



KLAIPĖDOS UNIVERSITETO LIGONINĖ

Viešoji įstaiga, Liepojos g. 41, 92288 Klaipėda, tel. (0 46) 396600, el. p. kul@kul.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 306207585

PATVIRTINTA
Viešųjų pirkimų komisijos
2025-10-
Protokolu Nr. 2025-PROT-

MAŽOS VERTĖS PIRKIMO SĄLYGOS

VEŽIMĖLIAI PAVIRŠIŲ IR GRINDŲ VALYMO PRIEMONĖMS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Klaipėdos universiteto ligoninė, juridinio asmens kodas 306207585, adresas: Liepojos g. 41, LT-92288, Klaipėda, (toliau - perkančioji organizacija), vykdydama šį viešąjį pirkimą numato įsigyti vežimėlius paviršių ir grindų valymo priemonėms. (toliau – Prekės).

1.2. Šis mažos vertės viešasis pirkimas (toliau - pirkimas) atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau – Aprašu), Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais bei šiomis pirkimo sąlygomis. Vartojamos sąvokos, apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme ir Taisyklėse.

1.3. Perkančiosios organizacijos sprendimo neatlikti pirkimo naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO LT) paslaugomis argumentai, kaip numatyta VPĮ 82 str. 2 d. 1 p.: CPO LT centralizuotų pirkimų kataloge nėra perkamo objekto.

1.4. Atliekamas žaliasis pirkimas. Pirkimas vykdomas vadovaujantis Pirkimas vykdomas vadovaujantis Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. D1-508 „Dėl aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“, 4.1 punktu (įrangų monitoriai), 4.4.4.1 punktu – pirkimo vykdytojas savarankiškai nustatė aplinkos apsaugos kriterijus, susijusius su pirkimo objektu. Aplinkos apsaugos kriterijai nustatyti 2 priede – Sutarties projekte.

1.5. Pirkimas vykdomas skelbiamos apklausos būdu naudojantis Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis (toliau - CVP IS). Pirkimo dokumentai skelbiami CVP IS. Pirkimas atliekamas elektroniniu būdu. Elektroninėmis priemonėmis pasiūlymus gali teikti tik tie tiekėjai, kurie yra registruoti CVP IS, pasiekiamoje adresu <https://pirkimai.eviesiejipirkimai.lt>.

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

1.7. Tiesioginį ryšį su tiekėjais įgaliotas palaikyti perkančiosios organizacijos atstovas Iveta Barauskienė, Viešųjų pirkimų tarnybos vyriausioji specialistė, tel. +370 46 332249, el. p. iveta.barauskiene@kul.lt, Liepojos g. 45, LT-92288, Klaipėda.

2. PIRKIMO OBJEKTAS

2.1. Pirkimo objektą sudaro: vežimėliai paviršių ir grindų valymo priemonėms. Reikalavimai pirkimo objektui nustatyti specialiųjų pirkimo sąlygų 1 priede „Pasiūlymo forma ir techninė specifikacija“, priede Nr.3 „Viešojo pirkimo sutarties projektas“.

2.2. Pirkimas skirstomas į 3 dalis. Pasiūlymus gali teikti vienai ar visoms pirkimo dalims. Prekės turi būti pristatytos ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo užsakymo pateikimo.

2.3. Jeigu apibūdinant pirkimo objektą techninėje specifikacijoje ar kituose dokumentuose nurodytas konkretus modelis ar tiekimo šaltinis, konkretus procesas, būdingas konkrečiam tiekėjo tiekiamoms prekėms ar teikiamoms paslaugoms, ar prekių ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, turi būti laikoma, kad kiekviena tokia nuoroda yra pateikta su žodžiais „arba lygiavertis“.

2.4. Jeigu apibūdinant pirkimo objektą techninėje specifikacijoje ar kituose dokumentuose nurodytas standartas, techninis liudijimas ar bendrosios techninės specifikacijos (Europos standartą perimantis Lietuvos standartas, Europos techninio įvertinimo patvirtinimo dokumentas, informacinių ir ryšių technologijų bendrosios techninės specifikacijos, tarptautinis standartas, kitos Europos standartizacijos organizacijų nustatytos techninių normatyvų sistemos, nacionaliniai standartai, nacionaliniai techniniai liudijimai arba nacionalinės techninės specifikacijos susijusios su prekių naudojimu), turi būti laikoma, kad kiekviena tokia nuoroda yra pateikta su žodžiais „arba lygiavertis“.

2.5. Prekių pristatymo vieta: Liepojos g. 49, Klaipėda.

3. REIKALAVIMAI TIEKĖJAMS (KVALIFIKACIJA)

3.1. Reikalavimai tiekėjams:

3.1.1. Perkančioji organizacija netikrina ar yra Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnyje numatytų tiekėjo pašalinimo pagrindų. Tiekėjas teikdamas pasiūlymą neturi pateikti EBVPD, tačiau **turi pateikti 3 priede nurodytą deklaraciją.**

3.1.2. 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. Tiekėjai gali remtis kitų ūkio subjektų pajėgumais, neatsižvelgdami į tai, kokio teisinio pobūdžio yra jų ryšiai. Šiuo atveju tiekėjai privalo įrodyti perkančiajai organizacijai, kad vykdant pirkimo sutartį tie ištekliai jiems bus prieinami. Tam įrodyti tiekėjas turi pateikti pirkimo sutarčių ar kitų dokumentų nuorašus, kurie patvirtintų, kad tiekėjui kitų ūkio subjektų ištekliai bus prieinami per visą sutartinių įsipareigojimų vykdymo laikotarpį. Tokiomis pačiomis sąlygomis ūkio subjektų grupė gali remtis ūkio subjektų grupės dalyvių arba kitų ūkio subjektų pajėgumais. Tiekėjas gali remtis tik tokiais ūkio subjekto pajėgumais, kuriais jis gali disponuoti sutarties vykdymo metu.

3.3. Savo pasiūlyme tiekėjas turi nurodyti, kokius subteikėjus / subteikėjus / subrangovus jis ketina pasitelkti, jei pasitelks.

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.

5. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS

5.1. Tiekėjo pasiūlymą sudaro CVP IS pateikiamų ir žemiau nurodytų dokumentų visuma:

5.1.1. tiekėjo pasiūlymas, parengtas pagal specialiųjų pirkimo sąlygų 1 priede pateiktą Pasiūlymo formą **Excel formatu.**

5.1.2. Tiekėjo deklaracija parengta pagal pirkimo sąlygų 3 priedą dėl VPĮ 46 str. 2¹ atitikimo nuostatoms.

5.1.3.jungtinės veiklos sutarties kopija (jeigu pirkime dalyvauja ūkio subjektų grupė jungtinės veiklos sutarties pagrindu);

5.1.4.dokumentas, patvirtinantis, kad asmuo turėjo teisę pateikti pasiūlymą (jei pasiūlymą teikia ne vadovas);

5.1.5.pasiūlymo galiojimą užtikrinantis dokumentas (jei reikalaujama);

5.1.6.jei tiekėjas pasitelkia ūkio subjektus, kurių pajėgumais remiasi, – įrodymai, kad šie ištekliai bus prieinami per visą sutartinių įsipareigojimų vykdymo laikotarpį; jei tiekėjas pasitelkia subtiekęjus, subtiekęjo deklaracija ar kitas dokumentas, patvirtinantis jo sutikimą būti subtieķju pirkime;

5.2.Pasiūlymas turi būti parengtas, lietuvių kalba. Jei kurie nors su pasiūlymu teikiami dokumentai parengti ne lietuvių kalba, turi būti pateiktas tikslus vertimas į lietuvių kalbą. Perkančiąjai organizacijai turint įtarimų dėl pasiūlyme pateikto dokumento vertimo kokybės ir (ar) jo atitikties dokumento originalo turiniui, perkančioji organizacija reikalauja pateikti vertimą atlikusio asmens parašu ir vertimų biuro antspaudu (jei turi) patvirtintą šio dokumento vertimą.

5.3. dokumentai, patvirtinantys pasiūlyme nurodytos prekės atitikimą visiems reikalavimams, nurodytiems kiekviename pirkimo sąlygų 6 priedas „Pasiūlymo forma“ lentelės punkte, t. y. tiekėjas privalo pateikti siūlomų prekių gamintojo katalogus/ bukletus/ brošiūras, naudojimo instrukcijas, techninius aprašus ir/arba kitus siūlomų prekių gamintojo parengtus dokumentus, kuriuose būtų siūlomos prekės vaizdas (nuotraukos, brėžiniai ar pan., jei taikoma) su išsamiu siūlomų prekių techninių charakteristikų aprašymu — prekės pavadinimu, modeliu (jei yra), gamintoju, kilmės šalimi, techninėmis charakteristikomis, prekių kodais (jei taikoma) bei visa informacija, pagrindžiančia prekės atitikimą reikalavimams, nurodytiems Pirkimo sąlygų 6 priedas „Pasiūlymo forma“ lentelėje. Prekės atitiktį pagrindžiantys dokumentai gali būti teikiami originalo kalba, kartu pateikiant jų vertimą į lietuvių kalbą. Vertimo pateikti nereikia, jeigu dokumente vartojami visuotinai suprantami terminai arba dokumento turinys yra aiškus ir nekeliantis abejonių dėl jo reikšmės. Perkančioji organizacija pasilieka teisę pareikalauti vertimo, jei tai būtina dokumento turiniui tinkamai įvertinti. Siūlomų prekių gamintojo kataloguose/ bukletuose/ brošiūrose, techniniuose aprašuose ir/arba kituose siūlomų prekių gamintojo parengtuose dokumentuose privalo būti pažymėta, kurį techninės specifikacijos lentelės parametą patvirtina nurodytas parametras, o šių pirkimo sąlygų 6 priedo techninės specifikacijos lentelėje nurodomas dokumento puslapis.

Pastaba. Tuo atveju, jeigu tiekėjo pateiktoje prekės gamintojo dokumentacijoje nėra prekės atitikties patvirtinančios informacijos, tiekėjas privalo pateikti prekės gamintojo arba jo įgalioto atstovo (tiekėjo deklaracija nėra lygiavertis dokumentas) raštiškus patvirtinimus (pvz., prekės gamintojo atitikties deklaraciją ar eksploatacinių savybių deklaraciją) ar kitus atitiktį reikalavimams įrodančius dokumentus (informaciją), kad Perkančioji organizacija galėtų įsitikinti siūlomos prekės atitiktimi nustatytiems reikalavimams.

5.4 Pasiūlymas neprivalo būti pasirašytas nei fiziniu, nei elektroniniu parašu. Tiekėjas, prisijungdamas prie CVP IS, save identifikuoja ir pateikdamas pasiūlymą, patvirtina, kad jo pasiūlymas atitinka nustatytus reikalavimus. Jei pasiūlymą CVP IS pateikė (įkėlė) ne tiekėjo vadovas, laikoma, kad darbuotojas turi tokias teises. Perkančiąjai organizacijai kilus abejonių dėl dokumentų teisių pateikti pasiūlymą turėjimo, ji turi teisę prašyti pateikti papildomus dokumentus.

5.5. Vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 86 str. 9 d. perkančioji organizacija laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį, sutarčių pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus konkretaus tiekėjo komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį tiekėjų konkurencijai Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka turi paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Atsižvelgiant į tai, tiekėjai, vadovaudamiesi Viešųjų pirkimų įstatymo 20 str. 2 d. pasiūlyme turi nurodyti, kokia pasiūlyme pateikta informacija yra konfidenciali. Konfidencialią informaciją ir/ar dokumentus tiekėjas nurodo pasiūlymo formoje pirkimo sąlygų 1 priede. Visas tiekėjo pasiūlymas negali būti laikomas konfidencialia informacija, tačiau tiekėjas gali nurodyti, kad tam tikra jo pasiūlyme pateikta informacija yra konfidenciali.

Konfidencialia informacija gali būti, pavyzdžiui, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Konfidencialia negalima laikyti informacijos, nurodytos VPĮ 20 str. 2 d. 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 3 darbo dienos, nepateikia tokių įrodymų arba pateikia netinkamus įrodymus, laikoma, kad tokia informacija nėra konfidenciali. Perkančioji organizacija, Pirkimo organizatorius ir kiti asmenys negali tretiesiems asmenims atskleisti iš tiekėjų gautos informacijos, kurią jie nurodė kaip konfidencialią.

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). Instrukcija, kaip tiekėjui užšifruoti pasiūlymą galima rasti interneto svetainėje <http://vpt.lrv.lt/lt/pasiulymu-sifravimas>.

6.1.2. iki pirminio susipažinimo su CVP IS priemonėmis pateiktais 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 priemonę, 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).

6.2. Tiekėjui užšifravus visą pasiūlymą ir iki pirminio susipažinimo su CVP IS priemonėmis pateiktais 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).

7. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS

7.1. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimas nereikalaujamas.

8. PIRKIMO DOKUMENTŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS

8.1. Tiekėjas tik CVP IS susirašinėjimo priemonėmis gali prašyti, kad perkančioji organizacija paaiškintų ar pataisytų pirkimo dokumentus.

8.2. Perkančioji organizacija atsako tik CVP IS susirašinėjimo priemonėmis į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą dėl pirkimo dokumentų, jei prašymas yra pateiktas likus ne mažiau kaip 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

8.3. Tiekėjo prašymu, (pateiktu tik CVP IS susirašinėjimo priemonėmis) 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.

8.4. 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.

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

8.6. 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.

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

9. SUSIPAŽINIMAS SU GAUTAIS PASIŪLYMAIS

9.1. Pirminis susipažinimas su CVP IS priemonėmis pateiktais tiekėjų pasiūlymais vyks **30 min. po pasiūlymų pateikimo termino** (Lietuvos Respublikos laiku).

10. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS

10.1. Pateiktus pasiūlymus nagrinėja, vertina ir palygina Viešojo pirkimo komisija.

10.2. Perkančioji organizacija gali raštu CVP IS priemonėmis prašyti, kad dalyviai paaiškintų 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.

10.3. Perkančioji organizacija, pasiūlymų vertinimo metu radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų raštu CVP IS priemonėmis, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant pasiūlymų atidarymo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis.

10.4. Iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio ir perkančiai organizacijai paprašius raštu CVP IS priemonėmis, tiekėjai privalo pateikti raštu CVP IS priemonėmis papildomus paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Jeigu tiekėjas savo pasiūlyme pateikia reikalaujamų dokumentų tinkamai patvirtintas kopijas, perkančioji organizacija turi teisę prašyti tiekėjo, kad jis parodytų atitinkamų dokumentų originalus.

10.5. Perkančioji organizacija neprašys neįprastai mažos kainos pagrindimo.

10.6. Tiekėjai informuojami apie vertinimo rezultatus (nurodoma, ar pasiūlymas atitiko pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus).

10.7. Perkančioji organizacija gali nevertinti viso tiekėjo pasiūlymo, jeigu patikrinusi jo dalį nustato, kad pasiūlymas, vadovaujantis jam nustatytais reikalavimais, turi būti atmetamas.

11 PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS

11.1. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

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

11.1.2. pasiūlymą pateikęs tiekėjas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų (jei taikoma) arba perkančiosios organizacijos prašymu nepatiksino pateiktų netikslių ar neišsamų duomenų apie savo kvalifikaciją CVP IS priemonėmis (jei šiose pirkimo sąlygose keliami reikalavimai tiekėjui);

11.1.3. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

11.1.4., buvo pasiūlyta per didelė, perkančiajai organizacijai nepriimtina kaina;

11.1.5. dalyvis per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo. Šiuo atveju jo pasiūlymas atmetamas kaip neatitinkantis pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

11.1.6. pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža ir dalyvis, perkančiosios organizacijos prašymu, nepateikia tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų (jei šiose pirkimo sąlygose numatytas neįprastai mažos kainos nagrinėjimas);

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

11.1.8. jei tiekėjas pateikia daugiau kaip vieną pasiūlymą arba ūkio subjektų grupės narys dalyvauja teikiant kelis pasiūlymus. Laikoma, kad tiekėjas pateikė daugiau kaip vieną pasiūlymą, jeigu tą patį pasiūlymą pateikė ir raštu (popierine forma, vokuose), ir naudodamasis CVP IS priemonėmis;

11.1.9. tiekėjas pateikė netikslus, 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;

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

12. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS

12.1. Perkančioji organizacija ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą išrenka pagal kainą, kuri vertinama eurais.

13. PASIŪLYMŲ EILĖ IR LAIMĖTOJO NUSTATYMAS

13.1. Išnagrinėjęs, įvertinęs ir palygines pateiktus pasiūlymus, pirkimo organizatorius nustato pasiūlymų eilę ir laimėjusį pasiūlymą bei priima sprendimą dėl sutarties sudarymo.

13.2. Pasiūlymai eilėje surašomi kainos didėjimo tvarka. Jeigu kelių pateiktų pasiūlymų kainos yra vienodos, nustatant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymas CVP IS priemonėmis pateiktas anksčiausiai.

13.3. Laimėjusiu pasiūlymu pripažįstamas pasiūlymas esantis pasiūlymų eilės pirmoje vietoje Viešųjų pirkimų įstatymo bei šių pirkimo dokumentų nustatyta tvarka.

13.4. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikė tik vienas tiekėjas, pasiūlymų eilę nenustatoma ir jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu nebuvo atmestas pagal šių pirkimo dokumentų sąlygas.

13.5. Apie pasiūlymų eilės ir laimėjusio pasiūlymo nustatymą ir apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo, raštu CVP IS priemonėmis pranešama pasiūlymus pateikusiems tiekėjams. Tiekėjams, kurių pasiūlymai neįrašyti į šią eilę, kartu su pranešimu apie nustatytą eilę ir laimėjusį pasiūlymą, raštu CVP IS priemonėmis pranešama ir apie jų pasiūlymų atmetimo priežastis. Jei bus nuspręsta nesudaryti pirkimo sutarties, minėtame pranešime nurodomos tokio sprendimo priežastys.

13.6. Pirkimo sutartis sudaroma netaikant pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo termino.

13.7. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo (jei reikalaujama pirkimo sąlygų priede), arba iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko neatvyksta sudaryti sutarties, arba atsisako sudaryti sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis 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.

14. PRETENZIJŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

14.1. 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 raštu CVP IS priemonėmis pareikšti pretenziją perkančiajai organizacijai dėl perkančiosios organizacijos veiksmų ar priimtų sprendimų. Pretenzijos pateikimas yra privaloma iki teisminė ginčo nagrinėjimo stadija.

14.2. Pretenzija pateikiama perkančiajai organizacijai raštu CVP IS priemonėmis. Tiekėjas turi teisę pateikti pretenziją perkančiajai organizacijai per:

14.2.1. per 5 darbo dienas nuo perkančiosios organizacijos pranešimo raštu apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo tiekėjams dienos;

14.2.2. per 5 darbo dienas nuo paskelbimo apie perkančiosios organizacijos priimtą sprendimą dienos, jeigu Viešųjų pirkimų įstatyme nėra reikalavimo raštu informuoti tiekėjus apie perkančiosios organizacijos priimtus sprendimus.

14.3. Perkančioji organizacija nagrinėja tik tas tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo.

14.4. Perkančioji organizacija, gavusi pretenziją, nedelsdama sustabdo pirkimo procedūrą, 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, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, dienos.

14.5. Perkančioji organizacija privalo išnagrinėti pretenziją, priimti motyvuotą sprendimą ir apie jį, taip pat apie anksčiau praneštą pirkimo procedūros terminų pasikeitimą raštu pranešti pretenziją pateikusiam tiekėjui ir suinteresuotiems dalyviams ne vėliau kaip per 6 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos.

14.6. Tiekėjas, pateikęs prašymą ar pareiškęs ieškinį teismui, privalo ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pateikti perkančiajai organizacijai prašymo ar ieškinio kopiją su gavimo teisme įrodymais.

14.7. Jeigu dėl tiekėjo prašymo pateikimo ar ieškinio pareiškimo teismui pratęsimi anksčiau tiekėjams pranešti pirkimo procedūrų terminai, apie tai perkančioji organizacija išsiunčia tiekėjams pranešimus ir nurodo terminų pratęsimo priežastis.

14.8. Perkančioji organizacija, sužinojusi apie teismo sprendimą dėl tiekėjo prašymo ar ieškinio, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas raštu informuoja suinteresuotus kandidatus ir suinteresuotus dalyvius apie teismo priimtus sprendimus.

15. PIRKIMO SUTARTIES PASIRAŠYMAS IR SĄLYGOS

15.1. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį raštu kviečia tą dalyvį, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu, kartu jam nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutarties.

15.2. Pirkimo sutarties sąlygos pateikiamos pirkimo sąlygų 4 priede „Viešojo pirkimo sutarties projektas“.

16. PIRKIMO SĄLYGŲ PRIEDAI

16.1. Priedas Nr. 1 „Pasiūlymo forma su technine specifikacija“;

16.3. Priedas Nr. 2 „Tiekėjo deklaracija dėl VPĮ 46 str. 2¹ atitikimo nuostatoms“.

16.4. Priedas Nr. 3 „Viešojo pirkimo sutarties projektas“.