

ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų rajono savivaldybės viešosios bibliotekos (toliau tekste – 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 reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Atlikdama pirkimus Biblioteka vadovaujasi supaprastintiems pirkimams privalomomis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Taisyklėmis ir kitais teisės aktais.

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

5. Pirkimo pradžią ir pabaigą reglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnis.

6. Konkrečius pirkimus atlieka Bibliotekos direktoriaus (-ės) paskirti Pirkimų organizatoriai arba viešojo pirkimo komisija.

7. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

Pirkimų organizatorius – Bibliotekos direktoriaus (-ės) įsakymu paskirtas nepriekaištingos reputacijos (pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą) darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris Bibliotekos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus, kurių neatlieka viešojo pirkimo komisija.

Pirkimo iniciatorius – Bibliotekos darbuotojas (filialo, skyriaus ir kt. darbuotojas), kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

Mažos vertės viešasis pirkimas (toliau – mažos vertės pirkimas) – supaprastintas pirkimas, kai yra bent viena iš šių sąlygų:

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);

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).

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

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.

Apklausa žodžiu – mažos vertės pirkimo būdas, kai preliminarai planuojama pirkimo sutarties vertė neviršija 3 000 eurų be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) ir Biblioteka žodžiu (gali būti ir raštu) kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš pirkimą laimėjusio tiekėjo. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (reklama internete, bukletais ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Apklausančias žodžiu su tiekėjais taip pat bendraujama asmeniškai arba telefonu. Tiekėjai gali, bet neprivalo pateikti savo pasiūlymų raštu.

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

Numatomo pirkimo vertė (toliau – pirkimo vertė) – Bibliotekos numatomų sudaryti pirkimų sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be PVM, įskaitant visas sutarties pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama tokia, kokia ji yra pirkimo pradžioje, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes.

Dalyvis – pasiūlymą pateikęs tiekėjas.

Tiekėjas (prekių tiekėjas, paslaugų teikėjas, rangovas) – kiekvienas ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė – galintis pasiūlyti ar siūlantis prekes, paslaugas ar darbus.

Pasiūlymas – tiekėjo raštu pateiktų dokumentų ir elektroninėmis priemonėmis pateiktų duomenų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal Bibliotekos nustatytas pirkimo sąlygas.

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

Pirkimo dokumentai – 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).

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

Nešališkumo deklaracija – Viešųjų pirkimo komisijos nario ar eksperto arba kito asmens pareiškimas raštu, kad jis nešališkas tiekėjams.

Viešojo pirkimo komisija – Bibliotekos direktoriaus (-ės) įsakymu iš ne mažiau kaip 3 asmenų sudaryta komisija, kuri Bibliotekos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus.

8. Kitos Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

9. Pasikeitus Taisyklėse minimiems teisės aktams ar rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS

10. Supaprastintas pirkimas pradedamas, kai gaunama pirkimo iniciatoriaus užpildyta Prekių, paslaugų ar darbų užsakymo paraiška (toliau – Paraiška) (1 priedas).

11. Pirkimo iniciatorius dėl supaprastinto viešojo pirkimo atlikimo Pirkimų organizatoriui ar viešojo pirkimo komisijai turi pateikti pirkimo dokumentus (paraiška, techninė specifikacija, konkurso sąlygos ar kt.), kuriuose turi nurodyti šiose Taisyklėse pagal pasirinktą pirkimo būdą būtinas nustatyti pirkimo sąlygas ir informaciją.

12. Pagal Bibliotekos struktūrinių padalinių (Bibliotekos darbuotojų) pateiktą informaciją numatomo pirkimo vertę apskaičiuoja Pirkimų organizatorius ar viešojo pirkimo komisija su vyr. buhalteriu (-e).

13. Supaprastintus pirkimus atlieka Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija) arba Pirkimų organizatorius (-iai).

14. Komisija vykdo mažos vertės pirkimus, kai numatoma prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 15 000 eurų be PVM, o darbų pirkimo sutarties vertė viršija 44 000 eurų be PVM. Visais kitais atvejais mažos vertės pirkimus vykdo Pirkimų organizatorius (-iai).

15. Bibliotekos direktorius (-ė) turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui ar Komisijai neatsižvelgiant į šių Taisyklių 14 punkte nurodytą preliminarą sutarties vertę.

16. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems supaprastintiems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos ar paskirti keli Pirkimų organizatoriai. Gali būti sudaryta nuolatinė Komisija supaprastintiems pirkimams atlikti. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių.

17. Prieš pradėdami supaprastintą pirkimą Komisijos nariai ir Pirkimų organizatorius (-iai) turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją (2 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (3 priedas).

18. Komisija dirba pagal Bibliotekos direktoriaus (-ės) patvirtintą Pirkimų komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai.

19. Biblioteka turi teisę atlikti ir neplaninius pirkimus.

20. Biblioteka turi teisę bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo nutraukti supaprastintą pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos prekės tapo nereikalingos, nėra lėšų už jas sumokėti ir pan.). Teikimą dėl supaprastinto pirkimo nutraukimo Komisija, Pirkimų organizatorius, Pirkimo iniciatorius teikia Bibliotekos direktoriui (-ei), kuris priima sprendimą dėl supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimo.

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI

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

21.1. supaprastinto atviro konkurso;

22. Mažos vertės pirkimai atliekami šiais būdais:

22.1. apklausos raštu;

22.2. apklausos žodžiu.

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

24. 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.

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

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

26.1. preliminariai pirkimo sutarties vertei neviršijant 10 000 eurų be PVM;

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

26.3. 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;

26.4. dėl techninių priežasčių 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 kai nėra jokios kitos alternatyvos;

26.5. kai Biblioteka pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes 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;

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

26.7. perkamos licencijos naudotis Bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

26.8. perkami muziejų eksponatai, archyvų dokumentai, Bibliotekiniai dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

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

26.10. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo 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;

26.11. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir kurį skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento;

27. Taisyklių 26 punkte nenumatytais atvejais ir preliminariai pirkimo sutarties vertei neviršijant 15 000 eurų 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.

28. Taisyklių 26 ir 27 punkte nepaminėtais atvejais apie apklausą raštu skelbiama viešai.

29. Apklausą žodžiu gali būti vykdoma, kai:

29.1. preliminarai pirkimo sutarties vertė neviršija 3 000 eurų be PVM;

29.2. 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.

30. Taisyklių 29 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.

31. Komisija ar Pirkimų organizatorius, vykdydami mažos vertės pirkimą apklausos būdu, turi teisę apklausti vieną tiekėją:

31.1. preliminariai pirkimo sutarties vertei neviršijant 1 000 eurų be PVM;

31.2. Pirkimų organizatorius arba Komisija sužino, kad yra vienas tiekėjas, kuris gali patiekti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus;

31.3. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

31.4. perkamos paslaugos bibliotekinių programų priežiūrai;

31.5. perkamos licencijos naudotis kompiuterinėmis programomis;

31.6. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių aktorių, atlikėjų ar jų kolektyvų paslaugos;

31.7. perkamos konsultacinės, mokymo ir kvalifikacijos kėlimo paslaugos;

31.8. perkamos dovanos, prizai, suvenyrai ir t. t.;

31.9. perkami licencijos, leidimai;

31.10. perkamos kompozicijos, gėlės, puokštės, vainikai, dekoratyviniai augalai, medžiai;

31.11. perkamos skelbiami skelbimai ir informaciniai pranešimai spaudoje, reklamos, užuojautų ir sveikinimų paskelbimo paslaugos;

31.12. perkama iš Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnyje nurodytų įmonių (jei reikalingų prekių, paslaugų ar darbų sąrašus CVP IS paskelbė mažiau nei tris įmonės);

31.13. dėl susidariusių ypatingų aplinkybių (avarija, stichinė nelaimė, epidemija, ar kitoks nenugalimos jėgos poveikis) ar kitų nenumatytų aplinkybių iškyla skubus prekių, paslaugų ar darbų poreikis;

31.14. už prekes ar paslaugas atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (pvz., šaltas vanduo, dujos, elektra ir pan.);

31.15. perkamos komunalinės paslaugos;

31.16. egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už mažesnę nei rinkos kainą (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai ir kt.);

31.17. perkamos Bibliotekos transporto priemonės registravimo, valstybinių numerių ir techninių apžiūrų paslaugos, raktų gamybos paslaugos;

31.18. perkamos teisėjų, prokurorų paslaugos;

31.19. perkami avarinių tarnybų darbai ir paslaugos;

31.20. perkant pašto ženklus, atvirukus, pašto paslaugas;

31.21. perkama buhalterinė dokumentacija;

31.22. perkamos paslaugos buhalterinių programų priežiūrai;

31.23. technikos aptarnavimo garantiniu laikotarpiu paslaugos;

31.24. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

31.25. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną Tiekėją. Šios aplinkybės privalo būti nurodytos Mažos vertės pirkimų tiekėjų apklausos pažymoje.

IV. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

32. Biblioteka supaprastintą atvirą konkursą vykdo šiais etapais:

32.1. Viešųjų pirkimų įstatymo ir Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie pirkimą;

32.2. vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina tiekėjų pateiktus pasiūlymus.

33. Supaprastintame atvira konkurse derybos tarp Bibliotekos ir tiekėjų draudžiamos.

34. Vykdam atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas.

35. 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).

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

V. APKLAUSA RAŠTU

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

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

38.1. 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;

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

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

38.4. 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 protokolas surašomas tais atvejais, kai derybų laiškai siunčiami nepasirašyti elektroniniu parašu. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

39. Biblioteka, pirkdama apklausos raštu būdu, jeigu apie apklausą raštu yra skelbiama, pirkimo dokumentuose pateikia Taisyklių 53 punkte numatytą informaciją. Jeigu apie apklausą raštu nėra skelbiama, gali būti nurodoma ne visa Taisyklių 53 punkte numatyta informacija.

40. 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).

41. 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.

42. Vykdamas 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.

43. Vykdamas 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.

VI. APKLAUSA ŽODŽIU

44. Vykdamas pirkimą apklausos žodžiu būdu, kreipiamasi į tiekėjus žodžiu, prašant pateikti pasiūlymus pagal Bibliotekos nurodytus reikalavimus arba įsigijamos prekės ar paslaugos jų pardavimo vietoje.

45. Apklausos rezultatai fiksuojami Mažos vertės pirkimų tiekėjų apklausos pažymoje (toliau – Pažyma) (4 priedas). Prieš vykdamas apklausą žodžiu pirkimą vykdamas 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.

46. Vykdamas apklausą žodžiu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

46.1. 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;

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

VII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

47. Biblioteka apie pirkimus skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje ir Taisyklėse nustatytais atvejais ir tvarka, o informacinį pranešimą ar pranešimą dėl savanoriško ex ante skaidrumo gali skelbti Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 8 dalyje ir Taisyklėse numatytais atvejais.

48. Biblioteka savo tinklalapyje ir leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ (mažos vertės pirkimų atveju tik savo tinklalapyje) informuoja apie pradedamą bet kurį pirkimą, taip

pat nustatytą laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 3 dalies nuostatomis.

49. Bibliotekai sudarius pirkimo sutartį ar preliminarniąją sutartį dėl Viešųjų pirkimų 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 preliminarinės sutarties sudarymo Viešųjų pirkimų tarnybai pateikiamas skelbimas apie sudarytą pirkimo sutartį ar preliminarniąją sutartį. Skelbime nurodoma, ar Biblioteka sutinka, kad skelbimas būtų paskelbtas.

VIII. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

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

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

52. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkretiems tiekėjams.

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

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

53.2. nuoroda į skelbimą;

53.3. 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;

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

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

53.6. pasiūlymo galiojimo terminas;

53.7. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas;

53.8. prekių, paslaugų ar darbų kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis;

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

53.10. techninė specifikacija;

53.11. 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;

53.12. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, jeigu leidžiama – šių pasiūlymų reikalavimai;

53.13. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;

53.14. 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;

53.15. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina;

53.16. 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;

53.17. 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;

53.18. informacija, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

- 53.19. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris, vertinimo taisyklės ir procedūros;
- 53.20. Bibliotekos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalies reikalavimus, taip pat pirkimo sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;
- 53.21. pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, jei reikalaujama, ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;
- 53.22. jei Biblioteka numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą – teisinės formos reikalavimai;
- 53.23. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų;
- 53.24. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;
- 53.25. reikalavimas, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus ketina pasitelkti ir, kokiai pirkimo daliai atlikti tiekėjas juos ketina pasitelkti;
- 53.26. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka;
- 53.27. informacija apie pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo termino taikymą;
- 53.28. ginčų nagrinėjimo tvarka.
54. Pirkimo dokumentuose papildomai gali būti nurodyta ši informacija:
- 54.1. pirkimo sutarties vykdymo sąlygos, susijusios su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis;
- 54.2. 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;
- 54.3. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.
55. Vykdant apklausą raštu, kai numatoma derėtis, pirkimo dokumentuose turi būti nurodyta derėjimosi sąlygos ir procedūros.
56. Pirkimo dokumentai nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu ar po supaprastinto atviro konkurso, atmetus visus pasiūlymus.
57. Pirkimo dokumentų sudėtinė dalis yra skelbimas apie pirkimą. Skelbimuose esanti informacija vėliau papildomai gali būti neteikiama (kituose pirkimo dokumentuose pateikiama nuoroda į atitinkamą informaciją skelbime).
58. 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 53 punkte nurodytą informaciją Biblioteka pirkimo dokumentuose pateikia atsižvelgdama į pirkimą.
59. 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.
60. 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 3 darbo dienas, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, papildomai jie gali būti neteikiami.
61. 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.

62. 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.

63. 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.

64. 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.

65. Jeigu pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, ten pat skelbiama apie pirkimo dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), ir prireikus pratęsimas 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.

IX. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

66. 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.

67. 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 ...“).

68. 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.

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

70. 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.

71. 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".

X. REIKALAVIMAI TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJAI

72. 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.

73. Reikalavimų tiekėjų kvalifikacijai nustatyti neprivaloma, kai:

73.1. jau vykdytame pirkime visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Bibliotekai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į apklausos būdu atliekamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Bibliotekos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

73.2. 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 kai nėra jokios kitos alternatyvos;

73.3. 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 Bibliotekai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

73.4. perkami archyvų ir Bibliotekų dokumentai, yra prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

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

73.6. perkamos licencijos naudotis Bibliotekų dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

73.7. 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;

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

73.9. vykdomi mažos vertės pirkimai, kurių planuojamos sudaryti sutarties vertė neviršija 30 000 eurų;

73.10. 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;

73.11. perkama iš valstybės rezervo.

74. 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.

75. 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.

XI. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ RENGIMUI

76. 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.

77. 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.

78. 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.

XII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

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

79.1. pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams;

79.2. neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejonių dėl pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams;

79.3. jei buvo reikalaujama pasiūlymą pateikti elektroninėmis priemonėmis, o tiekėjas pasiūlymą pateikė voke, gautas vokas su pasiūlymais neatplėšiamas ir grąžinamas jį pateikusiam tiekėjui, o vertinamas elektroninėmis priemonėmis pateiktas pasiūlymas, jeigu jis buvo pateiktas. Tokia tvarka taikoma ir jei pasiūlymas pateikiamas netinkamomis priemonėmis (CVP IS susirašinėjimo priemonėmis, el. paštu ir t.t.).

80. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina pirkimą atliekanti Komisija arba Pirkimų organizatorius.

81. 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.

82. 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.

83. Vokų atplėšimo procedūros rezultatai įforminami protokolu, kurį pasirašo Komisijos nariai arba Pirkimo organizatorius.

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

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

84.2. tiekėjo pasitelkiamų subtiekių, subtiekių ar subrangovų pavadinimai;

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

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

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

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

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

85. Jeigu pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, Taisyklių 84 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų atplėšimo posėdžio protokole.

86. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu turi būti leista posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti pastebėtus jų pasiūlymo įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

87. 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 tokią, kuri pagal teisės aktus negali būti konfidencialia.

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

89. Biblioteka pasiūlymus nagrinėja šiais etapais:

89.1. 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;

89.2. 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.);

89.3. tikrina ar pasiūlyme nėra kainos apskaičiavimo klaidų:

89.3.1. 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;

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

89.3.3. 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;

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

89.5. 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 Komisijai ar Pirkimų organizatoriui pateikiamas su Bibliotekos direktoriumi (-e) ir su vyr. buhalteriu (-e) suderintas tarnybinis pranešimas, kuriame nurodoma, ar tiekėjo siūloma kaina Bibliotekai yra priimtina.

90. Biblioteka atmeta pasiūlymą, jeigu:

90.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

90.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, Bibliotekai prašant, nepatiksino jų;

90.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų pasiūlymo pateikimo reikalavimų;

90.4. pasiūlyto pirkimo objekto techninė specifikacija neatitiko pirkimo dokumentų techninėje specifikacijoje nustatytų reikalavimų pirkimo objektui;

90.5. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas Bibliotekos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;

90.6. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmeti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės ir (ar) nepriimtinos kainos;

90.7. tiekėjas per Bibliotekos nustatytą terminą nepatiksino, nepapildė ar nepateikė pirkimo dokumentuose nurodytą kartu su pasiūlymu teikiamų dokumentų: tiekėjo įgaliojimo asmeniui pasirašyti pasiūlymą, jungtinės veiklos sutarties, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento;

90.8. dėl kitų pirkimo dokumentuose nurodytų atmetimo priežasčių.

91. 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.

92. Pasiūlymo turinio pakeitimu nelaikomas toks pasiūlymo aiškinimas (tikslinimas), kuris nesusijęs su siūlomos prekės, paslaugos ar darbų keitimu, siūlomų kiekių didinimu (mažinimu) ar jų pateikimu, suteikimu ar atlikimu, t.y. pasiūlymo galiojimo ir (ar) pasiūlymo galiojimo užtikrinimo termino tikslinimas, įgalioto asmens pasirašyti pasiūlymą įgaliojimų tikslinimas ir kt.

93. Neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

93.1. mažiausios kainos;

93.2. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo – kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiu Bibliotekai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu ir kaina, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinų charakteristikų, energijos vartojimo efektyvumo, aplinkos apsaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. Pasiūlymų vertinimo kriterijais negalima pasirinkti tiekėjų kvalifikacijos kriterijų.

94. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvieno ekonomiškai naudingiausiam pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, Biblioteka turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka.

95. Biblioteka, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nustatytu atveju patikrinusi tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniais reikalavimams, nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai, vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokus su pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai. Jei pirkimas atliekamas elektroninėmis priemonėmis, o dalį pasiūlymo galima pateikti voke (pvz., pasiūlymo galiojimą užtikrinantis dokumentas), tai pasiūlymo pateikimo momentas yra tuomet, kai gauta paskutinė jo dalis ir pirmesnis į pasiūlymų eilę įrašomas tas, kuris pirmas pateikė visą pasiūlymą. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

96. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal Taisyklių 90 punkto nuostatas.

XIII. PIRKIMO SUTARTIS

97. Biblioteka pasirašyti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas pasirašyti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma žodžiu). Kvietime pasirašyti pirkimo sutartį nurodomas laikas, iki kada tiekėjas turi pasirašyti pirkimo sutartį.

98. Komisijos narys ar pirkimų organizatorius parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis.

99. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytas pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas:

99.1. kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;

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

99.3. kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM;

99.4. kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

100. 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.

101. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, atsisako sudaryti pirkimo sutartį, tai Biblioteka siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

102. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį laikomas bet kuris iš šių atvejų:

102.1. tiekėjas raštu atsisako sudaryti pirkimo sutartį;

102.2. tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties iki Bibliotekos nurodyto laiko;

102.3. tiekėjas atsisako pasirašyti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis;

102.4. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo iki Bibliotekos nurodyto laiko;

102.5. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo Bibliotekos reikalaujamos teisinės formos.

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

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

104.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

104.3. kaina arba kainodaros taisyklės ir kainos (įkainių) perskaičiavimo tvarka, nustatytos pagal Viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių kainos ir kainodaros taisyklių nustatymo metodiką, patvirtintą VPT direktoriaus 2003 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. 1S-2 „Dėl viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių kainos ir kainodaros taisyklių nustatymo metodikos patvirtinimo“;

104.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

104.5. prievolių įvykdymo terminai;

104.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

104.7. ginčų sprendimo tvarka;

104.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

104.9. pirkimo sutarties galiojimas;

104.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos;

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

105. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3 000 eurų be PVM ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas Civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais. Visais kitais atvejais pirkimo sutartis sudaroma raštu.

106. 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 3 000 eurų be PVM arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

107. 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".

VIII. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

108. Biblioteka Viešųjų pirkimų įstatymo 41 straipsnio nustatyta tvarka informuoja suinteresuotus kandidatus ar suinteresuotus dalyvius apie pirkimo procedūros rezultatus.

109. Biblioteka, Komisijos nariai, Pirkimų organizatorius, Pirkimo iniciatorius ir ekspertai bei kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų pirkimo sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti Bibliotekai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kainą, išskyrus jos sudedamąsias dalis, nėra laikoma konfidencialia informacija. Tiekėjas, teikdamas pasiūlymą, privalo nurodyti, kuri pasiūlymo dalis ar duomenys yra konfidencialūs. Tiekėjas negali viešai skelbiamos ar visuomenei lengvai prieinamos informacijos nurodyti kaip konfidencialios. Dalyvių reikalavimu Biblioteka gali juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

111. Visus supaprastintus vykdomus pirkimus Bibliotekos atsakingi darbuotojai žymi Supaprastintų viešųjų pirkimų žurnale.

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

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

Šalčininkų rajono savivaldybės viešoji biblioteka

(perkančiosios organizacijos padalinio pavadinimas)

TVIRTINU

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)

PARAIŠKA

20__ m. _____ d. Nr. _____

1.	Pirkimo objekto pavadinimas	
2.	Pirkimo objekto kodas (BPVŽ)	
3.	Pirkimo objekto aprašymas, ketinamų pirkti prekių paslaugų ar darbų savybės, kokybės reikalavimai, techninių specifikacijų projektai	
4.	Reikalingas kiekis ar apimtys, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę	
5.	Maksimali planuojamos sudaryti sutarties vertė, Lt	
6.	Numatoma pirkimo sutarties trukmė	
7.	Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo vieta	
8.	Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminai	
9.	Minimalūs Tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai	
10.	Argumentuotas siūlomų kviesti Tiekėjų sąrašas (jei pirkimas numatomas vykdyti apklausos būdu)	
11.	Tiekėjų pasiūlymus vertinimo kriterijai: mažiausios kainos arba ekonominio naudingumo vertinimo kriterijumi (jei siūloma vertinti ekonominio naudingumo vertinimo kriterijumi, tai nurodo ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus, vertinimo tvarka)	
12.	Numatomas pirkimo būdas	
13.	Priežastys, dėl kurių pirkimas vykdomas neplanine tvarka (jei reikia)	
14.	Jei reikia pridedama kita reikalinga informacija: planai, brėžiniai, sąrašai ir t.t.	

Pirkimo iniciatorius (-ė)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Vyr. buhalteris (-ė)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Vykdyti pirkimą pavesti:

Šalčininkų rajono savivaldybės viešoji biblioteka

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____, **pasižadu:**

(įrašyti pareigų pavadinimą: Komisijos (pirmininku, nariu, ekspertu) ar Pirkimų organizatoriumi)

1. Objektiviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų (rangovų) lygiateisiškumo principu, atlikti _____

(įrašyti pareigų pavadinimą: Komisijos (pirmininku, nariu, ekspertu) ar Pirkimų organizatoriumi)

pareigas.

2. Paaiškėjus, kad pirkimo procedūrose kaip tiekėjas (rangovas) dalyvauja asmuo, susijęs su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba įmonė, kuriai vadovauja toks asmuo, arba kad toks asmuo turi daugiau kaip 50 procentų pirkimo procedūrose dalyvaujančios įmonės akcijų, raštu pranešti apie tai Bibliotekos direktoriui (-ei)

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

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Šalčininkų rajono savivaldybės viešoji biblioteka

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

(vietovės pavadinimas)

Būdamas _____,
(įrašyti pareigų pavadinimą: Komisijos (pirmininku, nariu, ekspertu) ar Pirkimų organizatoriumi)

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 _____

(įrašyti pareigų pavadinimą: Komisijos (pirmininku, nariu, ekspertu) ar Pirkimų organizatoriumi)

pareigas;

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

2. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

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

2.2. 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;

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

3. Esu perspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti Bibliotekai ir tiekėjams (rangovams) padarytus nuostolius.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOJI BIBLIOTEKA

MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

201_ m. _____ d.

1. Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:							
2. Pirkimo objekto BVPŽ kodas:							
3. Tiekėjų apklausos būdas		Žodinis					
		Rašytinis					
4. Pasiūlymų vertinimo kriterijus		Mažiausios kainos					
		Ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo					
5. Svarbiausi žinomi duomenys apie tiekėją ir informacijos šaltinis: pavadinimas (arba vardas, pavardė), adresas (tel. Nr. ir pan.). Siūlymą pateikusio asmens vardas, pavardė (jei žinoma).							
6. Tiekėjo pavadinimas							
7. Pasiūlymo pateikimo data							
8. Pirkimo objekto pavadinimas	Kiekis, Vnt.	Vnt. kaina, įskaitant PVM (EUR)	Suma, įskaitant PVM (EUR)	Vnt. kaina, įskaitant PVM (EUR)	Suma, įskaitant PVM (EUR)	Vnt. kaina, įskaitant PVM (EUR)	Suma, įskaitant PVM (EUR)
9. Bendra pasiūlyta kaina		x		x		x	
10. Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas							
11. Kitos pastabos							

12. Nustatau pasiūlymų eilę (pildoma, kai Pirkimo organizatorius nustato pasiūlymų eilę):

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo kaina (EUR)	Pastabos

13. NUSTATAU laimėjusiu dalyvio _____ pasiūlymą ir nutariu su juo sudaryti pirkimo sutartį (sutartis gali būti sudarytas žodžiu).

Pirkimo organizatorius

(vardas, pavardė)

(parašas, data)