

SAVIVALDYBĖS ĮMONĖ „KELMĖS KNYGYNAS“

ĮSAKYMAS DĖL MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2016 m vasario 4 d. Nr. V-1A
Kelmė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 2 dalimi:

1. T v i r t i n u Savivaldybės įmonės „Kelmės knygynas“ mažos vertės pirkimų taisykles (pridedama).

Direktorė

Indrė Kaknevičiūtė - Aleknienė

Mažos vertės pirkimų taisyklės

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Perkančiosios organizacijos Savivaldybės įmonė „Kelmės knygynas“ (toliau tekste – perkančioji organizacija) mažos vertės pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus (toliau – supaprastinti pirkimai) pagal šias taisykles gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais, kai pirkimų vertė neviršija mažos vertės pirkimų verčių numatytų Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 15 dalyje.

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

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

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

6. Perkančiosios organizacijos vykdomuose mažos vertės pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys ar tokių asmenų grupės.

7. Mažos vertės pirkimo pradžią ir pabaigą apibrėžia Viešųjų pirkimų įstatymas.

8. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

8.1.. **Apklausa** – supaprastinto pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikuso tiekėjo;

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

8.4. **Numatomo pirkimo vertė** (toliau – pirkimo vertė) – perkančiosios organizacijos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama

pirkimo pradžiai, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes;

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

9. Taisyklėse vartojamos kitos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

II. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS.

10. mažos vertės pirkimas atliekamas vadovaujantis direktoriaus įsakymu, kuriame nurodoma:

10.1. pirkimo objekto pavadinimas;

10.2. maksimali šio pirkimo vertė;

11. Perkančioji organizacija turi teisę nutraukti mažos vertės pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Viešosios įstaigos direktorius.

III. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

21. Pirkimo dokumentus rengia įstaigos direktorius.

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

23. Kai vykdoma kelių tiekėjų apklausa, jos rezultatai gali būti fiksuojami apklausos pažymoje (Priedas Nr.1).

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

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

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

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

28. Pirkimo dokumentai, tarp jų ir kvietimai, pranešimai, paaiškinimai, papildymai, tiekėjams pateikiami asmeniškai, siunčiami registruotu laišku, faksu, elektroniniu paštu ar skelbiami interneto svetainėje (CVP IS, perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje).

29. 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. Kai pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS, perkančiosios organizacijos ar kitoje interneto svetainėje, papildomai jie gali būti neteikiami.

30. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, tikslinant ir paskelbtą informaciją. Paaiškinimai turi būti išsiųsti (paskelbti) ne mažiau 1 dieną iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

31. Jeigu pirkimo dokumentus paaiškinusi (patikslinusi) perkančioji organizacija jų negali pateikti Taisyklių punkte nustatytais terminais, ji privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą. Šis terminas nukeliamas protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ir tinkamai parengti pasiūlymus. Perkančioji organizacija turi atsižvelgti į tai, kad paaiškinus (patikslinus) pirkimo dokumentus (pvz., sumažinus tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus), gali atsirasti naujų tiekėjų, norinčių dalyvauti pirkime, todėl pasiūlymų pateikimo terminą reikėtų nustatyti tokį, kad šie tiekėjai spėtų kreiptis pirkimo dokumentų ir parengti pasiūlymus.

32. Pranešimai apie kiekvieną pirkimo pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateikti pirkimo dokumentai. Jei pirkimo dokumentai skelbiami internete, ten pat paskelbiama apie termino nukėlimą.

IV. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

33. Mažos vertės pirkimų atveju tiekėjų kvalifikacijos tikrinti neprivaloma. Jeigu perkančioji organizacija visgi norėtų atlikti tiekėjų kvalifikacijos tikrinimą ir tam pirkimo dokumentuose apibrėžti kvalifikacijos reikalavimus, ji turėtų vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir turėtų atsižvelgti į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. 1S-100 patvirtintas Tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodines rekomendacijas (Žin., 2003, Nr. 103-4623; 2007, Nr. 66-2595) (aktualią jų redakciją).

V. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

34. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pavėluotai gauti pasiūlymai nevertinami, o pasiūlymai gauti vokuose neatplėšiami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams.

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

36. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

36.1. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų (jeigu jie buvo numatyti pirkimo dokumentuose);

36.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, perkančiajai organizacijai prašant, nepatiksline ją;

36.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

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

36.5. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos.

37. Dėl 42 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

37.1. mažiausios kainos;

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

38. Perkančioji organizacija, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus, nustato pasiūlymų eilę ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Tais atvejais, kai vertinant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi, kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, vertinant mažiausios kainos kriterijumi – kelių tiekėjų kaina yra vienoda, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas anksčiausiai. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pirmuoju pasiūlymų eilėje esantis pasiūlymas.

39. Perkančioji organizacija apie pasiūlymų eilę nedelsdama turi pranešti kiekvienam pasiūlymą pateikusiam dalyviui faksu arba elektroniniu paštu, kitomis elektroninėmis priemonėmis. Šis reikalavimas netaikomas, kai pirkimas vykdomas apklausos būdu..

40. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu.

VI. PIRKIMO SUTARTIS

41. Perkančioji organizacija, įvykdžiusi pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis.

42. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai pirkimas vykdomas apklausos būdu). Kvietime sudaryti pirkimo sutartį nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutarties.

43. Pirkimo sutartis negali būti sudaryta, kol nesibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti tiekėjų pretenzijų pateikimo ir ieškinio pateikimo terminai (atsižvelgiant į tiekėjų informavimo apie pasiūlymų eilę datą ir/arba informacinio pranešimo paskelbimo datą „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“), bet ne anksčiau kaip po 10 dienų nuo pasiūlymų eilės išsiuntimo dalyviams dienos, išskyrus šiuos atvejus:

43.1. kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas;

43.2. kai pasiūlymas buvo pateiktas žodžiu;

43.3. kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 2 896 eurų.

44. Kai perkančioji organizacija informacinį pranešimą skelbia „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir CVP IS, pirkimo sutartis gali būti sudaroma ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo informacinio pranešimo paskelbimo dienos.

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

46. Pirkimo sutartis sudaroma raštu, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu.

47. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 2 896 eurų ir sutartinių įsipareigojimų vykdymas nėra užtikrinamas CK nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

48. 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. Gali būti kreipiamasi tik dėl tokių pirkimo sutarties sąlygų, kurių keitimo aplinkybių atsiradimo pirkimo sutarties šalys negalėjo numatyti pasiūlymo pateikimo metu, aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos neprisiėmė nė viena iš pirkimo sutarties šalių.

VII. APKLAUSA

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

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

51. Perkančioji organizacija, prašydama pateikti pasiūlymus, privalo kreiptis į tiekėjus ir gauti jų pasiūlymus pagal šiame punkte aprašytas taisykles:

51.1. Nevykdyti apklausos leidžiama vienkartiniais pirkimams, kurių sandorio vertė neviršija 1000 Lt .

51.2. atliekant pirkimus apklausos būdu, kai pirkimų vertė neviršija 6 792 eurų perkančioji organizacija privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų ir gauti bent 1 pasiūlymą, atitinkantį perkančiosios organizacijos sąlygas;

51.3. atliekant pirkimus apklausos būdu, kaip pirkimų vertė viršija 6 792 eurų, perkančioji organizacija privalo kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų ir gauti bent 3 pasiūlymus, atitinkančius perkančiosios organizacijos sąlygas. Jeigu perkančioji organizacija kreipėsi į 5 ar daugiau tiekėjų ir gavo mažiau kaip 3 pasiūlymus (t.y. 2 arba 1 pasiūlymą), tai pirkimas laikomas įvykusi ir toliau vertinami gauti pasiūlymai. Jeigu pakankamai tiekėjų nėra, kad būtų galima užtikrinti šio papunkčio laikymosi, tuomet pirkimas laikomas įvykusi, jei buvo gautas bent vienas pasiūlymas, atitinkantis perkančiosios organizacijos sąlygas;

52. Mažiau tiekėjų gali būti apklausiami, kreiptis ir į vieną (konkretų) tiekėją ir su juo derėtis dėl kainos ir kitų pirkimo sąlygų, šiais atvejais:

52.1 kai susidariusios ypatingos aplinkybės (avarija, stichinė nelaimė, epidemija ar kitoks nenugalimos jėgos poveikis);

52.2. kai mažos vertės pirkimą būtina atlikti labai greitai;

52..3. kai normaliomis priemonėmis sužino, kad yra tik vienas tiekėjas, kuris gali pateikti pasiūlymą perkančiosios organizacijos mokymo paslaugai pirkti arba kai gaunamas perkančiosios organizacijos poreikius atitinkantis mokymo paslaugų pasiūlymas;

52.4. kai perkamos prekės ir paslaugos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

52.5. kai perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos, taip pat mokslo, kultūros ir meno sričių projektų vertinimo ir pretendentų gauti teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtas premijas veiklos šiose srityse vertinimo paslaugos;

52.6. kai perkami meno kūriniai, suvenyrai, gėlės, puokštės ir pan.

52.7. kai perkama periodinių leidinių prenumerata, knygos, vokai, pašto ženklai bei sveikinimų, kvietimų ir kt. atvirukai;

52.8. kai prekes, paslaugas ar darbus dėl techninių, meninių ar kitų objektyvių priežasčių gali pateikti (suteikti, atlikti) tik konkretus tiekėjas ir nėra kitos alternatyvos;

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

52.10. perkamos informacijos paskelbimo spaudoje, telefonų knygoje, kelionių vadovuose, kataloguose ir pan. paslaugos;

52.12. perkamos miškininkystės paslaugos;

52.13. perkamos apgyvendinimo ir maitinimo paslaugos;

52.14. kai perkamos prekės, paslaugos ir/ar darbai pagal autorines sutartis ar verslo liudijimus;

52.15. mažos vertės pirkimo atveju kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už daug mažesnę nei rinkos kainą;

52.16. kai ypač palankiomis sąlygomis prekės perkamos iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

52.17. kai perkančioji organizacija pagal ankstesnę sutartį iš kurio nors tiekėjo pirkė prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nekeičiant prekių ar paslaugų kainos ir kitų sąlygų. Tokių papildomų pirkimų vertė negali viršyti 30 procentų pradinės sutarties vertės;

52.18. kai 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 sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo rangovu ar paslaugos teikėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų sutarčių kaina neturi viršyti 50 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

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

52.20. kai esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną tiekėją.

1X. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

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

53.1. pirkimo sutarties vertė neviršija 5792 eurų;

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

53.3. 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.

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

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA Nr......
(data)**Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:**

Tiekėjai apklausti raštu ar žodžiu.

Apklausti tiekėjai:

| Eil. Nr. | Pavadinimas | Adresas, telefonas, faksas ir pan. | Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė |
|----------|-------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

Tiekėjų siūlymai:

| Eil. Nr. | Tiekėjo pavadinimas | Siūlymo data | Siūlymo charakteristikos (nurodyti konkrečias charakteristikas) | | | | |
|----------|---------------------|--------------|--|--|--|--|--|
| | | | Kaina, eurai su PVM | | | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas.....
(tiekėjo pavadinimas ir siūlymo numeris)

Priežastys, jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų siūlymai:

Pirkimo organizatorius:.....
(pareigos).....
(vardas, pavardė).....
(parašas, data)**Sprendimą tvirtinu:**.....
(pareigos).....
(vardas, pavardė).....
(parašas, data)