NACIONALINĖ VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS LABORATORIJA

Biudžetinė įstaiga, Žolyno g. 36, LT-10210 Vilnius, tel. (8 5) 270 9229, faks. (8 5) 210 4848
el. p. nvspl@nvspl.lt, www.nvspl.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 195551983

PATVIRTINTA
Viešųjų pirkimų komisijos posėdžio
2026-11-13 protokolu Nr. VPP-66

SKELBIAMOS APKLAUSOS SĄLYGOS
LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ PIRKIMAS

TURINYS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS
II. PIRKIMO OBJEKTAS
III. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI
IV. ŪKIO SUBJEKTŲ GRUPĖS DALYVAVIMAS PIRKIMO PROCEDŪROSE
V. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, KEITIMAS
VI. PASIŪLYMŲ GALIOJIMAS
VII. PASIŪLYMŲ PATEIKIMO TERMINAI IR TVARKA
VIII. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS
IX. PASIŪLYMŲ ŠIFRAVIMAS
X. PIRKIMO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS
XI. SUSIPAŽINIMO SU ELEKTRONINĖMIS PRIEMONĖMIS GAUTAIS PASIŪLYMAIS PROCEDŪRA
XII. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR ATMETIMO PRIEŽASTYS
XIII. PASIŪLYMŲ EILĖS SUDARYMAS IR LAIMĖJUSIO PASIŪLYMO NUSTATYMAS
XIV. PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMAS IR JOS SĄLYGOS
XV. PRETENZIJŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

PRIEDAI:
1 priedas. Techninė specifikacija.
2 priedas. Pasiūlymo forma.
3 priedas. Lengvojo automobilio pirkimo - pardavimo sutarties projektas.

I. SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Nacionalinė visuomenės sveikatos priežiūros laboratorija (toliau - perkančioji organizacija) atlieka pirkimą ir numato *įsigyti lengvuosius automobilius.*

1.2. Šis mažos vertės pirkimas (toliau – Pirkimas) vykdomas skelbiamos apklausos būdu naudojantis Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau - CVP IS) priemonėmis. Pirkimas atliekamas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau - Viešųjų pirkimų įstatymas), Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau - Aprašas), patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. VK-1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais bei pirkimo dokumentais, kuriuos sudaro skelbimas apie pirkimą (toliau – Skelbimas), apklausos sąlygos (toliau – Sąlygos) ir Sąlygų priedai: Nr. 1 „Techninė specifikacija“ (toliau – Techninė specifikacija), Nr. 2 „Pasiūlymo forma“ (toliau – Pasiūlymo forma), Nr. 3 „Lengvojo automobilio pirkimo-pardavimo sutarties projektas“ bei pirkimo dokumentų paaiškinimai (patikslinimai).

1.3. Vartojamos pagrindinės sąvokos apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme, Apraše, Numatomo viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikoje, patvirtintoje VPT direktoriaus 2019 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. 1S-14 „Dėl Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymo Nr. 1S-94 „Dėl numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“ pakeitimo“ bei Kainodaros taisyklių nustatymo metodikoje, patvirtintoje VPT direktoriaus 2019 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. 1S-13 „Dėl Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. 1S-95 „Dėl kainodaros taisyklių nustatymo metodikos patvirtinimo“ pakeitimo“.

1.4. Pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS. Perkančiosios organizacijos ir tiekėjo bendravimas ir keitimasis informacija vyksta naudojantis CVP IS priemonėmis. Elektroninėmis priemonėmis pasiūlymus gali teikti tik tie tiekėjai, kurie yra registruoti CVP IS, adresu https://pirkimai.eviesiejipirkimai.lt. (Informaciją, kaip tiekėjui registruotis CVP IS, galima rasti ČIA).

1.5. Pirkimas atliekamas laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo, proporcingumo principų ir konfidencialumo bei nešališkumo reikalavimų.

1.6. Perkančioji organizacija yra pridėtinės vertės mokesčio (toliau - PVM) mokėtoja - **PVM mokėtojo kodas LT100017608018.**

1.7. Tiesioginį ryšį su tiekėjais įgalioti palaikyti: *dėl pirkimo procedūrų* – komisijos narė Planavimo ir viešųjų pirkimų skyriaus vyriausioji specialistė Inga Jasinskienė, tel. +370 606 85541, el. p. inga.jasinskiene@nvspl.lt, *dėl techninės specifikacijos* – Bendrųjų reikalų skyriaus Transporto poskyrio vedėjas Gediminas Šiukštas, tel. +370 610 31561, el. p. gediminas.siukstas@nvspl.lt.

1.8. Tiekėjai ir (ar) jų įgalioti atstovai nedalyvauja susipažinimo su pasiūlymais, pasiūlymų nagrinėjimo ir vertinimo procedūrose. Informacija apie pirkimo dalyvius, jų pasiūlymuose nurodytas kainas suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, bus pateikta po sprendimo dėl pirkimą laimėjusio pasiūlymo priėmimo.

II. SKYRIUS
PIRKIMO OBJEKTAS

2.1. Pirkimo objektas – lengvasis automobilis, 2 vnt. (toliau – Prekė). Pirkimo objektas apibūdintas ir reikalavimai jam nustatyti Techninėje specifikacijoje (Sąlygų 1 priedas).

2.2. Pirkimo objektas **į dalis neskaidomas.**

2.3. Prekė kodas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (BVPŽ): 34111000-8.

2.4. Tiekėjas įsipareigoja pristatyti Prekę, atitinkančią visus Techninėje specifikacijoje keliamus reikalavimus **iki 2026 m. gruodžio 20 d.** adresu Žolyno g. 36, Vilnius.

2.5. Prekės garantija - ne mažesnė negu 60 mėnesių arba tol, kol automobilis nuvažiuos 150 000 km (priklausomai nuo to, kas pirmiau įvyks).

2.6. Prekė turi būti pilnai paruošta eksploatacijai, užregistruota VĮ „Regitra“. Prekė turi turėti, galiojančią TA patikrą, vartotojo instrukciją lietuvių kalba, vaistinėlę, gesintuvą, avarinį ženklą bei šviesą atspindinčią liemenę.

III. SKYRIUS
TIEKĖJO PAŠALINIMO PAGRINDAI, REIKALAVIMAI KVALIFIKACIJAI IR REIKALAUJAMI KOKYBĖS BEI APLINKOS APSAUGOS VADYBOS SISTEMŲ STANDARTAI

3.1. Vadovaujantis Aprašo 9^2 p. „Neatsižvelgiant į tai, ar toks pašalinimo pagrindas nustatytas vykdomo pirkimo dokumentuose, perkančioji organizacija pašalina tiekėją iš pirkimo procedūros, jeigu tiekėjas yra neatlikęs jam paskirtos baudžiamojo poveikio priemonės – uždraudimo juridiniam asmeniui dalyvauti viešuosiuose pirkimuose.“ perkančioji organizacija pašalina tiekėją iš pirkimo procedūros, jeigu tiekėjas yra neatlikęs jam paskirtos baudžiamojo poveikio priemonės – uždraudimo juridiniam asmeniui dalyvauti viešuosiuose pirkimuose.

Tiekėjas kartu su pasiūlymu privalo pateikti laisvos formos deklaraciją dėl pašalinimo pagrindo nebuvimo.

3.2. Perkančioji organizacija nenustato reikalavimų kvalifikacijai bei nereikalauja, kad tiekėjas laikytųsi kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartų (toliau – Reikalavimai tiekėjui).

IV. SKYRIUS
PIRKIMO DOKUMENTŲ PAAIŠKINIMAI IR PATIKSLINIMAI

4.1. Tiekėjas tik CVP IS susirašinėjimo priemonėmis gali prašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus. Kreiptis dėl pirkimo dokumentų paaiškinimo į perkančiąją organizaciją galima **ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms** iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Pirkimo dokumentų paaiškinimai ir patikslinimai gali būti teikiami ir perkančiosios organizacijos iniciatyva.

4.2. Perkančioji organizacija į gautą prašymą paaiškinti pirkimo sąlygas atsako per protingą terminą nuo jo gavimo dienos. Paaiškinimai ir patikslinimai skelbiami CVP IS priemonėmis ir siunčiami užklausą pateikusiam bei visiems prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams. Jei paaiškinimai

ar patikslinimai teikiami perkančiosios organizacijos iniciatyva, jie skelbiami CVP IS priemonėmis. Paaiškinimai ir patikslinimai pateikiami likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jei perkančioji organizacija paaiškinimų ar patikslinimų nepateikia iki nurodyto termino, pasiūlymų pateikimo terminas nukeliamas ne trumpesniam laikui nei tas, kiek vėluojama juos pateikti.

4.3. Perkančioji organizacija, paaiškindama ar patikslindama pirkimo dokumentus, užtikrina tiekėjų anonimiškumą, t. y. užtikrina, kad tiekėjai nesužinotų kitų tiekėjų, ketinančių dalyvauti pirkimo procedūrose, pavadinimų ir kitų rekvizitų.

4.4. Jei pateikti paaiškinimai ar patikslinimai iš esmės keičia pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus pirkimo objektui, Reikalavimus tiekėjui ar pasiūlymų rengimui, pasiūlymų pateikimo terminas skaičiuojamas iš naujo nuo paaiškinimų ar patikslinimų paskelbimo CVP IS priemonėmis dienos, o informacija apie atliktus pakeitimus siunčiama visiems prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams ir paskelbiama prie pirkimo dokumentų.

4.5. Perkančioji organizacija nerengs susitikimo su tiekėjais dėl pirkimo dokumentų.

V. SKYRIUS
PASIŪLYMŲ RENGIMAS IR TEIKIMAS

5.1. Tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą – individualiai arba kaip ūkio subjektų grupės dalyvis; alternatyvūs pasiūlymai nepriimami ir nevertinami. Jei tiekėjas arba ūkio subjektų grupės dalyvis pateikia daugiau kaip vieną pasiūlymo variantą arba alternatyvius pasiūlymus, visi tokie pasiūlymai bus atmesti.

5.2. Jei pasiūlymą teikia ūkio subjektų grupė, ji taip pat pateikia ir jungtinės veiklos sutarties kopiją. Jungtinės veiklos sutartyje turi būti nurodyti kiekvienos šios sutarties šalies įsipareigojimai vykdant pirkimo sutartį bei šių įsipareigojimų vertės dalis, sudaranti bendrą pirkimo sutarties vertę. Taip pat turi būti pateikta informacija apie asmenį, atstovaujantį ūkio subjektų grupei bendraujant su perkančiąja organizacija. Pirkimo sutartis bus sudaroma su jungtinės veiklos sutartyje nurodytu atsakingu partneriu.

5.3. Jei tiekėjas veikia pagal jungtinės veiklos sutartį, asmenys, sudarę sutartį, pateikia vieną bendrą pasiūlymą, kurį pasirašo visų jų įgaliotasis asmuo arba visi jungtinės veiklos partneriai. Jei pasiūlymą pasirašo įgaliotasis asmuo, tiekėjas turi pateikti jungtinės veiklos vardu pasiūlymą pasirašiusio asmens įgaliojimą.

5.4. Perkančioji organizacija nereikalauja, kad ūkio subjektų grupės pateiktą pasiūlymą pripažinus geriausiu ir perkančiajai organizacijai pasiūlius sudaryti pirkimo sutartį, ši ūkio subjektų grupė įgautų tam tikrą teisinę formą.

5.5. Tiekėjas gali pasitelkti subtiekėjus. Jeigu tiekėjas pirkimo sutarčiai vykdyti numato pasitelkti subtiekėjus, jų dalyvavimas turi būti patvirtintas ketinimų protokolu arba preliminaria sutartimi. Šie dokumentai turi būti pateikti kartu su pasiūlymu.

5.6. Visi pasiūlyme pateikiami dokumentai turi būti pateikti elektronine forma (tiesiogiai suformuoti elektroninėmis arba skaitmeninės dokumentų kopijos). Pasiūlymo dokumentai turi būti suformuoti naudojant nediskriminuojančius, visuotinai prieinamus duomenų failų formatus (pvz., pdf, jpg, doc ir kt.). Perkančiajai organizacijai kilus abejonių dėl dokumentų tikrumo, ji turi teisę reikalauti pateikti dokumentų originalus.

5.7. Pasiūlymas turi būti parengtas lietuvių kalba. Jei reikalaujami dokumentai negali būti pateikti lietuvių kalba, šie dokumentai turi būti pateikiami originalo kalba, pridedant vertimą į lietuvių kalbą. Vertimas į lietuvių kalbą turi būti patvirtintas vertėjo parašu ir vertimo biuro antspaudu arba tiekėjo vadovo arba jo įgalioto asmens parašu. Už vertimą (jo teisingumą ir atitikimą originalui) iš originalo kalbos į lietuvių kalbą atsakingas tiekėjas. Susirašinėjimas tarp tiekėjo ir perkančiosios organizacijos vykdomas lietuvių kalba.

5.8. Pasiūlymas turi būti pateiktas užpildant Pasiūlymo formą ir pridedant visus pirkimo dokumentuose reikalaujamus dokumentus.

5.9. Pasiūlymo kaina pateikiama eurais (suapvalinant iki dviejų skaičių po kablelio), išreiškiant ir apskaičiuojant taip, kaip nurodyta Pasiūlymo formoje. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos eurais pagal Europos Centrinio Banko skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį, o tais atvejais, kai orientacinio euro ir užsienio valiutų santykio Europos Centrinis Bankas neskelbia, – pagal Lietuvos banko nustatomą ir skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną. Į pasiūlymo kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai ir visos tiekėjo išlaidos, būtinos pirkimo sutarties įvykdymui. Į Prekės kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai ir visos tiekėjo išlaidos, reikalingos tinkamam sutarties įvykdymui (pvz., transportavimo, iškrovimo, pristatymo, **elektroninės sąskaitos per „Sabis“ pateikimo**, Lietuvos Respublikoje galiojantis PVM bei kiti mokesčiai ir kitos išlaidų rūšys, vykdant sutartį).

5.10. Pasiūlyme tiekėjas turi aiškiai nurodyti, kuri pasiūlymo informacija yra konfidenciali, vadovaujantis VPĮ 20 straipsniu. Jeigu perkančiajai organizacijai kyla abejonių dėl tiekėjo pasiūlyme nurodytos informacijos konfidencialumo, ji privalo prašyti tiekėjo įrodyti, kodėl nurodyta informacija yra konfidenciali. Jeigu tiekėjas per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 5 darbo dienos, nepateikia jokių įrodymų arba pateikia netinkamus įrodymus, laikoma, kad tokia informacija yra nekonfidenciali.

5.11. Pasiūlymą sudaro tiekėjo pateiktų duomenų bei dokumentų visuma:

5.11.1. CVP IS pasiūlymo lango eilutėje „Prisegti dokumentai“ pateikti duomenys ir dokumentai:

5.11.1.1. užpildyta Pasiūlymo forma;

5.11.1.2. tiekėjo pasiūlyme nurodytų parametrų teisingumą įrodantys firmos gamintojos dokumentai (bukletai, techninė dokumentacija ir pan.) originalo, o reikalaujamų parametrų – ir lietuvių kalbomis. Originaliame firmos gamintojos dokumente privalo būti atžyma, kurį Techninės specifikacijos parametrą (punktą) patvirtina nurodytas parametras, o užpildytoje 1 priedo lentelėje grafoje „Atitikimas reikalavimams (užpildo tiekėjas, nurodydamas konkrečią reikšmę arba tekstinius paaiškinimus)“ turi būti nurodytas pasiūlymo puslapis, kuriame yra siūlomo parametro atžyma. Kitokių, nei nurodytos techninės specifikacijos reikalavimuose, charakteristikų prekių nesiūlyti;

5.11.1.3. įgaliojimo ar kito dokumento, suteikiančio teisę pateikti ir (ar) pasirašyti pasiūlymą bei kitus dokumentus, kopija (jeigu pasiūlymą pateikia ne tiekėjo vadovas);

5.11.1.4. informacija ir dokumentai pagal Sąlygų 5.2 punktą (jei pasiūlymą teikia ūkio subjektų grupė);

5.11.1.5. kita reikalaujama informacija ir dokumentai;

5.11.1.6. pasiūlymo paaiškinimai bei atsakymai dėl pasiūlymo (jei tokių yra).

5.12. Pasiūlymas turi galioti ***90*** **dienų** nuo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek numatyta Sąlygose. Perkančioji organizacija turi teisę prašyti, kad tiekėjas pratęstų pasiūlymo galiojimą, o tiekėjas gali atmesti tokį prašymą, neprarasdamas teisės į savo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą, jeigu jo reikalaujama.

5.13. Pasiūlymas turi būti pateiktas elektroninėmis priemonėmis naudojant CVP IS iki skelbime apie pirkimą nurodyto termino. Perkančioji organizacija turi teisę pratęsti pasiūlymo pateikimo terminą.

5.14. Perkančioji organizacija neatsako už CVP IS, kurią administruoja Viešųjų pirkimų tarnyba, sutrikimus ar kitus nenumatytus atvejus, dėl kurių pasiūlymai nebuvo gauti ar teikti pavėluotai. Atsižvelgiant į tai, tiekėjams siūloma rengti pasiūlymus taip, kad liktų pakankamai laiko jiems laiku ir tinkamai pateikti.

5.15. Pateikdamas pasiūlymą, tiekėjas sutinka su Sąlygomis ir patvirtina, kad jo pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia tinkamam pirkimo sutarties įvykdymui.

5.16. **Pasiūlymas turi būti pasirašytas**. Saugus elektroninis parašas yra neprivalomas. Jei pasiūlymą pasirašo ne įmonės vadovas, jam turi būti išduotas įgaliojimas. Įgaliojimas turi būti pateiktas su pasiūlymu.

5.17. Iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, tiekėjas gali pakeisti arba atšaukti savo pasiūlymą (informaciją, kaip tiekėjui pakeisti ar atšaukti pasiūlymą galima rasti ČIA). Toks pakeitimas arba pranešimas pripažįstamas galiojančiu, jeigu perkančioji organizacija jį gavo iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

VI. SKYRIUS
PASIŪLYMŲ GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS

6.1. Perkančioji organizacija nereikalauja pasiūlymo galiojimo užtikrinimo.

VII. SKYRIUS
PASIŪLYMŲ ŠIFRAVIMAS

7.1. Tiekėjo teikiamas pasiūlymas gali būti užšifruojamas. Tiekėjas, nusprendęs pateikti užšifruotą pasiūlymą, turi:

7.1.1. iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos naudodamasis CVP IS priemonėmis pateikti užšifruotą pasiūlymą (užšifruojamas visas pasiūlymas arba pasiūlymo dokumentas, kuriame nurodyta pasiūlymo kaina). Instrukcija, kaip tiekėjui užšifruoti pasiūlymą galima rasti interneto svetainėje http://vpt.lrv.lt/lt/pasiulymu-sifravimas.

7.1.2. iki pradinio susipažinimo su pasiūlymais procedūros (posėdžio) pradžios CVP IS susirašinėjimo priemonėmis pateikti slaptažodį, su kuriuo perkančioji organizacija galės iššifruoti pateiktą pasiūlymą. Iškilus CVP IS techninėms problemoms, kai tiekėjas neturi galimybės pateikti slaptažodžio per CVP IS susirašinėjimo priemones, tiekėjas turi teisę slaptažodį pateikti kitomis priemonėmis pasirinktinai: perkančiosios organizacijos oficialiu elektroniniu paštu, faksu arba raštu.

Tokiu atveju tiekėjas turėtų būti aktyvus ir įsitikinti, kad pateiktas slaptažodis laiku pasiekė adresatą (pavyzdžiui, susisiekęs su perkančiąja organizacija oficialiu jos telefonu ir (arba) kitais būdais).

Tiekėjas pateikti slaptažodį ne CVP IS susirašinėjimo priemonėmis gali tik tuo atveju, jeigu buvo užfiksuotos techninės problemos (techninė problema – tai nustatytas CVP IS sutrikimas, dėl kurio daugiau nei 10 registruotų naudotojų (skirtingose organizacijose) negali vykdyti būtinų funkcijų, t. y. neįmanoma prisijungti prie CVP IS (https://pirkimai.eviesiejipirkimai.lt/), neveikia CVP IS susirašinėjimo funkcija, neatsidaro pasiūlymų pateikimo langas, ar kitas būtinų funkcijų sutrikimas ir informacija apie CVP IS sutrikimą yra paskelbta Viešųjų pirkimų tarnybos internetinėje svetainėje (http://vpt.lrv.lt)).

7.1.3. Tiekėjui užšifravus visą pasiūlymą ir iki pradinio susipažinimo su pasiūlymais procedūros (posėdžio) pradžios nepateikus (dėl jo paties kaltės) slaptažodžio arba pateikus neteisingą slaptažodį, kuriuo naudodamasi perkančioji organizacija negalėjo iššifruoti pasiūlymo, pasiūlymas laikomas nepateiktu ir nėra vertinamas. Jeigu nurodytu atveju tiekėjas užšifravo tik pasiūlymo dokumentą, kuriame nurodyta pasiūlymo kaina, o kitus pasiūlymo dokumentus pateikė neužšifruotus – perkančioji organizacija tiekėjo pasiūlymą atmeta kaip neatitinkantį pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų (tiekėjas nepateikė pasiūlymo kainos).

VIII. SKYRIUS
SUSIPAŽINIMO SU PASIŪLYMAIS IR JŲ VERTINIMAS

8.1. Pradinis susipažinimas su pasiūlymais vyks CVP IS nurodytu laiku. Tiekėjai ir (ar) jų įgalioti atstovai nedalyvauja susipažinimo su pasiūlymais, pasiūlymų nagrinėjimo ir vertinimo procedūrose. Informacija apie pirkimo dalyvius, jų pasiūlymuose nurodytas kainas suinteresuotiems dalyviams bus pateikta po sprendimo dėl pirkimą laimėjusio pasiūlymo priėmimo.

8.2. Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas pagal kainą. Ekonomiškai naudingiausiu pasiūlymu laikomas mažiausios kainos pasiūlymas.

8.3. Pirkimo metu perkančioji organizacija su tiekėjais nesiderės.

8.4. Pasiūlymų vertinimo metu perkančioji organizacija įvertina:

8.4.1. ar tiekėjo siūlomas pirkimo objektas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

8.4.2. ar tiekėjo pasiūlyme nėra nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų;

8.4.3. ar tiekėjo pasiūlyme nurodyta kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina;

8.4.4. ar tiekėjo pasiūlyme nurodyta kaina (jos sudedamosios dalys) neatrodo neįprastai maža.

8.5. Jeigu dalyvis pateikė netikslius, neišsamius ar klaidingus dokumentus ar duomenis apie atitiktį pirkimo dokumentų reikalavimams arba šių dokumentų ar duomenų trūksta, perkančioji organizacija, nepažeisdama lygiateisiškumo ir skaidrumo principų, prašo dalyvį šiuos dokumentus ar duomenis patikslinti, papildyti arba paaiškinti per jos nustatytą protingą terminą. Tikslinami, papildomi, paaiškinami ir pateikiami nauji gali būti tik dokumentai ar duomenys, susiję su tiekėjo įgaliojimu asmeniui pasirašyti pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartimi, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančiu dokumentu ir dokumentai, nesusiję su pirkimo objektu, jo techninėmis charakteristikomis, sutarties vykdymo sąlygomis ar pasiūlymo kaina.

8.6. Perkančioji organizacija gali prašyti dalyvių patikslinti, papildyti arba paaiškinti savo pasiūlymus, tačiau ji negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo esmės – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus.

8.7. Jeigu dalyvio pasiūlyme nurodyta kaina (jos sudedamosios dalys) atrodo neįprastai maža, perkančioji organizacija prašo dalyvį ją pagrįsti, vadovaujantis VPĮ 57 straipsnio 2 ir 3 dalių nuostatomis.

8.8. Perkančioji organizacija, pasiūlymų vertinimo metu radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, prašo dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant susipažinimo su pasiūlymais metu užfiksuotos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis gali taisyti kainos sudedamąsias dalis, tačiau neturi teisės atsisakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis.

8.9. Sudaroma pasiūlymų eilė. Į pasiūlymų eilę įtraukiami tiekėjai, kurių pasiūlymai atitiko pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Pasiūlymų eilė sudaroma ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka. Jei kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymas pateiktas anksčiausiai. Eilė nesudaroma, jei pasiūlymą pateikė ar, pirkimo procedūrų metu atmetus kitus pasiūlymus, liko vienas tiekėjas.

8.10. Nustatomas pirkimo laimėtojas. Laimėtoju gali būti pasirenkamas tik toks tiekėjas, kurio pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus ir jo pasiūlymo kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina.

8.11. Perkančioji organizacija **atmeta** pasiūlymą, jeigu:

8.11.1. tiekėjas pasiūlymą pateikė ne CVP IS priemonėmis;

8.11.2. pasiūlymas neatitiko pirkimo sąlygose nustatytų reikalavimų arba tiekėjas per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą nepaaiškino pasiūlymo;

8.11.3. tiekėjas pateikė netikslius, neišsamius ar klaidingus dokumentus ar duomenis apie atitiktį pirkimo dokumentų reikalavimams arba šių dokumentų ar duomenų nepateikė ar perkančiajai organizacijai prašant, jų nepateikė ar nepatikslino;

8.11.4. pasiūlyme nurodyta bendra kaina neatitinka pateiktų jos sudėtinių dalių sumos ir, perkančiajai organizacijai paprašius, per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, tiekėjas neištaiso šių aritmetinių klaidų;

8.11.5. pasiūlyta kaina yra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina;

8.11.6. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas perkančiosios organizacijos prašymu nepateikė tinkamų pasiūlytos mažos kainos pagrįstumo įrodymų;

8.11.7. tiekėjas apie nustatytų reikalavimų atitikimą pateikė melagingą informaciją, kurią perkančioji organizacija gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis;

8.11.8. jei tiekėjas pateikia daugiau nei vieną pasiūlymą arba ūkio subjektų grupės narys dalyvauja teikiant kelis pasiūlymus;

8.11.9. tiekėjas, per nustatytą terminą nepatikslino, nepapildė ar nepateikė pirkimo dokumentuose nurodytų kartu su pasiūlymu teikiamų dokumentų – tiekėjo įgaliojimo asmeniui pasirašyti pasiūlymą, jungtinės veiklos sutarties ar jos kopijos;

8.11.10. kitais Viešųjų pirkimų įstatyme numatytais atvejais.

8.12. Perkančioji organizacija suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas raštu praneša apie priimtą sprendimą nustatyti laimėjusį pasiūlymą, dėl kurio bus sudaroma pirkimo sutartis, ir pateikia VPĮ 58 straipsnio 2 dalyje nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūrų metu, santrauką, nurodo nustatytą pasiūlymų eilę ir laimėjusį pasiūlymą. Jei būtų priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties, perkančioji organizacija taip pat nurodo priežastis, dėl kurių priimtas toks sprendimas.

8.13. Tiekėjas, kurio pasiūlymas laimėjo, kviečiamas raštu sudaryti pirkimo sutartį ir jam nurodomas laikas, iki kada jis turi sudaryti pirkimo sutartį.

IX. SKYRIUS
PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMAS IR JOS SĄLYGOS

9.1. Pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas netaikomas.

9.2. Perkančioji organizacija, gavusi tiekėjo pretenziją, nedelsdama sustabdo pirkimo procedūras, kol bus išnagrinėta ši pretenzija ir priimtas sprendimas. Perkančioji organizacija negali sudaryti pirkimo sutarties anksčiau negu po 5 darbo dienų nuo rašytinio pranešimo apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo pretenziją pateikusiam tiekėjui ir suinteresuotiems dalyviams dienos.

9.3. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam tiekėjui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko tiekėjas nepasirašo pirkimo sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju, perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pasiūlymų eilėje yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

9.4. Perkančioji organizacija turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo procedūras. Tai gali būti atliekama bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Pirkimo procedūras nutraukti privaloma, jeigu buvo pažeisti VPĮ 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti.

9.5. Pirkimo sutarties sąlygos pateikiamos Sąlygų 3 priede.

X. SKYRIUS
PRETENZIJŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

10.1. Tiekėjas, kuris mano, kad perkančioji organizacija nesilaikė Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų ir tuo pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, turi teisę iki pirkimo sutarties sudarymo pareikšti pretenziją perkančiajai organizacijai dėl perkančiosios organizacijos veiksmų ar priimtų sprendimų. Ginčų nagrinėjimo tvarka numatyta Viešųjų pirkimų įstatymo VII skyriuje.