



**VIEŠOJI ĮSTAIGA REGIONINĖ MAŽEIKIŲ LIGONINĖ**  
Viešoji įstaiga, J.Basanavičiaus g.24, LT – 89217 Mažeikiai, tel.: (8 443) 9 82 82, faks.: (8 443) 9 82 88, el  
paštas: info@mazeikiuligonine.lt  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 16691389

## **MAŽOS VERTĖS SKELBIAMOS APKLAUSOS SĄLYGOS „MEDICINOS ĮRANGOS PRIEMONĖS, DALYS IR EKSPLOATAVINĖS MEDŽIAGOS“**

### **1. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.1. Šis mažos vertės viešasis 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 – VPI), Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – VPT) direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais bei pirkimo dokumentais, kuriuos sudaro:

1.1.1. apklausos sąlygos (toliau – Sąlygos)

1.1.2. Sąlygų priedai:

- a) Nr. 1 „Pasiūlymo forma“ (toliau – Pasiūlymo forma),
- b) Nr. 2 „Techninė specifikacija“ (toliau – Techninė specifikacija),
- c) Nr. 3 „Sutarties projektas“ (toliau – Sutarties projektas)
- d) pirkimo dokumentų paaiškinimai (patikslinimai) (jei tokie yra).

Vartojamos sąvokos apibrėžtos VPI, Apraše, Numatomo viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikoje, patvirtintoje VPT direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1S-94 „Dėl numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“ bei Kainodaros taisyklių nustatymo metodikoje, patvirtintoje VPT direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-95 „Dėl kainodaros taisyklių nustatymo metodikos patvirtinimo“.

1.2. 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](#)).

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

1.4. Informacija apie pirkimo organizatorių arba pirkimo komisijos narius, kurie įgalioti palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų (ne tarpininkų) pranešimus, susijusius su pirkimo procedūromis, pateikta Skelbimo I dalies 1 punkte.

1.5. 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.

### **2. INFORMACIJA APIE PERKANČIAJĄ ORGANIZACIJĄ IR PIRKIMO OBJEKTĄ**

2.1. VšĮ Regioninė Mažeikių ligoninė (toliau – perkančioji organizacija) atlieka pirkimą medicinos įrangos priemonės, dalys ir eksploatacinės medžiagos. Pirkimo objektas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (BVPŽ) priskiriamas 331kodų grupei.

2.2. Pirkimo objektas į dalis neskaidomas.

2.3. Pirkimo objektas apibūdintas ir reikalavimai jam nustatyti Techninėje specifikacijoje.

### **3. TIEKĖJO PAŠALINIMO PAGRINDAI, REIKALAVIMAI KVALIFIKACIJAI IR REIKALAUJAMI KOKYBĖS BEI APLINKOS APSAUGOS VADYBOS SISTEMŲ STANDARTAI**

- 3.1. Šio pirkimo metu bus taikomi tik kvalifikacijos reikalavimai.
- 3.2. Tiekėjų pašalinimo pagrindai nebus taikomi. Perkančioji organizacija nereikalauja, kad tiekėjas laikytųsi kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartų.
- 3.3. Kvalifikacijos reikalavimai netaikomi.
- 3.4. Perkančioji organizacija bet kuriuo pirkimo procedūros metu gali paprašyti tiekėjų pateikti visus ar dalį dokumentų, patvirtinančių jų atitiktį kvalifikacijos reikalavimams, jeigu tai būtina siekiant užtikrinti tinkamą pirkimo procedūros atlikimą.
- 3.5. Jeigu tiekėjas negali pateikti nurodytų dokumentų, nes atitinkamoje šalyje tokie dokumentai neišduodami arba toje šalyje išduodami dokumentai neapima visų keliamų klausimų, pateikiama priesaikos deklaracija arba oficiali tiekėjo deklaracija (Pateikiami skenuoti dokumentai elektroninėje formoje).
- 3.6. Jeigu tiekėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, tiekėjas perkančiajai organizacijai įsipareigoja, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.
- 3.7. Tiekėjo pasiūlymas atmetamas, jeigu apie nustatytų reikalavimų atitikimą jis pateikė melagingą informaciją, kurią perkančioji organizacija gali įrodyti bet kokiais teisėtomis priemonėmis.

#### **4. PIRKIMO DOKUMENTŲ PAAIŠKINIMAI IR PATIKSLINIMAI**

- 4.1. Tiekėjas gali prašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų pirkimo dokumentus, taip pat teikti pasiūlymus dėl pirkimo dokumentų patikslinimų. Teikti pasiūlymus dėl pirkimo dokumentų patikslinimų ir 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. 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 trumpesniai 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. Informacija apie planuojamus susitikimus su tiekėjais nurodyta techninėje specifikacijoje. Susitikimai dėl pirkimo dokumentų paaiškinimų rengiami su kiekvienu tiekėju individualiai. Surašomas susitikimo protokolas, jame fiksuojami visi susitikimo metu pateikti klausimai ir atsakymai į juos. Susitikimo protokolo išrašas pateikiamas visiems tiekėjams, prisijungusiems prie pirkimo, ir paskelbiamas CVP IS. Protokolo išrašas negali būti atskleista informacija apie susitikimo dalyvius.

#### **5. PASIŪLYMŲ RENGIMAS IR TEIKIMAS**

- 5.1. Tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą, o jeigu pirkimo objektas suskaidytas į dalis, tiekėjas gali pateikti po vieną pasiūlymą vienai, kelioms ar visoms pirkimo objekto dalims, kaip nustatyta Sąlygų 2.2 punkte.
- 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 (preliminariąją) sutartį bei šių įsipareigojimų vertės dalis, sudaranti bendrą pirkimo (preliminariosios) sutarties vertę. Taip pat turi būti pateikta informacija apie asmenį, atstovaujantį ūkio subjektų grupei bendraujant su perkančiąja organizacija.
- 5.3. Visi pasiūlyme pateikiami dokumentai turi būti pateikti elektronine forma (tiesiogiai suformuoti elektroninėmis priemonėmis arba skaitmeninės dokumentų kopijos). Pasiūlymo dokumentai turi būti suformuoti naudojant nediskriminuojančius, visuotinai prieinamus duomenų failų formatus (pvz., pdf, docx ). Perkančiajai organizacijai kilus abejonių dėl dokumentų tikrumo, ji turi teisę reikalauti pateikti dokumentų originalus.

5.4. Pasiūlymas turi būti parengtas lietuvių kalba. Jei reikalaujami dokumentai negali būti pateikti lietuvių kalba, turi būti pateiktas patvirtintas vertimas (išverstame dokumente nurodant vertimą atlikusio asmens vardą, pavardę ir parašą).

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

5.6. Pasiūlymo kaina pateikiama eurais, 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.

5.7. Pasiūlyme tiekėjas turi aiškiai nurodyti, kuri pasiūlymo informacija yra konfidenciali, vadovaujantis VPĮ 20 straipsniu. Jeigu perkančiajai organizacijai kyla abejonų dėl tiekėjo pasiūlyme nurodytos informacijos konfidencialumo, ji privalo prašyti tiekėjo įrodyti, kodėl nurodyta informacija yra konfidenciali. Jeigu tiekėjas nepateikia tokių įrodymų arba pateikia netinkamus įrodymus, laikoma, kad tokia informacija yra nekonfidenciali.

5.8. Pasiūlymą sudaro tiekėjo pateiktų duomenų bei dokumentų visuma:

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

5.8.1.1. užpildyta Pasiūlymo forma;

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

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

5.8.1.4. kita reikalaujama informacija ir dokumentai;

5.8.1.5. tiekėjo atitiktį Reikalavimams tiekėjui patvirtinantys dokumentai;

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

5.9. Pasiūlymas turi galioti ne mažiau kaip 60 dienų nuo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. 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.

5.10. Pasiūlymas turi būti pateiktas iki Skelbimo II dalies 5 punkte nurodytos pasiūlymų pateikimo termino pabaigos (informaciją, kaip tiekėjui pateikti pasiūlymą, galima rasti [ČIA](#)). Perkančioji organizacija turi teisę pratęsti pasiūlymo pateikimo terminą.

5.11. Perkančioji organizacija nereikalauja pasiūlymą pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu.

5.12. 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.

5.13. Tiekėjas pasiūlyme turi nurodyti ūkio subjektus, kurių pagėjumais remiasi, kad atitiktų tam tikrus Reikalavimus tiekėjui ir pateikti įrodymus, patvirtinančius, kad tiekėjui šių ūkio subjektų išteklių bus prieinami vykdant pirkimo sutartį.

## 6. PASIŪLYMŲ ŠIFRAVIMAS

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

6.1.1. iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, naudodamasis CVP IS priemonėmis, pateikti užšifruotą pasiūlymą (užšifruojamas visas pasiūlymas arba pasiūlymo dokumentas, kuriame nurodyta pasiūlymo kaina) (informaciją, kaip tiekėjui užšifruoti pasiūlymą galima rasti [ČIA](#));

6.1.2. 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 slaptažodis laiku pasiekė adresatą (pavyzdžiui, susisiekęs su perkančiąja organizacija oficialiu jos telefonu ir (arba) kitais būdais);

6.1.3. 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 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).

## **7. SUSIPAŽINIMAS SU PASIŪLYMAIS IR JŲ VERTINIMAS**

7.1. Pradinis susipažinimas su pasiūlymais vyks CVP IS nurodytais terminais.

7.2. Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas pagal kainą.

7.3. Pirkimo metu perkančioji organizacija su tiekėjais nesiderės.

7.4. Pasiūlymų vertinimo metu perkančioji organizacija:

7.4.1. įvertina, ar pagal pateiktuose dokumentuose nurodytą informaciją tiekėjas atitinka Reikalavimus tiekėjui ir priima sprendimą dėl kiekvieno tiekėjo atitikties Reikalavimams tiekėjui. Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi tik keliamus reikalavimus atitinkantys tiekėjai;

7.4.2. kiekvienas tiekėjas informuojamas apie jo patikrinimo rezultatus. Jei tiekėjas šalinamas iš pirkimo, jam nurodomas pašalinimo pagrindas;

7.4.3. įvertina, ar tiekėjo siūlomas pirkimo objektas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

7.4.4. įvertina, ar tiekėjo pasiūlyme nėra nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų;

7.4.5. įvertina, ar tiekėjo pasiūlyme nurodyta kaina nėra per didelė ir perkančiajai organizacijai nepriimtina;

7.4.6. įvertina, ar tiekėjo pasiūlyme nurodyta kaina (jos sudedamosios dalys) neatrodo neįprastai maža.

7.5. Jeigu dalyvis pateikė netikslus, 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 dėl tiekėjo pašalinimo pagrindų nebuvimo, atitikties kvalifikacijos reikalavimams, kokybės vadybos sistemos ir aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartams, tiekėjo įgaliojimas asmeniui pasirašyti pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartis, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas ir dokumentai, nesusiję su pirkimo objektu, jo techninėmis charakteristikomis, sutarties vykdymo sąlygomis ar pasiūlymo kaina.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. Perkančioji organizacija suinteresuotiems dalyviams, išskyrus atvejus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas raštu praneša apie priimtą sprendimą nustatyti laimėjusį pasiūlymą, dėl kurio bus sudaroma pirkimo (preliminarioji) 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 (preliminariosios) sutarties, perkančioji organizacija taip pat nurodo priežastis, dėl kurių priimtas toks sprendimas.

7.12. Tiekėjas, kurio pasiūlymas laimėjo, kviečiamas sudaryti pirkimo sutartį.

## **8. KITOS SĄLYGOS IR INFORMACIJA**

8.1. Pirkimo (preliminariosios) sutarties sudarymo atidėjimo terminas netaikomas;

8.1.1. Perkančioji organizacija, gavusi tiekėjo pretenziją, nedelsdama sustabdo pirkimo procedūras, kol bus išnagrinėta ši pretenzija ir priimtas sprendimas. Perkančioji organizacija negali sudaryti pirkimo (preliminariosios)

sutarties anksčiau negu po 5 darbo dienų nuo rašytinio pranešimo apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo pretenziją pateikusiam tiekėjui ir suinteresuotiems dalyviams dienos.

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

8.3. Ginčai dėl pirkimo nagrinėjami, žala tiekėjui atlyginama, pirkimo (preliminarioji) sutartis pripažįstama negaliojančia bei alternatyvios sankcijos taikomos vadovaujantis VPI VII skyriaus nuostatomis.

## **9. PIRKIMO (PRELIMINARIOSIOS) SUTARTIES SĄLYGOS**

9.1. Pirkimo sutarties projektas pateikiamas.