

# Telšių regioninis profesinio mokymo centras

Viešoji įstaiga, S. Daukanto g. 6b, Varniai, LT 88318, Telšių raj., Tel./Fax. 8 444 47696, El. paštas: info@telsiurpmc.lt  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 190807514

---

## SENSORINIO KAMBARIO ĮRANGA IR PRIEMONĖS

### MAŽOS VERTĖS VIEŠOJO PIRKIMO SKELBIAMOS APKLAUSOS SPECIALIOSIOS SĄLYGOS

#### TURINYS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS
  2. PIRKIMO OBJEKTAS
  3. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI
  4. ŪKIO SUBJEKTŲ GRUPIŲ DALYVAVIMAS PIRKIMO PROCEDŪROSE
  5. PASIŪLYMŲ RENGIMAS IR PATEIKIMAS, KEITIMAS
  6. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS
  7. PIRKIMO DOKUMENTŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS
  8. SUSIPAŽINIMAS SU GAUTAIS PASIŪLYMAIS
  9. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS
  10. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS
  11. PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMAS
  12. PRETENZIJŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS
  13. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS
  14. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS
- 13. PRIEDAI**
- 13.1 Techninė specifikacija;
  - 13.2 Pasiūlymo forma;
  - 13.3 Pirkimo sutarties projektas.

#### 1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. VŠĮ Telšių regioninis profesinio mokymo centras (toliau - perkančioji organizacija), juridinio asmens kodas, 190807514, adresas S. Daukanto g. 6b, Varniai, Telšių raj.

1.2. Pirkimas neatliekamas naudojantis centralizuotų pirkimų katalogu ( CPO LT ), nes elektroniniame kataloge nėra prekių, atitinkančių perkančiosios organizacijos poreikį.

1.3. Pirkimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu (toliau — Viešųjų pirkimų įstatymas), Viešųjų pirkimų tarnybos 2017 m. birželio 28 d. direktoriaus įsakymu Nr. IS-97 patvirtintu mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau – Aprašas), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau vadinamas – Civilinis kodeksas), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais bei šiomis mažos vertės apklausos būdu pirkimo (toliau – pirkimo) sąlygomis.

1.3. Skelbimas apie pirkimą paskelbtas CVPIS interneto adresu:  
<https://pirkimai.eviesiejipirkimai.lt>.

1.4. Pirkimas atliekamas laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų ir konfidencialumo bei nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl konkurso sąlygų, vadovujamasi racionalumo principu.

1.5. Šio pirkimo tikslas – sudaryti pirkimo sutartį, leidžiančią įsigyti perkančiajai organizacijai reikalingas prekes racionaliai naudojant tam skirtas lėšas.

1.6. Jei kitaip nenustatyta imperatyviomis Viešųjų pirkimų įstatymo normomis ir/ar pirkimo dokumentų specialiomis nuostatomis, Perkančioji organizacija ir dalyviai bendrauja tarpusavyje bei keičiasi informacija elektroninėmis priemonėmis.

1.7. Perkančiosios organizacijos kontaktinis asmuo – direktoriaus pavaduotoja ugdymui Lina Vičkačkienė, tel. +37066618850, el.p. lina@telsiurpmc.lt

## 2. PIRKIMO OBJEKTAS

2.1. Pirkimo objektas –Šiuo pirkimu bus perkama **Sensorinio kambario įranga ir priemonės**. BVPŽ kodas 32322000-6 Daugialypės terpės įranga. Šis pirkimas į dalis neskirstomas.

2.2. Tiekėjas privalo pateikti pasiūlymą visai nurodytai pirkimo objekto apimčiai, o siūlomos prekės turi atitikti visus Pirkimo sąlygose nurodytus reikalavimus.

2.3. Detali perkamo *Sensorinio kambario įrangos ir priemonių* specifikacija pateikiama pirkimo sąlygų 1 priede.

## 3. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI

3.1 Tiekėjams nenustatomi kvalifikacijos reikalavimai, reikalavimai dėl kokybės vadybos sistemos ir aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartų laikymosi. Tiekėjas, teikdamas pasiūlymą, įsipareigoja, kad sutartį vykdys tik teisę verstis atitinkama veikla turintys asmenys.

3.2. Tiekėjas, ketinantis pasinaudoti subtiekejų paslaugomis, Pasiūlyme nurodo jų pavadinimus ir kiekvienam perduodamų Sutartimi sulygtų darbų dalį, išvardinant perduodamas veiklas bei nurodant jų procentinę išraišką (informacija pateikiama Pasiūlymo formoje – pirkimo sąlygų 2 priedas). Tiekėjo ir atskirų subtiekejų santykiai turi būti įforminti sutartimis ar ketinimų protokolu, kuriuose turi būti sulygstama dėl konkrečių veiklų, kurias jiems (subtiekejams) pavesta atlikti. Tiekėjas, iš anksto suderinęs su Perkančiąja organizacija, gali sutarties vykdymo metu pakeisti subtiekejus šiais atvejais:

3.2.1. kai tiekėjo subtiekejė (-ai) bankrutuoja ar susidaro analogiška situacija;

3.2.2. kai tiekėjo subtiekejė dėl objektyvių priežasčių nebegali teikti visų ar dalies sutartų veiklų.

3.3. Naujų subtiekejų pasitelkimą Perkančioji organizacija kartu su tiekėju įformina raštišku susitarimu prie sudarytos pirkimo sutarties.

3.4. Tiekėjas teikdamas pasiūlymą neturi pateikti nei EBVPD, nei laisvos formos deklaracijos dėl atitikties reikalavimams.

## 4. ŪKIO SUBJEKTŲ GRUPĖS DALYVAVIMAS PIRKIMO PROCEDŪROSE

4.1. Jei pirkimo procedūrose dalyvauja ūkio subjektų grupė, ji pateikia jungtinės veiklos sutartį arba tinkamai patvirtintą jos kopiją. Jungtinės veiklos sutartyje turi būti nurodyti kiekvienos šios sutarties šalies įsipareigojimai vykdant numatomą su perkančiąja organizacija sudaryti pirkimo sutartį, šių įsipareigojimų vertės dalis, įeinanti į bendrą pirkimo sutarties vertę. Jungtinės veiklos sutartis turi numatyti solidarią visų šios sutarties šalių atsakomybę už prievolių perkančiajai organizacijai nevykdymą. Taip pat jungtinės veiklos sutartyje turi būti numatyta, kuris asmuo atstovauja ūkio subjektų grupei (su kuo perkančioji organizacija turėtų bendrauti pasiūlymo vertinimo metu kylančiais klausimais ir teikti su pasiūlymo įvertinimu susijusią informaciją).

4.2. 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.

4.3. Paslaugų teikimo ar darbų įsigijimo atvejais, perkančiajai organizacijai nustačius kvalifikacijos reikalavimus tiekėjui ar jo vadovaujančiam personalui turėti atitinkamą išsilavinimą, profesinę kvalifikaciją ar profesinę patirtį, arba paslaugų teikimo atveju reikalavimą turėti specialų leidimą, arba būti tam tikrų organizacijų nariu, tiekėjas remtis kitų ūkio subjektų pajėgumais gali tik tuomet, kai tie subjektai, kurių pajėgumais buvo pasiremta, patys teiks tas paslaugas ar atliks darbus, kuriems reikia jų pajėgumų.

4.4. Remdamasis kitų ūkio subjektų pajėgumais, tiekėjas neatsižvelgia į tai, koks teisinis ryšys sieja tiekėją ir tą ūkio subjektą, kurio pajėgumais jis remiasi. Galimos įvairios naudojimosi kitam subjektui priklausiančiais išteklių formos, pavyzdžiui: jungtinė veikla (partnerystė), subanga, konsorciumas, rėmimasis dukterinių (patronuojamųjų) įmonių pajėgumais, naudojimasis asmenų,

tiesiogiai nedalyvaujančių pirkimo procedūrose pajėgumais (šių asmenų įrankiais, įrenginiais, techninėmis priemonėmis) ir panašiai.

4.5. Tiekėjas remiasi tokiais ūkio subjekto pajėgumais, kuriais jis realiai galės disponuoti pirkimo sutarties vykdymo metu. Tiekėjas turi pareigą perkančiajai organizacijai pasiūlyme įrodyti, kad per visą pirkimo sutarties vykdymo laikotarpį ūkio subjekto, kurio pajėgumais buvo pasiremta, išteklių tiekėjui bus prieinami. Tuo atveju, jeigu siekiant atitikties kvalifikacijos reikalavimams buvo pasiremta trečiųjų asmenų, tiesiogiai nedalyvaujančių konkurse, pajėgumais, tiekėjas taip pat turi pareigą įrodyti, kad atitinkamais pajėgumais jis galės naudotis sutarties vykdymo laikotarpiu, nors išviešinti tokių asmenų ir nebūtina. Tokiomis pačiomis sąlygomis ūkio subjektų grupė gali remtis ūkio subjektų grupės dalyvių arba kitų ūkio subjektų pajėgumais.

4.6. Galimybę pasinaudoti kitų ūkio subjektų ištekliais, reikalingais atitinkamos pirkimo sutarties vykdymui, tikrina perkančioji organizacija. Tiekėjas turi pateikti dokumentus, įrodančius tokių išteklių prieinamumą. Įrodymui pateikiamos pirkimo sutarčių ar kitų dokumentų kopijos, kurios patvirtintų, kad tiekėjui kitų ūkio subjektų ištekliai bus prieinami ir galimi naudotis per visą sutartinių įsipareigojimų vykdymo laikotarpį.

4.7. Tais atvejais, kai tiekėjas remdamasis ekonominiais ir (arba) finansiniais pajėgumais sumuoja visų ūkio subjektų pajėgumus, perkančioji organizacija reikalauja, kad visų tų ūkio subjektų atsakomybė būtų solidari. Įrodymui pateikiamos sutarčių ar kitų dokumentų kopijos.

## 5. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS

5.1. Tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą. Jei tiekėjas pateikia daugiau kaip vieną pasiūlymą arba ūkio subjektų grupės dalyvis dalyvauja teikiant kelis pasiūlymus, visi tokie pasiūlymai bus atmesti.

5.2. Tiekėjas negali pateikti alternatyvių pasiūlymų. Tiekėjui pateikus alternatyvų pasiūlymą, jo pasiūlymas ir alternatyvus pasiūlymas (alternatyvūs pasiūlymai) bus atmesti.

5.3. Perkančioji organizacija reikalauja pasiūlymus teikti tik elektroninėmis priemonėmis naudojant CVP IS. Pasiūlymai popierinėje formoje (vokuose), jei tokie būtų pateikti, bus grąžinami neatplėšti tiekėjui (kurjeriui) ar grąžinami registruotu laišku ir nebus priimami ir vertinami. Pasiūlymus gali teikti tik CVP IS registruoti tiekėjai (nemokama registracija adresu <https://pirkimai.eviesiejipirkimai.lt>). Visi dokumentai, patvirtinantys tiekėjų kvalifikacijos atitikti konkurso sąlygose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams, kiti pasiūlyme pateikiami dokumentai turi būti pateikti elektronine forma, t. y. tiesiogiai suformuoti elektroninėmis priemonėmis (pvz., EBVPD ir pan.) arba pateikiant skaitmenines dokumentų kopijas (pvz., pažymos, licencijos, jungtinės veiklos sutartis ir pan.). Pateikiami dokumentai ar skaitmeninės dokumentų kopijos turi būti prieinami naudojant nediskriminuojančius, visuotinai prieinamus duomenų failų formatus (pvz., pdf, jpg, doc ir kt.).

5.4. Pasiūlymas turi būti pateiktas iki **2025 m. gegužės 02 d. 10 val. 00** elektroninėmis priemonėmis, naudojant CVP IS.

5.5. Susipažinti su pirkimo dokumentais tiekėjai turi teisę iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

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

5.7. Tiekėjo pasiūlymas bei kita korespondencija pateikiami lietuvių kalba. Jei reikalaujami pridėti prie pasiūlymo dokumentai negali būti pateikti lietuvių kalba, šie dokumentai turi būti pateikiami originalo kalba, pridėdant vertimą į lietuvių kalbą. Vertimas turi būti patvirtintas vertėjo parašu ir vertimo biuro antspaudu arba tiekėjo vadovo arba jo įgalioto asmens parašu.

5.8. Pasiūlymas galioja jame tiekėjo nurodytą laiką. Pasiūlymas turi galioti ne trumpiau nei 60 dienų nuo pasiūlymo pateikimo dienos. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek nustatyta pirkimo dokumentuose.

5.9. Pasiūlyme nurodoma kaina eurais. Apskaičiuojant kainą, turi būti atsižvelgta į visus pirkimo sąlygų reikalavimus. Į pasiūlymo kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai ir visos tiekėjo išlaidos, (tame tarpe ir išlaidos per SABIS sistemą pateikimo), apimančios viską, ko reikia visiškam ir tinkamam pirkimo sutarties įvykdymui.

5.10. Perkančioji organizacija turi teisę pratęsti pasiūlymo pateikimo terminą. Apie naują pasiūlymų pateikimo terminą perkančioji organizacija paskelbia CVP IS ir praneša prie pirkimo CVP IS prisijungusiems tiekėjams.

5.11. Pasiūlymas turi būti pateikiamas CVP IS priemonėmis užpildant pasiūlymo formą ir prie jos pridedant visus pasiūlymo formoje reikalaujamus pateikti dokumentus.

5.12. Tiekėjo pasiūlymą sudaro CVP IS priemonėmis pateiktos informacijos ir dokumentų visuma:

5.12.1. užpildyta pasiūlymo forma, parengta pagal šių pirkimo sąlygų 2 priedą;

5.12.2. jungtinės veiklos sutarties skaitmeninė kopija (jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė);

5.12.3. įgaliojimo ar kito dokumento (pvz. pareigybės aprašymo), suteikiančio teisę pasirašyti tiekėjo pasiūlymą, skaitmeninė kopija;

5.12.4. kita pirkimo dokumentuose prašoma informacija ir (ar) dokumentai.

5.13. Tiekėjai pasiūlyme turi nurodyti, kokia pasiūlyme pateikta informacija yra konfidenciali. Konfidencialia informacija gali būti, įskaitant, bet ja neapsiribojant, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Konfidencialia negalima laikyti informacijos nurodytos Viešųjų pirkimų įstatymo 20 str. 2 d. Tiekėjas neturi teisės nurodyti, kad visa pasiūlyme pateikta informacija yra konfidenciali. Tiekėjas turi aiškiai nurodyti, kokie su pasiūlymu pateikti dokumentai laikytini konfidencialiais. Perkančioji organizacija, viešojo pirkimo komisija (toliau vadinama – Komisija), jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys negali atskleisti tiekėjo pateiktos informacijos, kurią tiekėjas nurodė kaip konfidencialią. Jei tiekėjas nenurodo konfidencialios informacijos, laikoma, kad tokios tiekėjo pasiūlyme nėra.

5.14. Tiekėjas iki galutinio pasiūlymų pateikimo termino turi teisę pakeisti arba atšaukti savo pasiūlymą CVP IS priemonėmis. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad pasiūlymas atšaukiamas, pripažįstamas galiojančiu, jeigu perkančioji organizacija jį gauna pateiktą CVP IS priemonėmis iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

5.15. Kol nesibaigė pasiūlymų galiojimo laikas, perkančioji organizacija turi teisę prašyti CVP IS priemonėmis, kad tiekėjai pratęstų jų galiojimą iki konkrečiai nurodyto laiko. Tiekėjas CVP IS priemonėmis tokį prašymą gali atmesti.

## 6. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS

6.1. Perkančioji organizacija nereikalauja pasiūlymo galiojimo užtikrinimo LR Civilinio kodekso nustatytais prievolių įvykdymo užtikrinimo būdais.

## 7. PIRKIMO DOKUMENTŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS

7.1. Pirkimo dokumentai gali būti paaiškinami ar pataisomi tiekėjų iniciatyva, jiems CVP IS susirašinėjimo priemonėmis kreipiantis į perkančiąją organizaciją. Tiekėjai turėtų būti aktyvūs ir pateikti klausimus ar paprašyti paaiškinti konkurso sąlygas iš karto jas išanalizavę, atsižvelgdami į tai, kad, pasibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, pasiūlymo turinio keisti nebus galima.

7.2. Perkančioji organizacija atsako tik CVP IS susirašinėjimo priemonėmis į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą dėl pirkimo dokumentų, jei prašymas yra pateiktas iki **2025-04-28 12.00 val.**

7.3. Tiekėjo prašymu, papildomi pirkimo dokumentai (paaiškinimai ar pataisymai) pateikiami CVP IS priemonėmis ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, jei jų paprašyta laiku. Paaiškinimai ar pataisymai yra neatsiejama pirkimo dokumentų dalis.

7.4. Perkančioji organizacija, paaiškindama ar pataisydama pirkimo dokumentus, privalo užtikrinti tiekėjų anonimiškumą, t. y. privalo užtikrinti, kad tiekėjas nesužinotų kitų tiekėjų, dalyvaujančių pirkimo procedūrose, pavadinimų ir kitų rekvizitų.

7.5. Nesibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija savo iniciatyva gali paaiškinti (pataisyti) pirkimo dokumentus CVP IS priemonėmis.

7.6. Tuo atveju, kai pataisoma skelbime apie pirkimą paskelbta informacija (jei taikomas), perkančioji organizacija privalo paskelbti skelbimo apie pirkimą pataisą ir prireikus pratęsti pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam terminui, per kurį tiekėjai, rengdami pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į patikslinimus.

7.7. Bet kokia informacija, konkurso sąlygų paaiškinimai, pranešimai ar kitas perkančiosios organizacijos ir tiekėjo susirašinėjimas yra vykdomas tik CVP IS susirašinėjimo priemonėmis.

7.8. Perkančioji organizacija neketina rengti susitikimų su tiekėjais dėl pirkimo dokumentų paaiškinimų.

## **8. SUSIPAŽINIMAS SU GAUTAIS PASIŪLYMAIS**

8.1. Pradinis susipažinimas su tiekėjų pasiūlymais, gautais CVP IS priemonėmis prilyginamas vokų atplėšimui. Vokai su pasiūlymais bus atplėšiami perkančiosios organizacijos sudarytos Viešųjų pirkimų komisijos (toliau – Komisija) posėdyje. Komisijos posėdžio, vokų su pasiūlymais atplėšimo pradžia – **2025 m. gegužės 02 d. 10 val. 30 min**

8.2. Kadangi pasiūlymai teikiami tik elektroninėmis priemonėmis, susipažinimo su pasiūlymais Komisijos posėdyje (vokų atplėšimo procedūroje) tiekėjai neturi teisės dalyvauti (Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 44 straipsnio 11 dalis) ir Perkančioji organizacija neteikia informacijos tiekėjams apie pasiūlymus pateikusius tiekėjus, pasiūlytas kainas iki kol bus įvertinti pasiūlymai ir nustatyta pasiūlymų eilė.

8.3. Tiekėjai taip pat negali dalyvauti komisijos posėdžiuose, kuriuose atliekamos pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūros. Komisijos posėdžiuose stebėtojai nedalyvauja.

## **9. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS**

9.1. Pateiktus pasiūlymus nagrinėja, vertina ir palygina Komisija šia tvarka:

9.1.1. vertinama, ar Tiekėjo siūlomas pirkimo objektas atitinka nustatytus reikalavimus;

9.1.2. tikrina ar nebuvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos. Laikoma, kad pasiūlyta kaina yra per didelė ir nepriimtina, jeigu ji viršija perkančiosios organizacijos pirkimui skirtas lėšas, nustatytas ir užfiksuotas perkančiosios organizacijos rengiamuose dokumentuose prieš pradėdant pirkimo procedūrą. Jeigu ekonomiškai naudingiausiame pasiūlyme nurodyta kaina yra per didelė ir nepriimtina ir perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nėra nurodžiusi pirkimui skirtų lėšų sumos, kiti pasiūlymų eilėje esantys pasiūlymai laimėjusiais negali būti nustatyti;

9.1.3. tikrina ar nebuvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir ar tiekėjas pirkimo komisijos prašymu pateikė raštišką tinkamą kainos pagrįstumo įrodymą. Pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina arba sąnaudos visais atvejais turi būti laikomos neįprastai mažomis, jeigu jos yra 30 ir daugiau procentų mažesnės už visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmeti dėl kitų priežasčių ir kurių pasiūlyta kaina neviršija pirkimui skirtų lėšų, nustatytų ir užfiksuotų perkančiosios organizacijos rengiamuose dokumentuose prieš pradėdant pirkimo procedūrą, pasiūlytų kainų arba sąnaudų aritmetinį vidurkį.

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

9.3. Perkančioji organizacija gali raštu CVP IS priemonėmis prašyti, kad dalyviai paaiškintų savo pasiūlymus, tačiau ji negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pateikto pasiūlymo esmės – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus.

9.4. Jeigu dalyvis pateikė netikslius, neišsamius ar klaidingus dokumentus ar duomenis apie atitiktą pirkimo dokumentų reikalavimams arba šių dokumentų ar duomenų trūksta, perkančioji organizacija privalo nepažeisdama lygiateisiškumo ir skaidrumo principų prašyti 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 dėl tiekėjo atitikties kvalifikacijos reikalavimams, tiekėjo įgaliojimas asmeniui pasirašyti paraišką ar pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartis, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas ir dokumentai, nesusiję su pirkimo objektu, jo techninėmis charakteristikomis, sutarties vykdymo sąlygomis ar pasiūlymo kaina.

9.5. Perkančioji organizacija gali nevertinti viso tiekėjo pasiūlymo, jeigu patikrinusi jo dalį nustato, kad, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimais, pasiūlymas turi būti atmestas.

9.6. Pirkimo komisija atmeta pasiūlymą, jeigu:

9.6.1. tiekėjas pasiūlymą ar jo dalį pateikė ne CVP IS priemonėmis;

9.6.2. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

9.6.3. jei tiekėjas per Perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo. Šiuo atveju jo pasiūlymas atmetamas kaip neatitinkantis pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų.

9.6.4. visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;

9.6.5. pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža ir dalyvis, perkančiosios organizacijos prašymu, nepateikia tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų;

9.6.6. tiekėjas, apie nustatytų reikalavimų atitikimą, yra pateikęs melagingą informaciją, kurią perkančioji organizacija gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis;

9.6.7. tiekėjas pateikė netikslius, neišsamius pirkimo dokumentuose nuodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus: tiekėjo įgaliojimą asmeniui pasirašyti pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartį, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą (jei reikalaujamas) ar jų nepateikė ir perkančiosios organizacijos prašymu jų nepateikė per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą;

9.6.8. yra kitų pasiūlymo atmetimo aplinkybių, numatytų Viešųjų pirkimų įstatyme ar Apraše.

9.7. Apie pasiūlymo atmetimą ir atmetimo priežastis tiekėjas informuojamas raštu CVP IS priemonėmis.

## **10. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS**

10.1. Perkančioji organizacija ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą išrenka pagal kainą. Ekonomiškai naudingiausiu pasiūlymu laikomas mažiausios kainos pasiūlymas.

## **11. SPRENDIMAS DĖL PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMO**

11.1. Išnagrinėjusi, įvertinusi ir palyginusi pateiktus pasiūlymus, perkančioji organizacija nustato pasiūlymų eilę ir laimėjusį pasiūlymą bei priima sprendimą sudaryti pirkimo sutartį. Pasiūlymai šioje eilėje surašomi kainos didėjimo tvarka. Pasiūlymų eilė nenustatoma, jei buvo gautas tik vienas pasiūlymas. Jeigu kelių pateiktų pasiūlymų kainos yra vienodos, nustatant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas dalyvis, kurio pasiūlymas CVP IS priemonėmis pateiktas anksčiausiai.

11.2. Suinteresuotiems tiekėjams nedelsiant (ne vėliau kaip per 3 darbo dienas) CVP IS susirašinėjimo priemonėmis pranešama apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ir nurodoma nustatyta pasiūlymų eilė, laimėjęs pasiūlymas. Jei bus nuspręsta nesudaryti pirkimo sutarties, minėtame pranešime nurodomos tokio sprendimo priežastys.

11.3. Pirkimo sutartis sudaroma per Perkančiosios organizacijos nurodytą terminą.

11.4. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam tiekėjui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Tiekėjas sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu. Apklausą laimėjęs tiekėjas privalo pasirašyti pirkimo sutartį per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą. Pirkimo sutarčiai pasirašyti laikas nustatomas atskiru pranešimu.

11.5. Sudarant pirkimo sutartį, joje negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina ir pirkimo dokumentuose bei pasiūlyme nustatytos pirkimo sąlygos.

11.6. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, pranešimu raštu (paštu, faksu ar per kurjerį) ar CVP IS susirašinėjimo priemonėmis atsisako ją sudaryti arba iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

## **12. PRETENZIJŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS**

12.1. Tiekėjas, norėdamas iki pirkimo sutarties sudarymo ginčyti perkančiosios organizacijos sprendimus ar veiksmus, turi teisę pateikti pretenziją perkančiajai organizacijai Viešųjų pirkimų įstatymo 102 straipsnyje nustatyta tvarka. Perkančiosios organizacijos priimtas sprendimas gali būti skundžiamas teismui Viešųjų pirkimų įstatymo VII skyriuje nustatyta tvarka.

12.2. Perkančioji organizacija nagrinėja tik tas tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo dienos. Neprivaloma nagrinėti pretenzijų, teikiamų pakartotinai dėl to paties perkančiosios organizacijos priimto sprendimo arba atlikto veiksmo.

### **13. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS**

13.1. Sudaroma pirkimo sutartis turi atitikti laimėjusio tiekėjo pasiūlymą ir šias pirkimo sąlygas. Sutarties šalių teisės ir pareigos nustatomos sutartyje. Apibūdinant teises ir pareigas vadovaujama atitinkamomis Civilinio kodekso nuostatomis bei atsižvelgiama į pirkimo objekto specifiką.

13.2. Pirkimo sutarties projektas pateiktas šių pirkimo dokumentų 3 priede.

### **14. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

14.1. Pirkimas laikomas įvykusi, jeigu yra bent vienas neatmestas pasiūlymas arba yra bent vienas tiekėjas, kurio pasiūlymas atitinka perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.

14.2. Perkančioji organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo, turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį sumokėti ir pan.).

14.3. Pirkimo procedūros, kurios neapibrėžtos šiose Pirkimo sąlygose, vykdomos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo, Aprašo ir kitų teisės aktų nuostatomis.

---