

## VI „VISAGINO ENERGIJA“ SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

### 1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Šių supaprastintų pirkimų taisyklių (toliau - Taisyklės) tikslas – nustatyti tvarką, kuri turi būti taikoma valstybės įmonėje „Visagino energija“ (toliau – Įmonė), vykdant prekių, darbų ir paslaugų supaprastintus pirkimus. Ji pakeičia „Supaprastintų pirkimų vykdymo instrukciją“ (įskaitant ir vėlesnius pakeitimus) patvirtintą generalinio direktoriaus 2008-05-20 įsakymu Nr. IV-52.

1.2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPĮ), taip pat kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais poįstatyminiais teisės aktais.

1.3. Tvarką privalo žinoti ir ja vadovautis:

1.3.1. Įmonės padalinių vadovai;

1.3.2. Pirkimų komisijų pirmininkai ir nariai;

1.3.3. Pirkimų iniciatoriai, darbuotojai rengiantys konkrečius pirkimo dokumentus ir pirkimų planus, pirkimų vertę skaičiuojantys darbuotojai.

1.4. Įmonė supaprastintus pirkimus atlieka šiais atvejais:

1.4.1. kai pirkimų vertė yra mažesnė už nustatytas tarptautinio pirkimo vertės ribas, nurodytas VPĮ 11 straipsnyje;

1.4.2. atliekant VPĮ 2 priedėlyje nurodytų B paslaugų pirkimus neatsižvelgiant į pirkimo vertę;

1.4.3. atliekant VPĮ 9 straipsnio 14 dalyje nurodytus pirkimus.

1.5. Numatomo pirkimo vertė apskaičiuojama vadovaujantis VPĮ 9 straipsnio nuostatomis bei kitais poįstatyminiais teisės aktais, reglamentuojančiais pirkimo vertės apskaičiavimo tvarką.

1.6. Taisyklės netaikomos tiems pirkimams, kuriems netaikomas Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymas.

1.7. Atliekant pirkimo procedūras ir nustatant laimėtoją laikomasi tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo ir abipusio pripažinimo, skaidrumo ir proporcingumo principų bei konfidencialumo reikalavimų.

1.8. Pirkimų tikslas – sudaryti pirkimo sutartį, leidžiančią racionaliai naudojant tam skirtas lėšas įsigyti Įmonei reikalingų prekių, paslaugų ar darbų.

1.9. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

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

1.9.2. **Supaprastintos neskelbiamos derybos** – pirkimo būdas, kai su vienu ar keliais pakviestais tiekėjais deramasi dėl pirkimo sąlygų.

1.9.3. **Tiekėjų apklausa** – pirkimo būdas, kai Įmonė kreipiasi į potencialius tiekėjus prašydama nurodyti pageidaujama prekių, paslaugų ar darbų kainas bei pateikti kitą reikalingą informaciją.

1.9.4. **Pirkimo dokumentai** – pateikiami tiekėjams dokumentai, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: kvietimai, techninės specifikacijos, preliminarieji žiniaraščiai, techninės užduotys, aprašomieji dokumentai, projektavimo užduotys kiti dokumentai bei dokumentų paaiškinimai (patikslinimai).

1.9.5. **Tiekėjų apklausos pažyma** – dokumentas (arba elektroninis dokumentas), kuriame Pirkimų organizatorius nustatyta tvarka fiksuoja jam priskirtų pirkimų eigą.

1.9.6. **Siūlymas** – tiekėjo Įmonei žodžiu pateiktos informacijos arba raštu pateiktų dokumentų visuma, kuria siūloma tiekti prekes, teikti paslaugas arba atlikti darbus, arba viešai (internete, reklaminėje medžiagoje, kainų etiketėse ar kitaip) pateikiama informacija apie pirkimo objektą.

1.9.7. **Specifinės paskirties prekės** - prekės, kurios gaminamos pagal specialius reikalavimus vandens, šilumos, elektros energijos tiekimo įmonėms, taip pat prekės, kurios gaminamos pagal VI „Visagino energija“ brėžinius ir kurių gamybai reikalingas eksploatuojančios organizacijos sertifikatas, arba specialios prekės, kurių panaudojimas yra reglamentuojamas VI „Visagino energija“ patvirtintais techniniais sprendimais, projektais, modifikacijomis.

1.9.8. **Pirkimų organizatorius** – generalinio direktoriaus įsakymu paskirtas Įmonės darbuotojas, kuris Tvaroje nustatyta tvarka organizuoja pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti komisija nesudaroma.

1.9.9. **Paslaugų pirkimas** – pirkimas, kurio dalykas yra paslaugos, taip pat pirkimas, kurio dalykas yra prekės ir paslaugos, jeigu paslaugų kaina viršija prekių kainą.

1.9.10. **Darbų pirkimas** – pirkimas, kurio dalykas yra atlikti arba kartu suprojektuoti ir atlikti darbus, arba bet kokiomis priemonėmis atlikti darbus, atitinkančius įmonės nustatytus reikalavimus. Darbas yra tam tikrų statybos, remonto, projektavimo, rekonstrukcijos ir pan. darbų kaip visumos rezultatas. Eksploatuojamų statinių (tinklų, inžinierinių sistemų) darbų objektu taip pat laikomi atskiri jų elementai, su sąlyga, jei šie elementai turės atskirą dokumentaciją (projektą, sąmatą, defektinį aktą ir pan.)

1.9.11. **Prekių pirkimas** – pirkimas, kurio dalykas yra prekių pirkimas, nuoma, lizingas (finansinė nuoma), pirkimas išsimokėtinai, numatant jas įsigyti ar to nenumatant, taip pat perkamų prekių pristatymo, diegimo ir kitos jų parengimo naudoti paslaugos.

1.9.12. **Pirkimų planas** – Įmonės generalinio direktoriaus patvirtintas metinis pirkimų planas konkrečioms pirkimams atlikti.

1.9.13. **Pirkimų iniciatorius** – Įmonės padalinys ar darbuotojas nurodęs reikiamas pirkti prekes, paslaugas ar darbus.

## 2. PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS

2.1. Pirkimą gali atlikti tik pirkimų organizatorius arba pirkimo komisija.

2.2. Pirkimams organizuoti ir atlikti sudaromos šios pirkimo komisijos:

2.2.1. prekių ir paslaugų pirkimo komisija;

2.2.2. darbų pirkimo komisija;

2.3. Pirkimų organizatorius skiriamas generalinio direktoriaus įsakymu. Pirkimų organizatorius gali atlikti pirkimą tik tiekėjų apklausos būdu ir tuomet, kai numatomos sudaryti prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė be PVM neviršija 20 000 litų arba darbų pirkimo sutarties vertė be PVM neviršija 30 000 litų.

2.4. Komisijos sudaromos įmonės generalinio direktoriaus įsakymu ne mažiau kaip iš trijų asmenų.

2.5. Komisijos posėdžiai ir priimti sprendimai yra teisėti, kai posėdyje dalyvavo daugiau kaip pusė visų Komisijos narių. Komisijos priima sprendimus posėdyje paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Komisijų sprendimai įforminami protokolais.

2.6. Pirkimų komisijos į posėdžius turi teisę kviešti ekspertus, specialistus ar įmonės darbuotojus turinčius specialiujų žinių (toliau – ekspertai).

2.7. Komisijos nariai, pirkimų organizatorius, pakviesti ekspertai ir specialistai neturi teisės atskleisti informacijos, susijusios su atliktomis pirkimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarautų įstatymams, darytų nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdytų užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

2.8. Kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik prieš tai pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Komisijų nariai ir ekspertai už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą prieš pradėdamas darbą turi pasirašyti ir pirkimų organizatorius.

2.9. Komisijos ir pirkimų organizatorius pirkimus organizuoja ir vykdo vadovaudamiesi VPI, kitais poįstatyminiais teisės aktais, reglamentuojančiais viešuosius pirkimus, šiomis Taisyklėmis, generalinio direktoriaus patvirtintu darbo reglamentu. Komisijos ir pirkimų organizatorius yra atskaitingi generaliniam direktoriui ir vykdo rašytinius jo nurodymus bei pavedimus.

2.10. Pirkimų komisija ir pirkimų organizatorius neatsako už sudarytų sutarčių vykdymą. Pirkimo sutartis vykdo Įmonės aprūpinimo tarnyba (prekių ir paslaugų pirkimų) ir Gamybos technikos skyrius (darbų pirkimų).

2.11. Komisija, vykdydama supaprastintus pirkimus:

- 2.11.1. priima sprendimą dėl pirkimo būdo parinkimo;
- 2.11.2. dalyvauja parengiant ir tvirtinant pirkimo dokumentus;
- 2.11.3. nustatyta tvarka atsako į tiekėjų prašymus paaiškinti pirkimo dokumentus;
- 2.11.4. nagrinėja ir vertina gautus pasiūlymus bei priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo;
- 2.11.5. nustato kvalifikacijos reikalavimus tiekėjams bei sprendžia dėl pasiūlymų galiojimo užtikrinimo reikalavimų, sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimų ir kitų reikalavimų taikymo;
- 2.11.6. užtikrina informacijos, susijusios su pasiūlymų vertinimu ir lyginimu, konfidencialumą;
- 2.11.7. atlieka kitas Įmonės generalinio direktoriaus raštu nustatytas užduotis.

2.12. Pagrindas pirkimams pradėti ir vykdyti yra įmonės patvirtintas metinis pirkimų planas ir pirkimo iniciatoriaus paraiška. Metiniame pirkimų plane pirkimų iniciatoriai nurodomo prekes, paslaugas ir darbus, kodus pagal BVPŽ, planuojamas lėšos pirkimui. Jei reikalinga atlikti pirkimus, kurie nėra įtraukti į metinį pirkimų planą, tai tokius pirkimus pradėti ir vykdyti leidžiama tik gavus rašytinį generalinio direktoriaus nurodymą.

2.13. Pirkimo iniciatorius teikiamoje paraiškoje turi nurodyti: pirkimo objekto pavadinimą ir jo apibūdinimą, perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, kokybės ir kitus reikalavimus (techninę specifikaciją), reikalingą kiekį, apimtis ir terminus, maksimalią šio pirkimo vertę, minimalius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus, argumentuotą siūlomų kviesti tiekėjų sąrašą (jei perkama tiekėjų apklausos būdu), pasiūlymų vertinimo kriterijus, o kai siūloma vertinti ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo kriterijumi – ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir parametrus, jų lyginamuosius svorius ir vertinimo tvarką, reikalingus planus, brėžinius ir projektus ir kitą būtina informaciją;

2.14. Perkamų prekių, paslaugų ir darbų savybės nustatomos pirkimų plane ir/ar konkrečiau pirkimo techniniuose dokumentuose. Pirkimų komisija gali ir pati nustatyti perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes. Nustatydama šias savybes komisija gali remtis Įmonės darbuotojų pateiktais pasiūlymais, turimais techniniais aprašymais, komisijos narių patirtimi.

2.15. Pirkimas prasideda pateikus atitinkamą skelbimą ar pakvietus tiekėjus (tiekėją) dalyvauti pirkimo procedūrose (kai apie pirkimą neskelbiama).

2.16. Pirkimas pasibaigia, kai:

- 2.16.1. sudaroma pirkimo sutartis;
- 2.16.2. atmetami visi pasiūlymai;
- 2.16.3. nutraukiamos pirkimų procedūros;
- 2.16.4. per nustatytą terminą negaunama nė viena paraiška arba pasiūlymas;
- 2.16.5. nė vienas tiekėjas neatitiko nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų;
- 2.16.6. įmonė nutraukė pirkimus šioje tvarkoje nurodytais atvejais;
- 2.16.7. pirkimo sutartis nebegali būti sudaroma dėl priežasčių, kurios objektyviai nepriklauso nuo įmonės;
- 2.16.8. visi tiekėjai atsiima pasiūlymus ar atsisako sudaryti pirkimo sutartį.

### 3. PIRKIMO VERTĖS SKAIČIAVIMAS IR DERINIMAS

3.1. Preliminarias pirkimų vertes, vadovaujantis viešųjų pirkimų vertės skaičiavimo metodikomis, apskaičiuoja pirkimo iniciatorius (-iai) sudarant pirkimo planą, o reikalui esant ir atskiram pirkimui. Apskaičiuojant pirkimų vertes remiamasi sudarytų sutarčių faktinėmis ir numatomų sudaryti sutarčių planuojamomis vertėmis. Pirkimo iniciatorius (-iai) atsako už teisingą pirkimo vertės apskaičiavimą.

3.2. Jei atliekamas pirkimas neįtrauktas į pirkimų planą, prieš pradėdant pirkimą, numatoma pirkimo sutarties vertė turi būti papildomai suderinta su generaliniu direktoriumi.

### 4. PIRKIMO BŪDAI IR JŲ PASIRINKIMAS

4.1. Supaprastinti pirkimai Įmonėje atliekami šiais būdais:

- 4.1.1. supaprastinto atviro konkurso;
- 4.1.2. neskelbiamų supaprastintų derybų;
- 4.1.3. tiekėjų apklausos.

4.2. Įmonė supaprastintus pirkimus gali vykdyti:

- 4.2.1. supaprastinto atviro konkurso – visais atvejais;
- 4.2.2. neskelbiamų supaprastintų derybų būdu – esant šių Taisyklių 4.3 punkte numatytoms sąlygoms;
- 4.2.3. tiekėjų apklausos būdu – esant šių Taisyklių 4.4 punkte numatytoms sąlygoms.

4.3. Neskelbiamų supaprastintų derybų būdu prekės, paslaugos ir darbai gali būti perkami esant bent vienai iš šių sąlygų:

4.3.1. jei supaprastinto pirkimo atviras konkursas neįvyko, nes nebuvo gauta nė vienos paraiškos ar pasiūlymo;

4.3.2. jei atliekant supaprastintą atvirą konkursą ar vykdant pirkimą tiekėjų apklausos būdu, visi gauti pasiūlymai neatitiko pirkimo dokumentų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės, Įmonei nepriimtinos, kainos, o pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos ir į neskelbiamas supaprastintas derybas kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys Įmonės nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

4.3.3. jeigu dėl techninių ar meninių priežasčių prekes, paslaugas ar darbus gali patiekti (atlikti) tik konkretus tiekėjas arba tiekėjas, kuris turi išimtines teises gaminti (tiekti, atlikti) šias prekes, darbus arba paslaugas, ir kitos alternatyvos nėra arba ji ekonomiškai nenaudinga;

4.3.4. dėl įvykių, kurių Įmonė negalėjo iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, arba esant gamybiniam būtinumui (įvykus ar gresiant avarijoms, kurių metu neįmanoma užtikrinti tinkamo energijos, vandens teikimo vartotojams, nuotekų tvarkymo ar kitaip negalima įvykdyti tiekimo/ paslaugų vartotojams);

4.3.5. jei Įmonė pagal ankstesnę sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių ar 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 Įmonei įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekes ar paslaugas, ji negalėtų naudotis anksčiau pirktomis prekėmis ar paslaugomis ar patirtų nuostolių. Jei papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina viršija 50 procentų ankstesnės pirkimo kainos, turi būti atliekamas atskiras techninis įvertinimas dėl papildomai perkamų prekių ar paslaugų techninių charakteristikų suderinamumo;

4.3.6. jei dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų prekių darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau jos yra būtinos siekiant efektyviau ir racionaliau atlikti konkrečius darbus ar kitaip užbaigti sutartį. 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 50 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

4.3.7. jei susidariusios aplinkybės suteikia galimybę prekes ar paslaugas einamuoju metu įsigyti už daug mažesnę kainą, nei įprasta tų prekių ar paslaugų rinkos kaina;

4.3.8. jei prekės ypač palankiomis sąlygomis yra perkamos iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;

4.3.9. jei pirkimai atliekami pagal sudarytą preliminariąją sutartį;

4.4. Tiekėjų apklausos būdu prekės, paslaugos ar darbai gali būti perkami, kai prekių ar paslaugų pirkimo preliminari vertė yra mažesnė negu 1 100 000,00 Lt (vienas milijonas šimtas tūkstančių litų) be pridėtinės vertės mokesčio, o darbų pirkimo preliminari vertė yra mažesnė negu 6 000 000,00 Lt (šeši milijonai litų) be pridėtinės vertės mokesčio, arba, kai dėl susidariusių ypatingų aplinkybių (avarijos, stichinė nelaimė, epidemija, ar kitoks nenugalimos jėgos poveikis) pirkimą būtina atlikti ypač skubiai, ir kai tokio pirkimo vykdymas kitais šiose Taisyklėse numatytais pirkimo būdais Įmonei gali atnešti neproporcingų papildomų išlaidų ir/ar nuostolių.

4.5. Viešai skelbiami pirkimai, kurie atliekami supaprastinto atviro konkurso būdu skelbiami „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Skelbimai gali būti papildomai skelbiami Įmonės tinklapyje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis. Skelbimo paskelbimo diena yra skelbimo paskelbimo data „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“. Skelbimas Įmonės tinklapyje kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis negali būti paskelbtas anksčiau negu „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“. To paties skelbimo turinys visur turi būti tapatus.

4.6. Jei pagal šios Tvarkos reikalavimus prekes, paslaugas arba darbus galima pirkti keliais būdais, pirkimo būdą konkrečiu atveju parenka komisija.

## 5. PIRKIMO DOKUMENTAI

5.1. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Reikalui esant, pirkimo dokumentai gali būti parengti ir kitomis kalbomis.

5.2. Įmonė turi užtikrinti, kad pirkimo dokumentai, sprendimai ar kiti pranešimai būtų perduodami visiems tiekėjams vienodomis sąlygomis.

5.3. Pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ši informacija:

5.3.1. pasiūlymų rengimo reikalavimai;

5.3.2. tiekėjų kvalifikacijai keliami reikalavimai (konkretūs reikalavimai tiekėjų kvalifikacijai nustatomi atskirai kiekvienam pirkimui, kvalifikacija gali būti netikrinama vykdant pirkimus tiekėjų apklausos būdu). Visiems tiekėjams turi būti keliami vienodi kvalifikacijos reikalavimai ir prašoma pateikti to paties pobūdžio informaciją;

5.3.3. kokie tiekėjų kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai turi būti pateikti;

5.3.4. tiekėjų kvalifikacijos vertinimo tvarka;

5.3.5. prekių, paslaugų ir darbų pavadinimai, perkamų prekių kiekis, paslaugų apimtis ir pobūdis, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai; kai neišmanoma numatyti konkretaus kiekio, nurodomas preliminarus kiekis;

5.3.6. techninės specifikacijos, preliminarieji žiniaraščiai, techninės užduotys, aprašomieji dokumentai, projektavimo užduotys ir pan.;

5.3.7. pasiūlymų vertinimo kriterijai;

5.3.8. pasiūlymo galiojimo ir sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimai;

5.3.9. informacija, ar leidžiama pateikti pasiūlymus parduoti tik dalį prekių, paslaugų ar darbų, šios dalies (dalių) apibūdinimas;

5.3.10. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų reikalavimai;

- 5.3.11. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma pirkimo kaina;
  - 5.3.12. pasiūlymų pateikimo terminas, vieta ir būdas;
  - 5.3.13. data, iki kada turi galioti pasiūlymas;
  - 5.3.14. nurodoma, kad tiekėjai turi teisę prašyti pirkimo dokumentų paaiškinimo;
  - 5.3.15. vokų su pasiūlymais atplėšimo vieta, data, valanda ir minutės;
  - 5.3.16. kita informacija, kuri konkrečiu atveju yra būtina.
- 5.4. Informacijos kiekio ir apimties sąlygas konkrečiuose pirkimo dokumentuose nustato pirkimų komisija.
- 5.5. Apibūdinant pirkimo objektą negali būti nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, konkreti kilmė, 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 objektą. Šiuo atveju tiekėjams būtina nurodyti, kad priimtini ir savo savybėmis lygiaverčiai objektai. Perkant specifines prekes tiekėjams gali būti nurodomas atskiras standartas, pagal kurį pirkimo objektas turi būti pagamintas arba atliktas.
- 5.6. Pirkimo objektas turi būti apibūdinamas taip, kad jį glaustai ir aiškiai būtų galima nurodyti apklausiamiesiems tiekėjams. Reikiama papildoma pirkimų dokumentacija turi būti perduota pirkimų komisijai.
- 5.7. Jeigu pirkimo objektui turi būti parengta projektinė ir/ar aiškinamoji dokumentacija, šios dokumentacijos parengimą, tvirtinimą ir suderinimą organizuoja pirkimų iniciatorius arba generalinio direktoriaus pavedimu nurodyti darbuotojai ir/arba darbuotojai kurie atsakinti už tokios dokumentacijos rengimą pagal pareigines instrukcijas.
- 5.8. Pirkimo dokumentai tiekėjams turi būti pateikti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo tiekėjo paraiškos gavimo dienos, jeigu paraiška yra gauta likus pakankamai laiko iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.
- 5.9. Už pirkimo dokumentus Įmonė iš visų tiekėjų gali imti vienodo dydžio užmokestį, kurį sudaro pirkimo dokumentų rengimo, kopijavimo ir jų pateikimo tiekėjams faktiškos išlaidos. Jei pirkimo dokumentai rengiami ir užsienio kalba, gali būti imamas papildomas užmokestis už pirkimo dokumentų vertimą į užsienio kalbą.
- 5.10. Tiekėjas turi teisę, ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, prašyti, kad Įmonė paaiškintų pirkimo dokumentus. Tiekėjo prašymu papildomi pirkimo dokumentai (patikslinimai, paaiškinimai, pataisymai) turi būti pateikti ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, jei jų paprašyta laiku. Įmonė atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo dokumentus, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą.
- 5.11. Nesibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui, Įmonė savo iniciatyva gali paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus, o paskelbta informacija tikslinama patikslinant skelbimą ir, vadovaujantis protingumo kriterijumi, nukeliant pasiūlymų pateikimo terminą, per kurį tiekėjai, rengdami pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į patikslinimus. Jei apie pirkimą nebuvo skelbta Įmonė savo iniciatyva paaiškina (patikslina) pirkimo dokumentus išsiųsdama paaiškinimus (patikslinimus) visiems pirkime dalyvaujantiems tiekėjams paštu, per kurjerį, faksu ar elektroniniu paštu.
- 5.12. Jeigu Įmonė rengia susitikimą su tiekėjais, ji surašo šio susitikimo protokolą, kuriame fiksuojami visi šio susitikimo metu pateikti klausimai dėl pirkimo dokumentų ir atsakymai į juos. Protokolas išsiunčiamas visiems pirkimo procedūrose dalyvaujantiems tiekėjams.

## **6. PASIŪLYMŲ PATEIKIMAS. PASIŪLYMŲ GALIOJIMAS IR SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS**

- 6.1. Pasiūlymai pateikiami iki galutinio pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jeigu vokas su pasiūlymu gaunamas pavėluotai, jis užregistruojamas ir neatplėštas registruotu paštu grąžinamas jį atsiuntusiam tiekėjui. Vokas su pasiūlymu grąžinamas ir tuo atveju, jeigu pasiūlymas pateiktas neužklijuotame voke arba pateiktas ne pagal pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus.
- 6.2. Pasiūlymai galioja tiekėjo pasiūlyme nurodytą laiką, kuris negali būti trumpesnis nei nurodyta pirkimo dokumentuose.

6.3. Jei tiekėjo pasiūlyme jo galiojimo laikas yra nurodytas, laikoma, kad jis galioja pirkimo dokumentuose nurodytą laiką.

6.4. Kol nesibaigė pasiūlymo laikas, galima prašyti, kad tiekėjai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo laiką. Jei tiekėjas atsisako pratęsti pasiūlymų galiojimo laiką, jis nepraranda teisės į pateiktą pasiūlymo galiojimo užtikrinimą, jeigu toks buvo prašomas. Tiekėjai, kurie sutinka pratęsti pasiūlymų galiojimo terminą ir apie tai raštu praneša įmonei, jei reikia, pratęsia pasiūlymų galiojimo užtikrinimo terminą arba pateikia naują pasiūlymų galiojimo užtikrinimą. Jeigu tiekėjas per 3 darbo dienas neatsako į įmonės prašymą pratęsti pasiūlymų galiojimo terminą, nepratęsia pasiūlymų galiojimo užtikrinimo termino arba nepateikia naujo pasiūlymų galiojimo užtikrinimo, laikoma, kad jis atmetė prašymą pratęsti pasiūlymo galiojimo terminą ir atšaukė savo pasiūlymą.

6.5. Įmonė gali pareikalauti, kad pasiūlymo galiojimas ir/ar pirkimo sutarties įvykdymas būtų užtikrinamas LR Civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimo galiojimo laikas turi būti ne trumpesnis nei pasiūlymo galiojimo laikas.

## 7. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĚŠIMAS

7.1. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje, vykstančiame pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, nurodytą dieną, valandą ir minutę. Komisijos posėdžio data ir valanda turi sutapti su galutiniu pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Pakeitus galutinį pasiūlymų pateikimo terminą, atitinkamai turi būti pakeistas ir vokų su pasiūlymais atplėšimo laikas. Pirmasis susipažinimas su pasiūlymais, gautais elektroninėmis priemonėmis, prilyginamas vokų atplėšimui.

7.2. Vokų atplėšimo procedūros metu atplėšiami visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui ir atitinkantys Taisyklėse nurodytus reikalavimus.

7.3. Vokų atplėšimo procedūroje (išskyrus supaprastintų neskelbiamas derybas), turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų įgalioti atstovai.

7.4. Jeigu pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų, vokai su pasiūlymais (išskyrus supaprastintas neskelbiamas derybas) turi būti atplėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmame posėdyje atplėšiami tik tie vokai, kuriuose yra pateikti techniniai pasiūlymo duomenys ir kita informacija bei dokumentai, antrame posėdyje – vokai, kuriuose nurodytos kainos. Antras posėdis gali įvykti tik tada, kai Komisija patikrina, ar pateiktų pasiūlymų techniniai duomenys bei tiekėjų kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose keliamus reikalavimus, ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus įvertina pasiūlymų techninius duomenis ir tiekėjų kvalifikaciją. Apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus Komisija raštu praneša visiems tiekėjams, kartu nurodydama antro vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio laiką ir vietą. Jeigu Komisija, patikrinusi ir įvertinusi pirmame voke tiekėjo pateiktus duomenis atmeta jo pasiūlymą, neatplėštas vokas su pasiūlyta kaina saugomas kartu su kitais tiekėjo pateiktais dokumentais.

7.5. Vokus atplėšia vienas iš Komisijos narių pasiūlymus pateikusių bei dalyvaujančių Komisijos posėdyje tiekėjų ar jų atstovų akivaizdoje.

7.6. Vokų su pasiūlymais atplėšimo metu Komisija turi leisti posėdyje dalyvaujantiems suinteresuotiems tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams viešai išaisyti Komisijos pastebėtus jų pasiūlymo susiuvimo ar įforminimo trūkumus, kuriuos įmanoma išaisyti posėdžio metu.

7.7. Atplėšus voką, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai.

7.8. Vokų su pasiūlymais, kuriuose yra techniniai pasiūlymo duomenys, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjo pavadinimas, pagrindinės techninės pasiūlymo charakteristikos ir pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (jei jo reikalaujama), ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodytas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. Jeigu pageidauja nors vienas vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas, turi būti paskelbtos visos pasiūlymų charakteristikos, į kurias bus atsižvelgta vertinant pasiūlymus.

7.9. Vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos, atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjų ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas, pasiūlyme nurodyta kaina. Tuo atveju kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais.

7.10. Tais atvejais, kai pasiūlymas vertinamas pagal mažiausios kainos kriterijų, vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas, pasiūlyme nurodyta kaina, ir pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (jei jo reikalaujama), ar pateiktas pasiūlymas yra susiūtas, sunumeruotas ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, ar nurodytas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos ir pasiūlymą sudarančių lapų skaičius. Tuo atveju kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais.

7.11. Jei vokų atplėšimo procedūroje nedalyvaujantis pasiūlymą pateikęs tiekėjas raštu paprašo, jam komisija raštu praneša apie vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrų metu paskelbtą informaciją.

7.12. Pateiktų pasiūlymų tolesnes nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras Komisija atlieka pasiūlymus pateikusiems tiekėjams nedalyvaujant.

## **8. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS**

8.1. Tiekėjo siūlymo nagrinėjimo tikslas – įsitikinti, ar siūlymas atitinka Įmonės poreikius ir iškeltus reikalavimus, o tiekėjų siūlymų vertinimo tikslas – išrinkti geriausią, atitinkančią pirkimo dokumentus siūlymą, kurį pateikusiame tiekėjui Įmonė siūlys sudaryti pirkimo sutartį.

8.2. Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi tik tie tiekėjai, kurių kvalifikaciniai duomenys atitinka iškeltus reikalavimus.

8.3. Komisija turi teisę pareikalauti, kad užsienio tiekėjai pateiktų įstatymų nustatyta tvarka legalizuotus ir/ar išverstus į lietuvių kalbą dokumentus, patvirtinančius jų pateiktus kvalifikacinius duomenis.

8.4. Jei tiekėjas pateikia netikslius arba neišsamius kvalifikacinius duomenis, Komisija nepažeidžiant Taisyklių 1.7. punkte nurodytų principų, gali prašyti tiekėjo ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pašalinti trūkumus.

8.5. Komisija gali prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus, tačiau ji negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pirkimo pasiūlymo esmę - pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pirkimo pasiūlymas taptų atitinkančiu pirkimo dokumentų reikalavimus. Ši nuostata netaikoma tikrinant dalyvių kvalifikaciją. Komisija 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 paskelbtų kainų. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per Komisijos nustatytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir/ar nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas atmetamas kaip neatitinkantis pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų.

8.6. Jeigu pateiktame pasiūlyme nurodyta prekių, darbų ar paslaugų kaina yra neįprastai maža, Įmonė gali pareikalauti tiekėjo pagrįsti siūlomą kainą, o jeigu tiekėjas nepateikia neįprastai mažos pasiūlymo kainos pagrindimo ar nepagrindžia neįprastai mažos pasiūlymo kainos, pasiūlymas privalo būti atmetamas.

8.7. Tiekėjo pasiūlymas atmetamas, jeigu:

8.7.1. pasiūlymas neatitinka jo parengimui ar pateikimui keliamų reikalavimų;

8.7.2. tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose keliamų kvalifikacinių reikalavimų;

8.7.3. tiekėjas Komisijosprašymu iki nustatyto termino pagal Taisyklių 8.4. ir 8.5. punktus nepašalina su kvalifikacinių dokumentų ir/ar informacijos pateikimu susijusių trūkumų;

8.7.4. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

8.7.5. tiekėjas savo pasiūlyme nurodė neįprastai mažą kainą ir, Komisijai paprašius, prašyme nustatyta tvarka ir terminais nepagrindė neįprastai mažos pasiūlymo kainos ar nepateikė neįprastai mažos pasiūlymo kainos pagrindimo;



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

8.7.7. yra kitų objektyvių priežasčių pasiūlymui atmesti.

8.8. Kuomet tiekėjai apklausiami raštu, privaloma raštu juos informuoti apie priimtą sprendimą atmesti tiekėjo pasiūlymą (taip pat apie sprendimą dėl laimėtojo, sprendimą nutraukti pirkimą bei kitus sprendimus). Jei tiekėjai apklausiami žodžiu, apie priimtą sprendimą dėl laimėtojo taip pat pranešama žodžiu. Pranešimai tiekėjams išsiunčiami arba informuojama žodžiu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

8.9. Tiekėjų pasiūlymus nagrinėja ir vertina Komisija, o šių Taisyklių nustatytais atvejais ir pirkimo organizatorius, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusių dalyvių atstovams.

8.10. Vertinami tik Įmonės poreikius ir išskeltus reikalavimus atitinkantys tiekėjų siūlymai. Vertinama tik pagal tiekėjams apklausos metu nurodytus kriterijus.

8.11. Pirkimo pasiūlymai vertinami vienu iš šių kriterijų:

8.11.1. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusių ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal kriterijus, susijusius su pirkimo objektu (kokybė, kaina, techniniai privalumai, estetiškos ir funkcinės charakteristikos, aplinkosaugos charakteristikos, eksploatavimo išlaidos, efektyvumas, garantinis aptarnavimas ir techninė pagalba, pristatymo data, pristatymo laikotarpis arba užbaigimo laikotarpis ir pan.);

8.11.2. mažiausios kainos;

8.11.3. perkant teritorijų planavimo, architektūros, inžinerijos, duomenų apdorojimo, meniniu ar kultūriniu požiūriu sudėtingas ar panašaus pobūdžio paslaugas, pateikti pasiūlymai gali būti vertinami pagal Komisijos arba pirkimo organizatoriaus nustatytus kriterijus, kurie nebūtinai turi remtis mažiausia kaina ar ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijumi.

8.12. Jeigu pasiūlymai vertinami pagal jų ekonominį naudingumą, iš pradžių patikrinami bei įvertinami tik pasiūlymų techniniai duomenys ir po to, tiekėjams pranešus apie šio patikrinimo ir įvertinimo rezultatus, atsižvelgiant į pasiūlymo kainą, atliekamas bendras pasiūlymo įvertinimas.

8.13. Įmonė pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką įvertinusi pateiktus dalyvių pasiūlymus sudaro preliminarią pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas). Preliminari pasiūlymų eilė taip pat gali būti nesudaroma, vykdant pirkimą neskelbiamų supaprastintų derybų būdu.

8.14. Preliminari pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo arba pasiūlytų kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra pasiūlyta mažiausia kaina ir du ar daugiau pasiūlymų pateikiami vienodomis kainomis, sudarant preliminarią pasiūlymų eilę pirmesniu į šią eilę įrašomas tiekėjas, anksčiausiai įregistravęs voką su pasiūlymu.

8.15. Apie nustatytą preliminarią pasiūlymų eilę ir priimtą sprendimą dėl laimėtojo nustatymo tiekėjams, kurie pateikė pasiūlymus, pranešama ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, nurodant laimėtoju pripažinto tiekėjo pavadinimą. Laimėtoju pripažintas tiekėjas raštu, o atskirais atvejais - žodžiu, informuojamas apie priimtą sprendimą pripažinti jį laimėtoju, nurodant terminą, iki kada ir kur reikia atvykti sudaryti pirkimo sutartį. Ši nuostata netaikoma, jei vykdant pirkimą, nepriklausomai nuo pasirinkto pirkimo būdo, pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas ar preliminari pasiūlymų eilė yra nesudaroma.

8.16. Jei perkant tiekėjų apklausos būdu pasiūlymą pateikia tiekėjas, kuris nebuvo kviestas pateikti pasiūlymą, tokį pasiūlymą (jei jis atitinka pirkimo dokumentų ir kitus išskeltus reikalavimus) pirkimų komisija ar pirkimų organizatorius turi tikrinti ir vertinti.

## **9. SUPAPRASTINTO PIRKIMO PROCEDŪRŲ NUTRAUKIMAS**

9.1. Įmonė bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti bet kurias pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamos prekės, paslaugos ar darbai tapo nereikalingi, nėra lešų jiems apmokėti, yra kitų nenumatytų aplinkybių). Sprendimą dėl pirkimo nutraukimo priima Komisija ar pirkimo organizatorius. Tokiu atveju Apie nutraukimą tiekėjai informuojami ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

## 10. SUPAPRASTINTAS ATVIRAS KONKURSAS

- 10.1. Apie pirkimą, atliekamą supaprastinto atviro konkurso būdu, skelbiama Taisyklių 4.5 punkte nustatyta tvarka.
- 10.2. Pirkimo dokumentai pateikiami visiems pageidaujantiems dalyvauti supaprastintame atvira konkurse.
- 10.3. Supaprastinto atviro konkurso vokų atplėšimo procedūra vykdoma 7 skyriuje nustatyta tvarka.
- 10.4. Supaprastinto atviro konkurso pasiūlymai vertinami, nagrinėjami ir sprendimas dėl laimėtojo priimami 8 skyriuje nustatyta tvarka.
- 10.5. Supaprastinto atviro konkurso metu derėtis su tiekėjais dėl pirkimo sąlygų ar pateiktų pasiūlymų draudžiama.
- 10.6. Jei pasiūlymą, atitinkantį reikalavimus, pateikia tiekėjas neįsigijęs konkurso dokumentų, komisija privalo priimti ir nagrinėti tokį pasiūlymą.
- 10.7. Supaprastintas atviras konkursas laikomas įvykusi, jei yra gautas bent vienas nustatytus reikalavimus atitinkantis pasiūlymas.
- 10.8. Supaprastintas atviras konkursas laikomas neįvykusi ir pirkimo procedūros yra nutraukiamos jeigu:
  - 10.8.1. negauta nė vieno pasiūlymo;
  - 10.8.2. nė vienas tiekėjas neatitinka nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų;
  - 10.8.3. visi pasiūlymai neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;
  - 10.8.4. Įmonė nutraukė pirkimo procedūras kaip tai nurodyta Taisyklių 9.1. punkte.

## 11. SUPAPRASTINTŲ NESKELBIAMŲ DERYBŲ ORGANIZAVIMAS

- 11.1. Vykdamas pirkimą supaprastintų neskelbiamų derybų būdu kviečiamas vienas arba daugiau nei vienas tiekėjas pateikti pasiūlymą. Kvietimas išsiunčiamas Įmonės pasirinktam (pasirinktiems) tiekėjui (tiekėjams).
- 11.2. Jei buvo keliami kvalifikacijos reikalavimai, patikrinama, ar tiekėjo (-ų) kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus, deramasi su jais siekdama geriausio rezultato ir nustatomas geriausias pasiūlymas. Atskirais atvejais, vykdamas pirkimą neskelbiamų supaprastintų derybų būdu, kai į derybas kviečiamas tik vienas tiekėjas, kvalifikacija gali būti nevertinama.
- 11.3. Įmonė privalo pakviesti derėtis visus tiekėjus, kurie atitinka keliamus minimalius kvalifikacijos reikalavimus ir kurių pirminiai pasiūlymai atitinka keliamus reikalavimus, išskyrus atvejus, kai neskelbiamos supaprastintos derybos yra pasirinktos Tvarkos 4.3.2. punkte nustatytais atvejais;
- 11.4. Rašytiniame kvietime derėtis, kuris išsiunčiamas tiekėjams, turi būti pateikiama informacija nurodyta Taisyklių 26 punkte. Papildomai turi būti nurodyta supaprastintų derybų vieta ir laikas bei kita reikalinga informacija. Įmonė turi teisę pateikti ne visą Taisyklių 5.3. punkte nurodytą informaciją (arba pateikti kitą informaciją), jeigu mano, kad kita informacija yra nereikalinga.
- 11.5. Neskelbiamų supaprastintų derybų, pasirinktų pagal šių Taisyklių 4.3.2. punkto nuostatą, atveju neskelbiamų supaprastintų derybų dokumentai yra supaprastinto atviro konkurso ar tiekėjų apklausos dokumentai, kiek jie neprieštaruja derybų esmei.
- 11.6. Pirkimų komisija turi teisę derėtis su dalyviu dėl pasiūlymo kainos, siūlomų prekių, paslaugų ar darbų charakteristikų ir visų kitų pasiūlymo bei sutarties sąlygų.
- 11.7. Derybų metu turi būti laikomasi šių sąlygų:
  - 11.7.1. šalis niekam neturi atskleisti jokios techninės, komercinės ar su kainomis susijusios informacijos;
  - 11.7.2. visiems derybų dalyviams turi būti taikomi vienodi reikalavimai ir suteikiamos vienodos galimybės;

11.7.3. derybos turi būti protokuojamos. Derybų protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas, derybose dalyvavę Komisijos nariai ir dalyvio, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas;

11.7.4. atsisakęs dalyvauti derybose dalyvis praranda teisę į savo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą, jeigu buvo reikalaujama užtikrinti pasiūlymų galiojimą.

11.8. Įmonė vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytais vertinimo kriterijais (pasiūlymai nagrinėjami, vertinami ir lyginami Tvarkos 8 skyriuje nustatyta tvarka), pagal derybų rezultatus, užfiksuotus pirminiuose pasiūlymuose ir derybų protokuose nustato geriausią pasiūlymą. Derybų galutiniai pasiūlymai yra šalių pasirašyti derybų protokolai ir pirminiai pasiūlymai, kiek jie nebuvo pakeisti derybų metu.

11.9. Tiekėjo, be pateisinamos priežasties neatvykusio į derybas, pasiūlymas atmetamas.

11.10. Supaprastintos derybos laikomos įvykusiomis, jeigu yra bent vienas tiekėjas, kurio pasiūlymas ir derybų su juo rezultatai atitinka Įmonės keliamus reikalavimus.

11.11. Pranešimas apie laimėjusį pasiūlymą išsiunčiamas visiems derybose dalyvavusiems tiekėjams ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Komisijos sprendimo dėl pasiūlymo pripažinimo laimėjusiu priėmimo dienos.

11.12. Įmonė pirkimo sutartį sudaro su tuo tiekėju, kurio pasiūlymas pirkimų komisijos sprendimu pripažintas laimėjusiu. Jei į derybas buvo kvieistas tik vienas tiekėjas, pirkimų komisija, nustačiusi, kad tiekėjo pasiūlymas atitinka įmonės sąlygas, o kaina yra pagrįsta ir priimtina, priima sprendimą sudaryti pirkimo sutartį su šiuo tiekėju.

## 12. TIEKĖJŲ APKLAUSA

12.1. Vykdamas pirkimą tiekėjų apklausos būdu, tiesiogiai kreipiamasi į žinomus potencialius tiekėjus ir prašoma nurodyti pageidaujamų įsigyti prekių, paslaugų ar darbų kainas bei pateikti kitą reikalingą informaciją. Kreipimasis nėra būtinas, kai tiekėjas, su kuriuo bus sudaryta pirkimo sutartis, parenkamas pagal pačių tiekėjų iniciatyva pateiktus pasiūlymus ar potencialių tiekėjų interneto tinklalapiuose ir/ar kitose masinės informacijos priemonėse potencialių tiekėjų skelbiamą informaciją apie jų parduodamas prekes, paslaugas ar darbus, ar tiekėjų mažmeninės (didmeninės) prekybos taškuose skelbiamą informaciją, jei šiuose šaltiniuose paskelbtos (esamos) informacijos pakanka sprendimui dėl laimėtojo nustatymo priimti.

12.2. Kvietimas dalyvauti tiekėjų apklausoje gali būti žodinis arba rašytinis.

12.3. Pirkimą tiekėjų apklausos būdu vykdo Komisija arba pirkimų organizatorius. Apklausiant tiekėjus raštu kvietimus dalyvauti apklausoje pasirašo generalinis direktorius arba komisijos pirmininkas.

12.4. Apklausti reikia tokį tiekėjų skaičių, kad būtų galima palyginti ir įvertinti bent 3 tiekėjų pasiūlymus.

12.5. Tiekėjas dėl to paties pirkimo objekto gali pateikti tik vieną pasiūlymą.

12.6. Jeigu apklausiant tiekėjus paaiškėja, kad reikia pakeisti Įmonės pageidaujamas pirkimo objekto savybes arba kitas pirkimo sąlygas, pirkimų organizatorius arba pirkimų komisija turi tai padaryti, esant reikalui derindami su generaliniu direktoriumi ir iš naujo apklausti jau anksčiau apklaustus tiekėjus.

12.7. Žodiniais kvietimais laikomi tie, kurie perduodami žodžiu, telefonu arba elektroniniu paštu. Rašytiniai kvietimai perduodami paštu, per kurjerį arba faksu.

12.8. Visiems tiekėjams, dalyvaujantiems tame pačiame pirkime, kvietimas dalyvauti apklausoje perduodamas vienoda forma.

12.9. Žodiniai kvietimai gali būti naudojami tais atvejais, kai pirkimą vykdo pirkimo organizatorius ar komisija ir numatoma perkamų prekių ar paslaugų vieno pirkimo vertė be PVM neviršija 20 000 litų arba darbų pirkimo sutarties vertė be PVM neviršija 30 000 litų arba kai perkama esant ypatingoms aplinkybėms: avarijai, paaiškėjus neatitikimams projektinėje dokumentacijoje vykdamas kasimo darbus ar atliekant paslėptų konstrukcijų/tinklų remontą/rekonstrukciją, stichinei nelaimėi, epidemijai ar kitokiam nenugalimos jėgos poveikiui kai dėl skubos neekonomiška ir netikslinga apklausti raštu.

12.10. Rašytiniai kvietimai naudojami kai pirkimą vykdo Komisija ir pirkimo vertės viršija 12.9. p. nurodytas sumas. Apklausiant tiekėjus raštu įmonė išsiunčia kvietimą visiems tiekėjams pateikti pasiūlymus ir nurodyti informaciją apie kvalifikaciją. Kartu su kvietimu gali būti pridėti reikiami pirkimo dokumentai.

- 12.11. Rašytiniuose kvietimuose pateikiamos informacijos kiekis priklauso nuo pirkinio savybių. Juose gali būti pateikiama informacija, nurodyta Taisyklių 5.3. punkte, galinti turėti įtakos pasiūlymų vertinimui.
- 12.12. Tuo atveju, kai Įmonė perka didelį tam tikrų prekių ar paslaugų asortimentą, tiekėjai apklausiami dėl pagrindinių prekių ar paslaugų pozicijų, kad būtų galima nustatyti nugalėtoją ir paliekama galimybė įsigyti kitas prekes ar paslaugas, kurios nebuvo įvertintos apklausos metu, pagal tuo metu prekyboje esančią rinkos kainą ir nuolaidą (jeigu tokia bus suteikta).
- 12.13. Pasiūlymai pateikiami tokia forma, kokia buvo nurodyta kvietime.
- 12.14. Pasiūlymai nagrinėjami, lyginami bei vertinami Tvarkos 8 skyriuje nustatyta tvarka.
- 12.15. Su apklausos nugalėtoju sudaroma pirkimo sutartis pagal Taisyklių 13 skyriaus nustatytus sutarties formai reikalavimus.
- 12.16. Tiekėjų apklausa laikoma įvykusia, jei yra gautas bent vienas nustatytus reikalavimus atitinkantis pasiūlymas.
- 12.17. Įmonė, nevykdydama tiekėjų apklausos, gali kreiptis į vieną tiekėją šiais atvejais:
- 12.17.1. kai dėl susidariusių ypatingų aplinkybių (nenumatyti tinklų ir sistemų gedimai, tinklų ar sistemų avarijos grėsmė ar avarija, stichinė nelaimė, epidemija, ar kitoks nenugalimos jėgos poveikis ir panašiai) kurias būtina skubiai pašalinti siekiant tinkamai tiekti Įmonės viešąsias paslaugas vartotojams;
  - 12.17.2. kai perkamos Įmonės darbuotojų mokymo paslaugos, Įmonės reklamos ar informacijos sklaidos paslaugos, teisinės-konsultacinės paslaugos, laikraščių, žurnalų ir kitų periodinių leidinių prenumeratos paslaugos, licenzijos naudoti informacinėmis bazėmis ir/ar programine įranga, keleivių pervežimo oro, sausumos ir vandens transportu paslaugos, viešbučių ir restoranų (maitinimo įstaigų) paslaugos, energijos išteklių ir vandens savybių bei kokybės nustatymo bei kitos panašios paslaugos;
  - 12.17.3. kai prekės ir paslaugos perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;
  - 12.17.4. kai prekes, paslaugas ar darbus dėl techninių, meninių ar kitų objektyvių priežasčių gali pateikti (suteikti, atlikti) tik konkretus tiekėjas;
  - 12.17.5. perkant prekes ir/ar paslaugas, kai su tiekėju sudaroma autorinė sutartis;
  - 12.17.6. kai, vykdant pirkimą tiekėjo apklausos būdu, nebuvo gauta nė vieno pasiūlymo arba visi gauti pasiūlymai neatitiko nustatytų reikalavimų;
  - 12.17.7. kai egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už mažesnę nei rinkos kainą;
  - 12.17.8. jeigu ypač palankiomis sąlygomis prekės perkamos iš bankrutuojančių, likviduojamų, restruktūrizuojamų ar sustabdžiusių veiklą ūkio subjektų;
  - 12.17.9. kai perkamos darbuotojų sveikatos priežiūros paslaugos (pažymų įvykus nelaimingiems atsitikimams gavimas iš tos sveikatos priežiūros centro, kuriame buvo suteikta pirmoji medicininė pagalba, darbuotojų sveikatos medicininiai patikrinimai, darbuotojų skiepavimo paslaugos ir pan.) bei medikamentai, skirti pirmajai pagalbai suteikti;
  - 12.17.10. kai perkamos valstybinių monopolijų parduodamos prekės ir teikiamos paslaugos;
  - 12.17.11. kai perkamos garantinio technikos aptarnavimo ir/ar priežiūros paslaugos;
  - 12.17.12. kai perkamos programinės įrangos priežiūros, tobulinimo ir vystymo paslaugos;
  - 12.17.13. kai perkamos techninio projekto, darbo projekto ar techninio darbo projekto autorinės priežiūros paslaugos;
  - 12.17.14. kai perkamos autorizuotos technologijos programinės įrangos priežiūros paslaugos;
  - 12.17.15. perkant pašto, parkavimosi, parodų bei ekspozicijų ir panašias paslaugas;
  - 12.17.16. kai perkamų paslaugų įkainiai yra patvirtinti LR teisės aktais (apmokėjimai už automobilių tech. apžiūrą, ir pan.);

12.17.17. 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 tinkamai 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 sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

12.17.18. kai perkamos banko (draudimo bendrovės) garantijos ir/ar laidavimo paslaugos;

12.17.19. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau nei vieną tiekėją. Šios aplinkybės privalo būti nurodytos atskirame komisijos sprendime.

12.18. Pasirenkant tiekėjus apklausai komisija ir pirkimų organizatorius vadovaujasi pirkimų iniciatorių rekomendacijomis, specialistų pasiūlymais, defektiniais aktais, naudojimo instrukcijomis, Įmonės planais, atskirais darbuotojų sprendimais, garantinio palaikymo sąlygomis, ankstesnių sutarčių su tiekėjais praktika ir pan.

12.19. Perkant tos pačios rūšies specifinės paskirties prekes, kviečiami dalyvauti šių prekių gamintojai arba jų oficialūs įgaliotieji atstovai (jei yra galimybės).

12.20. Pirkimo organizatorius pasiūlymus fiksuoja apklausos pažymoje pagal 1 priede pateiktą formą, kurią pasirašo pirkimo organizatorius ir suderina su generaliniu direktoriumi. Apklausos pažyma gali būti nepildoma jei prekių, paslaugų ar darbų pirkimo vertė neviršija 2 000 litų be PVM. Pirkimų organizatorius turi nustatyti perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes. Nustatydamas šias savybes pirkimų organizatorius remiasi Įmonės darbuotojų pateiktais pasiūlymais, turimais techniniais aprašymais, naudojimosi instrukcijomis, savo patirtimi. Pirkimų organizatorius taip pat apibrėžia ir svarbiausias sutarties sąlygas: prekių tiekimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminus, atsiskaitymo ir apmokėjimo laikotarpius, kokybės ir specifikacijų kontrolę ir pan. Apklausiant tiekėjus pirkimų organizatorius gali derėtis dėl palankesnių tiekėjo siūlomų sąlygų. Derybų metu tiekėjai neturi būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją ar kaip nors kitaip ribojant atskirų tiekėjų galimybes pagerinti savo siūlymus.

12.21. Pirkimo organizatorius pirkimo objekto savybes paprastai turi derinti su pirkimo iniciatoriumi – Įmonės darbuotoju, kuris nurodė reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

12.22. Visų pirkimų, kuriuos atlieka pirkimo organizatorius, sutartys su tiekėjais sudaromos žodžiu. Sutarčių sudarymo ir apklausos atlikimo faktą įrodantys dokumentai yra sąskaitosfaktūros, išankstinės sąskaitos, čekiai ar kiti mokėjimo ir/ar užsakymo dokumentai.

### 13. SUTARTIES SUDARYMAS

13.1. Pirkimo sutartis su tiekėju sudaroma ne anksčiau kaip po 10 darbo dienų nuo pranešimo apie laimėtojo nustatymą išsiuntimo dalyviams dienos.

13.2. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, arba iki kvietime sudaryti sutartį nurodyto laiko neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Šiais atvejais Įmonė gali siūlyti sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

13.3. Sutartis sudaroma rašytine forma. Sutartis gali būti sudaroma ir žodžiu, jei konkretaus pirkinio vertė yra mažesnė už 12.9 p. nurodytas sumas. Sąskaitos – faktūros, kasos čekiai, kiti buhalterinės apskaitos dokumentai yra laikomi dokumentais, patvirtinančiais žodinės sutarties sudarymo faktą.

13.4. Sudarant pirkimo sutartį, negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlyme nurodyta kaina ar kainodaros taisyklės, prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo sąlygos.

13.5. Sutarties sąlygos negali būti keičiamos per visą sutarties galiojimo laikotarpį, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti šių Taisyklių 1.7. ir 1.8. punktuose nustatyti principai ir tikslai ir tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas.

13.6. Įmonė gali sudaryti preliminarinį sutartį su vienu ar keliais tiekėjais. Preliminariosios sutarties galiojimo laikotarpiu Įmonė, laikydama šioje sutartyje nurodytų sąlygų, turi teisę sudaryti prekių, paslaugų

ar darbų pirkimo sutartis, su geriausias sąlygas siūlančiu tiekėju (tiekejais) dėl visų arba dalies prekių, paslaugų ar darbų pirkimo.

13.7. Preliminarioji sutartis gali būti sudaroma esant bent vienai iš šių sąlygų:

13.7.1. perkamos nuolat vartojamos prekės bei nuolat reikalingos paslaugos;

13.7.2. perkamos prekės ar paslaugos, kurių rinkos kainos ir tiekimo (teikimo) sąlygos labai keičiasi;

13.7.3. jei tapačios prekės, paslaugos ar darbai būtų perkami keletą kartų per vienerius metus, todėl tektų organizuoti keletą tapačių pirkimų;

13.8. Pirkimas, kuriame numatyta sudaryti preliminariąją sutartį, atliekamas laikantis šių Taisyklių reikalavimų. Apie preliminariosios sutarties sudarymo galimybę turi būti pranešta skelbime/ kvietime dėl pirkimo.

13.9. Preliminarioji sutartis negali būti sudaryta ilgesniam kaip 3 metų laikotarpiui, išskyrus pagrįstus atvejus, kurie nurodomi skelbime/kvietime apie pirkimą. Sudaryta preliminarioji sutartis negali būti keičiama. Preliminariojoje sutartyje gali būti numatytas papildomas tiekėjų varžymasis dėl pirkimo sąlygų.

13.10. Jeigu preliminariojoje sutartyje nenumatytas tiekėjų varžymasis, tiekėjui, su kuriuo sudaryta preliminarioji sutartis, nurodomi poreikiai ir prašoma preliminariojoje sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis sudaryti prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutartį.

13.11. Jeigu preliminariojoje sutartyje numatytas tiekėjų varžymasis, šių tiekėjų, su kuriais sudaroma preliminarioji sutartis, turi būti ne mažiau kaip trys.

13.12. Jeigu preliminariojoje sutartyje numatytas tiekėjų varžymasis:

13.12.1. Komisija raštu kreipiasi į kiekvieną tiekėją ir prašo iki nustatyto pasiūlymų pateikimo termino raštu pateikti pasiūlymus. Šie pasiūlymai turi išlikti konfidencialūs iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos;

13.12.2. vadovaujantis preliminariojoje sutartyje nustatytais kriterijais ir tvarka, išrenkamas geriausias pasiūlymas ir sudaroma pirkimo sutartis su šį pasiūlymą pateikusių tiekėju.

13.13. Preliminariojoje sutartyje turi būti nurodyta sąlyga, jog tiekėjams pasiūlius per dideles, Įmonei nepriimtinas kainas ar kitas preliminariojoje sutartyje neaptartas pirkimo sąlygas, Įmonė turi teisę atsisakyti sudaryti pirkimo sutartį ir pirkimą organizuoti kitu būdu.

#### **14. PRETENZIJŲ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA**

14.1. Tiekėjas, kuris mano, kad Įmonė nesilaikė VPI reikalavimų ir tuo pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, turi teisę iki pirkimo sutarties sudarymo pateikti Įmonei pretenziją dėl Įmonės veiksmų ar priimtų sprendimų. Pirkimo dokumentų, pirkimo procedūrų ar kitų su pirkimu susijusių Įmonės veiksmų ar neveikimo, jeigu mano, kad tai pažeidžia jų teisėtus interesus. Pretenzijos pateikiamos raštu per 5 dienas nuo tos dienos, kurią tiekėjas sužinojo arba turėjo sužinoti apie tariamą savo teisėtų interesų pažeidimą;

14.2. Nagrinėjamos tik tos tiekėjų pretenzijos, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo.

14.3. Tiekėjų pretenzijas nagrinėja ir sprendimus priima generalinio direktoriaus įsakymu sudaryta tiekėjų pretenzijų nagrinėjimo komisija.

14.4. Gavus tiekėjo rašytinę pretenziją, pretenzijos nagrinėjimo laikotarpiu pirkimo procedūros turi būti sustabdytos, o atskirų procedūrų vykdymo terminai atidėti, kol šios pretenzijos bus išnagrinėtos ir priimtas sprendimas. Pirkimo procedūros motyvuotu tiekėjų pretenzijų nagrinėjimo komisijos sprendimu gavus Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą nestabdomos, jeigu jas sustabdžius Įmonė ar procedūrose dalyvaujantys kiti tiekėjai patirtų daug didesnių nuostolių už tuos, kuriuos galėtų patirti pretenziją pateikęs tiekėjas.

14.5. Pirkimo procedūrų terminai turi būti pratęsti pirkimo procedūrų sustabdymo laikui. Priėmus sprendimą dėl pretenzijos, pirkimo procedūros tęsiamos. Jei dėl pretenzijų nagrinėjimo pratęsimi anksčiau tiekėjams pranešti pirkimo procedūrų terminai, apie tai tiekėjams turi būti išsiųsti pranešimai, nurodant terminų pratęsimo priežastis.

14.6. Pretenzijos turi būti išnagrinėtos ir motyvuoti sprendimai priimti ne vėliau kaip per 5 dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, o apie priimtą sprendimą – ne vėliau kaip kitą darbo dieną pranešti pretenziją pateikusiam tiekėjui.

14.7. Įmonė, gavusi Europos Bendrijų Komisijos pranešimą, kad bus nagrinėjamas Europos Bendrijos teisės nuostatų pažeidimas, privalo nedelsdama, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos, visą su pirkimu susijusią informaciją pateikti Viešųjų pirkimų tarnybai.

## 15. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15.1. Ataskaitos apie supaprastintus pirkimus pateikiamos Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

15.2. Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tiksliai Komisijos nariai ir Įmonės pakviesti specialistai, perkančiosios organizacijos vadovas, jo įgalioti asmenys. Ši informacija teikiama Viešųjų pirkimų tarnybai, kitiems asmenims ir institucijoms, turinčioms tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgaliotiems Europos Sąjungos finansinę paramą administruojantiems viešiesiems juridiniams asmenims.

15.3. Įmonė, Komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, negali tretiesiems asmenims atskleisti Įmonei pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro, visų pirma, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai.

15.4. Komisija ir Pirkimų organizatorius teisės aktų nustatyta tvarka saugo visus su pirkimu susijusius dokumentus, o mokėjimų dokumentus perduoda Įmonės buhalterijai.

15.5. Asmenys, pažeidę šių Taisyklių nuostatas, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

---

## TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA Nr.\*

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

Pirkimų organizatorius:

Tiekėjai apklausti:  
reikalingą pažymėti raštu žodžiu

Apklausti tiekėjai:

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

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Siūlymo data	Pasiūlymo charakteristikos (kaina, atlikimo data, kitos charakteristikos)

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:

Pažymą parengė pirkimų organizatorius:

(pareigos)

(vardas, pavardė)

.....  
(parašas, data)

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

Generalinis direktorius  
(pareigos)Zigmas Jurgutavičius  
(vardas, pavardė).....  
(parašas, data)

\* Ši pažyma gali būti pildoma ir saugoma elektroninėje formoje. Elektroninėje formoje pažyma pildoma ir saugoma tik jei programinė įranga pakankamai užtikrina elektroninio dokumento apsaugą, rezervines kopijas ir visi atlikti pakeitimai dokumente yra fiksuojami. Išsamūs reikalavimai elektronei pažymos formai nustatomi atskiru generalinio direktoriaus įsakymu.