

PATVIRTINTA
Anykščių rajono savivaldybės
Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių
viešosios bibliotekos direktoriaus
2014 m. spalio 08 d.
įsakymu Nr. V-76

**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS LIUDVIKOS IR STANISLOVO DIDŽIULIŲ
VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS
VIEŠŲJŲ SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

TURINYS

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

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Anykščių rajono savivaldybės Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių viešosios bibliotekos (toliau – 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) (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. Bibliotekos viešųjų supaprastintų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato viešosios bibliotekos prekių, paslaugų ir darbų pirkimų organizavimą, planavimą, vykdymo būdus, jų atlikimą, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.

4. Atlikdama supaprastintus pirkimus, 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, vadovaujamosi racionalumo principu.

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

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

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

9. Šias taisykles privalo išmanyti Bibliotekos skyrių vedėjai; viešųjų pirkimų Komisijos pirmininkas, Komisijos nariai, Pirkimų organizatorius, vykdytojai ir ekspertai.

10. Šios taisyklės yra viešas dokumentas, kuris yra skelbiamas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, Anykščių rajono savivaldybės Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių viešosios bibliotekos interneto tinklalapyje.

11. Pagrindinės taisyklių sąvokos:

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

11.2. **Pirkimo iniciatorius** – Bibliotekos skyrių vedėjai, teritorinių padalinių vyresnieji bibliotekininkai, specialistai (jei skyriaus nėra), kurie nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

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

11.4. **Mažos vertės pirkimas** – pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 200 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų – mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio); perkamos panašios prekės, paslaugos ar darbai, yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį ir kuri yra ne didesnė kaip 10 procentų bendros visų pirkimų dalių vertės perkant panašias

- prekes, paslaugas ir ne didesnė kaip 1,5 procento bendros visų pirkimų dalių vertės perkant darbus.
- 11.5. **Supaprastintas atviras konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą.
 - 11.6. **Supaprastintas ribotas konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintys konkurse dalyvauti tiekėjai, o pasiūlymus konkursui – tik perkančiosios organizacijos pakviesti tiekėjai.
 - 11.7. **Supaprastintos skelbiamos derybos** – supaprastinto pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o perkančioji organizacija su visais ar atrinktais tiekėjais derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų.
 - 11.8. **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.
 - 11.9. **Supaprastintas projekto konkursas** – supaprastinto pirkimo būdas, kai Bibliotekai suteikiama galimybė įsigyti konkursui pateiktą ir vertinimo komisijos (žiuri) išrinktą planą ar projektą (teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingų ar panašaus pobūdžio paslaugų). Konkurso dalyviams gali būti skiriami prizai ar piniginės išmokos.
 - 11.10. **Alternatyvus pasiūlymas** – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos.
 - 11.11. **Kvalifikacijos patikrinimas** – procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.
 - 11.12. **Numatomo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – perkančiosios organizacijos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžiai, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes.
 - 11.13. **Viešųjų pirkimų komisija** (toliau – Komisija) – pirkimams organizuoti ir atlikti Bibliotekos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, veikianti pagal patvirtintą darbo reglamentą.
 - 11.14. **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).
 - 11.15. **Pasiūlymas** – tiekėjo raštu pateiktų dokumentų ir elektroninėmis priemonėmis pateiktų duomenų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas teikti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal perkančiosios organizacijos nustatytas pirkimo sąlygas.
 - 11.16. **Elektroninės priemonės** – elektroninė įranga, naudojama duomenims, perduodamiems ir gaunamiems laidinėmis, radijo, optinėmis ar kitomis elektromagnetinėmis priemonėmis, apdoroti (įskaitant skaitmeninę kompresiją) ir saugoti.
12. Taisyklėse vartojamos kitos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

II. PIRKIMŲ PLANAVIMAS, ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

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

14. Pirkimo organizatorius, iš Bibliotekos struktūrinių padalinių ir specialistų, nepriklausančių struktūriniais padaliniais, gavęs informaciją apie poreikį ir iš Bibliotekos direktoriaus gavęs

informaciją apie atitinkamiems metams galimus skirti maksimalius asignavimus, suderina su direktoriumi būtinų lėšų Bibliotekos pirkimams poreikį. Vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio nuostatomis ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1S-26 patvirtinta Numatomo viešojo pirkimo vertės nustatymo metodiką (Žin., 2003, Nr. 22-949; 2006, Nr. 12-454) (aktualia jos redakcija), Pirkimo organizatorius apskaičiuoja numatomų pirkimų vertes. Numatomų pirkimų verčių kontrolę atlieka Bibliotekos vyriausiasis buhalteris.

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

16. Biblioteka rengia ir tvirtina planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetinėmis metais viešųjų pirkimų planus ir kasmet ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos juos skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir savo interneto tinklalapyje, o šiuos planus patikslinusi – nedelsdama. CVP IS ir savo tinklalapyje skelbia tais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų suvestinę, kurioje nurodo Bibliotekos pavadinimą, adresą, kontaktinius duomenis, pirkimo objekto pavadinimą ir kodą, numatomą kiekį ar apimtį (jeigu įmanoma), numatomą pirkimo pradžią, pirkimo būdą, ketinamos sudaryti pirkimo sutarties trukmę, taip pat iš anksto skelbia pirkimų, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninių specifikacijų projektus. Viešųjų pirkimų suvestinė ir techninių specifikacijų projektai skelbiami ir dėl šių projektų gautos pastabos ir pasiūlymai įvertinami Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

17. Pirkimas gali būti pradėtas, jei yra Bibliotekos direktoriaus patvirtinta viešojo supaprastinto pirkimo paraiška-užduotis (toliau – Užduotis) (1 priedas). Paraiškoje reikia nurodyti šias pagrindines pirkimo sąlygas ir informaciją:

- 17.1. pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybės ir kitus reikalavimus (techninę specifikaciją), reikalingą kiekį ar apimtį, atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratėsimais;
- 17.2. maksimalią šio pirkimo vertę;
- 17.3. minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus;
- 17.4. pasiūlymų vertinimo kriterijus, o kai siūloma vertinti ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus, jų lyginamuosius svorius ir vertinimo tvarką;
- 17.5. prekių pristatymo ar paslaugų bei darbų atlikimo terminus, pirkimo sutarties trukmę, kitas reikalingas pirkimo sutarties sąlygas arba pirkimo sutarties projektą;
- 17.6. galimybes pirkime taikyti aplinkosaugos kriterijus, atsižvelgti į visuomenės poreikius socialinėje srityje;
- 17.7. reikalingus planus, brėžinius ir projektus;
- 17.8. kitą reikalingą informaciją.

18. Viešuosius supaprastintus pirkimus atlieka vykdytojai – Komisija (Komisijos) ar Pirkimo organizatorius. Biblioteka turi teisę kviestis ekspertus – dalyko žinovus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, ar jį įvertinti. Pirkimo organizatoriumi ir Komisijos nariais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

19. Komisija dirba pagal Bibliotekos direktoriaus patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Komisijos narių. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija, kai:

- 19.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 10 tūkst. Lt;
- 19.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 30 tūkst. Lt.

20. Bibliotekos direktorius turi teisę priimti sprendimą pavesti supaprastintą pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgdamas į Taisyklių 19.1 ir 19.2 punktuose nustatytas aplinkybes.

21. Tuo pačiu metu atliekamiems keliems supaprastintiems pirkimams gali būti sudarytos kelios Komisijos ar paskirti keli Pirkimo organizatoriai.

22. Pirkimų organizatorius viešąjį supaprastintą pirkimą gali vykdyti esant bent vienai iš šių sąlygų:

22.1. atliekami darbų mažos vertės pirkimai, kai numatomos sudaryti sutarties vertė mažesnė kaip 30 tūkst. Lt;

22.2. atliekami prekių ir paslaugų mažos vertės pirkimai, kai numatomos sudaryti sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt.

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

24. Biblioteka gali vykdyti supaprastintus pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos (jei centrinė perkančioji organizacija sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminariąsias sutartis). Siūlymą pirkti per centrinę perkančiąją organizaciją Bibliotekos direktoriui gali teikti Pirkimo iniciatorius, Komisija ar Pirkimo organizatorius.

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

26. Tuo atveju, kai skelbiama apie pirkimą ir pirkimo dokumentai tiekėjams pateikiami nenaudojant Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos elektroninių priemonių, jie tiekėjui pateikiami nedelsiant, gavus prašymą, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo tiekėjo paraiškos gavimo dienos.

III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ PASKELBIMAS

27. Biblioteka skelbimą apie supaprastintą pirkimą, skelbimą apie sudarytą pirkimo sutartį ir informacinį pranešimą apie sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus nepaskelbus apie supaprastintą pirkimą (toliau – informacinis pranešimas), kuriuos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą bei šias Taisykles numatyta paskelbti viešai, skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS). Skelbimo ar informacinio pranešimo paskelbimo diena yra skelbimo paskelbimo data CVP IS.

28. Visus skelbimus ir informacinius pranešimus Biblioteka pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Papildomai skelbimai ir informaciniai pranešimai gali būti skelbiami Bibliotekos interneto svetainėje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. Biblioteka užtikrina, kad šie skelbimai ir informaciniai pranešimai būtų paskelbti ne anksčiau negu CVP IS, o to paties skelbimo turinys visur būtų tapatus. Už skelbimo ir informacinio pranešimo turinį atsakinga Biblioteka.

29. Biblioteka skelbia apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus supaprastintus pirkimus, atliekamus apklausos būdu šių Taisyklių nustatytais atvejais.

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

31. Biblioteka, priėmusi sprendimą pirkti prekes, paslaugas ar darbus, neskelbiant apie pirkimą, paskelbia informacinį pranešimą šių Taisyklių 71.1.1, 71.1.2, 71.1.6, 71.2, 71.3.1, 71.3.2, 71.3.4, 71.3.5, 71.4.1, 71.5.1 punktuose nustatytais atvejais. Biblioteka informacinį pranešimą skelbia bet kuriuo momentu, tačiau ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki pirkimo sutarties sudarymo, kai ji gali identifikuoti tiekėją, su kuriuo ketina sudaryti pirkimo sutartį (priėmus sprendimą kreiptis į tiekėją pateikti pasiūlymą, jau pateikus kvietimą tiekėjui dalyvauti pirkimo procedūrose, pasiūlymo vertinimo procedūros metu arba pripažinus tiekėjo pasiūlymą tinkamu ar, kai kviečiamas daugiau kaip vienas tiekėjas, patvirtinus pasiūlymų eilę).

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS. PAAIŠKINIMAI. TEIKIMAS

32. 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.

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

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

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

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

- 36.1. nuoroda į Bibliotekos supaprastintų pirkimų taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas supaprastintas pirkimas (šių taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų datos);
- 36.2. jei apie pirkimą buvo skelbta, nuoroda į skelbimą;
- 36.3. Bibliotekos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų numeriai ir elektroninio pašto adresai;
- 36.4. pasiūlymų, vykdamt supaprastintą projekto konkursą – projektų (toliau šiame punkte – pasiūlymų) ir (ar) paraiškų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;
- 36.5. 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);
- 36.6. pasiūlymo galiojimo terminas;
- 36.7. prekių, paslaugų, darbų ar projekto pavadinimas, kiekis (apimtis), prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;
- 36.8. techninė specifikacija;
- 36.9. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis arba preliminarioji sutartis ir, ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik vienai pirkimo objekto daliai, vienai ar kelioms dalims, ar visoms dalims; pirkimo objekto dalių, dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, apibūdinimas;
- 36.10. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų reikalavimai;
- 36.11. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;
- 36.12. jeigu numatoma riboti tiekėjų skaičių – kvalifikacinės atrankos kriterijai bei tvarka, mažiausias kandidatų, kuriuos perkančioji organizacija atrinks ir pakvies pateikti pasiūlymus, skaičius;
- 36.13. dokumentų sąrašas ir informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus;
- 36.14. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina;
- 36.15. 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;
- 36.16. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau vadinama vokų su pasiūlymais atplėšimu);

- 36.17. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, tame tarpe nurodant informaciją, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;
- 36.18. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros. Pirkimo dokumentuose nurodomas kiekvienam ekonomiškai naudingiausiai pasiūlymui nustatyti pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris. Kriterijų lyginamasis svoris gali būti išreikštas konkrečiu dydžiu arba nustatant intervalą, į kurį patenka kiekviena kriterijui priskiriama reikšmė. Tais atvejais, kai dėl pirkimo objekto ypatybių neįmanoma nustatyti kriterijų lyginamojo svorio, perkančioji organizacija turi nurodyti pirkimo dokumentuose taikomų kriterijų svarbos eiliškumą mažėjančia tvarka;
- 36.19. siūlomos pasirašyti pirkimo (preliminarijos) sutarties svarbiausios sąlygos (kainos ar kainodaros taisyklės, atsiskaitymo tvarka, atlikimo terminai, sutarties nutraukimo tvarka ir kitos sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalį) arba pirkimo sutarties projektas;
- 36.20. jei reikalaujama – pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir (ar) pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;
- 36.21. jei perkančioji organizacija numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą – teisinės formos reikalavimai;
- 36.22. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų;
- 36.23. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;
- 36.24. informacija, ar su projekto konkurso laimėtoju (laimėtojais) bus sudaroma pirkimo sutartis; informacija, ar tiekėjams bus mokama kompensacija, perkančiajai organizacijai nutraukus projekto konkursą; informacija apie projekto konkurso laimėtojų (laimėtojų) ar dalyviams skiriamus prizus ar kitus apdovanojimus (kai tai taikoma);
- 36.25. terminas, iki kada nelaimėję projektai turi būti gražinti projekto konkurso dalyviams;
- 36.26. gali būti reikalaujama, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus ir kokiai pirkimo daliai atlikti jis ketina pasitelkti;
- 36.27. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.
37. 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).
38. Mažos vertės pirkimų atveju, tai pat kai apklausos metu pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 36 punkte nurodyta informacija, jeigu Biblioteka mano, kad informacija yra nereikalinga.
39. Pirkimo dokumentai, tarp jų ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai, tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ar skelbiami interneto svetainėje (CVP IS, perkančiosios organizacijos 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.
40. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje, papildomai jie gali būti neteikiami.
41. Už pirkimo dokumentus Viešoji biblioteka iš visų tiekėjų gali imti vienodo dydžio užmokestį, kurį sudaro dokumentų kopijavimo ir pateikimo tiekėjams faktinės išlaidos. Už pirkimo dokumentų vertimą į užsienio kalbą gali būti imamas papildomas užmokestis – vertimo į užsienio kalbą išlaidos.

42. 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. Viešoji biblioteka į gautą prašymą atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Perkančioji organizacija, 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.

43. 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.

44. 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 42 punkte nustatyta tvarka.

45. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) Biblioteka jų negali pateikti Taisyklių 42 ar 43 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 kreiptis pirkimo dokumentų ir parengti pasiūlymus.

46. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai. Jei pirkimo dokumentai skelbiami internete, ten pat paskelbiama apie termino nukėlimą. Šių Taisyklių III skyriuje nurodytuose 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. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJA

47. 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 (aktualią jų redakciją), pirkimo dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

48. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

48.1. jau vykusiame pirkime visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės ir 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;

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

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

- įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;
- 48.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;
 - 48.5. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;
 - 48.6. perkamos literatūros ir meno kūriniai autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos;
 - 48.7. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;
 - 48.8. prekės perkamos iš valstybės rezervo;
 - 48.9. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
 - 48.10. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo;
 - 48.11. perkamos Bibliotekos pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;
 - 48.12. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
 - 48.13. mažos vertės pirkimų atveju.

VI. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ RENGIMUI

49. Pirkimo dokumentuose, nustatant pasiūlymų (projektų) ir paraiškų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta:
- 49.1. paraiška ir pasiūlymas turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas (projektas) ar paraiška – pateikti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus;
 - 49.2. ne elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voką, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos);
 - 49.3. jeigu Biblioteka numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vertinant ekspertinių vertinimų metodais, – tiekėjai pasiūlymo kainą turi pateikti viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją bei dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki ...“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos). Reikalavimas pasiūlymą pateikti dviejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant supaprastintų skelbiamų derybų būdu, apklausos ar mažos vertės apklausos būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų;
 - 49.4. pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, kad pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėsti esančius lapus ar juos pakeisti. Tokiu atveju pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapeliu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo, Pasiūlymo paskutinio lapo pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvas ir nenumeruojamas.
50. Šių Taisyklių 49 punkto reikalavimai gali būti netaikomi mažos vertės pirkimams.

VII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

51. Biblioteka, atlikdama viešuosius supaprastintus pirkimus (išskyrus mažos vertės pirkimus), techninę specifikaciją rengia vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje

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

VIII. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMAS

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

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

53.1. gauto voko eilės numeris;

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

54. 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. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiaame 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.

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

56. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma perkant mažos vertės pirkimų apklausos būdu.

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

58. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu skelbiama:

58.1. pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas;

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

58.3. 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;

58.4. 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;

58.5. kai reikalaujama:

58.5.1. pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas;

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

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

58.6. Kai pasiūlymai pateikiami elektroninėmis priemonėmis – ar pasiūlymas pateiktas perkančiosios organizacijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis, ar iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos niekas negalėjo peržiūrėti pasiūlyme pateiktos informacijos.

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

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

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

IX. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS IR PALYGINIMAS

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

63. Biblioteka pasiūlymą turi atmesti, jeigu:

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

63.2. dalyvis per Bibliotekos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo;

63.3. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

63.4. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės ir Bibliotekai nepriimtinos kainos;

63.5. pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža ir, Bibliotekai pareikalavus, dalyvis nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;

63.6. Biblioteka nustatė, kad dalyvis apie nustatytų kvalifikacijos reikalavimų atitiktį pateikė melagingą informaciją.

64. Dėl 63 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

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

64.2. mažiausios kainos.

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

66. Biblioteka apie pasiūlymų eilę nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo, turi pranešti kiekvienam pasiūlymą pateikusiam dalyviui faksu arba elektroniniu paštu, kitomis elektroninėmis priemonėmis.

X. PIRKIMŲ BŪDAI

67. Supaprastintų pirkimų būdai:

- 67.1. supaprastintas atviras konkursas;
- 67.2. supaprastintos skelbiamos derybos;
- 67.3. apklausa;
- 67.4. mažos vertės pirkimas;
- 67.5. supaprastintas projekto konkursas.

68. Biblioteka, vykdydama supaprastintus pirkimus, gali atlikti taikydama ir kitas procedūras, nustatytas Viešųjų pirkimų įstatymo II skyriaus septintame skirsnyje: dinaminę pirkimo sistemą, elektroninį aukcioną, skelbti supaprastintą konkurencinį dialogą.

69. Pirkimas supaprastinto atviro konkurso, supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali būti atliekamas visais atvejais, tinkamai apie jį paskelbus.

70. Supaprastinto projekto konkursas gali būti vykdomas siekiant nustatyti geriausią planą ar projektą (paprastai teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingo ar panašaus pobūdžio) pateikusį tiekėją (tiekėjus), kai:

- 70.1. su supaprastinto projekto konkurso laimėtoju numatyta sudaryti paslaugų pirkimo sutartį, arba
- 70.2. 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.

71. Pirkimas apklausos būdu gali būti atliekamas, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir šiose Taisyklėse nustatytas sąlygas apie privalomą pirkimą neprivaloma skelbti:

- 71.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:
 - 71.1.1. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;
 - 71.1.2. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės ir Bibliotekai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Bibliotekos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;
 - 71.1.3. 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;
 - 71.1.4. atliekami mažos vertės pirkimai esant bent vienai iš šių sąlygų, kai apie mažos vertės pirkimus neskelbiama:
 - 71.1.4.1. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;
 - 71.1.4.2. sudaromos prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt; darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 30 tūkst. Lt;
 - 71.1.4.3. esant sąlygoms, nustatytoms šių Taisyklių 71.1.1, 71.1.2, 71.1.5, 71.1.6, 71.1.7, 71.2, 71.3, 71.4, 71.5 punktuose;
 - 71.1.4.4. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių Pirkimo organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų.
 - 71.1.5. perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, 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;

- 71.1.6. dėl techninių, meninių priešasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra jokios kitos alternatyvos;
- 71.1.7. 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.
- 71.2. Neskelbiant apie pirkimą gali būti perkamos prekės ir paslaugos:
- 71.2.1. kai Biblioteka pagal ankstesnę sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniaisiais būtų nepriimtini, nes 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;
- 71.2.2. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas.
- 71.3. Neskelbiant apie pirkimą perkamos prekės, kai:
- 71.3.1. perkamos prekės gaminamos tik mokslo, eksperimentavimo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais, nesiekiant gauti pelno arba padengti mokslo ar tobulinimo išlaidų;
- 71.3.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;
- 71.3.3. perkami muziejų eksponatai, archyvų ir bibliotekų dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;
- 71.3.4. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;
- 71.3.5. prekės perkamos iš valstybės rezervo.
- 71.4. Neskelbiant apie pirkimą taip pat gali būti perkamos paslaugos, kai:
- 71.4.1. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų (informacinėmis) bazėmis;
- 71.4.2. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, Bibliotekos pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;
- 71.4.3. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo ir pretendentų gauti teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas premijas veiklos šiose srityse vertinimo paslaugos;
- 71.4.4. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, narių teikiamos nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugos;
- 71.4.5. perkamos mokslo ir studijų institucijų mokslo, studijų programų, meninės veiklos, taip pat šių institucijų steigimo ekspertinio vertinimo paslaugos.
- 71.5. Neskelbiant apie pirkimą taip pat gali būti perkamos paslaugos ir darbai, kai:
- 71.5.1. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;
- 71.5.2. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą ir 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

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

73. Supaprastintus atviras konkursas vykdomas šiais etapais:

- 73.1. skelbiama apie pirkimą;
- 73.2. tiekėjams pateikiami pirkimo dokumentai;
- 73.3. priimami ir registruojami vokai su pasiūlymais;
- 73.4. atliekama vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūra;
- 73.5. išnagrinėjami dalyvių kvalifikacijos duomenys;
- 73.6. išnagrinėjami pasiūlymai;
- 73.7. nustatoma pasiūlymų eilė ir priimamas sprendimas dėl laimėjusio pasiūlymo;
- 73.8. sudaroma pirkimo sutartis.

74. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 10 darbo dienų nuo skelbimo apie supaprastintą pirkimą paskelbimo CVP IS, mažos vertės pirkimų atveju – 3 darbo dienos nuo paskelbimo CVP IS dienos. Jeigu Biblioteka po paskelbimo apie supaprastintą pirkimą sudaro galimybę tiekėjams elektroninėmis priemonėmis be apribojimų ir tiesiogiai susipažinti su visais pirkimo dokumentais ir jeigu skelbime apie supaprastintą pirkimą nurodo interneto adresą, kuriuo galima susipažinti su šiais dokumentais, taip pat skubos atveju ar vykdamas įprastus supaprastintus pirkimus, kai pirkimo objekto charakteristikos rinkoje visuotinai žinomos, pasiūlymų pateikimo terminas gali būti sutrumpintas ne daugiau kaip iki 7 darbo dienų.

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

XII. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

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

77. Supaprastintų skelbiamų derybų būdu pirkimas gali būti atliekamas:

77.1. skelbime apie supaprastintą pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus pateikti pasiūlymus;

77.2. skelbime apie supaprastintą pirkimą kviečiant suinteresuotus tiekėjus teikti paraiškas dalyvauti pirkime ir ribojant kandidatų, teiksiančių pasiūlymus, skaičių.

78. Supaprastintas skelbiamas derybas vykdo Komisija.

79. Kai ribojamas kandidatų skaičius, vykdoma kvalifikacinė atranka:

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

79.2. kvalifikacinės atrankos kriterijai turi būti nustatyti Viešųjų pirkimų įstatymo 35-38 straipsnių pagrindu.

79.3. Kvalifikacinė atranka turi būti atliekama tik iš tų kandidatų, kurie atitinka perkančiosios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

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

81. Jei kandidatų skaičius neribojamas, tiekėjai prašomi pateikti pirminius pasiūlymus iki pirkimo dokumentuose nurodyto termino, kuris negali būti trumpesnis nei nurodyta 74 punkte. Kai ribojamas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius, paraiškų pateikimo terminas negali būti trumpesnis nei 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos.

82. Komisija supaprastintas skelbiamas derybas vykdo šiais etapais:

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

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

82.3. su kiekvienu tiekėju atskirai arba su visais tiekėjais kartu deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato;

82.4. vadovaujantis pirkimo dokumentuose nustatyta pasiūlymų vertinimo tvarka ir kriterijais, pagal derybų rezultatus, užfiksuotus pasiūlymuose ir derybų protokoluose, nustatomas geriausias pasiūlymas.

83. Komisija gali derėtis su kiekvienu tiekėju atskirai. Derėjimosi tvarka turi būti nurodyta pirkimo dokumentuose.

84. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

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

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

XIII. APKLAUSA

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

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

87. Biblioteka privalo kreipti į tris ir daugiau tiekėjų, prašydama pateikti pasiūlymus, kai:

87.1. atliekant mažos vertės pirkimus, darbų pirkimo sutarties vertė viršija 10 tūkst. Lt;

87.2. prekių ir paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 10 tūkst. Lt ir:

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

87.2.2. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių Pirkimo organizatoriaus arba Komisijos pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų;

87.2.3. 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, jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai, jei reikalingų prekių, paslaugų ar darbų sąrašus CVP IS paskelbė trys ir daugiau šių įmonių;

87.2.4. 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;

87.2.5. perkamos teisėjų, prokurorų, profesinės karo tarnybos karių, Bibliotekos pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos, kai Biblioteka iš anksto planuoja įsigyti tokių paslaugų ir yra pakankamai tiekėjų, galinčių pateikti pasiūlymus perkančiosios organizacijos pageidaujamos mokymų temomis.

88. Apklausti vieną tiekėją galima, jeigu:

88.1. dėl to paties objekto supaprastintame atvira konkurse nebuvo gauta pasiūlymų;

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

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

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

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

88.6. prekės, paslaugos ar darbai perkami 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 kurių veikla nėra įtraukta į neremtinų veiklos rūšių sąrašą, 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;

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

88.8. perkamos svečių maitinimo paslaugos;

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

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

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

91. Apklausa laikoma įvykusia, jei yra gautas bent vienas tinkamas apklausto tiekėjo pasiūlymas, o apklausiant vieną tiekėją – jeigu tiekėjo pasiūlymas atitinka išskeltus reikalavimus ir Bibliotekos poreikius.

92. Pirkimo dokumentuose gali būti pateikta ne visa šių taisyklių 36 punkte nurodyta informacija, jeigu manoma, kad kita informacija nereikalinga.

XIV. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

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

94. 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.

95. Mažos vertės pirkimų apklausa atliekama raštu arba žodžiu. Tame pačiame pirkime tiekėjai apklausiami ta pačia forma.

96. Mažos vertės pirkimų apklausa raštu gali būti atliekama visais atvejais. 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 – užkodotas (užšifruotas). Mažos vertės pirkimų apklausa žodžiu gali būti atliekama, jei:

96.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 10 tūkst. Lt;

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

97. Būtina apklausti ne mažiau kaip 3 tiekėjus, kurie vykdo su pirkimo objektu susijusią veiklą.

98. Apklausti vieną tiekėją galima, jeigu:

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

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

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

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

98.5. prekės, paslaugos ar darbai perkami 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 kurių veikla nėra įtraukta į neremtinų veiklos rūšių sąrašą, 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;

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

98.7. perkamos svečių maitinimo paslaugos;

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

99. Pirkimo dokumentuose gali būti pateikta ne visa šių taisyklių 36 punkte nurodyta informacija, jeigu manoma, kad kita informacija nereikalinga.

XV. SUPAPRASTINTAS PROJEKTO KONKURSAS

100. Biblioteka supaprastinto projekto konkursą gali vykdyti supaprastinto atviro arba supaprastinto riboto projekto konkurso būdu.

101. Supaprastinto projekto konkursas gali būti vykdomas, kai perkamos teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo paslaugos.

102. Projektų pateikimo terminas supaprastinto atviro projekto konkursui negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų nuo skelbimo paskelbimo CVP IS, mažos vertės pirkimų atveju – 7 darbo dienos nuo paskelbimo CVP IS dienos.

103. Paraiškų dalyvauti supaprastintame ribotame projekto konkurse pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo, projektų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų, mažos vertės pirkimų atveju – 7 darbo dienos nuo kvietimų pateikti pasiūlymus išsiuntimo tiekėjams dienos.

104. Dalyvių skaičius supaprastintame atvirame projekto konkurse neribojamas.

105. Supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nurodomas kandidatų, kurie bus pakviesti pateikti projektus, skaičius negali būti mažesnis kaip 3. Taip pat nurodoma, kad mažiau kandidatų gali būti pakviesta tik tuo atveju, kai pateikiama mažiau paraiškų arba tiekėjai neatitiko kvalifikacijos reikalavimų.

106. Supaprastintas ribotas projekto konkursas vykdomas šiais etapais:

106.1. Viešųjų pirkimų įstatymo ir šių Taisyklių nustatyta tvarka, skelbiama apie supaprastintą ribotą projekto konkursą ir, vadovaudamasi paskelbtais kvalifikacinės atrankos kriterijais, atrenkami tie kandidatai, kurie bus kviečiami pateikti projektus;

106.2. vadovaudamasi supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatyta projektų vertinimo tvarka, nagrinėja, vertina ir palygina pakviestų dalyvių pateiktus projektus;

107. Viešoji biblioteka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose (skelbime apie projekto konkursą) nurodo kandidatų, kurie bus atrinkti ir pakviesti pateikti projektus, skaičių ir kokie yra kandidatų išankstinės kvalifikacinės atrankos kriterijai.

108. Vokai su projektais plėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmame plėšiami vokai su projektais, antrame – vokai su devizų šifrais (vykdant projekto konkursą elektroninėmis priemonėmis – tiekėjų tapatybės atskleidžiamos antrame posėdyje). Apie šį posėdį Komisija visiems tiekėjams raštu praneša ne vėliau kaip prieš 3 dienas. Pranešime turi būti nurodyta vokų su devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo su devizų šifrais) vieta, diena, valanda ir minutė. Posėdyje turi teisę dalyvauti visi projektus pateikę tiekėjai ar jų atstovai. Vokus atplėšia vienas iš Komisijos narių. Atplėšus vokus arba susipažinus su devizų šifrais, Komisija posėdyje dalyvaujantiems tiekėjams paskelbia projektų eilę ir projektų devizų šifrus. Vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo ar susipažinimo procedūrą Komisija įformina atskiru protokolu.

109. Supaprastinto atviro projekto konkurso atveju po vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo) ir devizų šifrų paskelbimo Komisija privalo patikrinti, ar dalyviai atitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, ir atmesti projektus tų dalyvių, kurių kvalifikacija neatitinka nustatytų reikalavimų. Komisija dalyvių kvalifikaciją tikrina jiems nedalyvaujant. Prireikus kandidatai ir dalyviai gali būti kviečiami atsakyti į pastabas, kurias Komisija yra pateikusi protokole.

110. Komisija vertina, palygina tik tuos projektus, kurie atitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose išdėstytus reikalavimus. Projektai vertinami nedalyvaujant juos pateikusiems tiekėjams. Vertinami tik anonimiškai pateikti projektai.

111. Komisija privalo atmesti tuos projektus, kurie:

111.1. išsiųsti ar gauti po perkančiosios organizacijos nustatyto galutinio projektų pateikimo termino;

111.2. pateikti pažeidžiant anonimiškumą;

111.3. neatitinka supaprastinto projekto konkurso dokumentuose išdėstytų reikalavimų.

112. Pateikti projektai vertinami pagal supaprastinto projekto konkurso dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus, numatytus Taisyklių 64 punkte. Supaprastinto projekto konkursui pateiktų projektų įvertinimui gali būti rengiamas viešas aptarimas, kuriame juos analizuoja Bibliotekos pakviesti ekspertai. Šio aptarimo išvados įforminamos protokolu. Komisijos nariai viešame aptarime savo nuomonės nepareiškia. Viešo aptarimo protokolas su ekspertų išvadomis pateikiamas Komisijai iki jos nustatyto termino. Ekspertai savo išvadas pateikia raštu. Ekspertų išvados Komisijai yra rekomendacinio pobūdžio.

113. Įvertinusi projektus, Komisija sudaro projektų eilę Komisijos suteiktų vertinimų mažėjimo tvarka. Esant reikalui, Komisija tame pačiame protokole pateikia projektams savo pastabas, reikalaujančias papildomo paaiškinimo. Komisija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo vokų su projektų devizų šifrais atplėšimo (susipažinimo) procedūros įforminimo (o supaprastinto atviro projekto konkurso atveju – ir dalyvių kvalifikacijos patikrinimo) raštu praneša kiekvienam kandidatui ir dalyviui apie projektų eilę, o kurio projektas neįrašytas į šią eilę – ir projekto atmetimo priežastis.

114. Komisija gali ir neskirti pirmosios vietos, jeigu mano, kad pateikti projektai atitinka formalius reikalavimus, tačiau, atsižvelgiant į projekto konkurso dokumentuose nurodytus tikslus, Bibliotekai yra nepriimtini.

115. Biblioteka privalo grąžinti projekto konkurso dalyviams nelaimėjusius projektus iki konkurso dokumentuose nurodytos datos.

116. Biblioteka turi teisę su geriausią projektą pateikusių dalyviu, o jeigu geriausius pasiūlymus pateikė keli tiekėjai – su vienu iš jų, sudaryti pirkimo sutartį paslaugoms, dėl kurių vyksta projekto konkursas. Dėl pirkimo sutarties sąlygų Biblioteka turi teisę derėtis.

117. Biblioteka turi teisę supaprastinto projekto konkurso laimėtoją, laimėtojus ar dalyvius apdovanoti prizais ar kitaip atsilyginti už dalyvavimą supaprastinto projekto konkurse.

XVI. KITOS PIRKIMO PROCEDŪROS

118. Biblioteka pirkimams atlikti gali taikyti dinaminę pirkimo sistemą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 64 straipsnio 1-4, 6-10 dalių nuostatas. Pirkimas taikant dinaminę pirkimo sistemą atliekamas naudojant tik elektronines priemones.

119. Prieš pakviesdama tiekėjus pateikti pasiūlymą dėl konkretaus pirkimo Biblioteka skelbia supaprastintą skelbimą apie pirkimą dinaminėje sistemoje ir kviečia visus suinteresuotus tiekėjus per nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo supaprastinto skelbimo paskelbimo CVP IS, mažos vertės pirkimų atveju – 3 darbo dienos nuo skelbimo paskelbimo CVP IS dienos, pateikti orientacinį pasiūlymą. Biblioteka negali tęsti pirkimo procedūrą, kol ji nėra užbaigusi visų iki nustatyto termino pabaigos gautų orientacinių pasiūlymų vertinimo.

120. Biblioteka gali taikyti elektroninius aukcionus pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 65 straipsnio 2-9 dalių nuostatas. Elektroninis aukcionas vykdomas tik CVP IS priemonėmis arba kitomis elektroninėmis priemonėmis, jeigu jos atitinka Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatytus reikalavimus.

XVII. PIRKIMO SUTARTIS

121. Pirkimo sutarties sudarymo ir jos turinio reikalavimus nustato Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnis.

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

123. Pirkimo sutartis negali būti sudaryta kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti tiekėjų pretenzijų pateikimo ir ieškinio pateikimo terminai (atsižvelgiant į tiekėjų informavimo apie pasiūlymų eilę datą), bet ne anksčiau kaip po 10 dienų nuo pasiūlymų eilės išsiuntimo dalyviams dienos, išskyrus tuos atvejus, kai:

- 123.1. pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu arba taikant dinaminę pirkimo sistemą;
- 123.2. pasiūlymą pateikia tik vienas dalyvis;
- 123.3. pagal šias taisykles pasiūlymas gali būti pateikiamas žodžiu;
- 123.4. pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 tūkst. Lt.

124. 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:

- 124.1. tiekėjas nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo;
- 124.2. tiekėjas neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties iki nurodyto laiko;
- 124.3. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis;
- 124.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo reikalaujamos teisinės formos.

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

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

- 126.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;
- 126.2. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai;
- 126.3. kaina arba kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;
- 126.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;
- 126.5. prievolių įvykdymo terminai;
- 126.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;
- 126.7. ginčų sprendimo tvarka;
- 126.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;
- 126.9. pirkimo sutarties galiojimas;
- 126.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos.

127. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 tūkst. Lt ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais. Žodžiu sudarytą sandorį patvirtinančiu dokumentu laikoma sąskaita-faktūra arba PVM sąskaita-faktūra.

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

129. Biblioteka gali sudaryti preliminarįją sutartį, atitinkančią Viešųjų pirkimų įstatymo 63 straipsnio nuostatas.

XVIII. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

130. Kiekvieną atliktą supaprastintą pirkimą Komisija arba Pirkimo organizatorius registruoja supaprastintų pirkimų žurnale Priedas 3 (toliau – Žurnalas). Žurnale turi būti šie rekvizitai: supaprastinto pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, pirkimo sutarties numeris ir sudarymo data bei pirkimo sutarties trukmė (pildoma, kai sudaryta pirkimo sutartis), tiekėjo pavadinimas, Viešųjų pirkimų įstatymo straipsnis, dalis, punktas, kuriuo vadovaujantis atliktas supaprastintas pirkimas, Taisyklių punktas (papunktis), kuriuo vadovaujantis atliekama apklausa, priešastys, kodėl nesudaryta pirkimo sutartis (pildoma, kai nesudaryta pirkimo sutartis), jei reikia – kita su pirkimu susijusi informacija.

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

132. Įvykdžius pirkimą, Komisija perduoda visus su pirkimu susijusius dokumentus Pirkimo organizatoriui, kuris yra atsakingas už visų su pirkimu susijusių dokumentų laikiną saugojimą, mokėjimo dokumentų originalus – Bibliotekos vyriausiajam buhalterui, sutarčių originalus – Bibliotekos direktoriui. Pasibaigus kalendoriniams metams, visus su pirkimu susijusius dokumentus Pirkimo organizatorius perduoda Bibliotekos direktoriui.

133. Pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo

būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

134. Biblioteka už kiekvieną supaprastintą pirkimą, įskaitant ir supaprastintą pirkimą, kurio metu sudaroma preliminarioji sutartis ar taikoma dinaminė pirkimo sistema, privalo raštu pateikti pirkimo procedūrų ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus. Ši ataskaita neteikiama, kai supaprastintas pirkimas yra atliekamas pagal sudarytą preliminarįją sutartį arba atliekamas mažos vertės pirkimas.

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

135.1. kai pagal preliminarįsias sutartis sudaromos pagrindinės pirkimo sutartys;

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

135.3. mažos vertės pirkimų.

136. Viešųjų pirkimų ataskaitas parengia ir Viešųjų pirkimų tarnybai pateikia Komisijos pirmininkas ir Bibliotekos vyriausiasis buhalteris. Bibliotekos viešųjų pirkimų ataskaitas pasirašo Bibliotekos direktorius.

XIX. INFORMACIJOS APIE SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS TEIKIMAS

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

137.1. tiekėjo pasiūlymo atmetimą;

137.2. pasiūlymų eilę;

137.3. supaprastinto pirkimo nutraukimą.

Šis punktas netaikomas, kai supaprastintas pirkimas atliekamas apklausos būdu žodžiu.

138. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiksliai Komisijos nariai ir Bibliotekos pakviesti ekspertai, Bibliotekos vadovas, 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.

139. 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. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina, išskyrus jos sudedamąsias dalis, nėra laikoma konfidencialia informacija. Dalyvių reikalavimu Biblioteka turi juos supažindinti su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

XX. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

140. Visi tiekėjai turi teisę pateikti Bibliotekai pretenziją dėl pirkimo dokumentų, supaprastinto pirkimo procedūrų, su supaprastintu pirkimu susijusių perkančiosios organizacijos veiksmų ar neveikimo, jeigu mano, kad tai pažeidžia jų teises ar teisėtus interesus. Esant tiekėjo pageidavimui, jis turi būti žodžiu ar raštu supažindintas su pretenzijos pateikimo ir nagrinėjimo tvarka. Pretenzijos pateikiamos raštu per 5 kalendorines dienas nuo dienos, kurią tiekėjas sužinojo arba turėjo sužinoti apie tariamą savo teisių ar teisėtų interesų pažeidimą.

141. Nagrinėjamos visos tiekėjų pretenzijos, gautos iki pirkimo sutarties sudarymo.

142. Gavus tiekėjo rašytinę pretenziją, pretenzijos nagrinėjimo laikotarpiu pirkimo procedūros yra sustabdomos, o atskirų procedūrų vykdymo terminai atidedami, kol šios pretenzijos bus išnagrinėtos ir priimtas sprendimas. Pirkimo procedūros nestabdomos, jeigu jas sustabdžius

Biblioteka ar tiekėjas patirtų daug didesnių nuostolių už tuos, kuriuos galėtų patirti pretenziją pateikęs tiekėjas, ir tik gavus Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą.

143. Pirkimo procedūrų terminai privalo būti pratęsti pirkimo procedūrų sustabdymo laikui.

144. Priėmus sprendimą dėl pretenzijos, pirkimo procedūros tęsiamos. Jei dėl pretenzijų nagrinėjimo pratęsimi anksčiau tiekėjams pranešti pirkimo procedūrų terminai, apie tai tiekėjams turi būti išsiųsti pranešimai, nurodant terminų pratęsimo priežastis.

145. Pretenzija turi būti išnagrinėta ir motyvuotas sprendimas priimtas ne vėliau kaip per 5 dienas nuo pretenzijos gavimo dienos.

146. Apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną turi būti išsiųstas pranešimas pretenziją pateikusiam tiekėjui.

147. Jeigu nagrinėjama pretenzija dėl pirkimo dokumentų reikalavimų iki vokų atplėšimo, pripažinus pretenziją pagrįsta ir ją patenkinus (ištaisius pirkimo dokumentų reikalavimų prieštaravimus, neatitikimus įstatymui, (pakeitus (patikslinus) kvalifikacijos, techninius reikalavimus ir kt.) Biblioteka privalo visą viešai skelbiamą informaciją paskelbti, atitinkamai nukeliant vokų atplėšimo terminus, apie tai informuojant visus pareiškusius norą dalyvauti pirkime dalyvius.

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

TVIRTINU:

Pirkimo būdas: raštu ar žodžiu .

VIEŠOJO SUPAPRASTINTO PIRKIMO PARAIŠKA-UŽDUOTIS

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

Parengė:
(Pirkimo iniciatorius)

Suderinta:
Vyriausiasis buhalteris

.....
(pareigos)

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

.....
(data)

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

.....
(data)

Anykščių rajono savivaldybės Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių
viešosios bibliotekos viešųjų supaprastintų pirkimų taisyklių
2 priedas

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA Nr.

20__-__-__ Nr.
Anykščiai

Pirkimo objekto pavadinimas:

Pirkimo organizatorius: _____
(pareigos, vardas ir pavardė)

Komisijos pirmininkas: _____
(vardas ir pavardė)

Tiekėjai apklausti raštu ar žodžiu .

Informacija apie tiekėjus, jų pasiūlymų kainas:

Eil. Nr.	Svarbiausi žinomi duomenys apie tiekėją (surašomi visi tiekėjai, į kuriuos buvo kreiptasi arba pas kuriuos buvo domėtasi perkamu objektu: pavadinimas, adresas, telefonas, faksas, el. paštas, interneto adresas)	Pasiūlymo kaina (Lt) ir kitos svarbios charakteristikos	Informacijos šaltinis (pvz., skambinta telefonu 000 0000, internetas adresu www.cvpp.lt , reklaminis bukletas (pridėti bukletą arba pateikti nuorodą į jį, kreiptasi 20XX-XX-XX raštu Nr. XX ir pan.)
1			
2			
3			
4			

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

Vadovaujantis Anykščių rajono savivaldybės Liudvikos ir Stanislovo Didžiulių viešosios bibliotekos direktoriaus 2014-10-08 įsakymu Nr. V-76 patvirtintų Bibliotekos viešųjų supaprastintų pirkimų taisyklių punktu (-ais) buvo apklaustas tik vienas tiekėjas.

(nurodomos aplinkybės)

.....

.....

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjo _____ pasiūlymas.

(nurodyti dalyvį)

Pirkimų vykdytojas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Komisijos pirmininkas

(parašas)

(vardas, pavardė)

