

PATVIRTINTA  
Kauno r. Garliavos Jonučių  
gimnazijos direktoriaus  
2014 m. spalio 21 d. įsakymu Nr. V1-39  
Priedas Nr. 19

## KAUNO R. GARLIAVOS JONUČIŲ GIMNAZIJOS SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ TAISYKLĖS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Garliavos Jonučių Gimnazijos supaprastintų 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, 2009, Nr. 93-3986, 2013, Nr. 112-5575) (toliau – *Viešųjų pirkimų įstatymas*), kitais viešuosius pirkimus (toliau – *pirkimai*) reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Garliavos Jonučių Gimnazijos (toliau – *Gimnazijos*) prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės pirkimus (toliau – *pirkimai*) gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 15 dalyje nustatytais atvejais, t.y. kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 500 tūkst. Lt, o darbų – mažesnė kaip 500 tūkst. Lt. be pridėtinės vertės mokesčio.

3. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, bei konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų.

4. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

4.1. **Pirkimo iniciatorius** – Gimnazijos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, darbus arba paslaugas.

4.2. **Pirkimo organizatorius** – Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma viešojo pirkimo komisija.

4.3. **Apklausa** – pirkimo būdas, kai Pirkimo organizatorius arba Viešojo pirkimo komisija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo.

4.4. **Pasiūlymas** – Gimnazijai tiekėjo žodžiu pateikta informacija ir / arba raštu pateikti dokumentai, kuriais siūloma tiekti prekes, paslaugas ar atlikti darbus, arba viešai (internete, reklaminėje medžiagoje ir kt.) pateikiama informacija apie pirkimo objektą ir pardavimo sąlygas.

4.5. **Suinteresuotas dalyvis** – bet kuris dalyvis, išskyrus dalyvį, kuris galutinai pašalintas iš pirkimo procedūros, t. y. jam pranešta apie pasiūlymo atmetimą, ir kurio pašalinimas dėl praleisto senaties termino negali būti ginčijamas arba dėl kurio pašalinimo pagrindimo yra įsiteisėjęs teismo sprendimas.

4.6. Taisyklėse vartojamos kitos pagrindinės sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

5. Gimnazija turi skatinti tiekėjų konkurenciją siekdama kuo naudingesnių tiekėjų siūlymų.

6. Pirkimą gali atlikti Pirkimų organizatorius ar Viešojo pirkimo komisija (toliau – *Komisija*). Pirkimų organizatorių skiria ir Komisiją sudaro, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, gimnazijos direktorius. Į komisijos sudėtį įtraukiamas ir Pirkimo organizatorius.

7. Pirkimų organizatorius pirkimą gali atlikti tik tuomet, kai numatomos sudaryti prekių ar paslaugų sutarties vertė neviršija 30 tūkst. litų arba darbų sutarties vertė neviršija 50 tūkst. litų.

8. Pirkimų organizatorius ir Komisijos nariai prieš pradėdami pirkimus turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Minėtus dokumentus, po pasirašymo,

komisijos nariai perduoda komisijos pirmininkui. Šie dokumentai saugomi asmens bylose. Nešališkumo deklaracija bei konfidencialumo pasižadėjimas gali būti pasirašomi vieną kartą ir galioja nepriklausomai nuo to, keliuose pirkimuose dalyvauja Pirkimų organizatorius ar Komisijos narys.

9. Gimnazija, turi užtikrinti, kad prekių, paslaugų ir darbų viešieji pirkimai, atliekami Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis (kai pirkimo atveju elektroninėmis priemonėmis pateikiamas skelbimas apie pirkimą (neskelbiamų pirkimų atveju – kvietimas), kiti pirkimo dokumentai ir priimami tiekėjų pasiūlymai) kiekvienais kalendoriniais metais **sudarytų ne mažiau kaip 50 procentų** perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų bendrosios metinės vertės.

10. Gimnazija, atlikdama supaprastintus pirkimus, **ne mažiau kaip 5 procentus** visų supaprastintų pirkimų vertės pirkimų privalo atlikti iš neįgalųjų socialinių įmonių, socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, 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.

11. Gimnazija turi teisę nutraukti pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos paslaugos, prekės ar darbai tapo nereikalingi, nėra lėšų už juos apmokėti ir pan.).

## II. PIRKIMŲ PASKELBIMAS

12. Gimnazija viešai neskelbia apie mažos vertės pirkimus, kai yra bent viena iš sąlygų:

12.1. numatomos sudaryti prekių ar paslaugų sutarties vertė neviršija 75 tūkst. litų arba darbų sutarties vertė neviršija 300 tūkst. litų;

12.2. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

12.3. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus arba komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;

12.4. perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmės, įmonių, kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgalųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, perkamos jų pagamintos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai;

12.5. 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;

12.6. perkamos prekės ir paslaugos:

12.6.1. kai perkančioji organizacija 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 perkančiajai organizacijai įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų didelių nuostolių;

12.6.2. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas.

12.7. perkamos prekės, kai:

- 12.7.1. ypač palankiomis sąlygomis perkama iš bankrutuojančių, likviduojamų, ar restruktūrizuojamų ūkio subjektų;
- 12.7.2. prekės perkamos iš valstybės rezervo.
- 12.8. perkamos paslaugos, kai:
- 12.8.1. gimnazijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis perkamos mokymo paslaugos;
- 12.8.2. perkamos licencijos naudotis duomenų (informacinėmis) bazėmis;
- 12.9. perkamos paslaugos ir darbai, kai:
- 12.9.1. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo 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;
- 12.9.2. 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.
- 12.10. kai perkama iš vieno tiekėjo šių Taisyklių 21 punkte numatytais atvejais.
13. Kitais, Taisyklių 12 p. nenumatytais atvejais, Gimnazija viešai skelbia apie mažos vertės pirkimus Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (CVP IS) .

### **III. PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ POREIKIO IŠAIŠKINIMAS IR PIRKIMO OBJEKTO SAVYBIŲ NUSTATYMAS**

14. Gimnazija rengia ir tvirtina planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planus ir kasmet, ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o šiuos planus patikslinusi – nedelsdama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir savo tinklalapyje, jeigu toks yra, skelbia tais metais planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinę. Suvestinė pildoma pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtintus reikalavimus.
15. Pirkimų organizatorius ar Komisija, prieš pradėdami pirkimą turi pasidomėti ar apie pirkimą yra paskelbta pirkimų suvestinėje, išsiaiškinti, kokias prekes, paslaugas ar darbus reikės pirkti, taip pat reikalingus šių prekių, paslaugų ar darbų kiekius.

### **IV. TIEKĖJŲ APKLAUSA**

16. Siekiant nustatyti tiekėją, su kuriuo bus sudaroma pirkimo sutartis, apklausiami nemažiau kaip trys potencialūs tiekėjai, arba vienas tiekėjas Taisyklių 17 ir 18 punktuose numatytais atvejais.
17. Mažiau tiekėjų, nei nurodyta 16 punkte, gali būti apklausiami šiais atvejais:
- 17.1. pirkimų organizatorius arba komisija sužino, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus;
- 17.2. didesnio tiekėjų skaičiaus apklausa reikalautų neproporcingai didelių pirkimų organizatoriaus arba komisijos pastangų, laiko ir/ar lėšų sąnaudų;
- 17.3. esant kitoms objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų.

18. Vienas tiekėjas, tiesiogiai kreipiantis į jį pateikti siūlymą ar sudaryti sutartį, gali būti apklausiamas šiais atvejais:

18.1. kai prekių ar paslaugų sutarties vertė neviršija 10.000 litų vertės, o darbų – 50.000 litų;

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

18.3. pirkimą būtina atlikti labai greitai (pvz., ne ilgiau nei per parą);

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

18.5. kreipimasis su prašymu pateikti pasiūlymą į daugiau nei vieną tiekėją reikalautų pernelyg daug administracijos žmogiškųjų ar finansinių išteklių, tai yra, kai konkretaus pirkinio vertė yra sąlyginai maža ir daugiau nei vieno tiekėjo apklausos metu atliktini veiksmai būtų neproporcingi konkretaus pirkimo aplinkybėms;

18.6. yra perkamos Gimnazijos 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 ar perkamos kitos prekės ir/ar paslaugos iš reprezentacijai skirtų lėšų, taip pat perkant įvairaus pobūdžio prekes ar paslaugas, kai su tiekėju (tiekėjais) sudaromos autorinės sutartys, kai perkamos meno kolektyvų koncertinės programos, kompiuterinių programų priežiūros paslaugos (ar licencijos naudotis kompiuterinėmis programomis);

18.7. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną tiekėją. Šios aplinkybės privalo būti nurodytos tiekėjų apklausos pažymyje.

19. Pirkimo organizatorius ar komisija, atlikdama pirkimą, privalo įsitikinti, kad atliekant pirkimus būtų nepažeidžiamos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatos dėl pirkimo vertės skaičiavimo.

20. Tiekėjai apklausiami žodžiu arba raštu. Taip pat galima pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (pvz., reklama internete, lankstinukais 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.

21. Apklausa žodžiu gali būti atliekama, jei:

21.1. sutarties vertė ne didesnė kaip 10 tūkst. litų;

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

22. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai arba telefonu.

23. Apklausa raštu atliekama, kai sutarties vertė yra 10 tūkst. litų ir daugiau. Apklausiant raštu paklausimai tiekėjams įteikiami paštu, faksu, elektroniniu paštu arba asmeniškai. Tame pačiame pirkime dalyvaujantis tiekėjai turi būti apklausiami ta pačia forma.

24. Apklausiant tiekėjus, galima derėtis dėl palankesnių tiekėjo siūlomų sąlygų nepažeidžiant viešųjų pirkimų principų. Per derybas tiekėjai neturi būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kaip nors kitaip ribojant atskirų tiekėjų galimybes pagerinti savo siūlymus. Jei pirkimą atlieka komisija ir yra deramasi, rašomas derybų protokolas, kurį pasirašo komisijos pirmininkas ir tiekėjo atstovas.

25. Žodžiu ir raštu pateikti tiekėjų ar tiekėjo atsakymai ir/ar informacija, gauta iš viešų šaltinių, fiksuojami apklausos pažymyje. Apklauskos pažyma nepildoma jeigu, remiantis Taisyklių 18 p. buvo apklaustas vienas tiekėjas.

## V. PIRKIMO DOKUMENTAI

26. Pirkimo dokumentus pagal Pirkimo iniciatoriaus parengtas pagrindines pirkimo sąlygas rengia Komisija arba Pirkimo organizatorius.

**27. Pirkimo sąlygos gali būti nerengiamos, kai apklausa vykdoma žodžiu.**

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

29. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, gimnazija nupirkti tai, ko reikia.

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

31. Pirkimo dokumentuose, pateikiama ši informacija:

31.1. Darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

31.2. pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimai; jeigu numatoma pasiūlymus priimti naudojant elektronines priemones, atitinkančias Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio nuostatas, – informacija apie reikalavimus, būtinus pasiūlymams pateikti elektroniniu būdu.

31.3. prekių, paslaugų, darbų ar projekto pavadinimas, kiekis (apimtis), prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

31.4. techninė specifikacija arba techninė užduotis (Apibūdinant pirkimo objektą negali būti nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, 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 nurodymas pateikiamas įrašant žodžius „arba lygiavertis“);

31.5. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai;

31.6. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau vadinama vokų su pasiūlymais atplėšimu);

31.7. vokų su pasiūlymais atplėšimo ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, taip pat nurodant informaciją, ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

31.8. pasiūlymų vertinimo kriterijai,

31.9. siūlomos pasirašyti pirkimo sutarties svarbiausios sąlygos (kainos ar kainodaros taisyklės, atsiskaitymo tvarka, atlikimo terminai, jos nutraukimo tvarka ir kitos sąlygos arba pirkimo sutarties projektas;

31.10. jei reikalaujama – pasiūlymų galiojimo užtikrinimo ir (ar) pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

31.11. kita reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

## VI. PIRKIMO SUTARTIS

32. Pirkimo sutartis gali būti žodinė. Jei pirkimo sutarties vertė viršija 10 tūkst. Litų, sutartis turi būti sudaroma raštu.

33. Pirkimo sutartis negali būti sudaryta, kol nesibaigė 15 kalendorinių dienų sutarties atidėjimo terminas, išskyrus šiuos atvejus:

33.1. kai pagrindinė pirkimo sutartis sudaroma preliminariosios sutarties pagrindu;

33.2. kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas;

33.3. kai pasiūlymas buvo pateiktas žodžiu.

33.4. kai pirkimo sutarties vertė mažiau kaip 10 tūkst. Lt.

34. Pirkimus atliekantys asmenys turi stengtis sudaryti ilgalaikes, bet ne ilgesnes nei 3 metai, sutartis su tiekėjais. Sutarties terminas ir vertė turi skatinti tiekėjus siūlyti kuo geresnes sąlygas, tačiau tuo pačiu neturi būti gimnazijai nepriimtinos rizikos šaltiniu.

## **VII. KITOS PIRKIMO PROCEDŪROS**

35. Gimnazija, atlikusi pirkimą, suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai supaprastinto pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), nedelsdama (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą.

36. Gimnazija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai per CVP IS pateikti visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą. Šioje ataskaitoje perkančioji organizacija taip pat privalo pateikti duomenis apie visus per kalendorinius metus atliktus pirkimus pagal šio įstatymo 91 straipsnio reikalavimus. Ataskaitos pateikiamos per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

37. Gimnazijos gautos tiekėjų pretenzijos dėl atliekamų pirkimų nagrinėjamos Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nustatyta tvarka.

Kauno rajono  
Garliavos Jonučių gimnazijos  
Supaprastintų mažos vertės  
pirkimų taisyklių priedas Nr. 1

### TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

\_\_\_\_\_

(data)

1. Pirkinio ar jo perkamos dalies pavadinimas:							
2. Trumpas pirkinio ar jo perkamos dalies aprašymas:							
3. Tiekėjų atranką atliko (pabraukti)		Pirkimo organizatorius			Pirkimo komisija		
4. Tiekėjo paieškos būdas (pabraukti)		Žodinis			Rašytinis		
5. Duomenys apie tiekėją (Rangovą)	5.1. Pavadinimas						
	5.2. Adresas						
	5.3. Telefonas						
	5.4. Kita informacija						
6. Pasiūlymo pateikimo data							
7. Pasiūlymų priėmimo terminas							
8. Pavadinimas	Kiekis	Pasiūlyta kaina					
		Vieneto	Suma	Vieneto	Suma	Vieneto	Suma
9. Bendra pasiūlyta kaina							
10. Tinkamiausiu pripažinto tiekėjo (rangovo) pavadinimas							
11. Pastabos:							

Pažymą parengė (Pirkimo organizatorius, komisijos pirmininkas)

(vardas, pavardė, parašas)

## MAŽOS VERTĖS PIRKIMO PAŽYMA

Nr. \_\_\_\_

**Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:****Pirkimų organizatorius:**Tiekėjai apklausti  raštu ar  žodžiu.**Apklausti tiekėjai:**

1.	UAB	Adresas
2.	UAB	Adresas
3.	UAB	Adresas

**Tiekėjų siūlymai:**

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo kaina (Lt)	Pasiūlymo data
1.	UAB		
2.	UAB		
3.	UAB		

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas: UAB**Pažymą parengė:**

Pirkimų organizatorius

(vardas, pavardė)

(parašas, data)

**SPRENDIMĄ TVIRTINU:**L. e. direktoriaus pareigasValentinas Padriežas