

## PIRKIMO ORGANIZAVIMO PROTOKOLAS

### 2021-08-09

#### I. Bendra informacija

Partneris:	Partnerio įmonė: %%PlanoOrganizacija%% Partnerio atstovas (iniciatorius): %%PlanoIniciatorius%% Atstovavimo pagrindas: [Pasirinkti]	
Asvydė Beržanskienė	Data: 2020-05-14 Numeris: 102	Data: 2020-05-14 Numeris: 99
Gabija Vitkauskienė	Data: 2020-05-13 Numeris: 74	Data: 2020-05-13 Numeris: 74
Jurgita Mackevičienė	Data: 2020-12-02 Numeris: 422	Data: 2020-12-02 Numeris: 417
Paulius Drevininkaitis	Data: 2020/08/31 Numeris: 263	Data: 2020/08/31 Numeris: 259
Aleksandr Tarasevič	Data: 2021-03-19 Numeris: 1092	Data: 2021-03-19 Numeris: 1046
Papildomi ekspertai (dalyko žinovai) (jei tokių yra):		

#### II. Pirkimo informacija

Pirkimo pavadinimas (objektas) (toliau – Pirkimas), „EcoCost” numeris:	
Pirkimas vykdomas vadovaujantis:	
Pirkimo vertės ribos:	
Pirkimo būdas:	Dinaminė pirkimų sistema 1 etapas <b>Pirkimo būdo pasirinkimo pagrindimas</b> teikiamas šio protokolo priede.
Pirkimui skirtų lėšų suma:	
Pirkimo objekto skaidymas į dalis:	
Pasiūlymo kaina, kuri bus laikoma ne per didelė ir priimtina	Priimtina, ne per didelė kaina nustatyta, vadovaujantis Partnerio pateiktais duomenimis.
Informacija apie CPO:	
Pasiūlymų galiojimo užtikrinimo būdai, jei taikoma:	

Pasiūlymų vertinimo kriterijus	
-----------------------------------	--

### III. Pirkimo procedūros

%%KvieciamiTiekėjai%%

**Pirkimas atliekamas CVP IS<sup>3</sup> priemonėmis**

%%PasalinimoPagrinduIrKvalifikacijosVertinimas%%

### IV. Informacija apie pirkimo sąlygas

Pirkimo sąlygos pateikiamos šio protokolo priede.

%%TSSkelbimasCVPIS%%

%%RinkosKonsultacija%%

### Kita informacija apie Pirkimą:

%%KitaInformacija%%

### V. Nutarta

1. Vykdyti Pirkimą šiame protokole aprašytomis sąlygomis.
2. Patvirtinti Pirkimo sąlygas.
3. Nustatyti ne trumpesnę kaip %%PasiulymuPateikimoTerminas%% terminą %%PasiulymoTipas%% pateikimui.
4. %%PaskelbimoInformacija%%
5. Pavesti Komisijos nariui, atliekančiam sekretoriaus funkcijas, Pirkimo procedūrų metu, nustatyti ir esant poreikiui, pratęsti paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus.
6. Pavesti Komisijos nariui, atliekančiam sekretoriaus funkcijas, Pirkimo procedūrų metu, esant poreikiui, kreiptis į tiekėją su prašymu pratęsti pasiūlymų galiojimą (pratęsiant pasiūlymo galiojimo užtikrinimo terminą arba pateikiant naują pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą, jeigu jo buvo reikalaujama) iki konkrečiai nurodyto termino.
7. Pavesti Komisijos narį, atliekantį sekretoriaus funkcijas, informuoti papildomus ekspertus (dalyko žinovus) apie kvietimą konsultuoti klausimais, kuriems reikia specialių žinių ar vertinimo šiame pirkime.

### VI. Priedama:

%%Priedai%%

*Kiekvienas Komisijos narys, įskaitant ekspertą, patvirtina, kad iki Pirkimo procedūrų pradžios yra susipažinęs ir pasirašęs Nešališkumo deklaraciją, Konfidencialumo pasižadėjimą ir Komisijos darbo reglamentą bei deklaruoją privačius ir viešus interesus kaip numatyta Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme Valstybinės mokesčių inspekcijos elektroninio deklaravimo sistemoje EDS.*

**Visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai vienbalsiai balsavo „Už“ sprendimų priėmimą**

Komisijos pirmininkė (-as)

%%KomisijosPirmininkas%%

Komisijos sekretorius

%%KomisijosSekretorius%%



Kiti komisijos nariai

%%KomisijosNariai%%