes, paslaugas ar darbus įsigyjant iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją.

100. Vykdant apklausą žodžiu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

100.2. visiems dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija. Teikdama informaciją Biblioteka neturi diskriminuoti vienų tiekėjų kitų naudai.

101. Tame pačiame pirkime tiekėjai apklausiami ta pačia forma. Mažos vertės pirkimų apklausa atliekant raštu arba žodžiu, 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.

102. 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 priimtumo priimti.

103. Sprendimą dėl tiekėjų apklausos formos priima Komisija arba Pirkimo Organizatorius – priklausomai nuo to, kam yra pavesta atlikti konkretų pirkimą tiekėjų apklausos būdu

104. Biblioteka atlikdama mažos vertės pirkimus apklausos būdu, 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, 6, 7, 8, 9, 13, 14, 23 punktų, 3 ir 5 dalių, 27 straipsnio 1 dalies, 28 straipsnio 10 punkto, 40 straipsnio reikalavimais.

XII. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

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

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

107. Supaprastintus atviras konkursas vykdomas šiais etapais:

107.1. skelbiama apie pirkimą;

107.2. tiekėjams pateikiami pirkimo dokumentai;

107.3. priimami ir registruojami vokai su pasiūlymais;

107.4. atliekama vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūra;

107.5. išnagrinėjami dalyvių kvalifikacijos duomenys;

107.6. išnagrinėjami pasiūlymai;

107.7. nustatoma pasiūlymų eilė ir priimamas sprendimas dėl laimėjusio pasiūlymo;

107.8. sudaroma pirkimo sutartis.

108. Bibliotekos nustatytas pasiūlymų pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo objektui ir protingas, kad rūpestingas ir atidus tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus ir

parengti bei pateikti pasiūlymą. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip: 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau - CVP IS);

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

XII. SUPAPRASTINTAS RIBOTAS KONKURSAS

110. Biblioteka supaprastintą ribotą konkursą vykdo keliais etapais:

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

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

111. Supaprastintame ribotame konkurse derybos tarp Bibliotekos ir tiekėjų draudžiamos.

112. Paraiškų dalyvauti pirkime pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau - CVP IS).

113. 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.

114. Biblioteka, nustatydamą atrinkamų kandidatų skaičių, kvalifikacinės atrankos kriterijus ir tvarką, privalo laikytis šių reikalavimų:

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

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

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

115. 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, Biblioteka pateikti pasiūlymus kviečia visus kandidatus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

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

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

XIII.

DERYBOS

118. Vykdamą supaprastintas skelbiamas derybas, apie supaprastintą pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.

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

- 119.1. jeigu atviram, ribotam konkursui ar konkurenciniam dialogui visi pateikti pasiūlymai nepriimtini arba nevisiškai atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos;
- 119.2. išimtiniais atvejais, kai dėl perkamų prekių, paslaugų ar darbų pobūdžio arba su tuo susijusios rizikos Biblioteka negali iš anksto prognozuoti visos kainos;
- 119.3. 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;
- 119.4. 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.
120. Prekės, paslaugos ar darbai neskelbiamų derybų būdu gali būti perkami esant bent vienai iš šių sąlygų:
- 120.1. jeigu atviram ar ribotam konkursui ar konkurenciniam dialogui pateikti pasiūlymai visi nepriimtini arba nevisiškai atitiko pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos, ir į derybas kviečiami visi vykusiam atviram, ribotam konkursui ar konkurenciniam dialogui pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Viešosios bibliotekos nustatytus minimalius kvalifikacijos ir pasiūlymų pateikimo reikalavimus;
- 120.2. jeigu, paskelbus atvirą ar ribotą konkursą, apskritai nebuvo gauta pasiūlymų arba nebuvo gauta tinkamų pasiūlymų, o pirminės pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ;
- 120.3. pirkimai atliekami pagal Viešųjų pirkimo įstatymo nustatyta tvarka sudarytą preliminarąją sutartį.
- 120.4. jeigu dėl techninių priežasčių, meninio kūrinio sukūrimo arba įsigijimo ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos prekes pateikti, paslaugas pateikti ar darbus atlikti gali tik konkretus tiekėjas;
- 120.5. jeigu neišvengiamai būtina pirkimą atlikti ypač skubiai dėl įvykio, kurio 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.
121. Neskelbiamų derybų būdu prekės taip pat gali būti perkamos esant bent vienai iš šių sąlygų:
- 121.1. jeigu perkamos prekės gaminamos tik mokslinių tyrimų, eksperimentų, studijų ar plėtros tikslais ir jeigu nesiekama įsigyjamų prekių masine gamyba sustiprinti komercinio pajėgumo arba padengti mokslinio tyrimo ir plėtros išlaidų;
- 121.2. jeigu Biblioteka pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių ir nustatė, kad iš jo vėl pirkti papildomai, siekiant iš dalies pakeisti turimas ir įprastines prekes ar įrenginius arba padidinti turimų prekių kiekius ar įrenginius, kai, pakeitus tiekėją, Bibliotekai reikėtų įsigyti 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;
- 121.3. jeigu perkamos prekių biržoje kotiruotos prekės;
- 121.4. 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.

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

123. Supaprastintas skelbiamas derybas vykdo Komisija.

124. Kai ribojamas kandidatų skaičius, vykdoma kvalifikacinė atranka:

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

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

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

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

126. paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus 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.

127. Jeigu skubos atveju neįmanoma pirkimo atlikti laikantis šiame straipsnyje nustatytų terminų, 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.

128. Komisija supaprastintas derybas vykdo šiais etapais:

128.1. 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;

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

128.3. derybas su kiekvienu tiekėju vesti atskirai;

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

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

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

128.7. 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. ELEKTRONINIS AUKCIONAS

129. 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.

130. Elektroniniam aukcionui pateikti pasiūlymai vertinami remiantis:

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

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

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

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

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

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

131.4. atitinkama informacija apie elektroninio aukciono eigą;

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

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

132. Biblioteka, prieš pradėdama elektroninį aukcioną:

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

132.2. 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.

132.3. 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.

132.4. 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. Biblioteka 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.

133. Biblioteka uždaro elektroninį aukcioną vienu ar keliais būdais:

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

133.2. 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;

133.3. 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.

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

135. 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.

XV. PIRKIMO SUTARTIS

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

137. Sudarant pirkimo sutartį, joje negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina, derybų protokole ar po derybų pateiktame galutiniame pasiūlyme užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos pirkimo sąlygos.

138. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigę Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytas pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas, kuris prasideda nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo iš Viešosios bibliotekos suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos. Atidėjimo terminas netaikomas Įstatymo 18 str. 9 d. nurodytais atvejais:

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

138.2. pirkimo sutartis sudaroma dinaminės pirkimo sistemos pagrindu arba Viešųjų pirkimų įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 1, 2 ar 3 punktuose nurodyta Biblioteka pirkimo sutartį sudaro preliminariosios sutarties pagrindu;

138.3. kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3000 EUR be PVM;

138.4. kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

139. Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnyje nurodytais atvejais, kai Biblioteka informacinį pranešimą skelbia CVP IS, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos. Kai Europos sąjungos Oficialiame leidinyje paskelbiamas pranešimas dėl savanoriško ex ante skaidrumo, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 10 dienų nuo šio pranešimo paskelbimo dienos.

140. 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 nustatytais sąlygomis, arba ūkio subjektų grupė neįsteigia juridinio asmens, kaip nustatyta VPĮ 18 straipsnio 4 dalyje, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju Biblioteka siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

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

- 141.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;
- 141.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai;
- 141.3. kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;
- 141.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;
- 141.5. prievolių įvykdymo terminai;
- 141.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;
- 141.7. ginčų sprendimo tvarka;
- 141.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;
- 141.9. pirkimo sutarties galiojimas;
- 141.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos;
- 141.11. subrangovai, subtiekJėjai ar subteikėjai, jeigu vykdoma sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

142. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 EUR be PVM ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas Civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais. Visais kitais atvejais pirkimo sutartis sudaroma raštu.

143. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Tarnybos sutikimas. Tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 EUR be PVM arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

144. Biblioteka, norėdama keisti pirkimo sutarties sąlygas, atsižvelgia į Viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijas, patvirtintas VPT direktoriaus 2009 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. 1S-43 "Dėl Viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijų patvirtinimo".

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

XVI. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

146. Komisija ir pirkimo organizatorius, vykdydami pirkimus, užtikrina, kad jų priimtų sprendimų atitikti Viešųjų pirkimų įstatymo ir Taisyklių reikalavimams yra pagrįsta dokumentais. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Pirkimo organizatoriaus sprendimai įforminami Pažyma (nepildoma, kai pirkimas atliekamas per CPO).

147. Visus supaprastintus vykdomus pirkimus Bibliotekos atsakingi darbuotojai žymi Supaprastintų pirkimų žurnale elektronine forma. 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.

148. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, pildoma supaprastinto pirkimo pažyma.

149. 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. Kiekvienų metų paskutinę darbo dieną visus su pirkimu susijusius dokumentus perduoda viešosios bibliotekos direktoriui.

150. 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.

151. 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.

152. Biblioteka privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti kiekvienos įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminariosios 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 (preliminariąją sutartį).

153. 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.

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

XVII. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

155. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tikrai 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.

156. Biblioteka, Komisija, Pirkimų organizatorius 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, apie kurios konfidencialumą informavo tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina, išskyrus jos sudedamąsias dalis, nėra laikoma konfidencialia informacija. Dalyvių reikalavimu Biblioteka turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

XVII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

157. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvių sankcijų taikymas, Europos Bendrijos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

158. Pasikeitus Taisyklėse nurodytų norminių teisės aktų ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatomis, norminiams teisės aktams ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentams netekus galios arba išgaliojus naujiems norminiams teisės aktams ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentams, kurie kitaip reguliuoja ir (ar) rekomenduoja Taisyklėse aptariamus klausimus, Taisyklėmis vadovaujamasi tiek, kiek jos neprieštaruja norminiams teisės aktams, kartu atsižvelgiant į pasikeitusį, norminiuose teisės aktuose įtvirtintą teisinį reguliavimą ir (ar) pasikeitusias rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatas.

Zarasų rajono savivaldybės viešosios
bibliotekos viešųjų supaprastintų pirkimų
taisyklių 1 priedas

TVIRTINU:

PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ UŽSAKYMO PARAIŠKA

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymas (rodiklis)
1.	Pirkimo objekto pavadinimas, jo apibūdinimas ir kiekis	
2.	Pirkimo objekto rūšis (paslaugos kategorija, darbų, prekės kodas pagal BVPŽ)	
3.	Prekės, paslaugos arba darbų techninė specifikacija	
5.	Svarbiausios sutarties savybės (sutarties terminas, kainodara, netesybos, atsiskaitymo sąlygos):	
5.1.		
5.2.		
6.	Planuojama maksimali sutarties vertė EUR (su PVM)	
	20.....m.	

PARENGĖ:
Pirkimo iniciatorius

.....
(pareigos)

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

.....
(data)

SUDERINTA:
Vyriausiasis buhalteris

.....
(pareigos)

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

.....
(data)

MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

201_ m. _____ d. Nr.

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

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

Pirkimo objekto kodas arba paslaugų kategorijos Nr.:

.....

Tiekėjų apklausos būdas	Žodinis Rašytinis	
Pasiūlymų vertinimo kriterijus	Mažiausios kainos Ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo	

Svarbiausi žinomi duomenys apie tiekėją ir informacijos šaltinis

Eil. Nr.	Pavadinimas	Informacijos šaltinis adresas (skambinta tel. Nr. 00000000, kreiptasi 20- - - d. raštu Nr.	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas ir pavardė

Tiekėjų pasiūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo gavimo data	Pirkimo objekto pavadinimas	Suma, įskaitant PVM (EUR)

Jei perkama apklausiant tik vieną tiekėją, privaloma nurodyti:

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

Nustatau pasiūlymų eilę (pildoma, kai pirkimo organizatorius nustato pasiūlymų eilę):

Eil. Nr.	Tiekėjas	Pasiūlymo kaina (EUR)	Pastabos

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjo
pasiūlymas.

Pirkimo sutartį sudaryti su

Pažymą parengė (pirkimų organizatorius ar komisijos pirmininkas):

(pareigos)
Sprendimą tvirtinu:

(parašas)

(Vardas ir pavardė) (data)

.....
(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. Objektiviai, 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)

Viešosios bibliotekos direktoriui 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, atliekant _____ pareigas;
(pareigų pavadinimas)

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 Viešajai bibliotekai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(parašas)

(vardas ir pavardė)