PATVIRTINTA
Mažeikių Kazimiero Jagmino
pradinės mokyklos direktoriaus
2014 m. gruodžio 2 d.
įsakymu Nr. V1- 69

MAŽEIKIŲ KAZIMIERO JAGMINO PRADINĖS MOKYKLOS SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TAISYKLĖS

TURINYS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS
II. SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ PLANAVIMAS IRORGANIZAVIMAS, PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS
III. SUPAPRASTINTAS MAŽOS VERTĖS ATVIRAS KONKURSAS
IV. SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ PASKELBIMAS
V. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS
VI. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ RENGIMUI
VII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA
VIII. REIKALAVIMAI TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJAI
IX. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS
X. PIRKIMO SUTARTIS
XI. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI
XII. APKLAUSA
XIII. SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS
XIV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių Kazimiero Jagmino pradinės mokyklos (toliau – Perkančioji organizacija) supaprastintų mažos vertės viešųjų pirkimų taisyklės (toliau - Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais viešuosius pirkimus (toliau - pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais.
2. Atlikdama supaprastintus pirkimus(toliau - supaprastinti pirkimai), perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu (šio įstatymo 84 straipsnyje nurodytomis nuostatomis), šiomis taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau - Civilinis kodeksas), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.
3. Taisyklės nustato mažos vertės pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, pirkimus atliekančius asmenis, pirkimo būdus ir jų atlikimo, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.
4. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimų, vadovaujamasi racionalumo principu.
5. Taisyklėse naudojamos sąvokos:
Apklausa –supaprastintomažos vertės 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 pateikusio tiekėjo;
Apklausa raštu –supaprastinto mažos vertės pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija raštu ar skelbimu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus.
Apklausa žodžiu - mažos vertės pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija žodžiu kviečia

tiekėjus pateikti pasiūlymus pirkti prekes, paslaugas ar darbus jei pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 Lt. arba2896.20 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio);

Konfidencialumo pasižadėjimas – Viešojo pirkimo komisijos nario ar eksperto, Pirkimo organizatoriaus ar kito asmens rašytinis pasižadėjimas, kad jis neteiks tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų šio įstatymo reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir (ar) perkančiosios organizacijos interesus;

Mažos vertės pirkimas - supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 200 000 Lt. arba 57 924Eur (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų pirkimo vertė mažesnė kaip 500 000 Lt. arba 144 810 Eur(be pridėtinės vertės mokesčio).Perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai dėl to paties objekto yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį (sutartis), jeigu bendra šių sutarčių vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų prekių ar paslaugų supaprastintų pirkimų to paties tipo sutarčių vertės ir mažesnė kaip 200 000 Lt. arba 57 924Eur(be pridėtinės vertės mokesčio), o perkant darbus – ne didesnė kaip 1,5 procento to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės ir mažesnė kaip 500 000 Lt. arba 144 810 Eur(be pridėtinės vertės mokesčio).

Nešališkumo deklaracija – Viešųjų pirkimų Komisijos nario ar eksperto, Pirkimo organizatoriaus ar kito asmens pareiškimas raštu, kad jis nešališkas tiekėjams.

Numatomo pirkimo vertė (toliau tekste – pirkimo vertė) – Perkančiosios organizacijos numatomų sudaryti pirkimo sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be PVM, įskaitant visas sutarties pasirinkimo ir pratęsimo galimybes.

Pirkimo dokumentai – Perkančiosios organizacijos raštu pateikiami tiekėjams dokumentai ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai);

Pirkimų iniciatorius – Perkančiosios organizacijos darbuotojas, inicijuojantis pirkimą, pateikęs paraišką pirkimui ir administruojantis pirkimo sutartį;

Pirkimų organizatorius – Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija);

6. Kitos Taisyklėse vartojamos pagrindinės sąvokos yra apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, kituose pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.

II. SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS, PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

7. Supaprastintus pirkimus vykdo Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu sudaryta Komisija.

8. Supaprastintus mažos vertės pirkimus vykdo Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas Pirkimo organizatorius arba Perkančiosios organizacijos vadovas gali įsakymu pavesti supaprastintą mažos vertės pirkimą vykdyti Komisijai.

9. Komisija sudaryta iš ne mažiau kaip iš 3 asmenų, kuri dirba pagal Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentą.

10. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimų organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys, kurie prieš pradėdami pirkimus turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

11. Perkančioji organizacija numato, kad prekių, paslaugų ir darbų viešieji pirkimai, atliekami CVP IS (toliau - centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos) priemonėmis kiekvienais kalendoriniais metais sudarytų ne mažiau kaip 50 procentų Perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų bendrosios vertės.

12. Perkančioji organizacijaprivalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją (www.cpo.lt), kai centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Perkančiosios organizacijos poreikius ir Perkančioji organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančioji organizacija privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti centrinės perkančiosios organizacijos

kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais.
13. 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 panašiai). Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba Pirkimo organizatorius.
14. Pirkimas vykdomas šiais etapais:
14.1. pirkimą inicijuojantis darbuotojas parengia raštu prekių, paslaugų ar darbų pirkimo paraišką, kurią suderina su įstaigos vyriausiu finansininku, pateikia tvirtinti Perkančiosios organizacijos vadovui .
14.2. pirkimas, Perkančiosios organizacijos vadovo nurodymu paraiškoje, pavedamas vykdyti atitinkamai Pirkimų organizatoriui arba Komisijai;
14.3. Pirkimų organizatorius arba Komisija atlieka tiekėjų apklausą;
14.4. Pirkimų organizatorius arba Komisija išrenka geriausią siūlymą pateikusį tiekėją, su kuriuo bus sudaroma sutartis, sutartys.

III. SUPAPRASTINTAS MAŽOS VERTĖS ATVIRAS KONKURSAS

15. Perkančioji organizacija supaprastintą mažos vertės atvirą konkursą vykdo etapais: Viešųjų pirkimų įstatymo ir Taisyklėse nustatyta tvarka skelbia apie pirkimą ir, vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, nagrinėja, vertina ir palygina tiekėjų pateiktus pasiūlymus.
16. Supaprastintame mažos vertės atvirame konkurse derybos tarp Perkančiosios organizacijos ir tiekėjų draudžiamos.
17. Vykdant supaprastintą mažos vertės atvirą konkursą, dalyvių skaičius neribojamas.
18. Perkančiosios organizacijos nustatytas pasiūlymų pateikimo terminas turi būti proporcingas pirkimo objektui ir protingas, kad rūpestingas ir atidus 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 Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau-CVP IS).

IV. SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ PASKELBIMAS

19. Perkančioji organizacija (vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 3 dalimi) susistemintai, nedelsiant, remiantis protingumo kriterijumi (kartą per mėnesį) informuoja apie pradedamą bet kurį pirkimą, taip pat nustatytą laimėtoją ir ketinimą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį savo tinklalapyje.
20. Perkančioji organizacija savo tinklalapyje skelbia apie kiekvieną supaprastintą pirkimą, išskyrus Taisyklėse nustatytus, atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio nuostatas, atvejus.
21. Neskelbiant apie pirkimą gali būti perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kai:
21.1. pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymųdėl įvykių, kurių nebuvo galima iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, pirkimą būtina atlikti labai greitai (greičiau nei per penkias darbo dienas);
21.2. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių Pirkimo organizatoriaus ar komisijos pastangų, laiko ar lėšų sąnaudų;
21.3. pirkimas vykdomas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsniu.
21.4. kai Perkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių ar paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniais būtų nepriimtini, nes įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, nebūtų galima naudotis anksčiau pirktomis prekėmis, paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

21.5. prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai, perkami vadovėliai bei grožinė literatūra. Perkamos prekės gaminamos tik mokslo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais;
21.6. perkamos licencijosnaudotis: duomenų (informacinėmis) bazėmis, mokomosiomis kompiuterinėmis programomis, bibliotekiniais dokumentais ir kt.;
21.7. perkamos konsultacinės, mokymo ir kvalifikacijos kėlimo paslaugos;
21.8. kai perkamos gėlės, suvenyrai;
21.9. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų ar 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;
21.10. perkami medikamentai;
21.11. perkamos tarnsporto paslaugos;
21.12. ugdytinių ekskursijos į muziejus, teatrus, renginius;
21.13. kai perkama iš vieno Tiekėjo šių Taisyklių 66punkte numatytais atvejais.

V. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS

22. Perkančioji organizacija atlikdama supaprastintus pirkimus, privalo vadovautis Įstatymo I skyriaus, 24 straipsnio 2 dalies 6, 7, 8, 9, 13, 14, 23 punktų, 3, 5 ir 6 dalių, 27 straipsnio 1 dalies, 28 straipsnio 10 dalies, 40 straipsnio, 41 straipsnio 1 dalies, IV ir V skyrių reikalavimais.
23. Atlikdama mažos vertės pirkimus ir 85 straipsnio 6 dalyje nurodytus supaprastintus pirkimus, neprivalo vadovautis šio įstatymo 7 straipsnio 1 dalies, 17 straipsnio 1, 2, 5, 7, 8 dalių, 18 straipsnio 1, 2, 3, 6 dalių, 24 straipsnio 2 dalies 6, 7, 8, 9, 13, 14, 23 punktų, 3 ir 6 dalių, 27 straipsnio 1 dalies, 28 straipsnio 10 dalies, 40 straipsnio reikalavimais, taip pat, atlikdama 85 straipsnio 6 dalyje nurodytus supaprastintus pirkimus, – ir šio įstatymo 7 straipsnio 3 dalies reikalavimais).
24. Perkančioji organizacija, atlikdama neskelbiamą pirkimą, kai pateikti pasiūlymą kviečiamas tik vienas tiekėjas, neprivalo vadovautis Įstatymo 24 straipsnio 2 dalies 5, 6, 7, 8, 9, 13, 14, 23 punktų, 3, 5 ir 6 dalių reikalavimais, jeigu mano, kad tokia informacija yra nereikalinga.
25. Pirkimo dokumentus rengia Komisija arba Pirkimų organizatorius.
26. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš Perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.
27. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba.
28. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Perkančioji organizacija pirkti pagal poreikius ir galimybes.
29. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti mažos vertės pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkretiems tiekėjams.
30. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti teikiami nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo ar kvietimo išsiuntimo tiekėjams dienos iki pasiūlymo pateikimo termino, nustatyto pirkimo dokumentuose, pabaigos.
32. Pirkimo dokumentai nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu.

VI. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ RENGIMUI

33. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta:
33.1. pasiūlymas turi būti pateikiamas raštu, pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens.
33.2. 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);
33.3. pirkimo dokumentuose gali būti nurodyta, kad pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruojami, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus,

išplėšti esančius lapus ar juos pakeisti. Tokiu atveju pasiūlymo paskutiniojo lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo. Pasiūlymo paskutinio lapo pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius. Kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiūti ir sunumeruoti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopiją. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvamas ir nenumeruojamas;
33.4. tiekėjo pasiūlymas bei kita korespondencija pateikiama lietuvių kalba. Jei atitinkamai dokumentai yra išduoti kita kalba, turi būti pateiktas tinkamai patvirtintas vertimas į lietuvių kalbą;
33.5. pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimus, gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą (po vieną pasiūlymą kiekvienai pirkimo daliai), išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, pagrįstais atvejais gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali teikti pasiūlymą tik vienai ar kelioms, ar visoms pirkimo dalims;
33.6. pirkimo dokumentuose turi būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų kokius subrangovus, subtiekėjus ar suteikėjus jis ketina pasitelkti, ir ar gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, subtiekėjus ar subteikėjus. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo.

VII. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

34. Atliekant supaprastintus viešuosius pirkimus, techninė specifikacija rengiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio nuostatomis.
35. Skelbiant apie mažos vertės pirkimą, iš anksto techninių specifikacijų projektai neskelbiami.
36. Techninė specifikacija nustatoma nurodant standartą, techninį reglamentą ar normatyvą arba nurodant pirkimo objekto funkcines savybes, ar apibūdinant norimą rezultatą arba šių būdų deriniu.
37. 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 ...“).
38. Jeigu kartu su paslaugomis perkamos prekės ir (ar) darbai, su prekėmis – paslaugos ir (ar) darbai, o su darbais – prekės ir (ar) paslaugos, techninėje specifikacijoje atitinkamai nustatomi reikalavimai ir kartu perkamoms prekėms, darbams ar paslaugoms.
39. Rengiant techninę specifikaciją, negalima nurodyti konkretaus modelio ar šaltinio, konkretaus proceso ar prekės ženklo, patento, tipo, konkrečios kilmės ar gamybos, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti. Toks nurodymas yra leistinas išimties tvarka, kai pirkimo objekto yra neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti. Šiuo atveju privaloma nurodyti, kad savo savybėmis lygiaverčiai pirkimo objektai yra priimtini, įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

VIII. REIKALAVIMAI TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJAI

40. Siekiant įsitikinti, ar tiekėjas bus pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 32–38 straipsnių nuostatomis ir atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2003 m. spalio 20 d. įsakymą Nr. 1S-100 „Dėl tiekėjų kvalifikacijos vertinimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“ (Žin., 2003, Nr. 103- 4623; 2009, Nr. 39-1505) (aktualią redakciją), supaprastintų viešųjų pirkimų dokumentuose nustatomi tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir vykdomas tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas.
41. Vykdant supaprastintus mažos vertės pirkimus Tiekėjų kvalifikacijos tikrinimas neprivalomas.Perkančioji organizacija vietoj kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų gali prašyti tiekėjų pateikti jos nustatytos formos pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų atitikties deklaraciją.

IX. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

42. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos.
43. Atplėšus voką, jei pirkimą vykdo Komisija, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.
44. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams.
45. Perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai paaiškintų savo pasiūlymus, tačiau ji negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo esmės – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus. Perkančioji organizacija, pasiūlymų vertinimo metu radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per Perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas atmetamas kaip neatitinkantis pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų.
46. Perkančioji organizacija pasiūlymą turi atmesti, jeigu tiekėjas, per nustatytą terminą, kaip nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 28 straipsnio 10 dalyje, nepatikslino, nepapildė jam nustatytų netikslumų ar trūkumų. Jei pateiktame pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina yra neįprastai maža, perkančioji organizacija turi teisę prašyti mažos kainos pagrindimo.
47. Dėl 46 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų.
48. Perkančioji organizacija, norėdama priimti sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, turi pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką nedelsdama įvertinti pateiktus dalyvių pasiūlymus, Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nustatytu atveju patikrinti tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams, nustatyti pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas) ir laimėjusį pasiūlymą. Pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, ir kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, arba kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra pasiūlyta mažiausia kaina, ir keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas - anksčiausiai.

X. PIRKIMO SUTARTIS

49. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu), jam nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutarties.
50. Komisija ar Pirkimų organizatorius įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis**.** Pirkimo sutartis gali būti pasirašoma ir pagal tiekėjo sutarties projektą, jeigu atitinka pirkimo sąlygų reikalavimus ir Perkančiąjai organizacijai yra priimtina.
51. Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytas pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas:

52. Atidėjimo terminas gali būti netaikomaskai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu arba taikant dinaminę pirkimo sistemą, kai vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis, ir nėra suinteresuotų kandidatų, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt. arba 2896.20 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio).
53. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį atsisako, Perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.
54. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų: kai tiekėjas neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties iki Perkančiosios organizacijos nurodyto laiko arba tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis.
55. Pirkimo sutartyje, kai ji sudaroma raštu, turi būti nurodyta:
55.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;
55.2. perkamos prekės, paslaugos ar dabai, jeigu įmanoma, - tikslūs jų kiekiai;
55.3. kaina arba kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;
55.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;
55.5. prievolių įvykdymo terminai;
55.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;
55.7. ginčų sprendimo tvarka;
55.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;
55.9. pirkimo sutarties galiojimas.
56. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai numatomos sudaryti sutarties vertė neviršija 10 000 Lt. arba 2896.20Eur (be PVM), o darbų 50 000 Lt. arba 14 481 Eur (be PVM).Žodžiu sudarytą sandorį patvirtinančiu dokumentu laikoma - sąskaita-faktūra.
57. 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, jei vykdomas supaprastintas viešasis pirkimas. Viešųjų pirkimų Tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai vykdomi supaprastinti mažos vertės pirkimai.

XI. MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

58. Supaprastintimažos vertės pirkimai gali būti atliekami visais Taisyklėse nustatytais būdais, atsižvelgiant į šių būdų pasirinkimo sąlygas.
59. Perkančioji organizacija turi nustatyti pakankamą terminą (nuo 5 iki 7 dienų) kreiptis dėl pirkimo dokumentų paaiškinimo ir užtikrinti, kad paaiškinimai būtų išsiųsti visiems pirkimo dokumentus gavusiems tiekėjams.
60. Perkančioji organizacija mažos vertės pirkimų atveju pirkimo dokumentuose pateikia būtiną pasiūlymams parengti informaciją: pasiūlymų rengimo ir įforminimo reikalavimus, pirkimo objekto apibūdinimą, kvalifikacijos reikalavimus ir juos įrodančius dokumentus (jei kvalifikacijos reikalavimai keliami), informaciją apie pasiūlymų vertinimą, apie pagrindines pirkimo sutarties sąlygas: prekių pateikimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, kainodaros taisykles, atsiskaitymo tvarką, pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimus (jei keliami), jei reikalinga – kitas sąlygas. Tiekėjams turi būti suteiktos galimybės kreiptis pirkimo dokumentų paaiškinimų.
61. Bendravimas su tiekėjais gali vykti žodžiu arba raštu. Žodžiu gali būti bendraujama (kreipiamasi į tiekėjus, pateikiami pasiūlymai), kai pirkimas vykdomas apklausos būdu ir kai pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 Lt. arba 2896.20 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio), kai dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, o vykdant apklausą raštu prekių, paslaugų ar darbų nepavyktų įsigyti laiku.
62. Raštu pasiūlymus prašoma pateikti faksu, elektroniniu paštu, CVP IS priemonėmis arba vokuose.

63. Perkančioji organizacija vykdydama mažos vertės pirkimus į pasiūlymų nagrinėjimą ir vertinimą tiekėjų arba jų įgaliotų atstovų nekviečia.

XII. APKLAUSA

64. Vykdant supaprastintą mažos vertės pirkimą apklausos būdu, kreipiamasi į vieną ar kelis tiekėjus, prašant pateikti pasiūlymus pagal Perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus kai pirkimo vertė neviršija 10 000 Lt. arba 2896.20 Eur (be pridėtinėsvertės mokesčio).
65.Vykdant supaprastintą mažos vertės pirkimą apklausos būdukai pirkimo vertė viršija 10 000 Lt. arba 2896.20 Eur (be pridėtinėsvertės mokesčio), Perkančioji organizacija privalo kreiptis į 2 ar daugiau tiekėjų ir gauti bent 1 pasiūlymą, atitinkantį Perkančiosios organizacijos sąlygas.
66. Vienas tiekėjas, tiesiogiai kreipiantis į jį pateikti siūlymą ar sudaryti sutartį, gali būti apklausiamas šiais atvejais:
66.1. yra tik konkretus tiekėjas, kuris gali patiekti reikalingas prekes, suteikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos;
66.2. pirkimą būtina atlikti labai greitai (pvz., ne ilgiau nei per parą);
66.3. kreipimasis su prašymu pateikti pasiūlymą į daugiau nei vieną tiekėją reikalautų pernelyg daug įstaigos žmogiškųjų ar finansinių išteklių, tai yra, kai konkretaus pirkimo vertė yra sąlyginai maža ir daugiau nei vieno tiekėjo apklausos metu atlikti veiksmai būtų neproporcingi konkretaus pirkimo aplinkybėms;
66.4. yra perkamos darbuotojų mokymo ir kvalifikacijos kėlimo paslaugos, teisinės- konsultacinės paslaugos, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai ir/ar kita periodinė literatūra, perkamos sausumos, vandens ar oro transporto paslaugos, knygos, vadovėliai ir kita mokomoji literatūra, perkamos gėlės, svečių maitinimo paslaugos, kompiuterinių programų priežiūros paslaugos (ar licencijos naudotis kompiuterinėmis programomis);
66.5. kai atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus ir įkainius;
66.6. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną tiekėją. Šios aplinkybės privalo būti nurodytos mažos vertės pirkimų Tiekėjų apklausos pažymoje.
67. Tiekėjus apklausia Pirkimų organizatorius arba Komisija.
68**.** Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete ir pan.) apie siūlomas prekes, teikiamas paslaugas ar atliekamus darbus. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Sprendimą dėl apklausos formos priima Pirkimų organizatorius arba Komisija.
69.Apklausa žodžiugali būti atliekama, kai:
69.1. numatomos sudaryti prekių pirkimo sutarties vertė neviršija 10 000 Lt. arba 2896.20 Eur(be pridėtinės vertės mokesčio) o darbų 50 000 Lt. arba 14 481 Eur(be pridėtinės vertės mokesčio);
69.2. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;
69.3. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;
69.4. egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už mažesnę nei rinkos kainą (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai ir kt.);
69.5. perkamos įstaigoje pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;
69.6. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;
69.7. kaina nustatoma vizualinės apžiūros būdu apsilankant tiekėjų pardavimo vietose;
698. perkamos mokymo (seminarų), konsultavimo paslaugos;
69.9. perkami avarinių tarnybų darbai ir paslaugos;
69.10. prekes ar paslaugas geografinėje teritorijoje, kurioje yra įstaiga gali parduoti / suteikti konkretus tiekėjas ir nėra kitų alternatyvų, o pirkimą vykdyti iš kitų geografinių teritorijų yra ekonomiškai netikslinga;
69.11. įkainiai yra patvirtinti LR įstatymais ar kitais teisės aktais;
69.12. perkamos technikos aptarnavimo garantiniu laikotarpiu paslaugos;
69.13. perkamos vertėjų, teismo ekspertų arba teisinio pobūdžio paslaugos;

69.14. perkamos pašto, kurjerių ar panašios paslaugos;
69.15. vykdant apklausą raštu, nebuvo gautas nei vienas pasiūlymas ar pateikti pasiūlymai neatitiko minimalių keliamų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės, įstaigai nepriimtinos kainos (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai ir kt.).
70. Apklausa raštu atliekama, kai prekių pirkimo sutarties vertė yra didesnė kaip 10 000 Lt. arba 2896.20 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio) o darbų 50 000 Lt. arba 14 481 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio).
71. Apklausiant raštu paklausimai tiekėjams pateikiami paštu, faksu, elektroniniu paštu arba asmeniškai. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.
72. Apklausos metu tiekėjams privalu pateikti šią informaciją:
72.1. pageidaujamos pirkimo objekto savybės ir svarbiausios pirkimo sutarties sąlygos;
72.2. kokiais kriterijais vadovaujantis bus pasirenkamas tiekėjas, su kuriuo sudaroma sutartis;
72.3. ką turi nurodyti siūlantis savo prekes, paslaugas ar darbus tiekėjas, kokia forma (rašytine ar žodžiu) ir iki kada jis tai turi padaryti;
72.4. kaip įstaiga informuos apklausiamą tiekėją apie sprendimą su juo sudaryti pirkimo sutartį (jeigu apklausa atliekama raštu, tiekėjai apie pirkimo procedūros rezultatus informuojami raštu).
73. Jeigu apklausiamas tik vienas tiekėjas, jam gali būti teikiama ne visa Taisyklių 72 punkte nustatyta informacija, jeigu manoma, kad informacija yra nereikalinga.
74. Perkančioji organizacija turi įsitikinti, kad siūlymą pateikęs tiekėjas yra pajėgus įvykdyti pirkimo sutartį. Tam pirkimų organizatorius arba komisija gali kelti reikalavimus tiekėjų kvalifikacijai ir prašyti informacijos apie kvalifikaciją. Visiems tiekėjams turi būti vienodi reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją. Keliamais reikalavimais negalima dirbtinai diskriminuoti tiekėjų.
75. Apklausiant tiekėją ar tiekėjui atskirai kreipiantis, pirkimų organizatorius arba komisija turi atsakyti į visus tiekėjo klausimus, kurie liečia pirkimą ir tiekėjui reikalingi tam, kad geriau suprasti įstaigos poreikius ir galimybes, tačiau tiekėjui negali būti pateikta informacija, kuri pažeistų įstaigos įsipareigojimus neatskleisti komercinės, tarnybos ar valstybės paslaptimi laikomos informacijos arba informacijos, kurios atskleidimas pakenktų vešiesiems interesams ar trukdytų sąžiningai konkurencijai.
76. Tame pačiame pirkime apklaustiems tiekėjams turi būti pateikta tokia pati informacija.
77. Perkančioji organizacija atlikdama mažos vertės pirkimus, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 91 str. ne mažiau kaip 5 procentus visų mažos vertės pirkimų privalo atlikti iš neįgaliųjų socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, arba įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, jų pagamintoms prekėms, teikiamoms paslaugoms ar atliekamiems darbams pirkti arba atlikti pagal remiamų asmenų, kurių dauguma yra neįgalieji, įdarbinimo programas, išskyrus atvejus, kai Perkančiajai organizacijai reikiamų prekių šios įstaigos ir įmonės negamina, paslaugų neteikia ar darbų neatlieka. Pirkimo dokumentuose ir skelbime apie pirkimą turi būti pažymėta, kad pirkime gali dalyvauti tik šioje dalyje nurodyti tiekėjai, ir reikalaujama pagrįsti, kad tiekėjo įmonė atitinka šio straipsnio reikalavimus (pateikiamas kompetentingos institucijos išduotas dokumentas ar tiekėjo patvirtinta deklaracija).

XIII. SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

78. Kiekvieną atliktą mažos vertės pirkimą Pirkimo organizatorius registruoja Perkančiosios organizacijos Viešųjų pirkimų registre (žurnale). Registre gali būti šie rekvizitai: eilės Nr., supaprastinto mažos vertės pirkimo pavadinimas, prekių, paslaugų ar darbų kodai pagal BVPŽ, sudarytos sutarties vertė su PVM, finansavimo šaltinis, pirkimo sutarties data, tiekėjo pavadinimas, šių taisyklių punktas (papunktis), kuriuo vadovaujantis atliktas pirkimas, jei reikia – kita su pirkimu susijusi informacija.

79. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Pirkimo organizatoriaus sprendimai įforminami Tiekėjų apklausos pažymoje.
80. Pirkimo sutartys, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982) nustatytatvarka, tačiau ne mažiaukaip 4 metusnuopirkimopabaigos.
81. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai raštu pateikti visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ir šio įstatymo 85 straipsnio 6 dalyje nurodytų supaprastintų pirkimų ataskaitą. Šioje ataskaitoje Perkančioji organizacija taip pat privalo pateikti duomenis apie visus per kalendorinius metus atliktus pirkimus pagal šio įstatymo 91 straipsnį. Ataskaitospateikiamos per 30 dienų, pasibaigusataskaitiniamskalendoriniamsmetams.

XIV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

82**.** Komisija ir Pirkimo organizatorius, vykdydami pirkimus, užtikrina, kad jų priimtų sprendimų atitiktis Viešųjų pirkimų įstatymo ir Taisyklių reikalavimams yra pagrįsta dokumentais.
83. Visus vykdomus pirkimus Pirkimo organizatorius žymi Supaprastintų mažos vertės pirkimų registre (žurnale).
84. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvių sankcijų taikymas, Europos Bendrijos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.
85. Pasikeitus Taisyklėse nurodytų norminių teisės aktų ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatoms, norminiams teisės aktams ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentams netekus galios arba įsigaliojus naujiems norminiams teisės aktams ir (ar) rekomendacinio pobūdžio dokumentams, kurie kitaip reguliuoja ir (ar) rekomenduoja Taisyklėse aptariamus aspektus, Taisyklėmis vadovaujamasi tiek, kiek jos neprieštarauja norminiams teisės aktams, kartu atsižvelgiant į pasikeitusį, norminiuose teisės aktuose įtvirtintą teisinį reguliavimą ir/ar pasikeitusias rekomendacinio pobūdžio dokumentų nuostatas.

Priedai:
1. Paraiškos pirkimui forma;
2. Tiekėjų apklausos pažymos forma.

Mažeikių Kazimiero Jagmino
pradinės mokyklos supaprastintų
Mažos vertės pirkimų taisyklių
1 priedas

Mažeikių Kazimiero Jagmino
pradinės mokyklos direktoriui
…….

(Viešųjų pirkimų komisijai /pirkimų organizatoriui)
paveduvykdytipirkimą
……
(parašas)
(data)

PARAIŠKA VIEŠAJAM PIRKIMUI

data.

Struktūrinis padalinys	Atsakingas darbuotojas			
Pirkimo objekto pavadinimas				
Pirkimo objekto kodas (kategorija)	Prekių kiekis, paslaugų ar darbų apimtys			
Pirkimo priežastys (jei pirkimas neplaninis)	Planuojamos (turimos) šiam pirkimui lėšos, jų šaltinis ir maksimali šio pirkimo vertė Lt.			
Jei paraiška dėl pirkimo apklausos būdu – argumentuotas siūlomų/numatomų kviesti tiekėjų sąrašas				
Pirkimas atliekamas (pildyti, kai pirkimas atliekamas apklausos būdu)	raštu		žodžiu	X
Kita reikalinga informacija				

Pirkimo iniciatorius _____ Vardas Pavardė

(Parašas)

Mažeikių Kazimiero Jagmino
pradinės mokyklos supaprastintų
Mažos vertės pirkimų taisyklių
2 priedas

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

.....

.....

.....

Pirkimų organizatorius (komisijos pirmininkas): ..... (vardas, pavardė)

Komisija: .....
.....
.....
(vardas, pavardė)

Tiekėjai apklausti raštu ar žodžiu_____.

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas, telefonas, faksasir pan.	Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė

Tiekėjųsiūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjopavadinimas	Siūlymo data	Siūlymo charakteristikos (nurodyti konkrečias charakteristikas)				

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

Jeigu apklaustairįvertintamažiaunei 3 tiekėjų siūlymai,
nurodomasMažeikiųKazimieroJagminopradinėsmokyklossupaprastintųmažosvertėspirkimųtaisykliųpunktas (-ai), kuriuo (-iais) vadovaujantispriimtasšissprendimas, beišiosprendimomotyvai:
.....

Suderinta:	Vardas, pavardė	Parašas	Data
Vyr. buhalteris			
Pažymą parengęs asmuo (pirkimo organizatorius, komisijos pirmininkas)			

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

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