

UAB „PANEVĖŽIO BŪSTAS“

PREKIŲ, PASLAUGŲ IR DARBŲ PIRKIMŲ TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „Panevėžio būstas“ (toliau – Bendrovė) pirkimų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos civiliniu kodeksu (toliau – CK), Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu ūkio subjektų, kurie pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą nėra perkančiosios organizacijos, kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais ir šiuo Tvarkos aprašu.
2. Bendrovės prekių, paslaugų ir darbų pirkimų tvarką (toliau – Tvarkos aprašas) tvirtina ir keičia bendrovės direktorius.
3. Organizuojant ir vykdant pirkimus, turi būti racionaliai naudojamos bendrovės lėšos ir darbuotojų darbo laikas, laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo proporcingumo ir skaidrumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.
4. Tvarkos apraše vartojamos pagrindinės sąvokos:
 - 4.1. **mažos vertės pirkimas** – tai:
 - 4.1.1. supaprastintas pirkimas, kai prekių ar paslaugų pirkimo numatoma vertė yra mažesnė arba lygi kaip 70 000 Eur (septyniasdešimt tūkstančiai eurų) (be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM)), o darbų pirkimo numatoma vertė mažesnė kaip 174 000 Eur (šimtas septyniasdešimt keturi tūkstančiai eurų) (be PVM);
 - 4.2. **Apklausa** – pirkimo būdas, kai bendrovė kreipiasi į tiekėjus žodžiu ar raštu, kviesdama pateikti pasiūlymus;
 - 4.3. **Skelbiama apklausa arba konkursas** – pirkimo būdas, kai bendrovė apie atliekamą pirkimą paskelbia savo internetiniame puslapyje ar kitoje viešai prieinamoje vietoje, arba naudojami CPO katalogu;
 - 4.4. **Derybos** – pirkimo būdas, kai bendrovė konsultuojasi su Tiekėjais ir su vienu ar keliais iš jų derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų;
 - 4.5. **Pasiūlymas** – tiekėjo raštu pateiktų dokumentų visuma, kuria siūloma tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal Bendrovės nustatytas pirkimo sąlygas, arba viešai (internete, reklaminėje medžiagoje ar kitaip) tiekėjų pateikiama informacija apie pirkimo objektą;
 - 4.6. **Pirkimų organizatorius** – Bendrovės vadovo ar jo įgaliotojo asmens paskirtas darbuotojas, kuris neperkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija.
 - 4.7. **Pirkimų organizavimas** – atsakingų bendrovės darbuotojų veiksmai įgyvendinant sistemą, apimančią atsakingų asmenų paskyrimą, jų funkcijų, teisių, pareigų ir atsakomybės nustatymą, kuria siekiama tinkamo pirkimų ir pirkimų sutarčių vykdymo, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas ir žmogiškuosius išteklius.
 - 4.8. **Pirkimo iniciatorius** – bendrovės darbuotojai (bendrovės vadovo įsakymu paskirti asmenys) toliau – Iniciatorius), kurie nurodė poreikį Organizatoriui įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų;
 - 4.9. **Pirkimas** – Pirkimų organizatoriaus atliekamas ir Tvarkos aprašu reglamentuojamas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas.
 - 4.10. **Pirkimo dokumentai** – Pirkimų organizatoriaus arba pirkimo komisijos skelbiami ar pateikiami tiekėjams dokumentai, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas;

4.11. **Pirkimo pradžia** – apklausos atveju Pirkimų organizatoriaus kreipimasis į tiekėją (-jus), prašant pateikti pasiūlymą, arba viešai (internete, reklaminėje medžiagoje ar kitaip) tiekėjo pateiktos informacijos apie pirkimo objektą peržiūros pradžia, arba konkurso atveju – pirkimo skelbimo paskelbimas spaudos leidinyje ir Bendrovės interneto svetainėje;

4.12. **Pirkimo skelbimas** – Pirkimo organizatoriaus arba komisijos pranešimas Bendrovės interneto svetainėje, Lietuvoje leidžiamame ir platinamame dienraštyje apie organizuojamą prekių, paslaugų ar darbų pirkimo konkursą;

4.13. **Tiekėjas (prekių tiekėjas, paslaugų teikėjas, rangovas)** – ūkio subjektas – fizinis asmuo ar tokių asmenų grupė (toliau – tiekėjas) – galintis pasiūlyti ar siūlantis prekes, paslaugas ar darbus;

4.14. **Pirkimo sutartis** (toliau – pirkimo sutartis) – Bendrovės ir vieno ar daugiau tiekėjų raštu arba žodžiu sudaryta sutartis, kurios dalykas yra prekės, paslaugos ar darbai ir kuria siekiama ekonominės naudos.

5. Planuojant pirkimus ir jiems rengiantis, negali būti siekiama išvengti Apraše nustatytos tvarkos taikymo ar dirbtinai sumažinti konkurenciją. Laikoma, kad konkurencija yra dirbtinai sumažinta, kai pirkimu tam tikriems tiekėjams nepagrįstai sudaromos palankesnės ar nepalankesnės sąlygos.

II. PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

6. Pirkimas gali būti vykdomas apklausos arba konkurso būdu.

7. Apklausa gali būti atliekama raštu arba žodžiu, arba pasinaudojant viešai tiekėjų pateikta informacija (internete, reklaminėje medžiagoje ir kita vieša prieinama informacija) apie siūlomas priežiūros paslaugas, darbus. Tame pačiame pirkime dalyvaujantys tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.

8. Pirkimas pradedamas vykdyti, kai Pirkimų Organizatorius iš pirkimų iniciatoriaus gauna Pirkimų paraišką (Priedas 1).

Kai numatoma pirkimo vertė neviršija 5000.00 Eur (penki tūkstančiai eurų) (be PVM), pirkimas gali būti vykdomas žodžiu ir pirkimo dokumentai nerengiami.

9. Pirkimo organizatorius pirkimo pradžioje privalo tiekėjams pateikti tikslus ir aiškius minimalius techninius ir (arba) funkcinius perkamų prekių, paslaugų ir darbų reikalavimus ir (arba) apibūdinti norimą rezultatą, pasiūlymo pateikimo terminą, kitas pirkimo sąlygas ir tiekėjų pasiūlymų vertinimo kriterijus, siūlomas šalims pasirašyti pirkimo sutarties sąlygas.

10. Apibūdinant pirkimo objektą negali būti nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, dėl kurių tam tikriems tiekėjams ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti, išskyrus atvejus, kai neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pirkimo objekto, kai yra pirkimas vykdomas pagal konkretų užsakovo reikalavimą ir kai perkamas objektas turi atitikti projektinę dokumentaciją.

11. Pirkdamas konkurso būdu, bendrovė privalo apklausti ne mažiau kaip tris nustatytus minimalius reikalavimus atitinkančius potencialius tiekėjus, galinčius teikti pirkime numatytas prekes, paslaugas ar darbus.

12. Apklausa ar konkursas laikoma įvykusia, jei yra gautas bent vienas tiekėjo pasiūlymas, atitinkantis bendrovės nustatytus minimalius reikalavimus.

13. Didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių laiko ir žmogiškųjų išteklių ar lėšų sąnaudų.

14. Neatsižvelgiant į numatomo pirkimo vertę, bendrovė turi teisę tiesiogiai kreiptis į vieną tiekėją kviesdamas jį pateikti pasiūlymą ar sudaryti sutartį šiais atvejais:

14.1. jeigu pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių ar paslaugų ir nustatė, kad iš jo verta pirkti papildomai, siekiant iš dalies pakeisti turimas ir įprastines prekes ar įrenginius arba padidinti turimų prekių ar įrenginių kiekį, kai, pakeitus tiekėją, bendrovei reikėtų įsigyti medžiagų, turinčių kitokias technines charakteristikas ir dėl to atsirastų nesuderinamumas ar per didelių techninių eksploatacijos ir priežiūros sunkumų;

14.2. jeigu yra trumpalaikės ypač palankios sąlygos, leidžiančios reikalingas prekes įsigyti už daug mažesnę negu rinkos kainą;

14.3. kai ypač palankiomis sąlygomis perkama iš tiekėjo, kuris likviduojamas, restruktūrizuojamas, bankrutavęs ar su kreditoriais sudaręs taikos sutartį, arba tiekėjo atžvilgiu taikomos panašios procedūros pagal šalies, kurioje registruotas, teisės aktus;

14.4. jeigu perkamos prekės ir paslaugos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;

14.5. jei perkamos bendrovės darbuotojų mokymo ir konferencijų paslaugos;

14.6. jei perkamos prekės, paslaugos ar darbai, reikalingi elektros, vandentiekio, nuotekų ar šilumos ūkio skubių avarijų šalinimui;

14.7. jei perkamos prekės, paslaugos ar darbai, kurie yra neatsiejami su vandentiekio, nuotekų sistemų, šilumos gamybos, tiekimo veikla, kuriose, įvykus avarijai, būtina pirkti kitos rūšies prekes, paslaugas ar darbus;

15. Perkant konkurso būdu Bendrovė privalo parengti pirkimo skelbimą ir organizuoti jo paskelbimą ir Bendrovės interneto svetainėje arba pirkti iš CPO katalogo, ir (ar) paskelbimą Lietuvoje leidžiamame dienraštyje.

16. Konkurso organizavimas paslaugų pirkimui yra privalomas, kai numatomo paslaugų pirkimo vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra lygi arba didesnė nei 15000 Eur (penkiolika tūkstančių eurų) (be PVM), konkurso organizavimas darbų pirkimui yra privalomas, kai numatomų darbų pirkimo vertė be pridėtinės vertės mokesčio yra lygi ar didesnė nei 40000 Eur (keturiasdešimt tūkstančių eurų) (be PVM).

17. Dėl susidariusių ypatingų aplinkybių (avarijų lokalizavimo ir likvidavimo darbų būtinumo, stichinių nelaimių ar kitokių nenugalimos jėgos poveikio padarinių šalinimui ir kt.) kai pirkimo neįmanoma įvykdyti konkurso būdu, bendrovė turi teisę atrinkti apklausos būdu. Visais atvejais bendrovė gali pasirinkti vykdyti pirkimą konkurso būdu.

18. Tiekėjų pasiūlymams vertinti bendrovė skiria pirkimų organizatorių, kuris aprašo nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus apklausos būdu, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma pirkimo komisija, ir (arba) sudaro pirkimo komisiją, skiria pirkimo komisijos pirmininką, nustato užduotis. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip trijų narių. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.

19. Bendrovė gali nustatyti šiuos tiekėjų pasiūlymų vertinimo kriterijus:

19.1. mažiausios kainos – kai laimėjusiu pripažintas pasiūlymas, kuriame nurodyta mažiausia kaina ar derybų metu pasiūlyta mažiausia kaina;

19.2. ekonominio naudingumo – kai laimėjusiu pripažįstamas pasiūlymas, surinkęs daugiausia balų, pagal pirkimo dokumentuose nustatytus pasiūlymų vertinimo kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, - paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksploatavimo išlaidų, veiksmingumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko, mokėjimo atidėjimų laiko ir jų išdėstymo ir kiti kriterijai.

20. Atsižvelgdama į pirkimo būdą ir sudėtingumą, bendrovė organizuodama apklausą privalo nustatyti protingą pasiūlymų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos. Perkant konkurso būdu, pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis negu 7 dienų nuo pirkimo paskelbimo.

21. Pirkimų Organizatorius arba pirkimo komisija turi parengti ir užpildyti – apklausos atveju-tiekėjų apklausos pažymą (Priedas 2), konkurso atveju – konkurso gautų pasiūlymų vertinimo protokolą (Priedas 3). Komisijų vertinimo protokolai registruojami Pirkimų registravimo žurnale (el. formoje).

22. Konkursas laikomas įvykusių, jei yra gautas bent vienas tiekėjo pasiūlymas, atitinkantis Pirkimo komisijos nustatytus minimalius reikalavimus.

23. Konkursui neįvykus dėl to, kad nebuvo gauta nė vieno Pirkimo komisijos nustatytus reikalavimus atitinkančio tiekėjo pasiūlymo, Bendrovė turi teisę pakartotinį pirkimą vykdyti apklausos būdu Tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

24. Tiekėjų galutiniai pasiūlymai vertinami pagal tiekėjams pirkimo pradžioje nurodytus vertinimo kriterijus. Vertinami tiekėjų galutiniai pasiūlymai, tik atitinkantys nustatytus minimalius reikalavimus.

25. Pirkimo organizatorius arba pirkimų komisija gali prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus, tačiau negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo, pateikto apklausos ar konkurso metu, ar galutinio pasiūlymo, pateikto derybų metu, esmės – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus.

26. Pirkimo organizatorius, pasiūlymų vertinimo metu radęs pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti tiekėjų per nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, tiekėjas neturi teisės atsisakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei tiekėjas per nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas atmetamas kaip neatitinkantis pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų.

27. Pirkimo organizatorius arba pirkimų komisija pasiūlymą turi atmesti, jeigu:

27.1. paraišką arba pasiūlymą pateikęs tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų, pateikęs prašymą nepatiksline pateiktų netikslių ar neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją;

27.2. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų kitų reikalavimų, pateikęs prašymą nepatiksline pateiktų netikslių ar neišsamių duomenų;

27.3. visi dalyviai, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, pasiūlė per dideles kainas (kaina laikytina per didelę, jeigu ji yra didesnė už suplanuotas lėšas);

27.4. pateiktame pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina yra neįprastai maža, Bendrovė privalo pareikalauti, kad dalyvis pagrįstų siūlomą kainą, o jeigu dalyvis nepateikia tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų, pasiūlymą privalo atmesti;

27.5. pateiktame pasiūlyme yra aritmetinių klaidų ir dalyvis per Bendrovės nurodytą terminą jų neištaiso (nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos) ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, pasiūlymas atmetamas kaip neatitinkantis pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų.

28. Laimėjusiu pripažįstamas ekonomiškai naudingiausias tiekėjo galutinis pasiūlymas arba tas galutinis pasiūlymas, kuriame nurodyta mažiausia kaina.

29. Pirkimo organizatorius ar pirkimų komisija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti.

30. Priėmęs sprendimą nutraukti pirkimo procedūras, Pirkimo organizatorius ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo privalo apie šį sprendimą pranešti visiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, o jeigu pirkimo procedūros nutraukiamos iki galutinio pasiūlymo pateikimo termino, – visiems pirkimo sąlygas ir (arba) pirkimų dokumentus įsigijusiems tiekėjams. Jeigu pirkimo sąlygos ir (arba) pirkimo dokumentai skelbiami viešai (pavyzdžiui, interneto svetainėje), ten pat skelbiamas pranešimas apie pirkimo procedūrų nutraukimą.

31. Vykdamas apklausą arba perkant konkurso būdu, išskyrus atvejus, kai apklausa vykdoma pasinaudojant viešai tiekėjų pateikta informacija (internete, reklaminėje medžiagoje ir pan.), Pirkimo organizatorius nedelsdamas (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) tiekėjus raštu informuoja apie priimtą sprendimą, nuroydamas laimėtoją, su kuriuo numatoma sudaryti pirkimo sutartį. Pirkimo organizatorius ta pačia tvarka turi informuoti apie priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties.

III. PIRKIMO SUTARTIS

32. Pirkimo sutartis sudaroma su laimėjusį pasiūlymą pateikusių tiekėju arba, kai kreipiamasi tik į vieną tiekėją, su vienintelį pasiūlymą pateikusių tiekėju, kurio galutinis pasiūlymas atitinka pirkimo organizatoriaus nustatytus reikalavimus. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo galutinio pasiūlymo kaina ir sąlygos, taip pat pirkimo organizatoriaus pirkimo pradžioje nustatytos pirkimo sąlygos.

33. Sutartis gali būti sudaroma žodžiu tik tada, kai pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 5000,00 Eur (penki tūkstančiai eurų) (be PVM), sutartimi laikyti sąskaitą faktūrą arba kitus buhalterinės apskaitos dokumentus.

34. Pirkimo sutartis pirkimams, kurių vertė lygi ar didesnė kaip 5000,00 Eur (penki tūkstančiai eurų) (be PVM) sudaroma raštu.

34.1. Sudaromoje pirkimo sutartyje turi būti nustatomas ne ilgesnis kaip 3 metų nuo sutarties sudarymo prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo laikotarpis, išskyrus pagrįstus atvejus, kai, atsižvelgiant į perkamo objekto ypatybes ir siekiant racionalaus lėšų panaudojimo, būtina šį laikotarpį pailginti.

35. Preliminarioji sutartis negali būti sudaryta ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui, išskyrus pagrįstus, su pirkimo objektu susijusius atvejus, kurie nurodomi skelbime apie pirkimą arba kvietime tiekėjams. Pirkimo sutartis preliminariosios sutarties pagrindu gali būti sudaryta ne vėliau kaip iki preliminariosios sutarties galiojimo termino pabaigos, tačiau pati pirkimo sutartis gali galioti ir ilgiau.

IV. ATVEJAI, KAI TAISYKLĖSE NUSTATYTI REIKALAVIMAI NETAIKOMI

36. Taisyklėse nustatyti reikalavimai netaikomi šiais atvejais:

36.1. žemės, esamų pastatų ar kitų nekilnojamojų daiktų pirkimams arba nuomai ar teisių į šiuos daiktus įsigijimui bet kokiomis finansinėmis priemonėmis, tačiau taisyklių reikalavimai taikomi finansinių paslaugų sandoriams, atliekamiems tuo pačiu metu, prieš arba po įsigijimo ir nuomos sutarčių sudarymo;

darbo sutartims;

36.2. prekių ir paslaugų pirkimams pagal ilgalaikes sutartis (pavyzdžiui, komunalinių, elektros, vandens, šilumos tiekimo, valymo, apsaugos, fiksuoto telekomunikacijų ryšio ir kitų su patalpų ar pastatų išlaikymų susijusių paslaugų pirkimams, degalų pirkimams);

36.3. Lietuvos banko teikiamų paslaugų pirkimams;

36.4. tarptautinių finansų institucijų teikiamų finansinių paslaugų pirkimams;

36.5. reklaminio ploto Lietuvos Respublikos spaudos leidiniuose, skirto pirkimo skelbimams ir užsakomiesiems straipsniams publikuoti, paslaugų pirkimams;

V. PIRKIMŲ PRIEŽIŪRA

37. Pirkimų organizatoriaus vykdomų pirkimų priežiūrą atlieka neperkančiosios organizacijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo. Įtarusi taisyklių nustatytų reikalavimų pažeidimą arba įtarusi ir (ar) nustačiusi, kad sutarties su tiekėju kaina neatitinka analogiškų prekių, paslaugų ar darbų vidutinės rinkos kainos, įgyvendinančioji institucija turi teisę iš pirkimų organizatoriaus reikalauti papildomų pagrindimo dokumentų ir (ar) atlikti rinkos kainų patikrinimą.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Pirkimų organizatorius privalo saugoti pirkimo sutartis, pirkimo vykdymo ir vertinimo dokumentus ir kitus su pirkimu susijusius dokumentus bendrovės nustatyta tvarka.

Prekių, paslaugų ir darbų
pirkimo tvarkos aprašo
1 Priedas
Pirkimo paraiškos forma

UAB „PANEVĖŽIO BŪSTAS”

Leidžiu atlikti pirkimą

(Direktorius)

(parašas) (data)

PIRKIMO PARAIŠKA

20 m. d. Nr.

1. Paraiškos teikėjas	
2. Pirkimo būdas	(Skelbiama, neskelbiama apklausa)
3. Pirkimo objekto aprašymas (Prekių, paslaugų ar darbų apibūdinimas, charakteristikos)	
4. Kiekiai (apimtys) (nurodomi prekių, paslaugų ar darbų kiekiai)	
5. Kvalifaciniai reikalavimai tiekėjams (taikomi, netaikomi)	
6. Siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas	
7. Sutarties sąlygos	
8. Planuojama sutarties vertė EUR su PVM	
9. Planuojama pirkimo pradžia (pirkimo poreikio pradžia)	
10. Kita konkrečiau pirkimo atveju svarbi informacija	

Parengė:

Viešųjų pirkimų iniciatorius

SUDERINTA

Vyr. buhalteris
Pirkimų organizatorius

Pastabos. Jei konkrečiam pirkimui kuri nors lentelės skiltis nėra aktuali, rašoma „Nėra“. Informacija gali būti pateikta ir kaip priedas prie Paraiškos pirkimui. Tokiu atveju lentelėje pateikiama nuoroda į priedą.

Prekių, paslaugų ir darbų
pirkimo tvarkos aprašo
2 Priedas
Tiekėjų apklausos pažymos forma

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

TVIRTINU
Direktorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

_____ Nr.

(data)

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

.....

Pirkimų organizatorius:

(vardas, pavardė, pareigos)

Tiekėjai apklausti raštu ar žodžiu.

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Adresas, telefonas, faksas, el. paštas	Pasiūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas ir pavardė

Tiekėjų pasiūlymai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Pasiūlymo gavimo data	Pasiūlymo apibūdinimas	Pasiūlymo kaina (Lt)

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjo _____ pasiūlymas.

Jeigu įvertinti mažiau nei 3 tiekėjų pasiūlymai, to priežastys (taisyklų punktas):

(Pirkimo organizatorius)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Prekių, paslaugų ir darbų
pirkimo tvarkos aprašo
3 Priedas

Tiekėjų kvalifikacijos ir pasiūlymų vertinimo protokolo forma

(perkančiosios organizacijos pavadinimas)

KONKURSO GAUTŲ PASIŪLYMŲ VERTINIMO PROTOKOLAS

_____ vykde konkursą dėl daugiabučio gyvenamojo namo,
adresu _____, Panevėžyje, _____ darbų / paslaugų pirkimo.

(darbų ar paslaugų aprašymas)

(pabraukti)

Konkurse dalyvauti kviestos įmonės:

_____,
_____,
_____,
_____.

(juridinių asmenų pavadinimai ir jų kodai)

Pasiūlymus pateikė:

_____,
_____,
_____,
_____.

(juridinių asmenų pavadinimai ir jų kodai)

Pateiktų pasiūlymų sudėtis:

Eil.Nr.	Įmonės pavadinimas	Sąmatinė vertė, Eur su PVM	Garantinis terminas (mėn.)	Avansinis mokėjimas (proc.)	Atsiskaitymo terminas(d.)	Darbų įvykdymo terminai(d.)	Pateikti kv. dok.	Kita (patirtis ir pan.)

Tiekėjų pasiūlymų vertinimo kriterijus: mažiausios kainos /ekonominio naudingumo(pabraukti)

Išvada: darbus/paslaugas vykdyti/teikti parinkta _____
Pabraukti (juridinio asmens pavadinimas ir kodas)

Pirkimo komisija:

(pareigos, vardas ir pavardė, parašas)

Kiti dalyvavę asmenys: