

**VIEŠOJO MAŽOS VERTĖS PIRKIMO  
„GYVENAMOSIOS PASKIRTIES PASTATO, ESANČIO ADRESU  
MAIRONIO G. 22, ŠILALĖ, BENDROJO TECHNINIO DARBO PROJEKTO  
EKSPERTIZĖS PASLAUGOS“**

**VYKDOMO SKELBIAMOS APKLAUSOS BŪDU, DOKUMENTAI**

**TURINYS**

1. BENDROSIOS NUOSTATOS
2. PIRKIMO OBJEKTAS
3. TIEKĖJŲ PAŠALINIMO PAGRINDAI, KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI
4. ŪKIO SUBJEKTŲ GRUPĖS DALYVAVIMAS PIRKIMO PROCEDŪROSE, SUBTIEKĖJŲ PASITELKIMAS, KURIŲ PAJĖGUMAIS (KVALIFIKACIJA) REMIAMASI IR NESIREMIAMA
5. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS
6. PASIŪLYMŲ GALIOJIMAS IR JO UŽTIKRINIMAS
7. VIEŠOJO PIRKIMO DOKUMENTŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS
8. SUSIPAŽINIMO SU PASIŪLYMAIS PROCEDŪRA
9. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS
10. PASIŪLYMO ATMETIMO PRIEŽASTYS
11. PASIŪLYMŲ EILĖ. LAIMĖTOJO NUSTATYMAS
12. PRETENZIJŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMO TVARKA
13. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS

**PRIEDAI:**

Priedas Nr. 1 – Techninė specifikacija.

Priedas Nr. 2 – Paslaugų teikimo sutartis.

Priedas Nr. 3 – Pasiūlymo forma.

Priedas Nr. 4 – Pažyma apie pasitelkiamus subtiekėjus/subrangovus.

Priedas Nr. 5 - Paslaugų perdavimo – priėmimo aktas

## 1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. UAB „Šilalės šilumos tinklai“ (toliau - Perkančioji organizacija/ (PO)) vykdo mažos vertės paslaugų pirkimą skelbiamos apklausos būdu CVP IS priemonėmis. Pirkimo tikslas – racionaliai naudojant tam skirtas lėšas nustatyti laimėjusį pasiūlymą bei sudaryti viešojo pirkimo – pardavimo sutartį (toliau – Sutartis), leidžiančią įsigyti Perkančiajai organizacijai reikalingas paslaugas.

1.2. Pirkimas vykdomas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – Civilinis kodeksas), Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau – Aprašas), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais bei šiais pirkimo dokumentais.

1.3. Skelbimas apie pirkimą paskelbtas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje <https://viesiejipirkimai.lt>

1.4. Pirkimo dokumentus sudaro:

1.4.1. skelbimas apie pirkimą;

1.4.2. viešojo pirkimo dokumentai (kartu su priedais);

1.4.3. viešojo pirkimo dokumentų paaiškinimai (patikslinimai), taip pat atsakymai į tiekėjų klausimus (jei bus);

1.4.4. kita Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) priemonėmis pateikta informacija.

1.5. Tiesioginį ryšį su tiekėjais dėl pirkimo procedūrų ir dėl pirkimo techninėje specifikacijoje pateiktos informacijos kreiptis į Bendrųjų reikalų- specialistą DGN renovacijai Martyną Vydmantą tel.: +37061137667

1.6. Bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo, Perkančioji organizacija turi teisę savo iniciatyva nutraukti pradėtas pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, arba pirkimo dokumentuose padaryta esminių klaidų, dėl kurių pirkimas tampa nebetikslingas ar jį įvykdžius būtų įsigytas perkančiosios organizacijos poreikių neatitinkantis pirkimo objektas, ir privalo tai padaryti, jeigu buvo pažeisti šio įstatymo 17 straipsnio 1 dalyje nustatyti principai ir atitinkamos padėties negalima ištaisyti.

1.7. Viešojo pirkimo procedūros, kurios neapibrėžtos šiuose pirkimo dokumentuose, vykdomos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo ir poįstatyminių teisės aktų nuostatomis

1.8. Pirkimas atliekamas CVP IS priemonėmis adresu: <https://viesiejipirkimai.lt>. Pirkime gali dalyvauti tik CVP IS registruoti Tiekėjai. Tiekėjai, norintys susipažinti su pirkimo dokumentais, privalo registruotis CVP IS. Bet kokia informacija, pirkimo dokumentų paaiškinimai, pranešimai ar kitas Perkančiosios organizacijos ir Tiekėjų susirašinėjimas vykdomas tik CVP IS priemonėmis – Perkančiosios organizacijos pranešimus gaus prie pirkimo prisijungę Tiekėjai, kitu būdu pirkimo dokumentai Tiekėjams nebus teikiami.

1.9. 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.

1.10. Perkančioji organizacija neatlygina tiekėjui jokių išlaidų, susijusių su pirkimo dokumentų gavimu, pasiūlymų rengimu ir pan., įskaitant ir išlaidas, patiriamas dėl to, kad vadovaudamasi VPI nuostatomis perkančioji organizacija nutraukė pirkimo procedūras.

1.11. Perkančioji organizacija asmens duomenis, gautus pirkimo procedūrų ir (ar) sutarties vykdymo metu, tvarkys išimtinai vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama direktyva 95/46/EB. Tiekėjai, teikdami pasiūlymus turi uždengti (paslėpti) fizinių asmenų asmens duomenis (gimimo datas, asmens kodus, gyvenamosios vietos adresus ir kt.), jeigu tie duomenys nėra būtini, siekiant įsitikinti atitikimu pirkimo dokumentuose keliamiems reikalavimams. Tiekėjai, kaip duomenų valdytojai, turėtų

prisiimti atsakomybę ir teikti tik tiek asmens duomenų, kiek yra būtina konkrečiam tikslui pasiekti (duomenų kiekio mažinimo principas).

## 2. PIRKIMO OBJEKTAS

- 2.1. **Pirkimo objektas** – gyvenamosios paskirties pastato, esančio adresu Maironio g. 22, Šilalė, bendrojo techninio darbo projekto ekspertizės paslaugos.
- 2.2. Pirkimo objektas į dalis neskirstomas, todėl pasiūlymas turi būti teikiamas visai nurodytai apimčiai. Alternatyvūs pasiūlymai negalimi.
- 2.3. Perkamų prekių kiekiai nurodyti techninėje specifikacijoje. Techninė specifikacija pateikta konkurso sąlygų *1-ame* priede.
- 2.4. Pirkimo objekto pagrindiniai BVPŽ kodai:
  - 2.4.1. Ekspertizės paslaugos 71319000-7.
- 2.5. Maksimali planuojama bendra pirkimo vertė –6000 Eur be PVM.
- 2.6. Perkančioji organizacija nerengs jokių su pirkimo objektu susijusių apžiūrų.
- 2.7. Paslauga atliekama per 20 d. d. nuo sutarties pasirašymo dienos.
- 2.8. Perkančioji organizacija už prekes apmokės pagal PVM sąskaitas-faktūras ir priėmimo-perdavimo aktus ne daugiau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos-faktūros pateikimo per Sąskaitų administravimo bendrąją informacinę sistemą (SABIS).

## 3. TIEKĖJŲ PAŠALINIMO PAGRINDAI, KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

3.1. Perkančioji organizacija netikrina ar yra Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnyje numatytų tiekėjo pašalinimo pagrindų.

3.2. Perkančioji organizacija nereikalauja pateikti Europos bendrojo viešojo pirkimo dokumento (EBVPD).

3.3. Tiekėjas, pageidaujantis dalyvauti Pirkime, turi atitikti šiuos **kvalifikacijos reikalavimus** ir pateikti nurodytus kvalifikacijos reikalavimų atitiktį patvirtinančius dokumentus, kurie **privalo pagrįsti tiekėjo atitikimą keliamiems reikalavimams pasiūlymo pateikimo termino paskutinei dienai** (jei tiekėjas dėl pateisinamų priežasčių negali pateikti nurodytų kvalifikacijos reikalavimų patvirtinančių dokumentų, jis turi pateikti kitus dokumentus ar informaciją, kurie patvirtintų, kad tiekėjo kvalifikacija atitinka keliamus kvalifikacijos reikalavimus):

Nr.	Kvalifikacijos reikalavimas	Pateikiami dokumentai
3.3.1.	Tiekėjas, tiekėjų grupės nariai kartu, subrangovai turi teisę verstis veikla, reikalinga sutarčiai įvykdyti: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Suteikiama teisė būti statinio projekto ekspertizės rangovu</li></ol> Statinių grupė: gyvenamieji pastatai. Statinio projekto ekspertizės darbų sritys: sklypo sutvarkymo (sklypo plano), architektūrinės, konstrukcijų, vandentiekio ir nuotekų šalinimo, šildymo vėdinimo ir oro kondicionavimo, šilumos gamybos (iki 25 MW galios) ir tiekimo, elektrotechnikos, pasirengimo statybai ir statybos darbų organizavimo	Valstybės įmonės Registrų centro išplėstinis išrašas arba įstatai, kiti dokumentai, patvirtinantys tiekėjo teisę verstis veikla, kuri reikalinga pirkimo sutarčiai įvykdyti, tinkamai patvirtintos kopijos arba kitų dokumentų, patvirtinančių tiekėjo teisę verstis atitinkama veikla, kopijos.  <u>Pateikiami skenuoti dokumentai elektroninėje formoje arba elektroninėmis priemonėmis suformuoti dokumentai CVP IS priemonėmis.</u>
3.3.2.	Tiekėjas turi būti įdiegęs aplinkos apsaugos vadybos sistemą EMAS arba kitą aplinkos apsaugos vadybos sistemą, įdiegtą pagal standartą LST EN ISO 14001 ar kitus aplinkos apsaugos vadybos standartus, pagrįstus atitinkamais Europos arba tarptautiniais standartais, kuriuos yra patvirtinusi sertifikavimo įstaiga, atitinkančios Europos Sąjungos teisės aktus	EMAS arba LST EN ISO 14001 sertifikatas, arba kitas lygiavertis sertifikatas, išduotas kitose valstybėse narėse įsteigtų nepriklausomų įstaigų. Tiekėjas gali pateikti lygiaverčių taikomų aplinkos apsaugos vadybos priemonių aprašymą, parengtą pagal 2011 m. birželio 28 d. Nr. D1-508 Lietuvos Respublikos Aplinkos apsaugos ministro

<p>arba atitinkamus Europos ar tarptautinius sertifikavimo standartus arba taiko kitas lygiavertes aplinkos apsaugos vadybos užtikrinimo priemonės: veiksmingos gyvūnijos ir augalijos apsaugos stovyvietėje ir aplink ją užtikrinimas; kenksmingų atliekų ir pavojingų cheminių medžiagų nuotėkio, galinčio pakenkti aplinkai, prevencija; stovyvietėje susidarančių atliekų kiekio, skleidžiamo triukšmo ir eismo spūsčių mažinimas; efektyvus elektros energijos ir vandens naudojimas ir kt.</p>	<p>įsakymu patvirtinto Aprašo reikalavimus, arba kitus lygiaverčius įrodymus.</p> <p>Pateikiamas skenuotas dokumentas elektroninėje formoje.</p>
--	--

3.4. 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 išteklių jiems bus prieinami. Tam įrodyti tiekėjas turi pateikti pirkimo sutarčių ar kitų dokumentų nuorašus, kurie patvirtintų, kad tiekėjui kitų ūkio subjektų išteklių 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. Disponavimas sutarties vykdymo metu gali būti siejamas tik su galimybe faktiškai perimti, paskolinti tretiesiems asmenims priklausančias turtines ir neturtines vertybes ir jomis naudotis. Tiekėjas negali perimti ir disponuoti tais kito ūkio subjekto veiklos rodikliais ir (ar) patirtimi, kurie pagal savo pobūdį yra neatsiejamai susiję su jų turėtoju ir kurių neįmanoma faktiškai perduoti kitiems asmenims naudoti (pavyzdžiui, pajamų, pelno rodikliai).

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

3.6. Tiekėjo pasiūlymas atmetamas, jeigu apie nustatytų reikalavimų atitikimą jis pateikė melagingą informaciją, kurią perkančioji organizacija gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis.

#### **4. ŪKIO SUBJEKTŲ GRUPĖS DALYVAVIMAS PIRKIMO PROCEDŪROSE, SUBTIEKĖJŲ PASITELKIMAS, KURIŲ PAJĖGUMAIS (KVALIFIKACIJA) REMIAMASI IR NESIREMIAMA**

4.1. Jei pirkimo procedūrose dalyvauja ūkio subjektų grupė, ji pateikia jungtinės veiklos sutartį arba jos kopiją bei pateikia motyvuotą pagrindimą, kodėl dalyvauja teikiant pasiūlymą kaip jungtinės veiklos dalyviai. Pateikiama skenuoto dokumento kopija elektroninėje formoje. Jungtinės veiklos sutartyje turi būti:

4.1.1. nurodyti kiekvienos šios sutarties šalies įsipareigojimai vykdant numatomą su Perkančiąja organizacija sudaryti pirkimo sutartį, šių įsipareigojimų vertės dalis bendroje pirkimo sutarties vertėje, tenkanti kiekvienai sutarties šaliai,

4.1.2. 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, o laimėjus pirkimą, – pasirašyti sutartį su perkančiąja organizacija, teikti PVM sąskaitas-faktūras atsiskaitymams, pasirašyti su sutarties vykdymu susijusius dokumentus ir pan.);

4.1.3. nurodyti atvejai, jeigu vienas iš partnerių bankrutuoja;

4.1.4. numatyta solidari visų šios sutarties šalių atsakomybė už prievolių Perkančiajai organizacijai nevykdymą.

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. Jei bendrą pasiūlymą pateikia ūkio subjektų grupė, į CVP IS priemonėmis pateiktus klausimus atsako tik įgaliojtas bendrą pasiūlymą pateikti Tiekėjas, kuris kartu pateikia („prisega“)

savo ir kitų ūkio subjektų grupės narių dokumentus, pagrindžiančius atitiktį keliamiems kvalifikacijos reikalavimams (jei taikoma).

4.4. Kai pasiūlymą pateikiantis tiekėjas nurodo, kad sutarties vykdymo metu jis numato remtis subtiekejū/subrangovų, su kuriais pasiūlymą pateikiantis Tiekėjas nėra sudaręs jungtinės veiklos sutarties, pajėgumais, tiekėjas tokiu atveju privalo pateikti įrodymus, patvirtinančius jo galimybes sutarties vykdymo metu naudotis subtiekejū/subrangovų pajėgumais, kuriais turi būti:

4.4.1. Įgaliojimai dalyvauti kitų ūkio subjektų vardu šiame viešajame pirkime ar šalių pasirašytos preliminariosios sutartys, ketinimo protokolai, kiti lygiaverčiai dokumentai, kuriuose turi būti nurodyta, kuo kiekviena iš šalių prisideda prie bendro tikslo siekimo, kiekvienos šalies įsipareigojimai vykdant numatomą su Perkančiąja organizacija sudaryti pirkimo sutartį. Pateikiama skenuoto dokumento kopija elektroninėje formoje

4.4.2. Kiti dokumentai bei informacija, kurią Tiekėjas savo nuožiūra mano esant būtina pateikti.

**4.5. Jei pasiūlyme numatyta remtis kitų ūkio subjektų pajėgumais (subtiekejo kvalifikacija) ir/ ar Tiekėjas numato pasitelkti kitus ūkio subjektus, kurių pajėgumais nesiremia, Tiekėjas privalo nurodyti, kokią konkrečiai pirkimo objekto dalį atliks subtiekejū pajėgumais ir kiek procentų (%) sutarties vertės numato atlikti kitų ūkio subjektų ištekliais (nustatytos formos pažyma, pirkimo dokumentų 4 priedas). Pateikiamas skenuotas dokumentas elektroninėje formoje.**

4.6. Jeigu tiekėjas pasitelkia subtiekeją, kurio pajėgumais nesiremia, jis kartu su pasiūlymu turi nurodyti, kokias sutarties dalis ir kokius subtiekejū, jeigu jie yra žinomi, ketina pasitelkti (nustatytos formos pažyma, pirkimo dokumentų 4 priedas). Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekejo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo.

4.7. Skirtingi tiekėjai gali pasitelkti tuos pačius subtiekejū, tačiau tai negali sąlygoti draudžiamų susitarimų.

4.8. Sudarius sutartį, tačiau ne vėliau negu sutartis pradeda vykdyti, tiekėjas, kuris bus pripažintas laimėjusiu, įsipareigoja perkančiajai organizacijai pranešti tuo metu žinomų subtiekejū, kurių pajėgumais (kvalifikacija) nesiremiama, pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Perkančioji organizacija taip pat reikalauja, kad tiekėjas informuotų apie minėtos informacijos pasikeitimus visu sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subtiekejū, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau.

## 5. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS

5.1. Pasiūlymas turi būti pateikiamas tik elektroninėmis priemonėmis, naudojant CVP IS, pasiekiamą adresu <https://viesiejipirkimai.lt>

**iki skelbime apie pirkimą nurodyto laiko**, o jeigu skelbime nurodytas pasiūlymų pateikimo terminas buvo pratęstas – iki pratęsto termino pabaigos. Perkančioji organizacija iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos turi teisę pratęsti pasiūlymų pateikimo terminą. Apie naują pasiūlymų pateikimo terminą perkančioji organizacija paskelbia VPI nustatyta tvarka ir CVP IS priemonėmis praneša visiems prie pirkimo prisijungusiems tiekėjams. Pasiūlymai, pateikti popierine forma arba ne Perkančiosios organizacijos nurodytomis

elektroninėmis priemonėmis, bus atmesti kaip neatitinkantys pirkimo dokumentų reikalavimų. Pasiūlymai, gauti po nustatytos pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, nebus vertinami.

5.2. Pasiūlymus gali teikti tik CVP IS registruoti tiekėjai (nemokama registracija adresu <https://viesiejipirkimai.lt>). Visi dokumentai, susiję su su pasiūlymu turi būti pateikti elektronine forma, t. y. tiesiogiai suformuoti elektroninėmis priemonėmis. Pateikiami dokumentai ar skaitmeninės dokumentų kopijos turi būti prieinami naudojant nediskriminuojančius, visuotinai prieinamus duomenų failų formatus (pvz., pdf, doc ir kt.). Pateikiant atitinkamų dokumentų skaitmenines kopijas ir pasiūlymą pasirašant saugiu elektroniniu parašu yra deklaruojama, kad kopijos yra tikros. Perkančioji organizacija pasilieka sau teisę prašyti dokumentų originalų.

**Perkančioji organizacija prašo saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus, pasirašyti tik visą pasiūlymą, o ne kiekvieną atskirą pasiūlymą sudarantį dokumentą. Jei pasiūlymas pasirašytas ne tiekėjo vadovo saugiu elektroniniu parašu, turi būti pateikiamas įgaliojimą pasirašyti pasiūlymą saugiu elektroniniu parašu patvirtinančio dokumento skaitmeninė kopija.**

5.3. Pasiūlymą sudaro CVP IS priemonėmis pateiktų duomenų visuma (Perkančioji organizacija pasilieka teisę prašyti Tiekėjo pateikti pažymų ar kitų su pasiūlymu teikiamų dokumentų originalus):

5.3.1. pasiūlymai kiekvienai pirkimo daliai, parengti pagal šių viešojo pirkimo dokumentų 3 priedą (pasirašytas įmonės vadovo ar jo įgalioto asmens);

5.3.2. jungtinės veiklos sutartis, jei pasiūlymą pateikia jungtinės veiklos sutarties pagrindu veikianti ūkio subjektų grupė (pateikiamas skenuotas dokumentas elektroninėje formoje);

5.3.3. kitų ūkio subjektų išteklių prieinamumą patvirtinantys dokumentai, jei pasitelkiami kiti ūkio subjektai (pateikiamas skenuotas dokumentas elektroninėje formoje);

5.3.4. įgaliojimo ar kito dokumento (pvz., pareigybės aprašymo), suteikiančio teisę pasirašyti Tiekėjo pasiūlymą, skaitmeninė kopija (taikoma, kai pasiūlymą elektroniniu parašu patvirtina ne įmonės vadovas, o įgaliotas asmuo);

5.3.5. subtiekjų prieinamumą patvirtinantys dokumentai (pateikiamas skenuotas dokumentas elektroninėje formoje);

5.3.6. užpildyta pažyma apie pasitelkiamus subtiekėjus/subrangovus, viešojo pirkimo dokumentų 4 priedas;

5.3.7. kiti reikalaujami dokumentai.

5.4. Tiekėjai pasiūlyme turi nurodyti, kokia pasiūlyme pateikta informacija yra konfidenciali. Kuri informacija nelaikytina konfidencialia nustatyta Viešųjų pirkimų įstatymo 20 straipsnyje. Perkančioji organizacija, Komisija, ekspertai ir kiti asmenys negali atskleisti tiekėjo pateiktos informacijos, kurią tiekėjas nurodė kaip konfidencialią. Informacija, kurią viešai skelbti įpareigoja Lietuvos Respublikos įstatymai, negali būti tiekėjo nurodoma kaip konfidenciali. Jei tiekėjas nenurodo konfidencialios informacijos, laikoma, kad tokios tiekėjo pasiūlyme nėra. 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 yra nekonfidenciali. Tiekėjų reikalavimu Perkančioji organizacija turi juos supažindinti su laimėtojo pasiūlymu, išskyrus tą informaciją, kurią dalyvis nurodė kaip konfidencialią.

5.5. Pasiūlymo kaina pateikiama eurais. Kaina turi būti apskaičiuojama pagal 3 priede nustatytą pasiūlymo formą:

5.5.1. Apskaičiuojant kainą, turi būti atsižvelgta į visą pirkimo dokumentuose nurodytą pirkimo objekto apimtį ir reikalavimus, kainos sudėtinės dalis ir pan. Į pasiūlymo kainą turi būti įskaičiuotos visos su numatytų darbų atlikimu susijusios išlaidos bei įskaityti visi mokesčiai, taip pat PVM, kuris skaičiuojamas ir apmokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais, įskaitant išlaidas dėl sąskaitų-faktūrų ir kitų atsiskaitymo dokumentų pateikimo naudojantis Sąskaitų administravimo bendroji informacinė sistema (SABIS).

5.5.2. Pateikiant pasiūlymo kainą PVM nurodomas atskirai. Jei tiekėjas yra ne PVM mokėtojas, turi apie tai nurodyti pasiūlyme, nurodant teisinį pagrindą. Tiekėjas turi įvertinti ar sutarties vykdymo metu netaps PVM mokėtoju. Jei tiekėjas vykdydamas sutartį taps PVM mokėtoju, pasiūlyme turi nurodyti kainą su PVM. Pasiūlymų kainos bus vertinamos ir lyginamos su visais mokesčiais, įskaitant PVM. Tuo atveju, kai mokesčius reguliuojančių įstatymų ir jų įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka Perkančioji organizacija pati turi sumokėti PVM į valstybės biudžetą už įsigytą pirkimo objektą, šis mokestis įskaičiuojamas į pasiūlymo kainą (jeigu tiekėjas jo neįskaičiavo pateikiant pasiūlymą, palyginimo tikslais įskaičiuoja pati Perkančioji organizacija). Į pasiūlymo kainą privalo būti įskaičiuoti visi mokesčiai bei visos kitos Tiekėjo patirtos ir (ar) galimos patirti tiesioginės ir netiesioginės išlaidos; Visi pasiūlyme nurodyti skaičiai, susiję su pasiūlymo kaina, pateikiami dviejų

skaičių po kablelio tikslumu.

5.5.3. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos turės būti perskaičiuojamos į eurus 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 pasiūlymų pateikimo dieną.

5.6. Pateikdamas pasiūlymą, dalyvis sutinka su viešojo pirkimo dokumentais ir patvirtina, kad jo pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia norint tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.

5.7. Pasiūlymas ir kita korespondencija pateikiami lietuvių kalba. Jei atitinkami dokumentai yra išduoti kita kalba, turi būti pateiktas tinkamai patvirtintas vertimas į lietuvių kalbą vertimo biuro antspaudu arba tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu ir antspaudu (jei turi). Perkančioji organizacija gali neprašyti Tiekėjo pateikto dokumento vertimo į lietuvių kalbą, jeigu supranta originalaus dokumento kalbą ir gali įvertinti pateikto dokumento turinį.

5.8. Tiekėjas pirkimui gali pateikti tik vieną pasiūlymą – individualiai ar kaip ūkio subjektų grupės narys. Jei tiekėjas pateikia daugiau kaip vieną pasiūlymą pirkimui arba ūkio subjektų grupės narys dalyvauja teikiant kelis pasiūlymus, visi tokie pasiūlymai bus atmesti. Laikoma, kad tiekėjas pateikė daugiau kaip vieną pasiūlymą pirkimui, jeigu tą patį pasiūlymą pateikė ir raštu (popierine forma – vokuose), ir naudodamasis CVP IS priemonėmis.

5.9. Tiekėjams nėra leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, t.y. pasiūlymus, kuriuose siūlomos kitokios pirkimo objekto charakteristikos, sudėtis, apimtis ir/ar būsimos viešojo pirkimo sutarties esminės sąlygos. Alternatyvūs pasiūlymai bus atmetami.

5.10. Perkančioji organizacija neatsako už CVP IS sutrikimus ar kitus nenumatytus atvejus, dėl kurių pasiūlymai nebuvo gauti ar gauti pavėluotai.

5.11. Dalyvis iki pasiūlymų pateikimo termino turi teisę pakeisti arba atšaukti savo pasiūlymą. Pasibaigus pasiūlymų pateikimo terminui atšaukti ar pakeisti pasiūlymo nebus galima.

5.12. Pasiūlymo parengimo išlaidas padengia pats tiekėjas.

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

5.13.1. iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos naudodamasis CVP IS priemonėmis pateikti užšifruotą pasiūlymą (užšifruojamas visas pasiūlymas arba pasiūlymo dokumentas, kuriame nurodyta pasiūlymo kaina);

5.13.2. iki 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 priemonę, Tiekėjas turi teisę slaptažodį pateikti kitomis priemonėmis pasirinktinai: el. paštu [renovacija@silalesst.lt](mailto:renovacija@silalesst.lt) 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).

5.13.3. Tiekėjui užšifravus visą pasiūlymą ir iki susipažinimo su pasiūlymais procedūros (posėdžio) pradžios nepateikęs (dėl jo paties kaltės) slaptažodžio arba pateikęs 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).

## 6. PASIŪLYMŲ GALIOJIMAS IR JO UŽTIKRINIMAS

6.1. Pasiūlyme turi būti nurodytas pasiūlymo galiojimo terminas. Pasiūlymas turi galioti **ne trumpiau kaip 60 dienų** nuo pasiūlymų pateikimo galutinio termino pabaigos. Jei pasiūlyme nurodytas pasiūlymo galiojimo laikas yra trumpesnis nei nurodyta pirkimo dokumentuose, ar yra

nurodyta, kad pasiūlymas galioja tik tam tikromis sąlygomis, – laikoma, kad pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja iki termino, kuris nurodytas pirkimo sąlygose.

6.2. Pirkimo procedūros metu, taip pat sustabdžius pirkimo procedūras dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo, Perkančioji organizacija turi teisę prašyti, kad tiekėjai pratęstų pasiūlymų galiojimą iki konkrečiai nurodyto laiko.

6.3. Tiekėjas, kuris sutinka pratęsti savo pasiūlymo galiojimo terminą ir apie tai raštu praneša perkančiajai organizacijai, pratęsia savo pasiūlymo galiojimo terminą. Jeigu tiekėjas neatsako į perkančiosios organizacijos prašymą pratęsti pasiūlymo galiojimo terminą, jo nepratęsia, laikoma, kad jis atmetė prašymą pratęsti savo pasiūlymo galiojimo terminą. Tokio tiekėjo pasiūlymas atmetamas.

6.4. Pasiūlymo galiojimą užtikrinančio dokumento pateikti Perkančioji organizacija nereikalauja.

## 7. VIEŠOJO PIRKIMO DOKUMENTŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS

7.1. Viešojo pirkimo dokumentai gali būti paaiškinami, patikslinami tiekėjų iniciatyva, jiems CVP IS susirašinėjimo priemonėmis kreipiantis į Perkančiąją organizaciją. Tiekėjai turėtų būti aktyvūs ir pateikti klausimus ar paprašyti paaiškinti viešojo pirkimo dokumentus iš karto juos išanalizavę, atsižvelgdami į tai, kad, pasibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, pasiūlymo turinio keisti nebus galima. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo prašymą, paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas CVP IS, ne vėliau kaip prieš **2 darbo dienas** iki pasiūlymų pateikimo dienos.

7.2. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Perkančioji organizacija turi teisę savo iniciatyva paaiškinti, patikslinti viešojo pirkimo dokumentus ir jeigu reikia pratęsti pasiūlymų pateikimo terminą, apie tai paskelbdama Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

7.3. Atsakydama į kiekvieną tiekėjo pateiktą prašymą paaiškinti viešojo pirkimo dokumentus, arba aiškindama, tikslindama viešojo pirkimo dokumentus savo iniciatyva, perkančioji organizacija turi paaiškinimus, patikslinimus paskelbti CVP IS ir išsiųsti visiems tiekėjams. Perkančioji organizacija, teikdama papildomą su pirkimo dokumentais susijusią informaciją, nenurodo, kuris dalyvis pateikė prašymą pateikti informaciją. Perkančiosios organizacijos pateikta papildoma su pirkimo dokumentais susijusi informacija yra neatsiejama pirkimo dokumentų dalis.

7.4. Tuo atveju, kai paaiškinami (patikslinami) pirkimo dokumentai, perkančioji organizacija paaiškinimus (patikslinimus) paskelbia CVP IS ir prireikus pratęsia pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam terminui, per kurį tiekėjai, rengdami pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į paaiškinimus (patikslinimus). Jei perkančioji organizacija viešojo pirkimo dokumentus paaiškina (patikslina) ir negali viešojo pirkimo dokumentų paaiškinimų (patikslinimų) pateikti taip, kad visi tiekėjai juos gautų ne vėliau kaip **likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų** pateikimo termino pabaigos, ji perkelia pasiūlymų pateikimo terminą laikui, ne trumpesniam nei tas, kiek vėluojama pateikti paaiškinimus, patikslinimus.

7.5. Tiekėjas, prieš teikdamas pasiūlymą, turi patikrinti, ar perkančioji organizacija nėra paskelbusi pirkimų dokumentų paaiškinimų, patikslinimų. Pasiūlymas turi būti pateiktas pagal galutinę pirkimo dokumentų redakciją.

## 8. SUSIPAŽINIMO SU PASIŪLYMAIS PROCEDŪRA

8.1. Susipažinimo su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais procedūroje nedalyvauja pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų įgalioti atstovai. Perkančioji organizacija neteikia informacijos tiekėjams apie pasiūlymus pateikusius tiekėjus, pasiūlytas kainas iki kol bus įvertinti pasiūlymai ir sudaryta pasiūlymų eilė.

## 9. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS

## 9.1. Pasiūlymų vertinimas:

9.1.1. Pirkimo organizatorius tikrina, ar pasiūlymai atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio bei formos ir Pirkimo organizatoriui CVP IS priemonėmis paprašius, dalyviai privalo per Pirkimo organizatoriaus nurodytą terminą pateikti CVP IS priemonėmis papildomus paaiškinimus dėl pasiūlymo turinio ir formos nekeisdami pasiūlymo turinio, esmės ir kainos. Teikiant paaiškinimus dalyvis negali padaryti kitų savo pasiūlymo pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas (pasiūlymo turinys) taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus.

9.1.2. Pirkimo organizatorius pasiūlymų nagrinėjimo metu, radęs pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų (t. y. techninės, redakcinio pobūdžio, kainos apskaičiavimo klaidos), privalo CVP IS priemonėmis paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant viso pasiūlymo kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudėtinių dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis.

9.1.3. Pirkimo organizatorius, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 57 str. nuostatomis, **gali** dalyvio CVP IS susirašinėjimo priemonėmis paprašyti per Pirkimo organizatoriaus nustatytą terminą pagrįsti pasiūlyme nurodytą paslaugų ar jų sudedamųjų dalių kainą, jeigu ji atrodo neįprastai maža. Pasiūlyme nurodyta paslaugų kaina visais atvejais turi būti laikoma neįprastai maža, jeigu ji yra 30 ir daugiau procentų mažesnė už visų dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių ir kurių pasiūlyta kaina neviršija pirkimui skirtų lėšų, nustatytų ir užfiksuotų Perkančiosios organizacijos rengiamuose dokumentuose prieš pradėdant pirkimo procedūrą, pasiūlytų kainų aritmetinį vidurkį.

9.1.4. Pirkimo organizatorius tikrina, ar pasiūlyta kaina nėra per didelė ir Perkančiajai organizacijai nepriimtina. 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.

9.1.5. Pirkimo organizatorius vertina, ar pasiūlymų kainos pateiktos ir apskaičiuotos vadovaujantis pirkimo dokumentų 5.5 punkte nustatyta tvarka. Jei pasiūlymus pateikė tiekėjai, turintys nevienodą mokėtojo statusą, tuomet Perkančioji organizacija atsižvelgia į tai, kokia bus galutinė lėšų suma išleista pirkimo objektui, taip pat ir į Perkančiosios organizacijos suplanuotą lėšų sumą, įskaitant ir dėl sutarties sudarymo su viešojo pirkimo laimėtoju jo paties įgyjamas mokestines prievoles (ar teises).

## 10. PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS

10.1. Pirkimo organizatorius atmeta pasiūlymą, jeigu:

10.1.1. dalyvis pasiūlymą ar jo dalį pateikė ne CVP IS priemonėmis;

10.1.2. dalyvio buvo pasiūlyta per didelė, Perkančiajai organizacijai nepriimtina kaina;

10.1.3. jeigu taikoma, pasiūlymą pateikęs dalyvis neatitinka nustatytų minimalių kvalifikacijos reikalavimų, arba Perkančiosios organizacijos prašymu nepateikė ar nepatiksline pateiktų netikslių ar neišsamių duomenų apie kvalifikacijos atitikimą CVP IS priemonėmis.

10.1.4. dalyvis per Pirkimo organizatoriaus nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo/aritmetines klaidas ištaiso ar pasiūlymą paaiškina netinkamai, pažeisdamas VPI 55 str. 9 d. nuostatas. Šiuo atveju jo pasiūlymas atmetamas kaip neatitinkantis pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

10.1.5. Pirkimo organizatoriui paprašius, dalyvis nepateikė tinkamų neįprastai mažos kainos pagrįstumo įrodymų;

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

10.1.7. jei dalyvis pateikia daugiau kaip vieną pasiūlymą arba ūkio subjektų grupės narys dalyvauja teikiant kelis pasiūlymus. Laikoma, kad dalyvis pateikė daugiau kaip vieną pasiūlymą,

jeigu tą patį pasiūlymą pateikė ir raštu (popierine forma, vokuose), ir naudodamasis CVP IS priemonėmis;

10.1.8. dalyvis pateikė netikslius, neišsamius pirkimo dokumentuose nuodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus: tiekėjo įgaliojimą asmeniui pasirašyti pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartį ar jų nepateikė ir Pirkimo organizatoriaus prašymu jų nepateikė per nurodytą terminą;

10.1.9. dalyvio pasiūlymas neatitiko kitų pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

10.1.10. Jeigu Perkančioji organizacija teisėtu būdu nustatytų, kad yra konkurencijos pažeidimas;

10.1.11. Tiekėjas nepratęsia pasiūlymo galiojimo. Šiuo atveju jo pasiūlymas atmetamas kaip neatitinkantis pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

10.1.12. Tiekėjas užšifravo dokumentą, kuriame nurodyta pasiūlymo kaina ir (ar) sąnaudos ir iki susipažinimo su atitinkama pasiūlymo dalimi procedūros pradžios nepateikė (dėl jo paties kaltės) slaptažodžio arba pateikė neteisingą slaptažodį, kuriuo naudodamasi perkančioji organizacija negalėjo iššifruoti pasiūlymo. Šiuo atveju jo pasiūlymas atmetamas kaip neatitinkantis pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

**10.2. Pirkimo organizatorius gali nevertinti viso tiekėjo pasiūlymo, jeigu patikrinusi jo dalį nustato, kad, vadovaujantis 10 skyriaus nuostatomis, pasiūlymas turi būti atmetas.**

10.3. Perkančioji organizacija neatsako už Dalyvių patirtus nuostolius dėl aplinkybių, susijusių su pirkimo procedūrų atlikimu ir nutraukimu.

10.4. Apie pasiūlymo atmetimą ir tokio atmetimo priežastis Tiekėjas informuojamas raštu CVP IS priemonėmis.

## **11. PASIŪLYMŲ EILĖ. LAIMĖTOJO NUSTATYMAS**

11.1. Pirkimo organizatorius ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą išrenka pagal kainos kriterijų.

11.2. Išnagrinėjęs, įvertinęs ir palyginęs pateiktus pasiūlymus, Pirkimo organizatorius nustato pasiūlymų eilę. Į pasiūlymų eilę įtraukiami tie dalyviai, kurių pasiūlymai atitiko viešojo pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Pasiūlymų eilė sudaroma mažiausios kainos pasiūlyta tvarka. Jei keli pasiūlymai yra vienodi, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis įrašomas dalyvis, kurio pasiūlymas pateiktas anksčiausiai.

11.3. Patikrinusi dalyvio/dalyvių atitiktį pirkimo dokumentuose nustatytiems reikalavimams, Pirkimo organizatorius nustato laimėjusį pasiūlymą/pasiūlymus ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo informuoja dalyvius apie:

11.3.1. Sprendimą nustatyti laimėjusį pasiūlymą;

11.3.2. Nustatytą pasiūlymų eilę;

11.3.3. Laimėjusį pasiūlymą;

11.3.4. Tikslų atidėjimo terminą (jei taikoma).

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

11.5. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikė tik vienas dalyvis, pasiūlymų eilė nenustatoma ir jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu nebuvo atmetas pagal šių pirkimo dokumentų reikalavimus.

## **12. PRETENZIJŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMO TVARKA**

12.1. Tiekėjas/Dalyvis, norėdamas iki pirkimo sutarties sudarymo teisme ginčyti Perkančiosios organizacijos sprendimus ar veiksmus, pirmiausia raštu (elektroninėmis priemonėmis arba pasirašytinai per pašto paslaugos teikėją ar kitą tinkamą vežėją) turi pateikti pretenziją perkančiajai organizacijai Viešųjų pirkimų įstatymo VII skyriuje nustatyta tvarka.

12.2. Tiekėjas/Dalyvis turi teisę pateikti pretenziją Perkančiajai organizacijai, pateikti prašymą ar pareikšti ieškinį teismui (išskyrus ieškinį dėl pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia ar ieškinį dėl pirkimo sutarties nutraukimo pripažinimo nepagrįstu):

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

12.2.2 per 5 darbo dienas nuo paskelbimo apie Perkančiosios organizacijos priimtą sprendimą dienos, jeigu VPI nėra reikalavimo raštu informuoti tiekėjus/dalyvius apie Perkančiosios organizacijos priimtus sprendimus.

12.3. Perkančioji organizacija privalo nagrinėti tik tas tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo dienos ir pateiktos laikantis 12.2 punkte nustatytų terminų. Neprivaloma nagrinėti pretenzijų, teikiamų pakartotinai dėl to paties Perkančiosios organizacijos priimto sprendimo arba atlikto veiksmo.

12.4. Perkančioji organizacija, gavusi pretenziją, nedelsdama sustabdo pirkimo procedūrą, kol bus išnagrinėta ši pretenzija ir priimtas sprendimas. Perkančioji organizacija negali sudaryti pirkimo sutarties anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo rašytinio pranešimo apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo pretenziją pateikusiam tiekėjui ir suinteresuotiems dalyviams dienos, o jeigu šis pranešimas nebuvo siunčiamas elektroninėmis priemonėmis, – ne anksčiau kaip po 15 kalendorinių dienų.

12.5. 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.

12.6. Jeigu Perkančioji organizacija per nustatytą terminą neišnagrinėja jai pateiktos pretenzijos, tiekėjas/dalyvis turi teisę pateikti prašymą ar pareikšti ieškinį teismui per 15 kalendorinių dienų nuo dienos, kurią Perkančioji organizacija turėjo raštu pranešti apie priimtą sprendimą pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems dalyviams.

12.7. Tiekėjas/dalyvis turi teisę pareikšti ieškinį dėl pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia per 6 mėnesius nuo pirkimo sutarties sudarymo dienos.

12.8. Tais atvejais, kai tiekėjui/dalyviui padaryta žala kildinama iš neteisėtų Perkančiosios organizacijos veiksmų ar sprendimų, tačiau VPI nenustatyta pareiga Perkančiajai organizacijai raštu informuoti tiekėjus/dalyvius arba paskelbti apie jos veiksmus ar sprendimus, taikomi Civiliniame kodekse nustatyti ieškinio pareiškimo senaties terminai. Šios dalies nuostatos netaikomos, kai ieškinys teikiamas Perkančiajai organizacijai nepagrįstai nutraukus pirkimo sutartį dėl esminio pirkimo sutarties pažeidimo.

12.9. Tiekėjas/dalyvis, 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.

12.10. Perkančioji organizacija, gavusi tiekėjo/dalyvio prašymo ar ieškinio teismui kopiją, negali sudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, kol nesibaigė atidėjimo terminas ar VPI 103 straipsnio 2 dalyje, 105 straipsnio 2 dalies 3 punkte ir 105 straipsnio 3 dalies 3 punkte nurodyti terminai ir kol Perkančioji organizacija negavo teismo pranešimo apie:

12.10.1. motyvuotą teismo nutartį, kuria atsisakoma priimti ieškinį;

12.10.2. motyvuotą teismo nutartį dėl tiekėjo prašymo taikyti laikinąsias apsaugos priemones atmetimo, kai šis prašymas teisme buvo gautas iki ieškinio pareiškimo;

12.10.3. teismo rezoliuciją priimti ieškinį netaikant laikinųjų apsaugos priemonių.

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

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

### **13. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS**

13.1. Sudaroma pirkimo sutartis atitinka laimėjusio dalyvio pasiūlymą ir Perkančiosios organizacijos viešojo pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus.

13.2. Sutartis bus sudaroma **ne CVP IS priemonėmis**.

13.3. **Pirkimo sutarties sudarymui numatytas 5 darbo dienų atidėjimo terminas. Pasirašant elektroniais abiejų šalių parašais.**

13.4. Jeigu Dalyvis, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba iki Perkančiosios organizacijos nurodyto laiko nesudaro sutarties, arba atsisako sudaryti sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju, Perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį Dalyviui, kurio pasiūlymas pagal Pirkimo organizatoriaus patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po Dalyvio, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

13.5. Sutarties vykdymo metu, Tiekėjas įsipareigoja Perkančiajai organizacijai pranešti apie keičiamus subtiekejus, jeigu raštu Tiekėjo subtiekejai atsisako dalyvauti Sutarties vykdymo stadijoje ar naujus subtiekejus. Subtiekėjo keitimas raštu suderinamas su UAB „Šilalės šilumos tinklai“ administracija.

13.6. Sudarius pirkimo sutartį, tačiau ne vėliau negu pirkimo Sutartis pradeda vykdyti, Dalyvis įsipareigoja Perkančiajai organizacijai pranešti tuo metu žinomų subtiekejų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Perkančioji organizacija taip pat reikalauja, kad Dalyvis informuotų apie minėtos informacijos pasikeitimus visu pirkimo sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subtiekejus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau.

13.11. Vykdam Sutartį, sąskaitos faktūros teikiamos tik elektroniniu būdu. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19) (toliau – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), teikiamos Tiekėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis Sąskaitų administravimo bendroji informacinė sistema (SABIS).