

PATVIRTINTA

VšĮ Dainų pirminės sveikatos priežiūros
centro direktoriaus

2014 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. V-9

VŠĮ DAINŲ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO SUPAPRASTINTŲ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Dainų pirminės priežiūros centro (toliau – Įstaiga) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) reguliuoja Įstaigos supaprastintų viešųjų pirkimų (toliau – supaprastintas (-i) pirkimas (-ai), pirkimas (-ai) būdus ir procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus, ginčų nagrinėjimo tvarką.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus reguliuojančiais teisės aktais.

3. Įstaiga prekių, paslaugų ar darbų pirkimus gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais.

4. Atlikdama pirkimus Įstaiga vadovaujasi supaprastintiems pirkimams privalomomis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262), Taisyklėmis ir kitais teisės aktais.

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

6. Įstaiga atlieka pirkimus teikdama prioritetą elektroninėmis priemonėmis atliekamoms pirkimo procedūroms.

7. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

Alternatyvus pasiūlymas – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos ir kuris gali būti pateikiamas tik tuo atveju, kai pasiūlymams vertinti taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus.

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

Komisija – Įstaigos direktoriaus įsakymu sudaryta viešojo pirkimo komisija; gali būti nuolatinė arba sudaroma vienam konkrečiam pirkimui.

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

Pirkimo iniciatorius – Įstaigos padalinio vadovas, atsakingas už padalinio aprūpinimą darbo priemonėmis, reikiamomis paslaugomis; pirkimų iniciatorius gali būti Įstaigos direktorius.

Pirkimo organizatorius – nepriekaištingos reputacijos (pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą) Įstaigos darbuotojas, kuris teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai įsigyjamų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 150 000,00 Lt (vieno šimto penkiasdešimt tūkstančių litų) be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM).

Supaprastintas atviras konkursas – pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą.

Supaprastintos skelbiamos derybos – pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti derybose gali pateikti visi tiekėjai, o Įstaiga su visais ar atrinktais tiekėjais derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų.

Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme ir jo įgyvendinamuosiuose teisės aktuose.

II. PIRKIMŲ PASKELBIMAS

8. Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje nustatyta tvarka skelbiama apie kiekvieną pirkimą, išskyrus apklausos būdu atliekamus pirkimus.

9. Informacija apie mažos vertės skelbimus viešinama Įstaigos tinklalapyje.

III. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS IR REGISTRAVIMAS

11. Kai mažos vertės pirkimas apklausos būdu atliekamas:

11.1. žodžiu, turi būti rengiami šie pirkimo ir su pirkimu susiję dokumentai:

11.1.1. prašymas dėl pirkimo;

11.1.2. tiekėjų apklausos pažyma (išskyrus Taisyklių 96 punkte nustatytą atvejį);

11.1.3. pirkimo sutartis (jeigu sudaroma raštu, segama į sutarčių registrą);

11.1.4. kiti pirkimo dokumentai (pvz., prašymas tiekėjui pagrįsti neįprastai mažą pasiūlymo kainą (derybų atveju – galutinę kainą) ir kiti dokumentai, jeigu pagal teisės aktų reikalavimus juos reikalaujama parengti raštu).

11.2. raštu, turi būti rengiami šie pirkimo ir su pirkimu susiję dokumentai:

11.2.1. prašymas dėl pirkimo;

11.2.2. kvietimas pateikti pasiūlymą (pirkimo sąlygos, jei rengiamos); kvietimas pateikti pasiūlymą gali būti teikiamas elektroniniu būdu;

11.2.3. tiekėjų apklausos pažyma (išskyrus Taisyklių 104 punkte nustatytą atvejį);

11.2.4. pirkimo sutartis (jeigu sudaroma raštu);

11.2.5. kiti pirkimo dokumentai (pirkimo dokumentų paaiškinimai, pranešimai tiekėjams ir kt.).

12. Pirkimo dokumentų registravimas:

12.1. Pirkimo organizatorius registruoja:

12.1.1. elektroniniame pirkimų žurnale registruoja pirkimą, pirkimo pradžią, būdą, sprendimo apie laimėjimą priėmimo datą, laimėtoją (-us), sutarties sumą, sutarties trukmę, įvykdymo sumą;

12.1.2. mažos vertės pirkimų byloje sega visus su pirkimu susijusius dokumentus, pakvietimus dalyvauti apklausoje, pasiūlymus, kitą su pirkimu susijusią informaciją, tiekėjų apklausos pažymas (jei tiekėjų apklausos pažymos pildomos);

12.2. atviro ir supaprastinto pirkimo (sudėtingesniais atvejais ir mažos vertės pirkimo) dokumentai segami atskiroje byloje.

13. Už Taisyklių 12.1 punkte nurodytos informacijos ir dokumentų registravimą registruose ir už Taisyklių 12.2 punkte nurodytų dokumentų kaupimą yra atsakingas Pirkimo organizatorius.

14. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Įstaiga nupirkti tai, ko reikia. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkrečioms tiekėjams.

15. Pirkimo dokumentuose (išskyrus mažos vertės pirkimus) pateikiama ši informacija:

15.1. nuoroda į Taisykles;

15.2. Įstaigos darbuotojų arba Komisijos narių (vieno ar kelių), kurie įgalioti palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų (ne tarpininkų) informaciją, susijusią su pirkimų procedūromis, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai bei elektroninio pašto adresai;

15.3. pasiūlymų pateikimo terminas, vieta ir būdas, taip pat informacija, ar pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis;

15.4. data, iki kada turi galioti pasiūlymas, arba laikotarpis, kurį turi galioti pasiūlymas;

15.5. prekių, paslaugų, darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), su prekėmis teiktinų paslaugų pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

- 15.6. techninė specifikacija;
- 15.7. informacija, ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik dalį prekių, darbų ar paslaugų, šios dalies (dalių) apibūdinimas;
- 15.8. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų reikalavimai;
- 15.9. tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;
- 15.10. tiekėjų kvalifikacijos vertinimo tvarka;
- 15.11. tiekėjų kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų sąrašas ir informacija, kad Įstaigos atliekamų viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių 17 punkte nustatytu atveju turi būti pateikiama pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaracija;
- 15.12. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma pirkimo kaina;
- 15.13. informacija, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti, taip pat, jeigu reikia, kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus. Jeigu darbų pirkimo sutarčiai vykdyti pasitelkiami subrangovai, informacija, kad pagrindinius darbus, kuriuos nustato Įstaiga, privalo atlikti tiekėjas;
- 15.14. informacija, kad pasiūlymuose nurodytos kainos bus vertinamos 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;
- 15.15. vokų su pasiūlymais atplėšimo vieta, data, valanda ir minutė;
- 15.16. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros;
- 15.17. pasiūlymų vertinimo kriterijai, kiekvieno jų svarba (lyginamasis svoris ir (ar) eiliškumas) bendram įvertinimui, vertinimo taisyklės ir procedūros;
- 15.18. siūlomos pasirašyti pirkimo sutarties būtiniosios sąlygos pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalies reikalavimus ar sutarties projektas, jeigu jis yra parengtas;
- 15.19. pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, jei reikalaujama, ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;
- 15.20. jei Įstaiga nustato reikalavimą, kad ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas bus pripažintas geriausiu, įgytų tam tikrą teisinę formą, – teisinės formos reikalavimai;
- 15.21. būdai, kuriais tiekėjai gali prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimų, taip pat būdai, kuriais Įstaiga savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus;
- 15.22. pasiūlymų keitimo ir atšaukimo tvarka;
- 15.23. tais atvejais, kai Įstaiga pirkimo objektą skaido į dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, pirkimo dokumentuose gali būti nurodyta, kelioms pirkimo objekto dalims (vienai, dviem ir daugiau) tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus. Jeigu pirkimo dokumentuose nenurodyta, kelioms pirkimo objekto dalims tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus, laikoma, kad tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus bet kurioms pirkimo dalims. Įstaiga, skaidydama pirkimo objektą į dalis, turi užtikrinti konkurenciją ir nediskriminuoti tiekėjų;
- 15.24. jeigu Įstaiga, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 13 straipsniu, pirkimo dokumentuose nustato sąlygas, sudarančias galimybę pirkime dalyvauti tik neįgaliųjų socialinėms įmonėms, arba nustato, kad pirkimas bus atliekamas pagal remiamų asmenų, kurių dauguma yra neįgalieji, įdarbinimo programas, arba pirkimas atliekamas pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnio reikalavimus – nuoroda į tokį pirkimą ir reikalavimas, kad tiekėjas pagrįstų, kad jis atitinka minėtų straipsnių reikalavimus, – pateiktų kompetentingos institucijos išduotą dokumentą ar tiekėjo patvirtintą deklaraciją;
- 15.25. informacija apie atidėjimo termino taikymą, ginčų nagrinėjimo tvarką;
- 15.26. informacija apie tai, jeigu tiekėjas pateikė netikslius, neišsamius pirkimo dokumentuose nurodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus: tiekėjo įgaliojimą asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartį, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą, ar jų nepateikė, Įstaiga privalo prašyti tiekėjo patikslinti, papildyti arba pateikti šiuos

dokumentus per jos nustatytą protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo išsiuntimo iš Įstaigos dienos;

15.27. kita reikalinga informacija.

16. Mažos vertės pirkimų atveju, taip pat kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas, pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 15 punkte nurodyta informacija, jeigu manoma, kad visa informacija yra nereikalinga.

17. Pirkimo dokumentai, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbiami Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) kartu su skelbimu apie pirkimą. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti CVP IS, taip pat pirkimą atliekant apklausos būdu, tiekėjui pirkimo dokumentai pateikiami kitomis priemonėmis – paštu arba per kurjerį, faksu, elektroninėmis priemonėmis, telefonu arba šių priemonių deriniu.

18. Tiekėjams pirkimo dokumentai turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino pabaigos. Pirkimo dokumentai pateikiami to prašiusiam tiekėjui nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, gavus prašymą. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS ar Įstaigos tinklalapyje, papildomai jie gali būti neteikiami.

19. Tiekėjas gali paprašyti, kad Įstaiga paaiškintų pirkimo dokumentus. Įstaiga ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu jis gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Įstaiga, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai ir (arba) priėmusiems kvietimą dalyvauti pirkime CVP IS. 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. Šio Taisyklių punkto reikalavimai netaikomi mažos vertės pirkimams, atliekamiems apklausos būdu.

20. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Įstaiga savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslindama ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

21. Prireikus, Įstaiga rengia susitikimą su tiekėjais.

22. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) Įstaiga paaiškinimų negali pateikti Taisyklių 19 punkte nustatytais terminais, ji privalo pratęsti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas pratęsiamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus. Įstaiga turi atsižvelgti į tai, kad paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus (pvz., supaprastinus (sumažinus) tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus), gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime, todėl pasiūlymų pateikimo terminą reikėtų nustatyti tokį, kad šie tiekėjai spėtų susipažinti su pirkimo dokumentais ir parengti pasiūlymus.

23. Pranešimai apie pasiūlymų pateikimo termino pratęsimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai, arba visiems tiekėjams, priėmusiems kvietimą dalyvauti pirkime CVP IS. Jei pirkimo dokumentai skelbiami Įstaigos tinklalapyje, apie pasiūlymų pateikimo termino pratęsimą taip pat paskelbiama jame.

IV. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ IR PARAIŠKŲ PATEIKIMUI

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

24.1. paraiška ir pasiūlymas turi būti pateikiami raštu ir pasirašyti tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas, jei reikalaujama, turi būti pateiktas su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo (Žin., 2000, Nr. 61-1827) nustatytus reikalavimus. Šis reikalavimas netaikomas mažos vertės pirkimams;

24.2. 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). Šis reikalavimas netaikomas mažos vertės pirkimams;

24.3. jeigu Įstaiga numato pasiūlymus vertinti pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, tiekėjai pasiūlymo kainą turi pateikti viename užklijuotame voke, o likusias pasiūlymo dalis (techninius pasiūlymo duomenis ir kitą informaciją ir dokumentus) – kitame užklijuotame voke. Šie abu vokai turi būti įdėti į bendrą voką, jis taip pat užklijuojamas. Pasiūlymo (su priedais) lapai turi būti sunumeruoti, susiūti ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos (jei yra) ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. Kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiuvama ir sunumeruojama pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento **kopija**. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvamas ir nenumeruojamas, o įdedamas į bendrą voką. Reikalavimas pasiūlymą pateikti dvejuose vokuose netaikomas, pirkimą atliekant supaprastintų skelbiamų derybų ar apklausos būdu, kai pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.

25. Pirkimo dokumentuose turi būti nurodyta, kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą, o jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį, tiekėjas gali pateikti po vieną pasiūlymą vienai, kelioms ar visoms pirkimo dalims, kaip nurodo Įstaiga, išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Jeigu pirkimo dokumentuose nenurodyta, kelioms pirkimo objekto dalims tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus, laikoma, kad tas pats tiekėjas gali teikti pasiūlymus bet kurioms pirkimo dalims. Įstaiga, skaidydama pirkimo objektą į dalis, turi užtikrinti konkurenciją ir nediskriminuoti tiekėjų.

V. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

26. Atliekant pirkimus, išskyrus mažos vertės pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis. Rengiant techninę specifikaciją mažos vertės pirkimams, gali būti nesivadovaujama Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis, tačiau turi būti užtikrintas Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytų principų laikymasis.

27. Rengiant techninę specifikaciją, nurodomos pirkimo objekto arba pirkimo objekto panaudojimo tikslo ir sąlygų savybės (pvz., našumas, matmenys, energijos suvartojimas, norima gauti nauda naudojant pirkimo objektą ir pan.) ir reikalavimų šioms savybėms reikšmės. Reikšmės nurodomos ribiniais dydžiais („ne daugiau kaip ...“, „ne mažiau kaip ...“) arba reikšmių diapazonais („nuo ... iki ...“). Tik pagrįstais atvejais reikšmės gali būti nurodomos tiksliai („turi būti lygu ...“).

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

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

30. 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.

VI. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

31. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutarties sąlygas, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į kitų teisės aktų nuostatas pirkimų dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir atliekamas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.

32. Tiekėjų kvalifikacijos neprivaloma tikrinti, kai:

32.1. atliekant pirkimą, apie kurį buvo skelbta, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės Įstaigai nepriimtinos kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į apklausos būdu atliekamą pirkimą kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Įstaigos nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

32.2. 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;

32.3. Įstaiga pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro 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 Įstaigai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

32.4. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

32.7. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

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

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

32.10. perkamos Įstaigos darbuotojų mokymo paslaugos;

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

32.12. mažos vertės pirkimų atveju;

32.13. Taisyklių 80.4 punkte nurodytu atveju pirkimą būtina atlikti labai greitai.

33. Įstaiga atliekamų viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių 17 punkte nustatytu atveju, tikrinama tik tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktis minimaliems kvalifikacijos reikalavimams.

VII. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS IR PALYGINIMAS

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

35. Vokus su pasiūlymais atplėšia, pasiūlymus nagrinėja ir vertina šiame Taisyklių skyriuje nustatyta tvarka pirkimą atliekanti Komisija arba Pirkimo organizatorius.

36. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje arba juos atplėšia Pirkimo organizatorius pasibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, išskyrus atvejus, kai pasiūlymai vertinami ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi vertinant ekspertinių vertinimų metodais. Vokų

atplėšimo 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 pirkimo metu gali būti deramasi dėl pasiūlymo sąlygų ir tokiam pirkime dalyvauti kviečiami keli tiekėjai, turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Kai pirkimui pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį gali būti nekviečiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija supažindinami CVP IS priemonėmis. Tiekėjai gali būti nekviečiami, kai pirkimą vykdo ir vokus atplėšia Pirkimo organizatorius.

37. Jeigu pasiūlymus buvo prašoma pateikti dviejuose vokuose, vokai su pasiūlymais turi būti atplėšiami dviejuose posėdžiuose. Pirmame posėdyje atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame posėdyje – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras posėdis gali įvykti tik tada, kai patikrinama, ar tiekėjų kvalifikacija ir pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertinami pasiūlymų techniniai duomenys. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus pranešama raštu visiems tiekėjams, kartu nurodant antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu, patikrinus ir įvertinus pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis, atmetamas jo pasiūlymas, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka.

38. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antrojoje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai arba Pirkimo organizatorius. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.

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

39.1. pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas, pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos ir pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (jei jo reikalaujama), ar pasiūlymas pateiktas Įstraigos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis. Jeigu pasiūlymas pateikiamas ne elektroninėmis priemonėmis – ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas ir paskutiniojo lapo antrojoje pusėje patvirtintas tiekėjo ar įgalioto asmens parašu, ar nurodytas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. 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;

39.2. vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas, pasiūlyme nurodyta kaina. Tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais;

39.3. dalyvių reikalavimu – informacija apie dalyvių pasiūlymus, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią.

40. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu Komisija arba Pirkimo organizatorius turi leisti posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems dalyviams ar jų įgaliotiems atstovams viešai ištaisyti pastebėtus jų pasiūlymų susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma ištaisyti posėdžio metu.

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

42. Nagrinėjant pasiūlymus:

42.1. tikrinama, išskyrus Taisyklių 32 ir 33 punktuose nurodytus atvejus, dalyvių pasiūlymuose pateiktų kvalifikacinių duomenų atitiktis pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams. Jeigu nustatoma, kad dalyvio pateikti kvalifikaciniai duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, privaloma prašyti tiekėjo juos patikslinti;

42.2. tikrinama, ar pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Jeigu tiekėjas pateikė netikslius, neišsamius pirkimo dokumentuose nurodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus: tiekėjo įgaliojimą asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartį, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą, ar jų nepateikė, Įstaiga privalo prašyti tiekėjo patikslinti, papildyti arba pateikti šiuos dokumentus per jos nustatytą protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo išsiuntimo iš Įstaigos dienos;

42.3. radus pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privaloma paprašyti dalyvių per Įstaigos 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 Įstaigos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas laikomas neatitinkančiu pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

42.4. kai pateiktame pasiūlyme nurodoma prekių, paslaugų ar darbų kaina (derybų atveju – galutinė kaina) yra neįprastai maža, privaloma raštu pareikalauti, kad dalyvis raštu pagrįstų siūlomą neįprastai mažą kainą (derybų atveju – galutinę kainą), išskyrus mažos vertės pirkimus (pvz., pateiktų reikalingas pasiūlymo detales, kainos sudėtinės dalis ir skaičiavimus).

43. Kilus klausimų dėl pasiūlymų turinio, Įstaiga gali prašyti, kad dalyviai pateiktų paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo esmės.

44. Pasiūlymas atmetamas, jeigu:

44.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

44.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir prašomas jų nepatiksliino;

44.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

44.4. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Įstaigai nepriimtinos kainos;

44.5. buvo pasiūlyta neįprastai maža prekių, paslaugų ar darbų kaina (derybų atveju – galutinė kaina) ir dalyvis Įstaigos prašymu nepateikė tinkamų neįprastai mažos kainos (derybų atveju – galutinės kainos) pagrįstumo įrodymų;

44.6. tiekėjas per Įstaigos nustatytą terminą nepatiksliino, nepapildė ar nepateikė pirkimo dokumentuose nurodytų kartu su pasiūlymu teikiamų dokumentų: tiekėjo įgaliojimo asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutarties, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento.

45. Neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

45.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pasiūlymas išrenkamas pagal Įstaigos nustatytus su pirkimo objektu susijusius kriterijus. Be kainos, tai paprastai yra kokybės, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, veiksmingumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko kriterijai. Tais atvejais, kai pirkimo sutarties įvykdymo kokybė priklauso nuo už pirkimo sutarties įvykdymą atsakingų darbuotojų kompetencijos, išrenkant ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą taip pat gali būti vertinama darbuotojų kvalifikacija ir patirtis;

45.2. mažiausios kainos;

45.3. perkant meno, kultūros paslaugas pateikti pasiūlymai gali būti vertinami pagal Įstaigos nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

46. Pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinus pateiktus dalyvių pasiūlymus, nustatoma pasiūlymų eilė 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. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

47. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu jis neatmestas pagal Taisyklių 44 punkto nuostatas.

VIII. PIRKIMO SUTARTIS

48. Sudarant pirkimo sutartį privaloma vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsniu, mažos vertės pirkimų atveju neprivaloma vadovautis šio straipsnio 1, 2 ir 6 dalių nuostatomis.

49. Pirkimo iniciatorius parengia pirkimo sutarties projektą, suderina jį teisės aktų nustatyta tvarka ir organizuoja pirkimo sutarties pasirašymą.

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

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

50.2. tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties iki Įstaigos nurodyto laiko;

50.3. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis;

50.4. ūkio subjektų grupė, kurios pasiūlymas pripažintas geriausiu, neįgijo Įstaigos reikalaujamos teisinės formos.

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

52. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000,00 Lt (dešimt tūkstančių litų) be PVM. Visais kitais atvejais pirkimo sutartis sudaroma raštu.

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

54. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000,00 Lt (dešimt tūkstančių litų) be PVM arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

IX. PRELIMINARIOJI SUTARTIS

55. Sudarant preliminarią sutartį privaloma vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 63 straipsnio nuostatomis. Preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaromos viena ar kelios pirkimo sutartys (toliau – pagrindinė sutartis).

56. Kai pagrindinė sutartis sudaroma žodžiu, Taisyklių 59–63 punktuose nustatytas bendravimas su tiekėjais gali būti vykdomas žodžiu.

57. Preliminariąja sutartimi šalys susitaria nustatyti sąlygas, taikomas preliminariosios sutarties pagrindu sudaromai pagrindinei pirkimo sutarčiai. Preliminariojoje sutartyje turi būti nustatytos esminės pagrindinės sutarties sąlygos: pirkimo sutarties objektas, kaina ir kieki ar apimtis, ar kainos, kiekių ar apimtys nustatymo sąlygos, kitos sąlygos. Sudarant pagrindinę sutartį šalys negali keisti esminių preliminariosios sutarties sąlygų. Įstaiga gali priimti sprendimą preliminariojoje sutartyje nustatyti ne tik esmines, bet ir visas jos pagrindu sudaromos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygas.

58. Įstaiga gali sudaryti preliminarią sutartį su vienu arba su keliais tiekėjais. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaroma su keliais tiekėjais, jų turi būti ne mažiau kaip trys, jeigu yra trys ir daugiau nustatytus kvalifikacinius reikalavimus atitinkančių ir priimtinius pasiūlymus pateikusių tiekėjų. Pagrindinė sutartis sudaroma tik su tais tiekėjais, su kuriais buvo sudaryta preliminarioji sutartis.

59. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma pagal preliminariojoje sutartyje nustatytas sąlygas, kreipiantis į tiekėją raštu dėl pagrindinės pirkimo sutarties sudarymo.

60. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su vienu tiekėju ir joje buvo nustatytos esminės, bet ne visos pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos, Įstaiga kreipiasi į tiekėją raštu, prašydama papildyti pasiūlymą iki nustatyto termino ir nurodo, kad papildymas negali keisti pasiūlymo esmės.

61. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais ir joje buvo nustatytos pagrindinės sutarties sąlygos, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma neatnaujinant tiekėjų varžymosi. Preliminariojoje sutartyje nustatomos tiekėjo pasirinkimo sudaryti pagrindinę sutartį aplinkybės. Paprastai taikomas eiliškumo principas: Įstaiga pirmiausia raštu kreipiasi į tiekėją, kurio pasiūlymas sudarant preliminarią sutartį buvo pripažintas geriausiu, siūlydama preliminariosios sutarties pagrindu sudaryti pagrindinę pirkimo sutartį. Šiam tiekėjui atsisakius sudaryti pagrindinę sutartį arba paaiškėjus, kad jis negalės tinkamai įvykdyti pagrindinės sutarties, Įstaiga raštu kreipiasi į kitą tiekėją, iš likusių tiekėjų laikomą geriausiu, siūlydama sudaryti pagrindinę sutartį, ir t. t., kol pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo bus sudaroma pagrindinė sutartis.

62. Tais atvejais, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais, pagrindinė sutartis gali būti sudaroma atnaujinant tiekėjų varžymąsi tokiomis pačiomis, kokios nustatytos preliminariojoje sutartyje, arba patikslintomis, o jeigu būtina, kitomis nei preliminariojoje sutartyje nustatytais sąlygomis Taisyklių 63 punkte nurodyta tvarka.

63. Atnaujindama tiekėjų varžymąsi, Įstaiga:

63.1. raštu kreipiasi į visus tiekėjus, su kuriais sudaryta preliminarioji sutartis, ir prašo iki nustatyto termino raštu pateikti pasiūlymus. Kiekvieno pirkimo atveju, atsižvelgiant į pirkimo objekto sudėtingumą ir kitas svarbias aplinkybes, nustato pakankamą terminą pasiūlymams pateikti;

63.2. išrenka geriausią pasiūlymą pateikusį tiekėją, vadovaudamasi preliminariojoje sutartyje nustatytais pasiūlymų vertinimo kriterijais, ir su šį pasiūlymą pateikusių tiekėju sudaro pagrindinę sutartį;

63.3. užtikrina, kad pasiūlymai išliktų konfidencialūs iki jų pateikimo termino pabaigos.

64. Pagrindinė sutartis preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaroma iš karto, kai tiekėjas yra raštu (išskyrus pagrindinę sutartį, sudaromą žodžiu) informuojamas, kad jo pasiūlymas pripažintas laimėjusiu ir jis atrinktas sudaryti pagrindinę sutartį.

X. PIRKIMŲ BŪDAI

65. Pirkimai atliekami šiais būdais:

65.1. supaprastinto atviro konkurso;

65.3. supaprastintų skelbiamų derybų;

65.4. apklausos.

66. Pirkimas supaprastinto atviro ar supaprastintų skelbiamų derybų būdu gali būti atliekamas visais atvejais, teisės aktų nustatyta tvarka apie jį paskelbus. Pirkimas apklausos būdu gali būti atliekamas Taisyklių XIV skyriuje nustatytais atvejais.

67. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 65 straipsniu, atliekant pirkimus, galima taikyti elektroninę procedūrą – elektroninį aukcioną. Elektroninis aukcionas gali būti taikomas vykdant pirkimą supaprastinto atviro konkurso ar apklausos būdais. Elektroninis aukcionas taip pat gali būti taikomas atnaujinant varžymąsi tarp preliminariosios sutarties šalių, kai preliminarioji sutartis sudaryta su keliais tiekėjais.

XI. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

68. Vykdamt supaprastintą atvirą konkursą, vadovaujamosi Taisyklėmis. Supaprastinto atviro konkurso dalyvių skaičius neribojamas.

69. Supaprastintame atvirame konkurse derybos tarp Įstaigos ir dalyvių yra draudžiamos.

70. Pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos.

XII. SUPAPRASTINTOS SKELBIAMOS DERYBOS

71. Vykdamt supaprastintas skelbiamas derybas, apie pirkimą skelbiama Taisyklėse nustatyta tvarka.

72. Supaprastintos skelbiamos derybos gali būti atliekamos ribojant kandidatų skaičių ir jo neribojant.

73. Kai ribojamas kandidatų skaičius, atliekama kvalifikacinė atranka. Mažiausias skelbime apie pirkimą nurodomas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius negali būti mažesnis kaip trys. Pateikti pasiūlymų turi būti pakviesta ne mažiau kandidatų, negu pirkimo sąlygose nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius. Jeigu minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinka mažiau kandidatų, negu nustatytas mažiausias kviečiamų kandidatų skaičius, pateikti pasiūlymų kviečiami visi kandidatai, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus. Šios procedūros metu Įstaiga negali kviesti dalyvauti pirkime paraiškų nepateikusių tiekėjų arba kandidatų, kurie neatitinka minimalių kvalifikacijos reikalavimų.

74. Pirminių pasiūlymų, jei kandidatų skaičius neribojamas, ir paraiškų pateikimo, kai ribojamas kandidatų, kurie bus kviečiami derėtis, skaičius, terminas negali būti trumpesnis nei 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo CVP IS dienos.

75. Supaprastintos skelbiamos derybos atliekamos tokiais etapais:

75.1. jei atliekama kvalifikacinė atranka, tiekėjų prašoma pateikti paraiškas;

75.2. 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;

75.3. susipažinus su pirminiais pasiūlymais, minimalius kvalifikacijos reikalavimus atitinkantys dalyviai (kai atliekama kvalifikacinė atranka – visi pirminius pasiūlymus pateikę dalyviai) kviečiami derėtis;

75.4. su kiekvienu tiekėju atskirai arba su visais tiekėjais kartu deramasi dėl pasiūlymo sąlygų, siekiant geriausio rezultato. Pabaigus derybas, dalyvių gali būti prašoma pateikti galutinius kainos pasiūlymus užklijuotuose vokuose. Vokų atplėšimas ir kainos paskelbimas vyksta viešame posėdyje, kuriame turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai ar jų įgalioti atstovai;

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

76. Derybų metu turi būti laikomasi šių reikalavimų:

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

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

76.3. derybų eiga turi būti įforminta raštu. Derybų protokolą pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Protokole išdėstoma derybų eiga ir derybų metu pasiekti susitarimai.

XIII. APKLAUSA

77. Apklausos būdu pirkimai gali būti atliekami, kai:

77.1. perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:

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

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

77.1.3. dėl įvykių, kurių Įstaiga negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų. Aplinkybės, kuriomis grindžiama ypatinga skuba, negali priklausyti nuo Įstaigos delsimo arba neveiklumo;

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

77.1.5. atliekami mažos vertės pirkimai, kurių pirkimo sutarties vertė neviršija 200 000,00 Lt (du šimtai tūkstančių litų) be PVM;

77.2. perkamos prekės ir paslaugos:

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

77.3. perkamos prekės, kai:

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

77.3.2. prekių biržoje perkamos kotiruojamos prekės;

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

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

77.3.5. prekės perkamos iš valstybės rezervo;

77.4. perkamos paslaugos, kai:

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

77.4.2. perkamos Įstaigos darbuotojų mokymo paslaugos;

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

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

77.5. perkamos paslaugos ir darbai, kai:

77.5.1. 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;

77.5.2. perkant iš esamo tiekėjo naujas paslaugas ar darbus, tokius pat, kokie buvo pirkti pagal ankstesnę pirkimo sutartį, su sąlyga, kad ankstesnioji pirkimo sutartis buvo sudaryta skelbiant apie

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

78. Komisija arba Pirkimo organizatorius turi apklausti ne mažiau kaip tris potencialius tiekėjus, išskyrus Taisyklių 79 ir 80 punktuose nustatytus atvejus.

79. Mažiau nei trys tiekėjai gali būti apklausiami, kai rinkoje yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingų prekių, suteikti paslaugų ar atlikti darbų. Tokiu atveju turi būti apklausiami visi rinkoje esantys tiekėjai.

80. Vienas tiekėjas gali būti apklausiamas šiais atvejais:

80.1. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos (pvz., perkamos meninio, mokslinio pobūdžio paslaugos ir kita);

80.2. už prekes, paslaugas ar darbus atsiskaitoma pagal patvirtintus įkainius (pvz., šaltas vanduo, dujos, elektra ir pan.);

80.3. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių Pirkimo organizatoriaus pastangų, laiko ir (ar) lėšų sąnaudų;

80.4. pirkimą būtina atlikti labai greitai. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo Įstaigos delsimo arba neveiklumo;

80.5. Įstaiga pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro 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 Įstaiga, įsigijusi skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, 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;

80.6. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų prekių, 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;

80.7. perkamos Įstaigai reikalingos mokymo paslaugos, kai nėra daugiau tiekėjų, teikiančių mokymo paslaugas reikalingomis temomis ir terminais;

80.8. perkamos prekės ar paslaugos, kai sutarties vertė ne didesnė kaip 10000,00 Lt (dešimt tūkstančių) be PVM;

80.9. esant kitų objektyviai pateisinamų aplinkybių, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną tiekėją. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo Įstaigos delsimo arba neveiklumo.

81. Tiekėjus apklausia Pirkimo organizatorius.

82. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Tiekėjai gali būti apklausiami žodžiu Taisyklių 83 punkte nustatytais atvejais. Visais kitais atvejais tiekėjai apklausiami raštu.

83. Apklausa žodžiu gali būti atliekama, jei:

83.1. perkamos prekės ar paslaugos, kai sutarties vertė ne didesnė kaip 10000,00 Lt (dešimt tūkstančių litų) be PVM;

83.2. perkama esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, stichinei nelaimei, epidemijai ir kitokiam nenugalimos jėgos poveikiui, kai dėl skubos neįmanoma gauti pasiūlymų raštu;

83.3. perkamos Įstaigai reikalingos mokymo paslaugos Taisyklių 80.8 punkte nustatytu atveju, neatsižvelgiant į sutarties vertę.

84. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai, telefonu arba pasinaudojant viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete ir kt.). Taip pat galima pasinaudoti viešai

tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai.

85. Apklausiant raštu kvietimas tiekėjams pateikiamas paštu, faksu ar elektroniniu paštu, nustatant protingą terminą pasiūlymams pateikti. Pasiūlymus raštu gali būti prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis ar vokuose. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.

86. Kai mažos vertės pirkimas atliekamas:

86.1. apklausos būdu (išskyrus atvejus, kai apklausa atliekama analizuojant viešai paskelbtą informaciją) tiekėjams turi būti pateikiama ši informacija:

86.1.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės ir svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;

86.1.2. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis;

86.1.3. kokius dalykus turi nurodyti siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus tiekėjas, kokia forma (rašytine ar žodine) ir iki kada jis tai turi padaryti;

86.1.4. kaip Įstaiga informuos apklausiamą tiekėją apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį;

86.1.5. reikalavimas, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti, taip pat, jeigu reikia, kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus.

86.2. skelbiant apie jį CVP IS tiekėjams turi būti pateikiama ši informacija:

86.2.1. pasiūlymų pateikimo terminas, vieta ir būdas, įskaitant informaciją, ar pasiūlymas pateikiamas elektroninėmis priemonėmis;

86.2.2. pirkimo objekto apibūdinimas;

86.2.3. kvalifikacijos reikalavimai ir juos įrodantys dokumentai (jei kvalifikacijos reikalavimai keliami);

86.2.4. informacija apie pasiūlymų vertinimą: kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis, kaip Įstaiga informuos tiekėją apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį;

86.2.5. pagrindinės pirkimo sutarties sąlygos: prekių pateikimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminai, kainodaros taisyklės, atsiskaitymo tvarka, taip pat, jei reikalinga, – kitos sąlygos;

86.2.6. reikalavimas, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti, taip pat, jeigu reikia, kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus.

87. Jeigu apklausiamas tik vienas tiekėjas, jam gali būti teikiama ne visa Taisyklių 86.1 punkte nustatyta informacija. Prireikus tiekėjams gali būti pateikiama kita Taisyklių 86 punkte nenurodyta informacija.

88. Įstaiga turi įsitikinti, kad pasiūlymą pateikęs tiekėjas yra pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį. Tam Komisija arba Pirkimo organizatorius gali kelti reikalavimus dėl tiekėjų kvalifikacijos ir prašyti informacijos apie kvalifikaciją. Visiems tiekėjams turi būti keliami vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją. Nei keliami reikalavimai, nei prašoma informacija negali dirbtinai diskriminuoti tiekėjų.

89. Apklausiant tiekėją ar tiekėjui atskirai kreipiantis, Komisija arba Pirkimo organizatorius turi atsakyti į visus tiekėjo klausimus, kurie liečia pirkimą ir tiekėjui reikalingi Įstaigos poreikiams ir galimybėms geriau suprasti, tačiau tiekėjui negali būti pateikta informacija, kuri pažeistų Įstaigos įsipareigojimus neatskleisti komercine, tarnybos ar valstybės paslaptimi laikomos informacijos arba informacijos, kurios atskleidimas pakenktų viešiesiems interesams ar trukdytų sąžiningai konkurencijai.

90. Tame pačiame pirkime apklausiamiems tiekėjams turi būti pateikta tokia pati informacija.

91. Apklausiant tiekėjus, jeigu tai nesukelia pernelyg didelių organizacinių sunkumų, galima derėtis dėl palankesnių tiekėjo siūlomų sąlygų.

92. Derybų metu tiekėjai neturi būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kaip nors kitaip ribojant atskirų tiekėjų galimybes pagerinti savo pasiūlymus.

93. Tiekėjų pasiūlymų vertinimo tikslas – išrinkti geriausią pasiūlymą, kurį pateikusiam tiekėjui Įstaiga siūlys sudaryti pirkimo sutartį.

94. Vertinama tik pagal tiekėjams apklausos metu nurodytus kriterijus.

95. Tiekėjų pasiūlymus vertina Komisija arba Pirkimo organizatorius.

96. Žodžiu ir raštu pateikti tiekėjų pasiūlymai ir (ar) informacija, gauta iš viešų šaltinių, fiksuojama Tiekėjų apklausos pažymoje (Taisyklių priedas), kurią pildo pirkimą atliekantis Pirkimo organizatorius. Tiekėjų apklausos pažyma gali būti nepildoma, kai Taisyklių nustatyta tvarka apklausiamas vienas tiekėjas.

97. Jeigu apklausa atliekama raštu, tiekėjai apie pirkimo procedūros rezultatus informuojami raštu.

XIV. DOKUMENTŲ IR INFORMACIJOS APIE PIRKIMĄ TEIKIMAS

98. Suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000,00 Lt (dešimt tūkstančių litų) be PVM, nedelsiant (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu pranešama apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminariąją sutartį, pateikiama Viešųjų pirkimų įstatymo 41 straipsnio 2 dalyje nurodytos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta viešojo pirkimo procedūros metu, santrauka ir nurodoma nustatyta pasiūlymų eilė, laimėjęs pasiūlymas, tikslus atidėjimo terminas. Taip pat nurodomos priežastys, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminarios sutarties.

99. Pirkimo organizatorius Įstaigos direktoriui nedelsdamas pateikia:

99.1. tiekėjų apklausos pažymą (jei pildoma);

99.2. pirkimo sutartį (jei sudaroma raštu, po registracijos Sutarčių registre).

100. Pirkimo organizatorius kaupia ir saugo savo atliekamų pirkimų dokumentus: tarnybinių pranešimų, tiekėjų apklausos pažymų (jei pildomos), kvietimų pateikti pasiūlymą (pirkimo sąlygų (jei rengia), kitų pirkimo dokumentų (pvz., kita tiekėjams siunčiama ir iš tiekėjų gaunama informacija ir dokumentai) originalus ir/ar kopijas Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka. Pirkimo organizatorius yra atsakingas už šiame Taisyklių punkte nurodytų pirkimo dokumentų kaupimą ir saugojimą ir Taisyklių 99 punkte nurodytos informacijos ir dokumentų pateikimą laiku.

101. Įstaigos viešųjų pirkimų administratorius iki einamųjų metų sausio 30 dienos privalo pateikti informaciją apie visus per praėjusius metus atliktus mažos vertės pirkimus ir pirkimus pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 83 straipsnio reikalavimus, nurodyti informaciją, reikalingą suvesti į Viešųjų pirkimų ir pirkimų, nurodytų Viešųjų pirkimų įstatymo 10 straipsnio 5 dalyje, ataskaitos tipinės At-6 formos, patvirtintos Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2006 m. sausio 19 d. įsakymu Nr. 1S-4 (Žin., 2006, Nr. 9-344; 2011, Nr. 164-7852).

XV. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

102. Visi ginčai, kylantys tarp Įstaigos ir tiekėjų, nagrinėjami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

priedas 1

20 - -
Šiauliai

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

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

Pirkimo organizatorius:
(pareigos, vardas, pavardė)

Tiekėjai apklausti raštu ar žodžiu (pabraukti).

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Juridinio asmens pavadinimas, fizinio asmens vardas ir pavardė	Adresas, telefonas, faksas ar kita kontaktinė informacija	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė

Pasiūlymus pateikę tiekėjai ir jų pasiūlymai:

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

Laimėjusių pripažintas pasiūlymas:
(tiekėjo pavadinimas ir pasiūlymo numeris)

Kita svarbi informacija:

.....
.....

Pažymą parengė (Pirkimo organizatorius):

.....
(Pareigos) (Parašas) (Vardas ir pavardė)

(Data)
