



LIETUVOS KARIUOMENĖS KARINIŲ JŪRŲ PAJĖGŲ

LOGISTIKOS TARNYBA

Biudžetinė įstaiga, Šv. Ignoto g. 8, LT-01144 Vilnius.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188732677, PVM mokėtojo kodas LT887326716.
Tarnybos duomenys: biudžetinės įstaigos filialas, N. Uosto g. 24, LT-92244 Klaipėda,
Tel. +370 706 70 340, filialo kodas 304216991

PATVIRTINTA

*Viešojo pirkimo komisijos sprendimu
2026-10-08 protokolas Nr. VPP-92*

SKELBIAMOS APKLAUSOS PIRKIMO SĄLYGOS NEŠIOJAMO RENTGENO PIRKIMAS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Lietuvos kariuomenės Karinių jūrų pajėgų Logistikos tarnyba (*toliau – Perkančioji organizacija arba Pirkėjas*) vykdo skelbiamą mažos vertės viešąjį pirkimą (*toliau – Apklausą arba Pirkimą*) ir numato įsigyti iš rinkos dalyvių (*toliau – Tiekėjas*) Apklausos 2 punkte nurodytą Pirkimo objektą. Apklausa vykdoma Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (*toliau – CVP IS*) priemonėmis. Elektroninėmis priemonėmis pasiūlymus gali teikti tik tie Tiekėjai, kurie yra registruoti CVP IS. Nemokama registracija <https://viesiejiirkimai.lt>

1.2. Pirkimo sąlygose vartojamos sąvokos, apibrėžtos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme (aktuali jo redakcija) (*toliau – VPĮ*).

1.3. Apklausa vykdoma vadovaujantis VPĮ, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Krašto apsaugos sistemos pirkimus atliekančių asmenų etikos kodeksu, patvirtintu krašto apsaugos ministro 2010 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-905, skelbiamu KAM interneto svetainėje adresu <http://www.kam.lt/>, šiomis Apklausos sąlygomis bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešuosius pirkimus.

1.4. Apklausa atliekama laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų.

1.5. 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.

1.6. Perkančiosios organizacijos ir Tiekėjo bendravimas ir keitimasis informacija vyksta CVP IS susirašinėjimo priemonėmis.

1.7. Tiekėjai ir (ar) jų įgalioti atstovai nedalyvauja susipažinimo su pasiūlymais, pasiūlymų nagrinėjimo ir vertinimo procedūrose.

1.8. Perkančioji organizacija gali derėtis su Tiekėjais. Atvejais, kada gali būti pasirinkta derybų procedūra bei derybų tvarka nustatyti Apklausos sąlygų 10 skyriuje.

1.9. Tiekėjas (visi ūkio subjektų grupės nariai), jo subtiekJai, gamintojai neturi kelti grėsmės nacionaliniam saugumui. Perkančioji organizacija bet kuriuo pirkimo procedūrų metu prašys tiekėjų ar tiekėjo, kurio pasiūlymas gali būti pripažintas laimėjusiu, pateikti nurodytus dokumentus ir informaciją, ir kelia reikalavimą nedelsiant informuoti perkančiąją organizaciją, jeigu pirkimo procedūrų metu pasikeistų tiekėjo pateikti duomenys.

2. PIRKIMO OBJEKTAS

2.1. **Pirkimo objektas – Nešiojamas rentgenas** (vienas komplektas) įskaitant ir **Pirkėjo** personalo apmokymą juo naudotis (*toliau – Prekės*).

2.2. Pirkimo objekto apibudinimas ir reikalavimai nurodyti Apklausos sąlygų 2 priede „Techninė specifikacija“ (*toliau – TS*).

2.3. Prekių pristatymo sutarties sąlygos nurodytos 3 priede „Sutarties projektas“ (*toliau – Sutarties projektas*).

2.4. Pirkimas neskaidomas į atskiras pirkimo dalis.

2.5. Prekės turi atitikti TS reikalavimus.

2.6. Prekių garantinis terminas: Pristatytoms Prekėms turi būti suteikta ne trumpesnė kaip 36 (trisdešimt šešių) mėnesių trukmės garantija nuo priėmimo - perdavimo akto pasirašymo datos.

2.7. Prekių pristatymo terminas yra ne ilgesnis kaip **4 (keturi) mėnesiai**, nuo prekių užsakymo pateikimo dienos.

2.8. Prekių pristatymo sąlygos: DDP (Incoterms, 2020) – *Vėtros g. 3a, Klaipėda*.

2.9. Perkamai prekei taikomi Aplinkos apsaugos kriterijai:

2.9.1. Tiekėjas turi pateikti deklaraciją, kad prekė yra tvirta, ilgaamžė, funkcionali, ji ar jos sudedamosios dalys tinka naudoti daug kartų, ir/ar lengvai pataisomos, ir/ar pakeičiamos.

3. TIEKĖJŲ PAŠALINIMO PAGRINDAI, KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI, ŪKIO SUBJEKTŲ/ SUBTIEKĖJŲ PASITELKIMAS

3.1. **Perkančioji organizacija, atliekanti Pirkimą nustato Tiekėjo pašalinimo pagrindą:** tiekėjo, subtiekJo, ūkio subjekto, kurio pajėgumais remiamasi, tiekėjo siūlomų prekių (įskaitant jų sudedamąsias dalis) gamintojas ar juos kontroliuojantys fiziniai ar juridiniai asmenys, ar teikiamų paslaugų kilmė yra iš šių valstybių ar teritorijų: Rusijos Federacija, Baltarusijos Respublika, Ukrainos teritorijos dalys – aneksuotas Krymas ir kitos Ukrainos vyriausybės nekontroliuojamos teritorijos, Moldovos Respublikos vyriausybės nekontroliuojama Padniestrės teritorija, Sakartvelo vyriausybės nekontroliuojamos Abchazijos ir Pietų Osetijos teritorijos.

3.2. Perkančioji organizacija netikrina kvalifikacijos bei nereikalauja, kad Tiekėjas laikytųsi kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartų.

3.3. Teikdamas pasiūlymą, Tiekėjas patvirtina, kad turi teisę verstis ta veikla, kuri reikalinga pirkimo sutarčiai įvykdyti, ir Perkančiajai organizacijai paprašius, pateiks šią teisę įrodančius dokumentus.

3.4. Tiekėjas sutarties vykdymui gali pasitelkti **ūkio subjektus/ subtiekJus**. Jeigu Tiekėjas remiasi ūkio subjektų/subtiekJų kvalifikacija, atitinkamai pateikiami jų kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai. Ūkio subjekto/SubtiekJo sutikimas turi būti patvirtintas ketinimų protokolu arba laisvos formos deklaracija.

3.5. Tiekėjas pasiūlyme turi nurodyti kokias pirkimo dalis ir kokie subtiekJai (jeigu jie žinomi) pasitelkiami.

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

4.1. Pasiūlymą gali pateikti **ūkio subjektų grupė**. Jei pirkime jungtinės veiklos sutarties pagrindu dalyvauja ūkio subjektų grupė, ji pateikia jungtinės veiklos sutartį.

4.2. Jungtinės veiklos sutartyje turi būti nurodyti kiekvienos šios sutarties šalies įsipareigojimai vykdant numatomą sudaryti Pirkimo sutartį bei numatyta, kuris iš šios sutarties dalyvių įgaliojamas jungtinės veiklos sutarties dalyvių vardu teikti pasiūlymą, o laimėjus Pirkimą, ir pasirašyti pirkimo sutartį su Perkančiąja organizacija, teikti PVM sąskaitas-faktūras atsiskaitymams (mokėjimai bus atliekami tik vienam iš jungtinės veiklos sutarties partnerių), pasirašyti su pirkimo sutarties vykdymu susijusius dokumentus (įgaliotas dalyvis). Taip pat šia jungtinės veiklos sutartimi turi būti užtikrinta solidari visų jos šalių atsakomybė už prievolių perkančiajai organizacijai nevykdymą (nepriklausomai nuo jų įnašo pagal jungtinės veiklos sutartį).

4.3. Perkančioji organizacija nereikalauja, kad, ūkio subjektų grupės pateiktą pasiūlymą pripažinus laimėjusiu ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą.

5. PASIŪLYMŲ RENGIMO BENDRIEJI REIKALAVIMAI

5.1. Pirkimo pasiūlymas (toliau – Pasiūlymas) pateikiamas lietuvių kalba. Jei dokumentai pateikti kita kalba, pridedamas vertimas į lietuvių kalbą. Vertimas turi būti patvirtintas Tiekėjo (ar jo įgaliojoto asmens) ir/arba vertimo biuro (vertėjo) parašu.

5.2. Perkančioji organizacija neatlygina Tiekėjų išlaidų, patirtų rengiant ir pateikiant pasiūlymą.

5.3. Pateikdamas pasiūlymą Tiekėjas sutinka su visomis Apklausos sąlygomis ir patvirtina, kad Pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia tinkamam Pirkimo sutarties įvykdymui.

5.4. Pasiūlymas turi būti pateiktas elektroninėmis CVP IS priemonėmis iki CVP IS nurodyto pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Pasiūlymai, pateikti kita forma, nepriimami ir nevertinami.

5.5. Perkančioji organizacija nereikalauja Pasiūlymą pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu.

5.6. Visi Pasiūlyme pateikiami dokumentai turi būti pateikti elektronine forma, t. y. tiesiogiai suformuoti elektroninėmis priemonėmis arba pateikiant skaitmenines dokumentų kopijas. Pateikiami dokumentai ar skaitmeninės dokumentų kopijos turi būti prieinami naudojant nediskriminuojančius, visuotinai prieinamus duomenų failų formatus (pvz., pdf, jpg, doc ir kt.). Perkančioji organizacija turi teisę paprašyti Tiekėjo, kad jis pateiktų dokumentų originalus, jei abejoja dėl dokumentų autentiškumo.

5.7. Prekių kaina nurodoma eurais (suapvalinant iki dviejų skaičių po kablelio). Į kainą turi būti įskaičiuotas PVM, kiti mokesčiai bei visos kitos išlaidos, reikalingos tinkamam sutarties įvykdymui. Jei Tiekėjas yra ne PVM mokėtojas, Pasiūlyme nurodomas juridinis pagrindas.

5.8. Pasiūlymai bus vertinami eurais. Jeigu pasiūlymuose kaina bus nurodyta užsienio valiuta, ji bus perskaičiuojama eurais pagal Europos centrinio banko skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį, o tais atvejais, kai orientacinio euro ir užsienio valiutos santykio Europos centrinis bankas neskelbia, - pagal Lietuvos banko nustatomą ir skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną.

5.9. Vienas Tiekėjas gali pateikti tik vieną Pasiūlymą – individualiai arba kaip ūkio subjektų grupės dalyvis. Alternatyvūs pasiūlymai nepriimami ir nevertinami.

5.10. Pasiūlymą sudaro Tiekėjo CVP IS pasiūlymo lango eilutėje „Prisegti dokumentai“ pateiktų dokumentų visuma:

5.10.1. Pasiūlymas, pateiktas pagal Apklausos sąlygų 1 priedo formą;

5.10.2. įgaliojimas ar kitas dokumentas, suteikiantis teisę pateikti ir (ar) pasirašyti pasiūlymą bei kitus dokumentus (jeigu pasiūlymą pateikia ne Tiekėjo vadovas);

5.10.3. Prekės techninis aprašymas ar kitas lygiavertis dokumentas, dėl keliamų reikalavimų atitikimo;

5.10.4. informacija ir dokumentai pagal Apklausos sąlygų 4.2 punktą (jei Pasiūlymą teikia ūkio subjektų grupė;

5.10.5. Siūlymai ir pastabos dėl sutarties projekto sąlygų su siūlymų pagrindimais (jei yra). (Jei tiekėjas nori derėtis pvz. dėl pristatymo termino, apmokėjimo sąlygų ir pan.).

5.10.6. Deklaracija dėl pašalinimo pagrindų, nustatytų Pirkimo sąlygų 3.1 punkte neturėjimo.

5.10.7. kita reikalaujama informacija ir dokumentai;

5.10.8. deklaracija, dėl taikomų Aplinkos apsaugos kriterijų.

5.11. Tiekėjas turi aiškiai nurodyti, kuri Pasiūlymo informacija yra konfidenciali. Jeigu Perkančiajai organizacijai kyla abejonių dėl Tiekėjo Pasiūlyme nurodytos informacijos konfidencialumo, Tiekėjas bus prašomas pateikti įrodymus/paaiškinimus. Jeigu Tiekėjas nepateikia tokių įrodymų arba pateikia netinkamus įrodymus, laikoma, kad tokia informacija yra nekonfidenciali.

6. PASIŪLYMŲ GALIOJIMAS

6.1. Pasiūlyme turi būti nurodytas jo galiojimo terminas. Pasiūlymas turi galioti ne trumpiau nei 30 dienų nuo pasiūlymų (galutinių pasiūlymų) pateikimo termino dienos. Jeigu Pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad Pasiūlymas galioja tiek, kiek numatyta Pirkimo sąlygose.

7. PASIŪLYMŲ PATEIKIMO TERMINAI IR TVARKA

7.1. Pasiūlymas turi būti pateiktas CVP IS elektroninėmis priemonėmis iki CVP IS nustatyto pasiūlymo pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija neatsako už CVP IS, kurią administruoja Viešųjų pirkimų tarnyba, sutrikimus ar kitus nenumatytus atvejus, dėl kurių pasiūlymai nebuvo gauti. Tiekėjai raginami pasiūlymą parengti taip, kad liktų pakankamai laiko laiku ir tinkamai jį pateikti.

7.2. Perkančioji organizacija turi teisę pratęsti pasiūlymų pateikimo terminą. Apie naują pasiūlymų pateikimo terminą prisijungę prie Pirkimo Tiekėjai informuojami CVP IS priemonėmis.

7.3. Tiekėjas iki pasiūlymų (galutinių pasiūlymų) pateikimo termino pabaigos turi teisę pakeisti arba atšaukti savo pasiūlymą. Norėdamas atšaukti ar pakeisti pasiūlymą, Tiekėjas CVP IS pasiūlymo lange spaudžia „Atsiimti pasiūlymą“. Norėdamas vėl pateikti atšauktą ir pakeistą pasiūlymą, Tiekėjas turi jį pateikti iš naujo.

8. PASIŪLYMŲ ŠIFRAVIMAS

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

8.1.1. **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](#).

8.1.2. **iki voku atplėšimo procedūros pradžios CVP IS susirašinėjimo priemonėmis** pateikti slaptažodį, su kuriuo Perkančioji organizacija galės iššifruoti pateiktą pasiūlymą.

9. PIRKIMO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS

9.1. Perkančioji organizacija atsako į kiekvieną Tiekėjo prašymą paaiškinti pirkimo sąlygas, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

9.2. Perkančioji organizacija į gautą prašymą paaiškinti pirkimo sąlygas atsako visiems prisijungusiems prie Pirkimo Tiekėjams CVP IS priemonėmis likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki

pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, nenurodydama, iš ko gautas prašymas duoti paaiškinimą. Taip pat Perkančioji organizacija gali paaiškinti (patikslinti) Pirkimo sąlygas savo iniciatyva.

9.3. Jeigu Perkančioji organizacija pirkimo sąlygų paaiškinimų (patikslinimų) negali pateikti likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, pasiūlymų pateikimo terminas nukeliamas ne trumpesniam laikui nei tas, kiek vėluojama pateikti paaiškinimus (patikslinimus).

9.4. Perkančioji organizacija nerengs susitikimų su Tiekėjais dėl pirkimo dokumentų paaiškinimų.

10. SUSIPAŽINIMAS SU PASIŪLYMAIS IR JŲ VERTINIMAS. DERYBOS.

10.1. Perkančioji organizacija, įvertinusi pateiktus pasiūlymus bei siekiant geriausio pirkimo dokumentuose nurodytus poreikius atitinkančio rezultato, gali priimti sprendimą atlikti derybų procedūrą. Tokiu atveju kiekvienas dalyvis raštu CVP IS priemonėmis bus pakviestas deryboms.

10.2. Kvietime dalyvauti derybose nurodomas derybų objektas, būdas ir laikas. Tiekėjas gali suderinti su Perkančiąja organizacija kitą abiem šalims priimtina derybų laiką. Tiekėjas, kuris nesudalyvaus derybose nurodytu ir/arba suderintu laiku, pašalinamas iš tolimesnės Pirkimo procedūros.

10.3. Derybos gali būti vykdomos žodžiu (MS platformoje TEAMS ar pan.; telefonu) arba raštu (CVP IS priemonėmis).

10.4. Gali būti deramasi dėl kainos, sutarties sąlygų (įsipareigojimų įvykdymo terminas, prekių pristatymo/ paslaugų suteikimo sąlygos, apmokėjimo tvarka, garantinis terminas ir pan.), bei prekių/paslaugų techninių savybių, nekeičiant Pirkimo objekto esminių parametrų.

10.5. Dalyviai gali teikti siūlymus dėl Pirkimo sąlygų tikslinimo iki derybų pradžios. Siūlymai ir jų argumentacija teikiami CVP IS susirašinėjimo priemonėmis.

10.6. Derybų procedūroje laikomasi šių principų:

10.6.1. visiems tiekėjams taikomi vienodi reikalavimai, suteikiamos vienodos galimybės ir pateikiama vienoda informacija;

10.6.2. tretiesiems asmenims ir derybose dalyvaujantiems tiekėjams negali būti atskleidžiama jokia derybų metu iš Tiekėjo gauta informacija, taip pat informacija apie derybų metu pasiektus susitarimus;

10.6.3. negalima derėtis dėl kvalifikacijos bei minimalių reikalavimų Tiekėjui (jei taikoma), pasiūlymo vertinimo kriterijų ir jų vertinimo tvarkos.

10.7. Jei derybos bus vykdomos žodžiu, visi derybų rezultatai (susitarimai) bus įrašomi į protokolą. Protokolą pasirašo Perkančiosios organizacijos Pirkimo organizatorius/Komisijos pirmininkas ir Tiekėjo įgaliotas atstovas.

10.8. Po derybų Tiekėjai CVP IS priemonėmis (Žingsnis 2) bus pakviesti pateikti galutinį pasiūlymą. Kvietime be kita ko bus nurodyti visi Pirkimo sąlygų papildymai/patikslinimai, jeigu tokių bus padaryta. Tiekėjas, teikdamas galutinį pasiūlymą, turi įvertinti Pirkimo sąlygų patikslinimus. Tiekėjui nepateikus galutinio pasiūlymo, jo pirminis pasiūlymas bus atmestas.

10.9. Jei bus deramasi tik dėl kainos Perkančioji organizacija, nekeisdama Pirkimo sąlygų, pakvies Pirkimo dalyvius pateikti galutinį pasiūlymą su maksimalia kainos nuolaida CVP IS priemonėmis (Žingsnis 2). Tiekėjui nepateikus galutinio pasiūlymo, jo pirminis pasiūlymas bus laikomas galutiniu.

10.10. Perkančioji organizacija gali nesiderėti ir sudaryti Pirkimo sutartį su pirminį pasiūlymą pateikusių dalyviu, jei toks pasiūlymas atitinka Pirkimo sąlygose nustatytus reikalavimus ir siekiamus tikslus, o tolimesnės derybos, Perkančiosios organizacijos nuomone, nelems geresnio rezultato. Perkančiajai organizacijai priėmus sprendimą nesiderėti, Tiekėjų gauti pirminiai pasiūlymai bus vertinami Apklausos sąlygų 11 skyriuje nustatyta tvarka.

11. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR ATMETIMO PRIEŽASTYS

11.1. Pirkimui pateiktus pasiūlymus (galutinius pasiūlymus) nagrinėja ir vertina Perkančiosios organizacijos Komisija. Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrenkamas pagal kainos kriterijų.

11.2. Perkančioji organizacija įvertina:

11.2.1. ar Tiekėjas atitinka keliamus kvalifikacijos reikalavimus (jei taikoma). Tiekėjas, kurio pasiūlymas gali būti nustatytas laimėjusiu, gavęs Perkančiosios organizacijos prašymą, turi pateikti kvalifikaciją įrodančius dokumentus. Taip pat, jei bus prašoma, paaiškinti/patikslinti pateiktų dokumentų atitikimą keliamiems kvalifikaciniais reikalavimams iki nustatyto prašyme termino;

11.2.2. ar pasiūlymas atitinka pirkimo sąlygose nustatytus reikalavimus. Perkančioji organizacija gali prašyti, kad Tiekėjas paaiškintų/patikslintų savo pasiūlymą. Tiekėjo paaiškinimai negali pakeisti pasiūlymo esmės taip, kad pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkančiu;

11.2.3. ar nebuvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;

11.2.4. ar pasiūlytos kainos neatrodo neįprastai mažos (jei bus vykdomos derybos, ir gautos galutinio pasiūlymo kainos atrodys neįprastai mažos);

11.2.5. ar pasiūlyme nurodyta bendra kaina atitinka jos sudėtinių dalių sumą. Jei Perkančioji organizacija pasiūlymų vertinimo metu ras pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, Tiekėjas bus prašomas per nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant bendros pasiūlymo kainos. (Pasiūlymo kaina gali būti keičiama, taisant pasiūlymo aritmetines klaidas, kai pirkime taikomas fiksuoto įkainio kainodaros metodas, kuomet vertinamas įkainio dydis ar įkainių suma. Įkainio dydis negali būti keičiamas. Taip pat pasiūlymo kaina gali būti tikslinama dėl PVM apskaičiavimo klaidų. Kaina (įkainis) be PVM negali būti keičiamas). Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, Tiekėjas neturi teisės atsisakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis.

11.4. Perkančioji organizacija atmets pasiūlymą, jeigu:

11.4.1. Tiekėjas neatitiko keliamų kvalifikacinių reikalavimų arba Tiekėjas per nustatytą terminą nepaaiškino, nepatikslino atitikimo kvalifikaciniais reikalavimams;

11.4.2. Pasiūlymas neatitiko pirkimo sąlygose nustatytų reikalavimų ir/arba Tiekėjas per Perkančiosios organizacijos nustatytą terminą nepaaiškino/nepatikslino pasiūlymo;

11.4.3. buvo pasiūlyta per didelė, Perkančiajai organizacijai nepriimtina kaina;

11.4.4. nebuvo pateiktas prekės techninis aprašymas;

11.4.5. Tiekėjas iki Perkančiosios organizacijos nustatyto termino nepagrindžia neįprastai mažos pasiūlytos kainos;

11.4.6. Tiekėjas pateikė melagingą informaciją, kurią Perkančioji organizacija gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis;

11.4.7. Tiekėjas, jei vykdomos derybos, nedalyvavo derybose ir/arba nustatytu laiku nepateikė galutinio pasiūlymo, jei derybos buvo vykdomos ne tik dėl kainos.

12. PASIŪLYMŲ EILĖS SUDARYMAS, LAIMĖJUSIO PASIŪLYMO NUSTATYMAS

12.1. Pirkimo reikalavimus atitinkantys pasiūlymai įtraukiami į pasiūlymų eilę. Eilė nesudaroma, jei pasiūlymą pateikė ar, pirkimo procedūrų metu atmetus kitus pasiūlymus, liko vienas Tiekėjas.

12.2. 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.

12.3. Pasiūlymų eilėje nurodomi Pirkimo dalyvių pavadinimai. Perkančioji organizacija neprivalo nurodyti visų dalyvių pasiūlytas kainas. Skelbiama tik laimėjusio Pasiūlymo kaina.

12.4. Perkančioji organizacija nedelsdama, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, po sprendimo priėmimo dienos CVP IS priemonėmis informuoja dalyvius apie priimtą sprendimą nustatyti laimėjusį pasiūlymą, dėl kurio bus sudaroma pirkimo (preliminarioji) sutartis, nurodo nustatytą

pasiūlymų eilę ir laimėjusį pasiūlymą. Jei būtų priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo (preliminarijos) sutarties, Perkančioji organizacija taip pat nurodo priežastis, dėl kurių priimtas toks sprendimas.

13. PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMAS IR JOS SĄLYGOS

13.1. Pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas netaikomas.

13.2. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam Tiekėjui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Jeigu Tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba iki Perkančiosios organizacijos nurodyto laiko Tiekėjas nepasirašo 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 pasiūlymų eilėje yra pirmas po Tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Tiekėjai informuojami apie priimtą sprendimą nustatyti naują laimėtoją CVP IS susirašinėjimo priemonėmis.

13.3. Pirkimo sutartis su laimėtoju bus sudaroma pagal Sutarties projektą (arba derybų metu patikslintą Sutarties projektą).

14. PRETENZIJŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

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 pareikšti pretenziją perkančiajai organizacijai dėl perkančiosios organizacijos veiksmų ar priimtų sprendimų. Ginčų nagrinėjimo tvarka numatyta Viešųjų pirkimų įstatymo VII skyriuje.

15. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15.1. Tais atvejais, kai šio Pirkimo organizavimo ir vykdymo nuostatos, sąlygos, procedūros neaprašytos Pirkimo sąlygose, privaloma vadovautis VPĮ ir Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 (toliau – MVP tvarkos aprašas).

15.2. Esant šio Pirkimo dokumentų neatitikimui ir/ar prieštaravimui VPĮ ir MVP tvarkos aprašo nuostatomis, privaloma vadovautis VPĮ ir MVP tvarkos aprašo nuostatomis.

-
- 1 priedas - Pasiūlymo forma
 - 2 priedas – Techninė specifikacija
 - 3 priedas – Sutarties projektas
 - 4 priedas – Atitikties deklaracija