

**KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS
SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

TURINYS

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS**
- II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS.
SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS**
- III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS**
- IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS**
- V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI**
- VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**
- VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS**
- VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS**
- IX. PIRKIMO SUTARTIS**
- X. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS**
- XI. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS**
- XII. APKLAUSA**
- XIII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI**
- XIV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS**
- XV. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS**
- XVI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

I .BENDROSIOS NUOSTATOS

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

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

3. Taisyklės nustato supaprastintų pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, supaprastintus pirkimus atliekančius asmenis, supaprastintų pirkimų būdus ir jų atlikimo, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.

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

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

6. Bibliotekos vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatus juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys ar tokių asmenų grupės. Pasiūlymui pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens. Biblioteka gali reikalauti, kad, ūkio subjektų jungtinės grupės pasiūlymą pripažinus geriausiu ir Bibliotekai pasiūlius pasirašyti viešojo pirkimo–pardavimo sutartį (toliau – pirkimo sutartis), ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.

7. Supaprastinto pirkimo pradžią, pabaigą, pirkimo procedūrų nutraukimą reglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnis. Biblioteka, gavusi Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas nutraukiant mažos vertės pirkimo procedūras.

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

9. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

9.1. **pirkimo organizatorius** – Bibliotekos direktoriaus įsakymu paskirtas Bibliotekos darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija);

9.2. **pirkimo iniciatorius** – Bibliotekos filialo ar skyriaus darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;

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

9.4. **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;

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

9.6. **numatomo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – 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 pradžia, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes;

9.7.**mažos vertės pirkimai** – pirkimai, kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 tūkst.Lt, o darbų – mažesnė kaip 500 tūkst.Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

9.8. **tiekėjų apklausos pažyma** – mažos vertės pirkimo, atlikto apklausos būdu, pirkimo procedūras aprašantis dokumentas, kuris pildomas, kai mažos vertės pirkimą apklausos būdu vykdo pirkimo organizatorius.

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

10. Pirkimo iniciatoriai ateinantiems kalendoriniams metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį. Jie iki kiekvienų kalendorinių metų gruodžio 31 d. paruošia informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų ateinančiais kalendoriniais metais, nurodo jų pavadinimus bei kiekius ir pateikia Bibliotekos pirkimo organizatoriui.

11. Pirkimo organizatorius gavęs iš Bibliotekos direktoriaus informaciją apie atitinkamiems metams galimus skirti asignavimus bei informaciją apie poreikį įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, suderina su direktoriumi būtinų lėšų pirkimams poreikį.

12. Vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodikos, patvirtintos Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 (Žin., 2003, Nr. 22-949; 2006, Nr. 12-454) nuostatomis, pirkimo organizatorius apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes. Numatomų pirkimų verčių kontrolę atlieka Kultūros centro centralizuotos buhalterijos vyr. buhalteris.

13. Pirkimų organizatorius iki kalendorinių metų kovo 1 d parengia apie einamaisiais kalendoriniais metais numatomų pirkti Bibliotekos reikmėms prekių ir paslaugų planą (toliau – pirkimų planas). 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.

14. Biblioteka rengia ir tvirtina planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais pirkimų planus ir kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, juos skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau-CVP IS) ir Bibliotekos tinklalapyje.

15. Pirkimo iniciatorius dėl kiekvieno pirkimo parengia paraišką (1 priedas), kurioje turi nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

15.1. pirkimo objekto pavadinimą, perkamų prekių ar darbų savybes, kokybės ir kitus reikalavimus, reikalingą kiekį ar apimtį, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratęsimais;

15.2. planuojamas (turimas) šiam pirkimui lėšas, nurodant jų šaltinį ir maksimalią pirkimo vertę;

15.3. minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus;

15.4. jei paraiška paduodama dėl pirkimo, apie kurį nebus skelbta – argumentuotą siūlomų tiekėjų sąrašą;

15.5. pasiūlymų vertinimo kriterijus;

15.6. prekių pristatymo ar paslaugų ir darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas arba pirkimo sutarties projektą;

15.7. reikalingus planus, brėžinius ir projektus;

15.8. kitą reikalingą informaciją.

16. Bibliotekos pirkimus vykdo Komisija, sudaryta vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija arba pirkimo organizatorius.

17. Komisijos pirmininku, jos nariais, pirkimo organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

18. Komisija dirba pagal Bibliotekos direktoriaus patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių.

18. Pirkimų organizatorius ir Komisijos nariai prieš pradėdami pirkimus turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

19. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija, kai:

19.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 65 000 Lt;

19.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 90 000 Lt.

20. Bibliotekos direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti pirkimą vykdyti pirkimo organizatoriui arba Komisijai.

21. Pirkimų organizatorius palankiomis sąlygomis gali vykdyti pirkimus krašto rašytojų, literatų, dailininkų kūrinių iš paties autoriaus (pagal pirkimo sutartį).

22. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems supaprastintiems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos arba viena nuolatinė Komisija ar paskirti keli pirkimo organizatoriai.

23. Biblioteka gali vykdyti supaprastintus pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos (jei centrinė perkančioji organizacija sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminarįsias sutartis). Siūlymą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos perkančiosios organizacijos vadovui gali teikti Komisija ar pirkimo organizatorius.

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

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

25. Biblioteka skelbia apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus Taisyklėse nustatytus, atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio nuostatas, atvejus.

26. Biblioteka apie supaprastintą pirkimą skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje ir Taisyklėse nustatyta tvarka, o informacinį pranešimą neskelbiamų supaprastintų pirkimų atveju – Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnyje ir Taisyklėse nustatyta tvarka.

27. Kai vykdomas supaprastintas pirkimas dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedelio B paslaugų sąrašė nurodytų paslaugų, kai pirkimo vertė yra mažesnė, negu yra nustatyta tarptautinio pirkimo vertė, Biblioteka gali paskelbti pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo. Tokiu atveju Biblioteka neprivalo skelbti informacinio pranešimo, kaip nurodyta Taisyklių 26-27 punktuose.

28. Biblioteka skelbimą apie supaprastintą pirkimą, Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 8 dalyje nurodytą informacinį pranešimą ir pranešimą dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo, kuriuos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir (ar) Taisyklės numatyta paskelbti viešai, skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS), o pranešimus dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo – ir Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje. Skelbimai, informaciniai pranešimai ir pranešimai dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo gali būti papildomai skelbiami tinklalapyje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. Skelbimo ar informacinio pranešimo paskelbimo diena yra jų paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje data, pranešimo dėl savanoriško *ex ante* skaidrumo paskelbimo diena yra pranešimo paskelbimo data Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje.

29. Biblioteka savo tinklalapyje ir leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ informuoja apie pradedamą bet kurį pirkimą (išskyrus mažos vertės pirkimus), taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinimą sudaryti sutartį, vadovaudamasi Skelbimų teikimo valstybės įmonei Seimo leidykla „Valstybės žinios“ tvarka, patvirtinta VI Seimo leidyklos „Valstybės žinios“ direktoriaus 2011 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. VI-11-22 „Dėl valstybės įmonei Seimo leidyklai „Valstybės žinios“ teikiamų skelbimų apie pradedamą pirkimą, apie nustatytą laimėtoją ir ketinimą sudaryti sutartį bei apie sudarytą sutartį formų tvirtinimo“ (Žin., 2011, Nr. 162-7736).

.

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

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

31. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu.

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

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

34. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti supaprastintame pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkrečioms tiekėjams.

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

35.1. nuoroda į Bibliotekos Taisyklės, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (šių Taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų datos);

- 35.2. jei apie pirkimą buvo skelbta, nuoroda į skelbimą;
- 35.3. Bibliotekos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;
- 35.4. pasiūlymų ar paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;
- 35.5. pasiūlymų ir (ar) paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimai; jeigu numatoma pasiūlymus ir/ar paraiškas priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio nuostatas, – informacija apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams ir/ar paraiškoms pateikti elektroniniu būdu, įskaitant ir kodavimą (šifravimą);
- 35.6. pasiūlymo galiojimo terminas;
- 35.7. prekių, paslaugų, darbų ar projekto pavadinimas, kiekis (apimtis), prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;
- 35.8. techninė specifikacija;
- 35.9. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus;
- 35.10. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis arba preliminarioji sutartis ir, ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik vienai, šių pasiūlymų reikalavimai;
- pirkimo objekto daliai, vienai ar kelioms dalims, ar visoms dalims; pirkimo objekto dalių, dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, apibūdinimas;
- 35.11. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;
- 35.12. jeigu numatoma riboti tiekėjų skaičių – kvalifikacinės atrankos kriterijai bei tvarka, mažiausias kandidatų, kuriuos Biblioteka atrinks ir pakvies pateikti pasiūlymus, skaičius;
- 35.13. dokumentų sąrašas ir informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus;
- 35.14. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina;
- 35.15. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami litais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos litais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;
- 35.16. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau vadinama vokų su pasiūlymais atplėšimu);
- 35.17. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, tame tarpe nurodant informaciją, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;
- 35.18. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai naudingiausia pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, Biblioteka turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka;
- 35.19. siūlomos pasirašyti pirkimo sutarties svarbiausios sąlygos (kainos ar kainodaros taisyklės, atsiskaitymo tvarka, atlikimo terminai, sutarties nutraukimo tvarka ir kitos sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalį) arba pirkimo sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas.
- 35.20. jei reikalaujama – pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir (ar) pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;
- 35.21. jei Biblioteka numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą – teisinės formos reikalavimai;
- 35.22. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų;
- 35.23. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;
- 35.24. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras;
- 35.25. informacija, ar su konkurso laimėtoju bus sudaroma pirkimo sutartis, ar tiekėjams bus mokama kompensacija, Bibliotekai nutraukus konkursą; informacija apie konkurso laimėtojui skiriamus prizus ar kitokius apdovanojimus (kai tai taikoma);
- 35.26. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.
36. 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).
37. Mažos vertės pirkimų atveju, tai pat kai apklausos metu pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 35 punkte nurodyta informacija, jeigu Biblioteka mano, kad informacija yra nereikalinga.

38. Pirkimo dokumentai, tarp jų ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai, tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ar skelbiami interneto svetainėje (CVP IS, Bibliotekos ar kitoje interneto svetainėje), kaip Biblioteka nurodo skelbime apie pirkimą (apklausos metu – kvietime pateikti pasiūlymus, jei su kvietimu pirkimo dokumentai nepridedami). Skelbime apie pirkimą (apklausos metu – kvietime pateikti pasiūlymus) turi būti nurodytas interneto adresas, jei pirkimo dokumentai skelbiami internete. Pirkimo dokumentai negali būti teikiami (skelbiami) anksčiau nei apie supaprastintą pirkimą paskelbta, apklausos atveju – pateikti kvietimai dalyvauti pirkimo procedūrose.

39. 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 raštišką prašymą.

40. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, Bibliotekos ar kitoje interneto svetainėje, papildomai jie gali būti neteikiami.

41. 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 iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Biblioteka į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą. Jei pirkimo dokumentai buvo skelbti internete, ten pat paskelbiami pirkimo dokumentų paaiškinimai. Atsakymas turi būti siunčiamas taip, kad tiekėjas jį gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

42. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Biblioteka savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

43. Jeigu Biblioteka rengia susitikimą su tiekėju, ji surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu, kuris turi būti pateiktas tiekėjams Taisyklių 41. punkte nustatyta tvarka.

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

45. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi), Biblioteka jų negali pateikti Taisyklių 41 ar 42 punkte nustatytais terminais ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus. Biblioteka turi atsižvelgti į tai, kad kai kuriais atvejais po pirkimo dokumentų paaiškinimo (patikslinimo) susidomėjimą dalyvauti pirkime gali parodyti nauji tiekėjai (pavyzdžiui, sumažinus kvalifikacijos reikalavimus), dėl ko pasiūlymų pateikimo terminą reikėtų nustatyti tokį, kad šie tiekėjai spėtų parengti pasiūlymus.

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

V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ RENGIMUI

47. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų (projektų) ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad:

47.1. pasiūlymas (projektas) ir paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens.

47.2. ne elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voką, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos);

47.3. Jeigu Biblioteka numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinant ekspertinių vertinimų metodais, tai tiekėjai pasiūlymo kainą turi pateikti viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją bei dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos). Reikalavimas pasiūlymą pateikti dviejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant skelbiamų derybų būdu ar apklausos būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų;

47.4. ne elektroninėmis priemonėmis supaprastintam projekto konkursui teikiami projektai pateikiami užklijuotoje pakuotėje su ant pakuotės užrašytu projekto devizu (trumpu projekto idėjos apibūdinimu). Kartu su projektu pateikiamas atskiras užklijuotas vokas su užrašytu tuo pačiu devizu. Voke turi būti įdėtas projekto devizo šifras – tiekėjo pavadinimas, kodas, buveinės adresas, telefono bei fakso numeriai ir projekto galiojimo užtikrinimo dokumentai (jeigu buvo reikalaujama). Supaprastinto atviro projekto konkurso atveju į šį voką įdedami tiekėjų kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai;

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

48. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų (projektų) ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą (po vieną pasiūlymą kiekvienai pirkimo daliai), išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, pagrįstais atvejais gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali teikti pasiūlymą tik vienai ar kelioms ar visoms pirkimo dalims.

VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

49. Atliekant supaprastintus pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Tačiau rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams turi būti užtikrintas Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymasis.

50. Kiekviena perkama prekė, paslauga ar darbai turi būti aprašyti aiškiai ir nedviprasmiškai, aprašymas negali diskriminuoti tiekėjų bei turi užtikrinti jų konkurenciją.

51. Techninė specifikacija nustatoma nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes, ar apibūdinant norimą rezultatą arba šių būdų deriniu. Šios savybės bei reikalavimai turi būti tikslūs ir aiškūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o Biblioteka įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

52. 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 ...“).

53. 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.

54. Jei leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, nurodomi minimalūs reikalavimai, kuriuos šie pasiūlymai turi atitikti. Alternatyvūs pasiūlymai negali būti priimami, vertinant mažiausios kainos kriterijumi.

55. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkrečios prekės, gamintojo ar tiekimo šaltinio, gamybos proceso, prekės ženklo, patento, kilmės šalies, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai pirkimo objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

56. Techninė specifikacija gali apimti ir aplinkos apsaugos reikalavimus. Pirkimo dokumentuose galima nustatyti tam tikrus reikalavimus, pavyzdžiui, gamybos būdai ar pagrindinėms naudojamoms medžiagoms (maisto produktai neapdoroti kenksmingomis medžiagomis, tam tikra naudojamų medžiagų dalis pagaminta iš perdirbtų žaliavų, energija pagaminta iš atsinaujinančių energijos šaltinių) arba tam tikrų produktų grupių

arba paslaugų poveikiui aplinkai. Biblioteka, nustatydamą reikalavimus, gali remtis standartais ar ekologiniais ženklais. Šiuo atveju, ji nurodo standartuose ar ekologiniuose ženkluose keliamus reikalavimus objekto savybėms ir kaip atitikimą šioms reikalavimams priima oficialių institucijų išduotus dokumentus ar gamintojo patvirtinimą.

57. Teisės aktuose nustatytiems prekių, darbų ar paslaugų atitikimui privalomiesiems techniniams reikalavimams gali būti paprašyta pateikti oficialių institucijų išduotus dokumentus (jei tokie išduodami).

58. 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.

VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

59. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas (Žin., 2003, Nr. 103-4623; Žin., 2007, Nr. 66-2595; Žin., 2009, Nr. 39-1505) (aktualią jų redakciją) bei Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2010 balandžio 15 d. įsakymą Nr. 1S-54 „Dėl atvejų, kada vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų perkančioji organizacija gali prašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją, nustatymo“ (Žin. 2010, Nr. 46-2231) pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

60. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

60.1. jau vykdytame supaprastintame 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;

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

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

60.4. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, yra prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

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

60.6. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

60.8. 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;

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

60.10. mažos vertės pirkimų atveju.

61. 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.

62. Kai supaprastintas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas atliekamas supaprastinto atviro konkurso ar apklausos, kurios metu nesiderama, būdu, Biblioteka, vietoje kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų, gali prašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją, išskyrus atvejus, kai taikomas elektroninis aukcionas, naudojama dinaminė pirkimo sistema.

VIII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

63. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužkljuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejones dėl pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams.

64. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina supaprastintą pirkimą atliekanti Komisija. Su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais privalo susipažinti daugiau kaip pusė visų Komisijos narių, kurie kiekvienam jam suteiktu kodu atidaro pasiūlymą.

65. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Posėdis vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Posėdžio diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Pakeitus pasiūlymų pateikimo terminą, atitinkamai turi būti pakeistas ir vokų su pasiūlymais atplėšimo laikas. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai supaprastinto 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. Kai supaprastintam pirkimui pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį nekviečiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija supažindinami CVP IS priemonėmis.

66. Jeigu pasiūlymus buvo prašoma pateikti dviejuose vokuose, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmame posėdyje atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame posėdyje – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras posėdis 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 vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio 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.

67. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis. Kai pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, rekomenduojama Komisijos nariams pasirašyti ir ant vokų su pasiūlymais, kuriuose yra nurodytos kainos.

68. Komisija vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu.

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

69.1. pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas;

69.2. kai pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų – pasiūlyme nurodyta kaina;

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

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

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

69.6. kai reikalaujama:

69.6.1. ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas;

69.6.2. ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas;

69.6.3. ar pasiūlymas paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodytas pasirašančio asmens vardas, pavardė, pareigos bei pasiūlymą sudarančių lapų skaičius;

69.7. kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis – ar pasiūlymas pateiktas Bibliotekos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis, ar iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos niekas negalėjo peržiūrėti pasiūlyme pateiktos informacijos.

70. Jei pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, 69 punkte nurodyta informacija, o jei reikia, ir kita nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų atplėšimo posėdžio protokole.

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

72. Apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir vokų atplėšimo procedūroje nedalyvaujantiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, jeigu jie to pageidauja. Kiekvienas vokų atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindama su šia informacija Biblioteka negali atskleisti tiekėjo pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos.

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

74. Biblioteka, nagrinėdama pasiūlymus:

74.1. 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;

74.2. tikrina, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

74.3. 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;

74.4. jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laiko kainą, nurodytą žodžiais

74.5. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, turi teisę, o ketindama atmesti pasiūlymą – privalo, pareikalauti iš tiekėjo raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo;

74.6. tikrina, ar pasiūlytos ne per didelės kainos.

75. Iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio Biblioteka gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Esant reikalui, tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Komisijos posėdį, pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti.

76. Biblioteka atmets pasiūlymą, jeigu:

76.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

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

76.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

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

76.5. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Bibliotekai nepriimtinos kainos.

77. Dėl 76 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

77.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiui Bibliotekai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, – paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. Pasiūlymų vertinimo kriterijais negalima pasirinkti tiekėjų kvalifikacijos kriterijų;

77.2. mažiausios kainos.

78. Biblioteka, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, 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 iš šių eilę įrašomas tiekėjas, kurio voka su pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

79. Biblioteka apie pasiūlymų eilę nedelsdama turi pranešti kiekvienam pasiūlymą pateikusiam dalyviui ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos. Šis reikalavimas netaikomas, kai apklausa vykdoma žodžiu.

80. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal 76 punkto nuostatas.

IX. PIRKIMO SUTARTIS

81. Komisija ar pirkimo organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis, organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

82. Biblioteka sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma žodžiu). Kvietime sudaryti pirkimo sutartį nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutartį.

83. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigia pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas. Pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas gali būti netaikomas:

83.1. kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;

83.2. kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas;

83.3. kai pasiūlymas buvo pateiktas žodžiu;

83.4. kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt., arba kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą;

84. Tais atvejais, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti, tai Biblioteka siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

84.1. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo;

84.2. tiekėjas neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties iki Bibliotekos nurodyto laiko;

84.3. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis;

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

85. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ar derybų protokole užfiksuota galutinė derybų kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos sąlygos.

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

86.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

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

86.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

86.5. prievolių įvykdymo terminai;

86.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

86.7. ginčų sprendimo tvarka;

86.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

86.9. pirkimo sutarties galiojimas;

86.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos.

87. Biblioteka pirkimo dokumentuose gali nustatyti pirkimo sutarties atlikimo sąlygas, susijusias su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis, jei jos atitinka Europos Bendrijos teisės aktus.

88. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt be PVM.

89. 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 Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt be PVM. Gali būti kreipiamasi tik dėl tokių pirkimo sutarties sąlygų, kurių keitimo aplinkybių atsiradimo pirkimo sutarties šalys negalėjo numatyti pasiūlymo pateikimo metu, aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos neprisiėmė nei viena iš pirkimo sutarties šalių.

X. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMO SĄLYGOS

90. Pirkimai atliekami šiais būdais:

90.1. supaprastinto atviro konkurso;

90.2. apklausos.

91. Biblioteka, atlikdama supaprastintus pirkimus, taip pat gali taikyti elektronines procedūras – elektroninį aukcioną. Biblioteka elektroninį aukcioną gali taikyti vykdydama supaprastintą pirkimą supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso, apklausos būdais

92. Pirkimas supaprastinto atviro konkurso būdu gali būti atliktas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

93. Supaprastinto projekto konkursas gali būti vykdomas siekiant nustatyti geriausią planą ar projektą pateikusį tiekėją (tiekėjus), kai:

93.1.1. su supaprastinto projekto konkurso laimėtoju numatyta sudaryti paslaugų pirkimo sutartį;

93.1.2. supaprastinto projekto konkurso laimėtoją, laimėtojus ar dalyvius numatyta apdovanoti prizais ar kitaip atsilyginti už dalyvavimą. Šiuo atveju Biblioteka turi teisę derėtis su projekto konkurso laimėtoju arba visais laimėtojais (pirmąsias vietas užėmusiais dalyviais) dėl paslaugų atlikimo.

94. Biblioteka gali vykdyti supaprastintą atvirą projekto konkursą bei supaprastintą ribotą projekto konkursą.

95. Apklausos būdu pirkimas gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie supaprastintą pirkimą neprivaloma skelbti:

95.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

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

95.1.2. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

95.1.3. 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;

95.1.4. atliekami mažos vertės pirkimai, kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 tūkst. Lt, o darbų – mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

95.1.5. perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai;

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

95.1.7. atskiroms pirkimo dalims, kai perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, jei bendra tokių pirkimo dalių vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra ne didesnė kaip 10 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės perkant panašias prekes ir paslaugas ir 1,5 procento – perkant darbus;

95.2. perkamos prekės, paslaugos, kai:

95.2.1. 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;

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

95.3. perkamos prekės, kai:

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

95.3.2. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

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

95.3.4. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

95.4. perkamos paslaugos, kai:

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

95.4.2. 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;

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

95.5. perkamos paslaugos ir darbai, kai:

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

95.5.2. 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 kuri skelbiant buvo atsižvelgta į tokių papildomų pirkimų vertę, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, o visi minimi pirkimai skirti tam pačiam projektui vykdyti. Papildomų pirkimų metu sudaromų pirkimo sutarčių trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai skaičiuojant nuo pradinės pirkimo sutarties sudarymo momento.

XI. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

96. Vykdamas supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas. Apie pirkimą skelbiama šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.

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

98. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 10 darbo dienos nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „informaciniai pranešimai“, mažos vertės pirkimų atveju – 3 darbo dienos nuo paskelbimo CVP IS dienos.

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

XII. APKLAUSA

100. Vykdamas supaprastintą pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal Bibliotekos keliamus reikalavimus. Kai apklausa vykdoma po supaprastinto atviro konkurso, atmetus visus pasiūlymus, į tiekėjus, atitinkančius minimalius kvalifikacijos reikalavimus, kreipiamasi pateikti patvirtinimą apie sutikimą dalyvauti pirkime.

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

102. Biblioteka prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų, (žodžiu arba raštu) kai:

102.1. pirkimo sutarties vertė viršija 10 tūkst. litų be PVM;

102.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 30 tūkst. litų be PVM;

102.3. apklausa atliekama po supaprastinto pirkimo, apie kurį buvo skelbta ir kuris neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų (jei yra pakankamai tiekėjų);

102.4. esant objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pvz., paskelbimas apie pirkimą reikalautų didelių pirkimo organizatorių ar komisijos pastangų, laiko, lėšų sąnaudų;

102.5. atskiroms pirkimo dalims, kai perkama panašios prekės, paslaugos ar darbai yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, jei bendra tokių pirkimo dalių vertė be PVM yra ne didesnė kaip 10 procentų bendros visų pirkimo dalių vertės perkant panašias prekes ir paslaugas ir 1,5 procento – perkant darbus;

102.6. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas, kai vykdomas įprastas pirkimas, t.y. perkamas objektas nepasižymi meninėm ar išskirtinėm savybėm, ir Bibliotekai naudingiau vykdyti kelių tiekėjų apklausą. Neatsižvelgiant į tai, kad perkamas objektas nepasižymi meninėm ar išskirtinėm savybėm, Biblioteka turi teisę kreiptis į vieną tiekėją, kai pirkimas turi būti įvykdytas skubiai.

103. Biblioteka gali kreiptis į vieną tiekėją kai:

103.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė nei 10 tūkst. litų be PVM;

103.2. darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 30 tūkst. litų be PVM;

103.3. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių pirkimų vykdytojų pastangų, laiko ar lėšų sąnaudų;

103.4. dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių tik konkretus tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra kitos alternatyvos;

103.5. perkamos dovanos, suvenyrai, literatūros ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvų paslaugos;

103.6. pirkimams, apie kuriuos buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;

103.7. perkami bibliotekiniai dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

103.8. perkamos licenzijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;

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

103.10. perkamos paslaugos bibliotekinių programų priežiūrai;

103.11. perkami avarinių tarnybų darbai ir paslaugos;

103.11. perkamos maitinimo paslaugos;

103.12. už prekes ar paslaugas atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (vanduo, dujos elektra ir pan.)

103.13. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų.

XIII. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

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

105. Mažos vertės pirkimai atliekami kai yra bent viena iš šių sąlygų:

105.1. prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 100 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų vertė mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

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

106. Atliekant mažos vertės pirkimus apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus atvejus, kai šiose Taisyklėse nustatyta tvarka pirkimas atliekamas apklausos būdu, skelbiama CVP IS. Skelbime (arba kartu su skelbimu pateiktuose pirkimo dokumentuose) pateikiamos su mažos vertės pirkimu susijusios pirkimo sąlygos. Nustatant pasiūlymų pateikimo terminą, atsižvelgiama į tai, ar CVP IS arba Bibliotekos ar kitoje interneto svetainėje yra paskelbtos ir laisvai prieinamos visos pirkimo

sąlygos, ar tiekėjų prašoma pateikti informaciją apie kvalifikaciją, kokio sudėtingumo yra pirkimo objektas ir kitas aplinkybes.

107. Biblioteka mažos vertės pirkimų atveju pirkimo dokumentuose pateikia būtiną pasiūlymams parengti informaciją: pasiūlymų rengimo ir įforminimo reikalavimus, pirkimo objekto apibūdinimą, kvalifikacijos reikalavimus ir juos įrodančius dokumentus (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.

108. Biblioteka turi nustatyti pakankamą terminą kreiptis dėl pirkimo dokumentų paaiškinimo ir užtikrinti, kad paaiškinimai būtų išsiųsti visiems pirkimo dokumentus gavusiems tiekėjams. Pasiūlymų dalyvauti mažos vertės pirkimų atveju pateikimo terminas negali būti trumpesnis nei 5 darbo dienos, nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

109. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir:

109.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt;

109.2. dėl įvykių, kurių Biblioteka negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdant apklausą prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku.

110. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Biblioteka gali nereikalauti, kad pasiūlymas būtų pasirašytas, elektroninėmis priemonėmis pateikiamas pasiūlymas – užkoduotas (užšifruotas).

111. Pasiūlymus prašant pateikti vokuose (elektroninėmis priemonėmis – užkoduotus (užšifruotus)), į vokų atplėšimo procedūrą, išskyrus pirkimą, kurio metu deramasi, gali būti kviečiami pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai. Vokų atplėšimo metu skelbiama tiekėjų pasiūlyta kaina, jei vertinama ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi – vertinamos techninės pasiūlymų charakteristikos. Jei užkoduotus (užšifruotus) pasiūlymus prašoma pateikti tik CVP IS priemonėmis, susipažinimo su pasiūlymais procedūra atliekama mažiausiai dviejų Komisijos narių, įgaliotų atidaryti pasiūlymus, nedalyvaujant tiekėjams (jų atstovams). Informacija apie šią procedūrą ir tiekėjų pasiūlytas kainas, jei reikia – ir technines charakteristikas, tiekėjams siunčiama CVP IS priemonėmis.

112. Kai Biblioteka nustato, jog paslaugas pirkti yra tikslinga iš to paties tiekėjo pagal nusistovėjusią Bibliotekos tvarką (jos būdavo pigiausios ar ekonomiškai naudingiausios), ji turi teisę apklausti vieną tiekėją ir sudaryti su juo sutartį iki 3 metų. Jeigu paaiškėja, jog tiekėjo iš kurio paskutiniu metu būdavo įsigyjamų paslaugų yra rinkoje brangesnės nei kitų tiekėjų, tuomet vykdomos pirkimo procedūros taisyklėse nustatyta tvarka.

113. Jeigu paaiškėja, jog tiekėjo iš kurio paskutiniu metu būdavo įsigyjamų paslaugų yra rinkoje brangesnės nei kitų tiekėjų, tuomet vykdomos pirkimo procedūros taisyklėse nustatyta tvarka.

XIV. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

114. Kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą Komisija arba pirkimo organizatorius registruoja supaprastintų pirkimų žurnale (toliau – žurnalas).(2 priedas). 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, Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnis, dalis, punktas, kuriuo vadovaujantis atliktas supaprastintas pirkimas, Taisyklių punktas (papunktis), kuriuo vadovaujantis atliekama apklausa, priežastys, kodėl nesudaryta pirkimo sutartis (pildoma, kai nesudaryta pirkimo sutartis), jei reikia – kita su pirkimu susijusi informacija (priedas Nr. 1).

115. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius, pildoma tiekėjų apklausos pažyma (3 priedas), išskyrus atvejus, kai šių Taisyklių nustatyta tvarka pasiūlymą pateikti kreipiamasi į vieną tiekėją. Pirkimo organizatorius teikia tiekėjų apklausos pažymą tvirtinti perkančios organizacijos vadovui..

116. Įvykdžiusi pirkimą, Komisija arba pirkimo organizatorius perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus darbuotojui atsakingam už viešuosius pirkimus, mokėjimo dokumentų originalus – buhalterijai, sutarčių originalus – administracijai.

117. Prasidėjus naujiems finansiniams metams ir pabaigus visus praėjusių metų pirkimus Komisija arba pirkimo organizatorius perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus archyvą tvarkančiam darbuotojui.

118. 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 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

119. Biblioteka už kiekvieną supaprastintą pirkimą, privalo raštu pateikti pirkimo procedūrų ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus. Ši ataskaita neteikiama, kai atliekamas mažos vertės pirkimas.

120. Biblioteka privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per finansinius metus atliktų pirkimų ataskaitą:

120.1. kai pagal preliminarąsias sutartis sudaromos pagrindinės pirkimo sutartys;

120.2. supaprastintų pirkimų, atliktų pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus;

120.3. mažos vertės pirkimų.

121. Viešųjų pirkimų ataskaitas parengia ir Viešųjų pirkimų tarnybai pateikia Komisijos pirmininkas arba Kultūros centro centralizuotos buhalterijos vyriausiasis buhalteris. Bibliotekos viešųjų pirkimų ataskaitas pasirašo Bibliotekos direktorius.

XV. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

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

122.1. tiekėjo pasiūlymo atmetimą;

122.2. pasiūlymų eilę;

122.3. supaprastinto pirkimo nutraukimą.

123. 122 punkto reikalavimas netaikomas, kai supaprastintas pirkimas atliekamas apklausos būdu žodžiu.

124. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tikrai Komisijos nariai ir Bibliotekos pakviesti ekspertai, 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.

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

XVI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

126. Visi ginčai, kylantys tarp Bibliotekos ir tiekėjų, nagrinėjami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nustatyta tvarka.

127. Bibliotekos darbuotojai, pažeidę Taisyklės ar kitus viešuosius pirkimus reglamentuojančius teisės aktų reikalavimus, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

Kaišiadorių rajono savivaldybės
viešosios bibliotekos
supaprastintų viešųjų pirkimų
taisyklių 1 priedas

KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOJI BIBLIOTEKA

TVIRTINU
Bibliotekos direktorius

Aldona Naudžiūnaitė

PARAIŠKA DĖL PIRKIMO

(data)

Skyrius, filialas

Eil. Nr.	Pirkinio pavadinimas	Kiekis	Paraiškos pagrindimas, pastabos

Parengė:
Pirkimų organizatorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

Kaišiadorių rajono savivaldybės
viešosios bibliotekos supaprastintų viešųjų
pirkimų taisyklių 2 priedas

SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS

[illegible]

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

Pirkimų **Komisija:**
organizatorius: (vardas, pavardė) (vardas, pavardė)

Tiekėjai apklausti raštu ar žodžiu.

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas, telefonas, faksas ir pan.	Siūlymą pateikusio asmens pareigos, Vardas, pavardė

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Siūlymo data	Siūlymo charakteristikos (nurodyti konkrečias charakteristikas)				

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas
(tiekėjo pavadinimas ir siūlymo numeris)

Jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų siūlymai, to priežastys:

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

Pažymą parengė (pirkimų organizatorius, komisijos pirmininkas):

(pareigos)

(vardas, pavardė)

.....
(parašas, data)

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

(pareigos)

(vardas, pavardė)

.....
(parašas, data)