|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| Kazlų Rūdos savivaldybės viešosios bibliotekos |
| direktoriaus 2015 m. rugsėjo 21 d.  |
| įsakymu Nr. V-9 |

**KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS**

**SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kazlų Rūdos savivaldybės viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Bibliotekos vykdomų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų (toliau – pirkimai) būdus ir atlikimo tvarką.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

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

4. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimų, vadovaujamasi racionalumo principu. Atliekant pirkimus atsižvelgiama į socialinės apsaugos, aplinkosaugos ir energijos vartojimo efektyvumo reikalavimus.

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

6. Konkrečius pirkimus atlieka Bibliotekos direktoriaus paskirti: pirkimų organizatorius arba Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija).

7. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

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

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

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

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

7.5. **pirkimo organizatorius** – Bibliotekos direktoriaus įsakymu paskirtas nepriekaištingos reputacijos darbuotojas, kuris Bibliotekos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus;

7.6. **pirkimo iniciatorius** – Bibliotekos struktūrinio padalinio vadovas, projekto vadovas, jei struktūrinio padalinio nėra – darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti prekes, paslaugas arba darbus;

7.7. **preliminari pirkimo sutarties vertė** – numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be PVM, įskaitant visas sutarties pasirinkimo ir pratęsimo galimybes;

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

8. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

**II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR PASKELBIMAS**

9. Pirkimas pradedamas, kai pirkimo iniciatorius pateikia Bibliotekos direktoriui tvirtinti su Bibliotekos vyriausiuoju buhalteriu suderintą Prekių, paslaugų ar darbų užsakymo paraišką (toliau – Paraiška) (1 priedas).

10. Pirkimo organizatorius pagal pirkimo iniciatoriaus pateiktą informaciją apskaičiuoja numatomą pirkimo vertę ir nustato pirkimo būdą.

11. Pirkimą atlieka Komisija arba pirkimo organizatorius.

12. Komisija vykdo pirkimą, kai pirkimo sutarties vertė yra didesnė nei 20 000 eurų be PVM, kitais atvejais pirkimą vykdo pirkimo organizatorius.

13. Bibliotekos direktorius gali pavesti vykdyti pirkimą Komisijai ar pirkimo organizatoriui neatsižvelgiant į Taisyklių 12 punkte nurodytą pirkimo sutarties vertę.

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

15. Biblioteka apie pirkimus skelbia Viešųjų pirkimo įstatymo 86 straipsnyje ir Taisyklėse nustatytais atvejais ir tvarka, o informacinį pranešimą ar pranešimą dėl savanoriškumo ex ante skaidrumo gali skelbti Viešųjų pirkimo įstatymo 92 straipsnio 8 dalyje numatytais atvejais. Biblioteka iš anksto skelbia apie pirkimą CVP ĮS (mažos vertės pirkimų atveju – gali skelbti), techninių specifikacijų projektus, vadovaudamasi Informacijos apie planuojamus vykdyti viešuosius pirkimus skelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu.

16. Biblioteka savo tinklalapyje ir leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“ (mažos vertės pirkimų atveju tik savo tinklapyje) informuoja apie pradedamą bet kurį pirkimą, taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinimą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį vadovaujamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 3 dalies nuostatomis.

**III. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ BŪDAI**

17. Pirkimai, išskyrus mažos vertės pirkimus, atliekami supaprastinto atviro konkurso būdu.

18. Mažos vertės pirkimai atliekami šiais būdais:

18.1. apklausos raštu,

18.2. apklausos žodžiu.

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

20. Pirkimai vykdomi naudojantis viešosios įstaigos Centrinės perkančiosios organizacijos elektroniniu katalogu CPO.lt (toliau – elektroninis katalogas), kai elektroniniame kataloge siūlomos prekės, paslaugos, darbai atitinka Bibliotekos poreikius ir Biblioteka negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama lėšas. Komisija, pirkimo organizatorius privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti elektroniniame kataloge siūlomų prekių, paslaugų, darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

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

22. Apklausa raštu, neskelbiant viešai Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir apklausiant vieną tiekėją, gali būti vykdoma, kai:

22.1. dėl įvykių, kurių Biblioteka negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų, darbų;

22.2. dėl techninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių, patentų, kitų intelektinės nuosavybės teisių ar kitų išimtinių teisių apsaugos tik konkretus tiekėjas gali patiekti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir kai nėra kitos alternatyvos;

22.3. Biblioteka pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su 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 būtų nepriimtini. 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;

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

22.5. perkamos licencijos naudotis bibliotekiniais dokumentais ar duomenų bazėmis, perkami bibliotekiniai dokumentai, prenumeruojami laikraščiai, žurnalai;

22.6. perkamos ekspertų komisijų, komitetų, tarybų, kurių sudarymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai, narių teikiamos intelektinės paslaugos;

22.7. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų ar paslaugų, be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tiekėju, su kuriuo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina negali viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

22.8. perkant iš esamo tiekėjo papildomas paslaugas ar darbus, kurie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnė pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie pirkimą, buvo atsižvelgta į papildomų pirkimų vertę, galimybė pirkti papildomai buvo nurodyta pirkimo skelbime, visi 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.

23. Apklausa raštu, skelbiant viešai CVP IS ir apklausiant vieną tiekėją, gali būti vykdoma, kai vykdomas mažos vertės pirkimas, kai pirkimo sutarties vertė yra nuo 3 000 eurų iki 20 000 eurų be PVM.

24. Apklausa raštu, skelbiant viešai CVP IS ir apklausiant ne mažiau kaip tris tiekėjus, gali būti vykdoma visais apklausos raštu atvejais, privalo būti vykdoma, kai pirkimo sutarties vertė yra nuo 20 000 eurų iki 58 000 eurų be PVM.

25. Apklausa žodžiu, apklausiant vieną tiekėją, gali būti vykdoma, kai pirkimo sutarties vertė neviršija 3 000 eurų be PVM.

**IV. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS**

26. Biblioteka supaprastintą atvirą konkursą vykdo šiais etapais:

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

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

27. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp Bibliotekos ir tiekėjų draudžiamos.

28. Vykdant supaprastintą atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas.

29. Bibliotekos nustatytas pasiūlymų pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo objektui ir protingas, kad tiekėjas galėtų išnagrinėti pirkimo dokumentus ir parengti bei pateikti pasiūlymą. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS.

**V. APKLAUSA RAŠTU**

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

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

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

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

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

31.4. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai ar pirkimo organizatorius ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Jei derybos vykdomos laiškais ar elektroniniais laiškais, derybų eigos protokolas surašomas tais atvejais, kai derybų laiškai siunčiami nepasirašyti elektroniniu parašu.

32. Biblioteka, pirkdama apklausos raštu būdu, jeigu apie apklausą raštu yra skelbiama, pirkimo dokumentuose pateikia Taisyklių 43 punkte numatytą informaciją. Jeigu apie apklausą raštu nėra skelbiama, gali būti nurodoma ne visa Taisyklių 43 punkte numatyta informacija.

33. Raštu pasiūlymus gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose.

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

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

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

**VI. APKLAUSA ŽODŽIU**

37. Vykdant pirkimą apklausos žodžiu būdu, kreipiamasi į tiekėjus žodžiu, prašant pateikti pasiūlymus pagal Bibliotekos nurodytus reikalavimus arba įsigyjamos prekės ar paslaugos jų pardavimo vietoje.

38. Apklausos rezultatai fiksuojami Mažos vertės pirkimų tiekėjų apklausos pažymoje (toliau – Pažyma) (2 priedas). Prieš vykdant apklausą žodžiu pirkimą vykdantis pirkimo organizatorius Pažymoje turi nustatyti pirkimo objekto techninę specifikaciją, pasiūlymų vertinimo kriterijus ir prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo pagrindines sąlygas, apie kurią informuos apklausiamus tiekėjus.

39. Vykdant apklausą žodžiu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

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

**VII. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS**

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

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

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

43.Vykdant pirkimą supaprastinto atviro konkurso ar apklausos raštu būdais, apie pirkimus viešai skelbiant, pirkimo dokumentuose pateikiama ši informacija:

43.1. nuoroda į Taisykles, kuriomis vadovaujantis vykdomas pirkimas (taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data, visų pakeitimų paskelbtos datos);

43.2. nuoroda į skelbimą;

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

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

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

43.6. pasiūlymo galiojimo terminas;

43.7. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas;

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

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

43.10. techninė specifikacija;

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

43.12. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, jeigu leidžiama- šių pasiūlymų reikalavimai;

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

43.14. dokumentų sąrašas, informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus, ir, kai reikalaujama, turi būti pateikiama pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracija;

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

43.16. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami eurais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos eurais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą euro ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;

43.17. jei numatomas vokų su pasiūlymais atplėšimas ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau – vokų su pasiūlymais atplėšimas), vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, kur (nurodoma vieta ) ir kada (nurodoma diena, valanda ir minutė) vyks vokų su pasiūlymais atplėšimas;

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

43.19. pasiūlymo vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba bendram įvertinimui, pasirinkto kriterijaus lyginamasis svoris, vertinimo taisyklės ir procedūros;

43.20. Bibliotekos siūlomos šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalies reikalavimus, taip pat pirkimo sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;

43.21. pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, jei reikalaujama, ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

43.22. jei Biblioteka numato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą – teisinės formos reikalavimai;

43.23. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų;

43.24. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;

43.25. reikalavimas, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus ketina pasitelkti ir kokiai pirkimo daliai atlikti tiekėjas juos ketina pasitelkti;

43.26. energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimai ir (ar) kriterijai Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais ir tvarka;

43.27. informacija apie pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo termino taikymą;

43.28. ginčų nagrinėjimo tvarka.

44. Pirkimo dokumentuose papildomai gali būti nurodyta ši informacija:

44.1. pirkimo sutarties vykdymo sąlygos, susijusios su socialinėmis ir aplinkos apsaugos reikmėmis;

44.2. jeigu Biblioteka pirkimą atlieka pagal viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus – nuoroda į tokį pirkimą ir reikalavimas, kad tiekėjas pagrįstų, kad jis atitinka minėto straipsnio reikalavimus, pateikdamas kompetentingos institucijos išduotą dokumentą ar tiekėjo patvirtintą deklaraciją;

44.3. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

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

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

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

48. Vykdant apklausą raštu apie ją viešai neskelbiant ar kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose privalo būti pateikiama informacija apie pirkimo objektą, pagrindines pirkimo sutarties vykdymo sąlygas, pasiūlymo pateikimo bei vertinimo reikalavimus. Kitą Taisyklių 43 punkte nurodytą informaciją Biblioteka pirkimo dokumentuose pateikia atsižvelgdama į pirkimą.

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

50. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to paprašiusiam tiekėjui nedelsiant, ne vėliau, kaip per 3 darbo dienas, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami per CVP IS, papildomai jie gali būti neteikiami.

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

52. Jeigu Biblioteka rengia susitikimus su tiekėjais, tai susitikimas su kiekvienu tiekėju rengiamas atskirai. Komisija ar pirkimų organizatorius surašo šio susitikimo protokolą. Protokole fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolo išrašas laikomas pirkimo dokumentų paaiškinimu, jis teikiamas visiems tiekėjams, kuriems Biblioteka pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, su kuriuo tiekėju vyko susitikimas.

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

54. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) Biblioteka jų negali pateikti Taisyklėse nustatytais terminais arba paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus (pvz., sumažinus tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus, pakeitus esminius pirkimo objekto techninės specifikacijos reikalavimus ar sutarties vykdymo terminus), gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime, ji privalo pratęsti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus.

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

56. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimus turi būti nurodyta:

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

56.2. jeigu Biblioteka numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, kad pasiūlymas ir paraiška turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas ar paraiška – pateikti pasirašyti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus. Jeigu pasiūlymai teikiami ne elektroninėmis priemonėmis, – pasiūlymo kaina turi būti pateikta viename užklijuotame voke, o likusios pasiūlymo dalys (techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai ) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma „neatplėšti iki...“ (nurodoma pasiūlymų pateikimo termino pabaiga). Reikalavimas pasiūlymą (galutinį pasiūlymą) pateikti dviejuose vokuose netaikomas pirkimą atliekant apklausos raštu būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų.

56.3. kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą (pasiūlymą kiekvienai pirkimo daliai), išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, pagrįstais atvejais gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali pateikti pasiūlymą tik vienai ar kelioms, ar visoms pirkimo dalims.

**VIII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

57. Atliekant pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Biblioteka, atlikdama mažos vertės pirkimus, gali nesivadovauti Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnyje nustatytais reikalavimais, tačiau turi užtikrinti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymąsi.

58. Techninė specifikacija nustatoma nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes, ar apibūdinant norimą rezultatą arba šių būdų deriniu. Rengiant techninę specifikaciją, nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir sąlygų savybes (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 mažiaus kaip...“) arba reikšmių diapazonais („nuo... iki ...“). Tik pagrįstais atvejais reikšmės gali būti nurodomos tiksliai („ turi būti lygu...“).

59. jeigu kartu perkama paslaugos, prekės, darbai, techninėje specifikacijoje atitinkamai nustatomi reikalavimai ir kartu perkamoms prekėms, darbams ar paslaugoms.

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

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

**IX. REIKALAVIMAI TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJAI**

62. Biblioteka tiekėjų kvalifikacinius reikalavimus nustato ir jų kvalifikacijos patikrinimą atlieka vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgdama į Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas bei į kitų teisės aktų nuostatas.

63. Reikalavimų tiekėjų kvalifikacijai nustatyti neprivaloma, kai :

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

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

63.3. Biblioteka pagal ankstesnė 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;

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

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

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

62.7. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad yra reikalingi papildomi darbai arba paslaugos, kurie nebuvo įrašyti į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

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

 63.9. vykdomi mažos vertės pirkimai, kurių sutarties vertė neviršija 30 000 eurų be PVM;

63.10. dėl įvykių, kurių Biblioteka negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų arba darbų.

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

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

**X. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS**

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

66.1. pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir grąžinami juos pateikusiems tiekėjams:

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

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

67. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina Komisija arba pirkimo organizatorius.

68. Vokai su pasiūlymais atplėšiami pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais prilyginamas vokų atplėšimui. Vokų atplėšimo diena ir valanda turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje, išskyrus atvejus, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiame pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai.

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

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

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

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

71.2. tiekėjo pasiteikiamų subtiekėjų, subtiekėjų ar subrangovų pavadinimai;

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

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

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

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

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

72. Jeigu pirkimas susideda iš atskirų pirkimo dalių, Taisyklių 71 punkte nurodyta informacija skelbiama dėl kiekvienos pirkimo dalies. Tokia informacija turi būti nurodoma ir vokų atplėšimo protokole.

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

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

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

76. Biblioteka pasiūlymus nagrinėja šiais etapais:

76.1. vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio nuostatomis ir atsižvelgdama į Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas, tikrina tiekėjų pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad tiekėjo pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs ir netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti per Bibliotekos nurodytą terminą;

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

76.3. tikrina ar pasiūlyme nėra kainos apskaičiavimo klaidų:

76.3.1. radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per Bibliotekos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

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

76.3.3. tuo atveju, kai pirkimas vykdomas elektroninėmis priemonėmis ir pasiūlymo kaina, išreikšta skaičiais ar žodžiais pasiūlymo formoje, neatitinka pasiūlymo kainos, nurodytos skaičiais CVP IS langelyje „Pasiūlymo kaina“ (kai kainą prašoma nurodyti abiem būdais), teisinga bus laikoma kaina nurodyta pasiūlymo formoje žodžiais;

76.4. tikrina ar pasiūlyme nurodyta kaina (derybų atveju – galutinė kaina) nėra neįprasta maža. Kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, Biblioteka privalo pareikalauti, kad dalyvis pagrįstų siūlomą kainą raštu.

76.5. tikrina ar pasiūlyta kaina nėra per didelė ir (ar) nepriimtina Bibliotekai. Kai pateikto pasiūlymo kaina neviršija 30 procentų preliminarios pirkimo sutarties vertės, Biblioteka gali spręsti klausimą, ar atsižvelgiant į preliminarią pirkimo sutarties vertę, pirkimo finansavimo šaltinį ir turimą finansavimą pasiūlymo kaina yra priimtina Bibliotekai. Tokiu atveju pirkimą vykdžiusiai Komisijai ar pirkimo organizatoriui pateikiamas su Bibliotekos direktoriumi ir vyriausiuoju buhalteriu suderintas tarnybinis pranešimas, kuriame nurodoma, ar tiekėjo siūloma kaina bibliotekai yra priimtina.

77. Biblioteka atmeta pasiūlymą, jeigu:

77.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

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

77.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų pasiūlymo pateikimo reikalavimų;

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

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

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

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

77.8. dėl kitų pirkimo dokumentuose nurodytų atmetimo priežasčių.

78. Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio Biblioteka gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo esmės, t. y. siūlomų prekių, paslaugų, darbų ir jų pateikimo, suteikimo ar atlikimo. Tiekėjai ar jų atstovai gali būti kviečiami į Biblioteką, iš anksto raštu pranešant, į kokius klausimus jie turės atsakyti. Pasiūlymo turinio pakeitimu nelaikomas toks pasiūlymo aiškinimas (tikslinimas), kuris nesusijęs su siūlomos prekės, paslaugos ar darbų keitimu, siūlomų kiekių didinimu (mažinimu) ar jų pateikimu, suteikimu ar atlikimu, t. y. pasiūlymo galiojimo ir (ar) pasiūlymo galiojimo užtikrinimo termino tikslinimas, įgalioto asmens pasirašyti pasiūlymą įgaliojimų tikslinimas ir kt.

79. Neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

79.1. mažiausios kainos;

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

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

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

82. Kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal Taisyklių 77 punkto nuostatas.

**XI. PIRKIMO SUTARTIS**

83. Biblioteka pasirašyti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas pasirašyti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma žodžiu).

84. Komisijos narys ar pirkimo organizatorius parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo sutarties atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas:

84.1. kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;

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

84.3. kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3000 eurų be PVM;

84.4. kai pirkimo sutartis sudaroma atliekant mažos vertės pirkimą.

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

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

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

87.1. tiekėjas raštu atsisako sudaryti pirkimo sutartį;

87.2. tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties iki Bibliotekos nurodyto laiko;

87.3. tiekėjas atsisako pasirašyti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis;

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

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

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

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

89.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

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

89.3. kaina arba kainodaros taisyklės ir kainos (įkainių) perskaičiavimo tvarka, nustatytos pagal Viešojo pirkimo-pardavimo sutarčių kainos ir kainodaros taisyklių nustatymo metodiką;

89.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

89.5. prievolių įvykdymo terminai;

89.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

89.7. ginčų sprendimo tvarka;

89.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

89.9. pirkimo sutarties galiojimas;

89.10. jeigu sudaroma preliminarioji sutartis – jai būdingos nuostatos;

89.11. subrangovai, subtiekėjai ar subteikėjai, jeigu vykdant pirkimo sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.

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

91. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Tarnybos sutikimas. Tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai sudarytos pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 eurų be PVM.

**XII. BAIGIAMOSIOS NUSTATATOS**

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

93. Visus supaprastintus vykdomus pirkimus pirkimo organizatorius registruoja Supaprastintų pirkimų žurnale elektronine forma.

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

95. Pasikeitus Taisyklėse nurodytų norminių teisės aktų, rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatoms, norminiams teisės aktams, rekomendacinio pobūdžio dokumentams netekus galios arba įsigaliojus naujiems norminiams teisės aktams ir rekomendacinio pobūdžio dokumentams, kurie kitaip reguliuoja ir rekomenduoja Taisyklėse aptariamus klausimus, Taisyklėmis vadovaujamasi tiek, kiek jos neprieštarauja norminiams teisės aktams.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Kazlų Rūdos savivaldybės viešosios bibliotekos  |
| supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių |
| 1 priedas |

**KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS VIEŠOJI BIBLIOTEKA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pirkimo iniciatoriaus vardas, pavardė, pareigos)

|  |
| --- |
| TVIRTINU |
| Direktorius  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (vardas, pavardė) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (parašas)  |

**PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ UŽSAKYMO PARAIŠKA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil.Nr. | Pirkimo objekto pavadinimas, jo apibūdinimas ir kiekis | Prekės, paslaugos arba darbų techninė specifikacija | Planuojama sutarties vertė EUR (su PVM) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Iš viso: |  |

PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ UŽSAKYMO REIKALINGUMO PAGRINDIMAS

Pirkimo iniciatorius

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

|  |  |
| --- | --- |
| SUDERINTA |  |
|  |  |
| Vyriausiasis buhalteris |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| (vardas, pavardė, parašas) |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| (data) |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Kazlų Rūdos savivaldybės viešosios bibliotekos  |
| supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių |
| 2 priedas |

**KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS VIEŠOJI BIBLIOTEKA**

**MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA**

**201\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_d.**

|  |
| --- |
| 1.Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas: |
| 2.Pirkimo objekto kodas arba paslaugų kategorijos NR.: |
| 3.Tiekėjų apklausos būdas | ŽodinisRašytinis |  |  |
|  |
| 4. Pasiūlymų vertinimo kriterijus | Mažiausios kainosEkonomiškai naudingiausio pasiūlymo |  |
|  |
| 5.Svarbiausi žinomi duomenys apie tiekėją ir informacijos šaltinis: pvz., adresas (skambinta tel. nr. 0000000, kreiptasi 20-- -d. raštu Nr. ir pan.). Siūlymą pateikusio asmens vardas, pavardė (jei žinoma) |  |
|  |
|  |
| 6. Tiekėjo pavadinimas |  |  |  |
| 7. Pirkimo objekto pavadinimas | Kiekis, vnt. | Vnt.kainaįskaitantPVM (EUR) | Suma, įskaitantPVM (EUR) | Vnt.kaina,įskaitantPVM (EUR) | Suma,įskaitantPVM (EUR) | Vnt.kaina,įskaitantPVM (EUR) | Suma, įskaitant PVM (EUR) |
| 8. Bendra pasiūlyta kaina |  |  |  |  |  |  |
| 9. Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas |  |  |  |  |  |  |
| 10. Jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų siūlymai, to priežastys: |
| 11. Kitos pastabos: |

12. Nustatau pasiūlymų eilę

(pildoma, kai pirkimo organizatorius nustato pasiūlymų eilę):

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

13. NUSTATAU laimėjusiu dalyvio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pasiūlymą ir nutariu su juo sudaryti pirkimo sutartį.

Pirkimo organizatorius

(pareigos) (vardas, pavardė) (parašas, data)