

Viešojo pirkimo dokumentai – kaip juos skaityti?

Ignitis grupės viešojo pirkimo dokumentus sudaro visuma atskirų dokumentų, kurių kiekviename išdėstytos tam tikros pirkimo sąlygos ar reikalavimai.

Pirkimu besidominčiam tiekėjui pateikiame informacinio pobūdžio instrukciją, kaip lengviau suprasti pirkimo dokumentus bei apsispręsti dėl dalyvavimo pirkime.

Viešojo pirkimo dokumentus sudaro:

Techninė specifikacija	Techninėje specifikacijoje pateikiama pagrindinė informacija apie perkamą objektą – pirkimo objekto aprašymas, apimtis, techniniai parametrai, terminai ir kt.
	Išnagrinėjęs techninę specifikaciją, tiekėjas gali įvertinti savo veiklos galimybes pasiūlyti pirkėjo keliamus reikalavimus atitinkantį pirkimo objektą.
Reikalavimai tiekėjams	Nurodomi konkretūs tiekėjo pašalinimo pagrindai (teistumas, profesiniai pažeidimai, mokestinės skolos ir pan.) ir (ar) kvalifikacijos reikalavimai (patirtis, finansiniai pajėgumai, teisė verstis veikla ir pan.).
	Tiekėjas privalo atitikti visus pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus nuo dalyvavimo pirkime pradžios, tačiau pateikti kvalifikaciją pagrindžiančius dokumentus dažniausiai bus prašoma tik pirkimo pabaigoje – prieš priimant sprendimą dėl laimėtojo.
Bendrosios ir specialiosios pirkimo sąlygos	Bendrosiose pirkimo sąlygose pateikiama išsami bendroji informacija apie pirkimo procedūras bei jų eigą: pirkimo dokumentų paaiškinimai, jų keitimo galimybės, tiekėjų grupės dalyvavimas pirkime ir (ar) subtiekėjų pasitelkimas, atmetimo pagrindai ir kt.
	Specialiosiose pirkimo sąlygose nurodoma esminė konkretaus pirkimo vykdymo ir reikalavimų santrauka: ar bus tikrinama pirkimo dalyvių kvalifikacija, ar bus galima derėtis, kokie pasiūlymų vertinimo kriterijai taikomi, kokia numatomos sudaryti sutarties vertė ir kt.
Paraiškos forma	Tiekėjas pareiškia savo suinteresuotumą dalyvauti pirkime pateikdamas paraišką, užpildydamas nustatytą paraiškos formą ir pateikdamas paraiškos formoje nurodytus priedus, kurių pagrindinis – Europos bendrasis viešųjų pirkimų dokumentas (EBVPD).
	EBVPD pildomas prie pirkimo dokumentų pridėtą .xml failą importavus į EBVPD užpildymo paslaugos puslapį . Jei pirkimo dokumentuose nėra pateikiama paraiškos forma, paraiškos pirkime nėra teikiamos. Tiekėjas iš karto rengia ir teikia pasiūlymą.
Pasiūlymo forma	Tiekėjas teikia pasiūlymą , užpildydamas pasiūlymo formą ir pateikdamas nurodytus pasiūlymo priedus. Pasiūlyme tiekėjas nurodo konkrečią siūlomą prekę, paslaugas ar darbus, siūlomą kainą ar įkainius, pateikia informaciją apie atitikimą techniniams reikalavimams ir kt.
	Su pasiūlymu turi būti pateikti visi priedai , nurodyti pasiūlymo formoje. Aplanke „Dokumentai teikiami paprašius“ esančių dokumentų kartu su pasiūlymu teikti nereikia. Jei reikės, šių dokumentų pirkėjas paprašys atskirai.
Sutarties projektas	Sutarties projektas – iš anksto parengtos būsimos sutarties sąlygos, kurios bus taikomos vykdant sutartį. Sutartis susideda iš Bendrosios sutarties dalies ir Specialiosios sutarties dalies.
	Sutartis negali būti keičiama sutarties pasirašymo momentu, todėl iki pasiūlymo pateikimo svarbu detalai susipažinti su jos sąlygomis.
Papildoma informacija	Tiekėjas rengdamas paraišką ar pasiūlymą negali koreguoti paraiškos ar pasiūlymo formos , įskaitant kainų lentelę.
	Klausimus ir pastabas dėl pirkimo dokumentų tiekėjas gali pateikti užpildydamas specialiųjų pirkimo sąlygų priedą „KLAUSIMAI / SIŪLYMAI DĖL PIRKIMO DOKUMENTŲ“ ir pateikdamas juos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (CVP IS).
	Paraiška ir pasiūlymas bei jų priedai, kurių formose nurodoma, kad turi būti įgaliooto asmens parašas, turi būti pasirašyti fiziniu ar kvalifikuotu elektroniniu parašu. Jei dokumentą pasirašo ne tiekėjo vadovas, turi būti pateiktas galiojantis rašytinis įgaliojimas. Paraiškos ir pasiūlymai teikiami tik per CVP IS , kurią administruoja Viešųjų pirkimų tarnyba (VPT). Iškilus klausimams dėl paraiškos ar pasiūlymo pateikimo CVP IS sistemoje, daugiau informacijos galima sužinoti VPT parengtoje metodinėje medžiagoje tiekėjams čia .